CARRERA DE ADMINISTRACIÓN BANCARIA Y FINANCIERA

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE AUDITORÍAS ELABORADOS POR LA EMPRESA MAE AUDITORES Y CONSULTORES UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL AÑO 2019-2020

Trabajo de titulación previo la obtención del título de Tecnólogo en Administración Bancaria y Financiera

Autor: Wilson Vladimir Paillacho Simbaña.

Tutora: Dra. Mayra Gabriela Torres Lara.

Quito, octubre 2020

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, **Wilson Vladimir Paillacho Simbaña**, declaro bajo juramento que la investigación es absolutamente original, auténtica y es de mi autoría, que se han citado las fuentes correspondientes y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas, doctrinas, resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.

Wilson Vladimir Paillacho Simbaña

C.C: 1723600514

LICENCIA DE USO NO COMERCIAL

Yo, Wilson Vladimir Paillacho Simbaña, portador de la cédula de ciudadanía signada con el No. 1723600514 de conformidad con lo establecido en el Artículo 110 del Código de Economía Social de los Conocimientos, la Creatividad y la Innovación (INGENIOS) que dice: "En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en el párrafo precedente, el establecimiento podrá realizar un uso comercial de la obra previa autorización a los titulares y notificación a los autores en caso de que se traten de distintas personas. En cuyo caso corresponderá a los autores un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de los beneficios económicos resultantes de esta explotación. El mismo beneficio se aplicará a los autores que hayan transferido sus derechos a instituciones de educación superior o centros educativos.", otorgo licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del proyecto denominado "Elaboración de un manual de control interno para optimizar los proceso administrativos de auditorías Elaboradas por la empresa MAE Auditores y Consultores ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito en el año 2019-2020", con fines académicos al Instituto Tecnológico Superior Cordillera.

Wilson Vladimir Paillacho Simbaña
C.C:1723600514
Quito, Octubre del 2020

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR

CORDILLERA

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR EN EL REPOSITORIO DIGITAL

DATOS PERSONALES:

1. **NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE**
   Wilson Vladimir Paillacho Simbaña

2. **CÉDULA DE CIUDADANÍA**
   1723600514

3. **FECHA DE NACIMIENTO**
   14/01/1997

4. **NACIONALIDAD**
   Ecuatoriana

5. **DIRECCIÓN DE RESIDENCIA**
   Av. Juan Vallauri y 0e3g Diamante N86 - 105

6. **PROVINCIA DE RESIDENCIA**
   Pichincha

7. **CANTÓN DE RESIDENCIA**
   Quito

8. **CORREO ELECTRÓNICO**
   Vladimir.chaka@hotmail.com

9. **TELÉFONOS**
   5109838/ 0962528976

10. **FECHA DE SUSTENTACIÓN**
    3 octubre del 2020

TEMA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR:
ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESO ADMINISTRATIVOS EN AUDITORÍAS FINANCIERAS ELABORADAS POR LA EMPRESA MAE AUDITORES Y CONSULTORES CIA. LTDA. UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL AÑO 2019-2020

EN CASO DE HABER REALIZADO INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA:

ESCRIBA LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

COMPLETE Y AÑADA SU FIRMA DIGITAL A CONTINUACIÓN TIPO DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	☐
I+D+i	■
INCUBADORA EMPRESARIAL	☐
PRODUCCIÓN ARTÍSTICA	☐

Yo, Wilson Vladimir Paillacho Simbaña , portador de la cédula de identidad N.º 1723600514, autorizo al Instituto Tecnológico Superior Cordillera la publicación del Trabajo de Integración Curricular en el Repositorio Digital.

FIRMA DEL ALUMNO

ENTIDAD QUE AUSPICIO EL TRABAJO:	**MAE AUDITORES Y CONSULTORES CIA .TDA.**
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	**LUIS ANDRES GUERRON BARRERA**
TELÉFONO Y/O CELULAR EMPRESA:	**0995828862**

Ing. William Patricio Parra López

ADMINISTRADOR DE BIBLIOTECA CENTRAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA

AGRADECIMIENTO

En este corto párrafo me gustaría agradecer a muchas personas que me supieron brindar ayuda, colaboración y dedicación en esta investigación y redacción principalmente de una manera muy especial a mi tutora la Dra. Mayra Gabriela Torres Lara por ser una excelente guía y persona, y sobre todo por la paciencia y dedicación que me supo brindar.

A la empresa Maldonado Acosta Estrella Auditores y Consultores Cía. Ltda., que supo dar acogida a la propuesta para la ejecución del proyecto y a la vez por brindarme las mejores oportunidades laborales y de crecimiento personal, así como también agradecerles por la paciencia y dedicación que me han tenido siempre; y agradezco también a quienes forman parte del departamento de Auditoria, entre ellos mis jefes y compañeros de trabajo, por ser un apoyo incondicional.

DEDICATORIA

A mis padres Vladimir Paillacho y Sonia Simbaña, quienes han sido los dos pilares fundamentales durante el desarrollo de mi carrera profesional, que supieron guiarme y corregirme durante mi camino y sobre todo por ser quienes me brindaron su apoyo incondicional durante este trayecto estudiantil, así también por ser un ejemplo total ya que gracias a ellos aprendí que la dedicación y perseverancia siempre obtienen una gran recompensa.

Att. Vladimir.

ÍNDICE GENERAL

DECLARACIÓN DE AUTORÍA …….……..…..……i

LICENCIA DE USO NO COMERCIAL …….……..……..ii

AGRADECIMIENTO…….…….……...iii

DEDICATORIA…….…….……..…….....vi

ÍNDICE DE FIGURAS …….……..…..……...……x

ÍNDICE DE TABLAS ……..……...…….…… ……..xi

RESUMEN EJECUTIVO…….……. xii

ABSTRACT…...…….…….…...……...…….…..xiii

CAPÍTULO I.……..…….…… 1

1.Antecedentes……...…….…….……..... 1

1.01. Contexto. …….…….……..... 2

1.02. Justificación. ..…….…….…….. 3

1.03. Definición del problema central (Matriz de fuerzas T) ……. 4

1.03.01 Matriz de fuerzas T……. 5

1.03.02Analisis Matriz de fuerzas T…… 6

CAPÍTULO II. …….…….……..... 7

2. Análisis de involucrados. …….…….……. 7

2.01. Mapeo de Involucrados. …….…….…….. 8

2.02 Matriz de análisis de involucrados. ……..…….……. 10

2.02.01 Análisis de la matriz de involucrados. …….…….…… 14

CAPÍTULO III..... 15

3. Problemas y objetivos..... 15

3.01. Árbol de problemas..... 15

3.01.01 Matriz árbol de problemas. 16

3.01.02 Análisis árbol de problemas. 17

3.02. Árbol de objetivos. 18

3.02.02 Análisis árbol de objetivos. 20

CAPÍTULO IV..... 21

4. Análisis de alternativas..... 21

4.01. Matriz de análisis de alternativas..... 21

4.01.01 Análisis de la matriz de alternativas..... 23

4.02. Matriz de análisis de impactos de objetivos..... 24

4.02.01 Análisis de la matriz impacto de objetivos..... 26

4.03. Diagrama de estrategias..... 27

4.03.01 Matriz diagrama de estrategias..... 28

4.03.02 Análisis del diagrama de estrategias..... 29

4.04. Matriz de marco lógico (MML)..... 29

CAPÍTULO V..... 32

5. Propuesta..... 32

5.01. Antecedentes..... 34

5.02. Descripción..... 34

5.02.01 Enfoque de la investigación..... 35

5.02.02 Tipo de investigación……..... 35

5.02.03 Etapas de la investigación…… 36

5.02.04 Población y muestra…… 36

5.02.05 Recolección de datos…….. 37

5.02.06 Técnicas de recolección de datos ……... 37

5.02.07 Valides de la información……... 38

5.02.08 Técnicas de análisis de datos…….. 38

5.03. Anexo manual..... 39

CAPÍTULO VI..... 175

6. Aspectos administrativos..... 180

6.01. Recursos..... 180

CAPÍTULO VII..... 184

7. Conclusiones y Recomendaciones..... 184

6.01. Conclusiones..... 184

6.02. Recomendaciones..... 185

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS……..... 186

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Mapeo de involucrados..... 9

Figura 2. Matriz árbol de problemas..... 16

Figura 3. Matriz árbol de objetivos. 19

Figura 4. Diagrama de estrategias..... 28

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Matriz de fuerzas T..... 5

Tabla 2. Matriz de involucrados..... 11

Tabla 3. Matriz de análisis de alternativas..... 22

Tabla 4. Matriz de análisis de impacto de objetivos..... 24

Tabla 5. Matriz de marco lógico (MML)…..... 30

Tabla 6 Presupuesto…….. 180

Tabla 7 Cronograma de actividades…….. 181

RESUMEN EJECUTIVO

El presente proyecto tiene como principal objetivo el brindar un conocimiento más técnico y unificado sobre cuáles son las pasos a seguir, medidas y procesos de control que se deben cumplir durante la ejecución de las auditorías financieras que son realizadas por la empresa MAE AUDITORES Y CONSULTORES CIA. LTDA.

Para ello se realizará un manual en la que se considerarán todas las pautas y actividades que se deben ejecutan dentro de un examen de auditoría financiera, con el fin de buscar la manera de optimizar los procesos y facilitar la ejecución de la auditoría en empresas (PYMES).

Se prevé que el manual llegue a constituirse en una herramienta de uso general para el equipo de trabajo con la aprobación de la administración de la empresa, estableciendo responsabilidades que garanticen el adecuado funcionamiento del mismo y por ende lograr con ello una mejor calidad y agilidad en el servicio que presta la Firma.

El presente proyecto podría considerarse como una ayuda que incrementaría la estandarización, ya que se puntualiza paso a paso cada proceso que se lleva a cabo, generando un ambiente laboral adecuado y una comunicación más asertiva, por tales motivos es necesaria y eficiente la implementación de un medio participativo que se complementaría con capacitaciones al personal, donde la participación tanto de los empleados como de gerentes es indispensable para no crear incertidumbre y al contrario generar empoderamiento con su área de trabajo, compromiso y perseverancia para realizar sus funciones dentro de la empresa.

ABSTRACT

The main objective of this project is to provide a more technical and unified knowledge about the problem of the control measures and processes that must be complied with and given within a Financial Audit that are carried out by the Company MAE AUDITORES Y CONSULTORES CIA. LTDA.

To do this, a process manual will be carried out in which all the guidelines and activities that must be carried out within a financial audit examination will be considered, in order to find ways to optimize processes and facilitate the execution of the audit in companies. (PYMES)

The manual will become a use tool for the work group and have the approval of the company administration, establishing responsibilities that guarantee its proper operation and therefore a better quality and speed of service.

The present project could be considered as an aid that would increase standardization, since each process carried out is detailed step by step, generating an adequate work environment and more assertive communication, for these reasons the implementation of a Participatory means that would be complemented with training for personnel, where the participation of both workers and managers is essential to avoid creating uncertainty and, on the contrary, generating empowerment with their work area, commitment and perseverance to carry out their functions within the company.

CAPÍTULO I

1. Antecedentes

Un manual de procesos es sumamente importante dentro de una organización o empresa, puesto que este nos ayuda a conocer y canalizar de una manera eficiente cada una de las tareas que deben ser encomendadas, y cumplidas a lo largo de la razón social empresarial, en este caso dentro del área de una auditoría financiera.

Esto tiene como finalidad dar a conocer a los implicados, el cómo entender y tener un modelo guía para poder comenzar con cada uno de los procesos logrando que cada una de las actividades sean más accesibles y fáciles de entender. De tal modo que se logren optimizar los tiempos de las operaciones, y en este caso a futuro sirva como apoyo para las nuevas contrataciones de trabajadores ya que así pueden obtener un modelo fácil y claro.

A la vez la finalidad de este manual es establecer los procesos que se realizan dentro de un examen de auditoría financiera y los factores dentro del mismo que pueden llegar a optimizarse en una auditoria para PYMES, sin dejar de lado o sin afectar las regulaciones y estandarizaciones impuestas por las NIAS.

1.01 Contexto

La empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda. fue creada en el año 2000 y se encuentra ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, en la Av. República del Salvador y Suecia, en el Edificio Quilate, piso 7 y cuenta con una sucursal el sector El Recreo en la Av. Adriano Cobo y Pangua.

La empresa forma parte de la firma internacional "FY INTERNATIONAL", la cual es un consorcio de selectas firmas independientes de contabilidad legales con un enfoque internacional y cuenta con una fuerte presencia en Norteamérica, Centroamérica, Sudamérica y Europa; todas las empresas son reconocidas por su excelencia profesional, ética y compromiso con el éxito del cliente, actualmente existen 173 oficinas a nivel global en 38 países.

El presente proyecto tiene como finalidad crear un manual de procesos dedicado a la auditoría externa financiera para la empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda., este manual sirve como referencia para la ejecución del trabajo, ya que ayudará a que la organización pueda controlar los procesos a seguir dentro de un examen de auditoria, llegando a que el trabajo sea más estandarizado y organizado.

Con la implementación del manual los jefes de los diferentes equipos de trabajo lograrán controlar que se esté cumpliendo con todas las obligaciones impuestas sobre el área en el cual se estará desarrollando las actividades que desarrollan los empleados.

Servirá también como una guía básica para que todos los integrantes de la Firma puedan desarrollar un plan de trabajo estructurado, con el fin de lograr que sus actividades sean de una manera más eficiente y ordenada reduciendo el margen de error, lo cual facilitará y dará mucho más soporte a la labor realizada.

1.02 Justificación

El presente proyecto de investigación propone la creación y socialización de un manual de procesos donde se describa de manera clara y coherente todos los pasos optimizados a seguir durante la ejecución de las auditorías financieras en la pequeñas y medianas empresas, logrando con ello eficiencia y eficacia ya que al asignar las diferentes tareas al equipo de trabajo, el manual constituirá un documento directriz para que éstas sean llevadas a cabo correctamente.

En este manual se busca como puntos principales establecer cuáles son los procesos que se toman en cuenta al realizar la revisión de una auditoría financiera a empresas (PYMES), recopilando todos los datos que se puedan obtener en el periodo fiscal hasta la presentación del informe de auditoría.

Con el fin de obtener un detalle de los procesos en la auditoria se buscará la forma de optimizar los mismos, analizando únicamente los más importantes para que el personal ejecute su trabajo de una forma.

Todos los procesos dentro de la operatividad que se desarrollarán en la empresa deberán estar encaminados al mejoramiento de sus servicios y por ende a la satisfacción de los clientes.

Dentro de la globalización y la apertura a nuevas empresas que trae el mercado de servicios financieros y mucha competencia con diferente cantidad y calidad de servicios se busca por parte de la empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda., lograr mantener un estándar de nivel alto, así como también conservar y crecer en clientes parar una expansión en el mercado.

1.03 Definición del problema central (Matriz de fuerzas T)

Según Kurt Lewin quien desarrollo esta técnica nos proporciona un marco para observar las fuerzas que afectan a una situación problemática de las cuales podemos encontrar nuestras fuerzas impulsadoras o positivas que son las que traen cambios a la situación actual y las fuerzas bloqueadoras o negativas que son las que evitan que el cambio ocurra. (Moreno, 2019).

Dentro de esta matriz se encuentra el análisis de las fuerzas T, donde se pueden visualizar todas las posibilidades que se presentan en el objetivo principal, así como también en la situación empeorada y la situación mejorada.

De acuerdo con el problema central de la empresa, se nota la escasa carencia de planificación y control de procesos existentes dentro del área encargada de las auditorías financieras externas, esto conlleva a que no se cumpla satisfactoriamente las expectativas de muchos clientes, produciéndose la desvinculación por parte dichos clientes con la empresa.

Tabla 1Matriz de fuerzas T

Situación empeorada	**Análisis de fuerzas** **Problema central**	**Situación mejorada**
Demora y recargo en los trabajos realizados correspondiente al área.	Carencia de planificación y control de los procedimientos existentes dentro del área de una auditoría financiera	Organizar y crear un control interno para regular, planificar y controlar los procesos y buscar la manera de optimizar procedimientos

Fuerzas Impulsadoras	**I**	**PC**	**I**	**PC**	**Situación Mejorada**
Definir la estandarización como parte fundamental de la metodología de trabajo en el área de acuerdo con el manual de procesos.	2	3	4	5	No sujetarse a la estandarización creando incertidumbre, confusiones y procesos incorrectos.
Establecer responsables para la revisión y control de las actividades.	4	3	4	5	Controlar los procesos que se deben realizar.
Implementación de recomendaciones y requerimientos netamente del área de trabajo.	2	3	2	3	Definir un mejor sistema de planificación y comunicación por parte de los trabajadores y la gerencia.

Escala:
1= Bajo
2= medio bajo
3 =Medio
4=Medio alto
5=Alto

Fuente: Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.
Elaborado por: Vladimir Paillacho

1.03.01 Analisis de matriz de fuerzas T

Dentro de la matriz de fuerzas T podemos analizar la situación que conlleva a el problema central que es Carencia de planificación y control de los procedimientos existentes dentro del área de una auditoría financiera

Aquí se ha analizado lo que es preciso cambiar hasta llegar a organizar y crear un control interno para regular, planificar y controlar los procesos y buscar la manera de optimizar procedimientos.

El cual se debe crear implementandolo junto con la gerencia de la empresa con el motivo de llegar a acuerdo que puedan ayudar a la estandarizacion de los respectivos procesos.

CAPÍTULO II

2. Análisis de involucrados

Una matriz o el análisis de involucrados es una herramienta para conocer e identificar las necesidades y las capacidades de un proyecto, así mismo de debe tomar en cuenta a todas las partes que van a estar involucradas y tienen algún interés en el desarrollo de los resultados.

2.01 Mapeo de involucrados

Un mapeo de involucrados son las personas, instituciones o grupos sociales de los cuales se ven afectados de una forma, así también aquellos que se mueven en el entorno de problemas y pueden participar en la solución. (Angel, 2018)

La elaboración de una matriz de involucrados sirve para poder observar las necesidades y capacidades que se pueden identificar con respecto a los interesados del proyecto, pues aquí se desarrollará un informe el cual permitirá planificar y organizar la gestión del proyecto.

Dentro de la situación actual de la empresa Maldonado Acosta Estrella Auditores y Consultores Cía. Ltda. y el Instituto Tecnológico Superior Cordillera, se buscará trabajar con resultados efectivos, logrando minimizar los riesgos que pueden presentarse en el proyecto por lo cual se ajustará a los tiempos y se logrará planificaciones realistas.

Entre los principales involucrados de la empresa se mencionan los siguientes:

Socios.

Son los encargados de controlar y supervisar el correcto funcionamiento de todas las áreas y departamentos dentro de la empresa y son aquellos que pueden reservarse derechos especiales, en el contexto económico de la empresa.

Gerente de auditoria.

Es la persona encargada de asignar auditorias, así como también delegar funciones y controlarlas.

Seniors de auditoria.

Son los empleados que se encargan de la realización de todos los procesos de revisión de la auditoria.

También se mencionan a otros involucrados como los clientes, el Estado, la competencia, el Instituto Tecnológico Superior Cordillera.

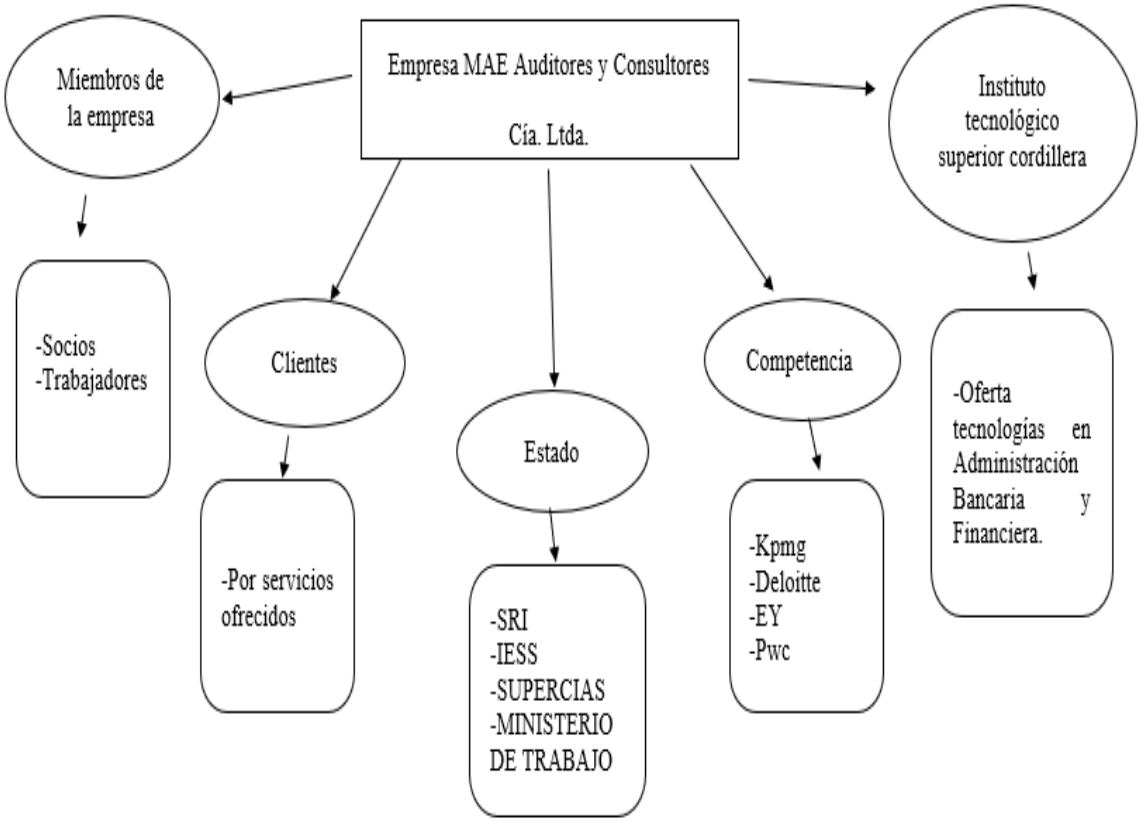


Figura 1 *Mapeo de Involucrados*
Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Wilson Vladimir Paillacho Simbaña*

2.02 Matriz de análisis de involucrados

Una matriz de involucrados es una herramienta que nos permite conocer e identificar las necesidades y capacidades de los interesados de un proyecto así mismo los involucrados de un proyecto son las personas que tienen un interés en el desarrollo o los resultados entre ellas hablamos del equipo de trabajo, socios, inversores, clientes etc. (Flores, 2019)

En la matriz se detallan las necesidades y las capacidades que pueden estar sujetas a los diferentes tipos de involucrados pues esta matriz es una técnica para poder examinar la problemática que se puede determinar y así establecer las relaciones de causas y efectos.

Tabla 2 Matriz de análisis de involucrados

Involucrados internos y externos	Interés en el problema	Problemas percibidos	Interés del proyecto (objetivos)	Conflicto y/o cooperación
Miembros de la empresa	Alinearse y contribuir a los nuevos estándares con los nuevos objetivos que la empresa busca Poder ofrecer un mejor servicio Establecer mejores relaciones con los clientes para que así se pueda obtener un cliente fijo	Diferentes conflictos con el personal Falta de organización con el personal Falta de control con el trabajo que realizan los empleados Falta de rapidez en trabajos	Mayor planificación de los recursos. Realizar controles para promover la eficiencia de los empleados	Buscar maneras para poder reunirse más tiempo con los clientes Reuniones de campo con principales dueños de las empresas Reuniones para poder planificar tiempos.

Clientes	Obtención del servicio sin ninguna dificultad. Servicio de mayor calidad.	No llenar las expectativas del servicio. Poca atención y trato con el cliente.	Lograr mayor aceptación con un servicio que sea rápido y con mayor agilidad.	Aceptación de la forma de cumplir la auditoria. Colocar quejas y sugerencias.
Competencia	La empresa buscará mejorar las técnicas de los procesos.	Los clientes buscan nuevos servicios que sean más agiles	Darse a conocer mucho más en el mercado y que las empresas elijan nuestro servicio.	Alianzas con nuevas Firmas Internacionales.
Instituto tecnológico superior cordillera	Proporcionar ayuda y guías para las futuras generaciones.	Falta me manuales de procesos de auditorias	Nuevos temas de proyectos para la ayuda a estudiantes y empresas.	Aprobación y aceptación del tema.
Estado	IESS beneficios de afiliación de los empleados. SRI cumplimiento con las obligaciones Tributarias establecidos.	Poco cumplimiento a tiempo con las obligaciones.	Acuerdos institucionales con el estado. Documentación al día para el cumplimiento de obligaciones laborales.	Que se pueda cumplir con todas las obligaciones para que así la empresa pueda tener un correcto funcionamiento.

	Superintendencia de Compañías Valores y Seguros con correcto control de las actividades y correcto funcionamiento de la empresa.		Falta de conocimiento para la guía de los empleados acorde a sus beneficios.	Mayor eficiencia y eficacia para la resolución de problemas.

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

2.02.01 Análisis de la matriz de involucrados

Miembros de la empresa

Dentro del proyecto se encuentran los miembros que conforman la empresa MAE Auditores y consultores Cía. Ltda. ya que son los principales involucrados para llevar a cabo estandarizar un manual de procesos.

Clientes

Como segundo involucrado en el proyecto están los clientes, pues son la parte fundamental por la cual la empresa debe seguir evolucionando y mejorar día a día.

Competencia

Como tercer involucrado se menciona a los competidores, pues ellos son una de las partes esenciales para poder controlar los puntos débiles, por la cual la empresa requiere efectuar mejores continuas.

Instituto Tecnológico Superior Cordillera

Como cuarto involucrado el Instituto Tecnológico Superior Cordillera como intermediario para poder realizar el proceso de titulación y obtención de ayuda en soporte a lo planteado.

Estado

Y por quinto último el estado ya que todas las empresas deben en el ecuador cumplir sus obligaciones con el mismo logrando que se cumpla con La Constitución de la República del Ecuador como un Estado social de derecho, soberano, unitario, democrático, pluricultural y multiétnico.

CAPÍTULO III

3. Problemas y Objetivos

3.01 Árbol de problemas

Es una técnica participativa que ayuda a desarrollar ideas creativas para identificar los problemas y organizar la información recolectada, generando un modelo de relaciones causales que lo explican, esta técnica facilita la identificación de las causas y consecuencias de un problema (Martinez, 2019).

sEl árbol de problemas es una técnica que ayuda y permite identificar las causas y también los efectos que se dan a consecuencia de un problema, el cual permite desarrollar ideas para la localización de los problemas y así poder organizar toda la información que fue recopilada, generando un modelo de relaciones que detallen y expliquen cada uno de ellos.

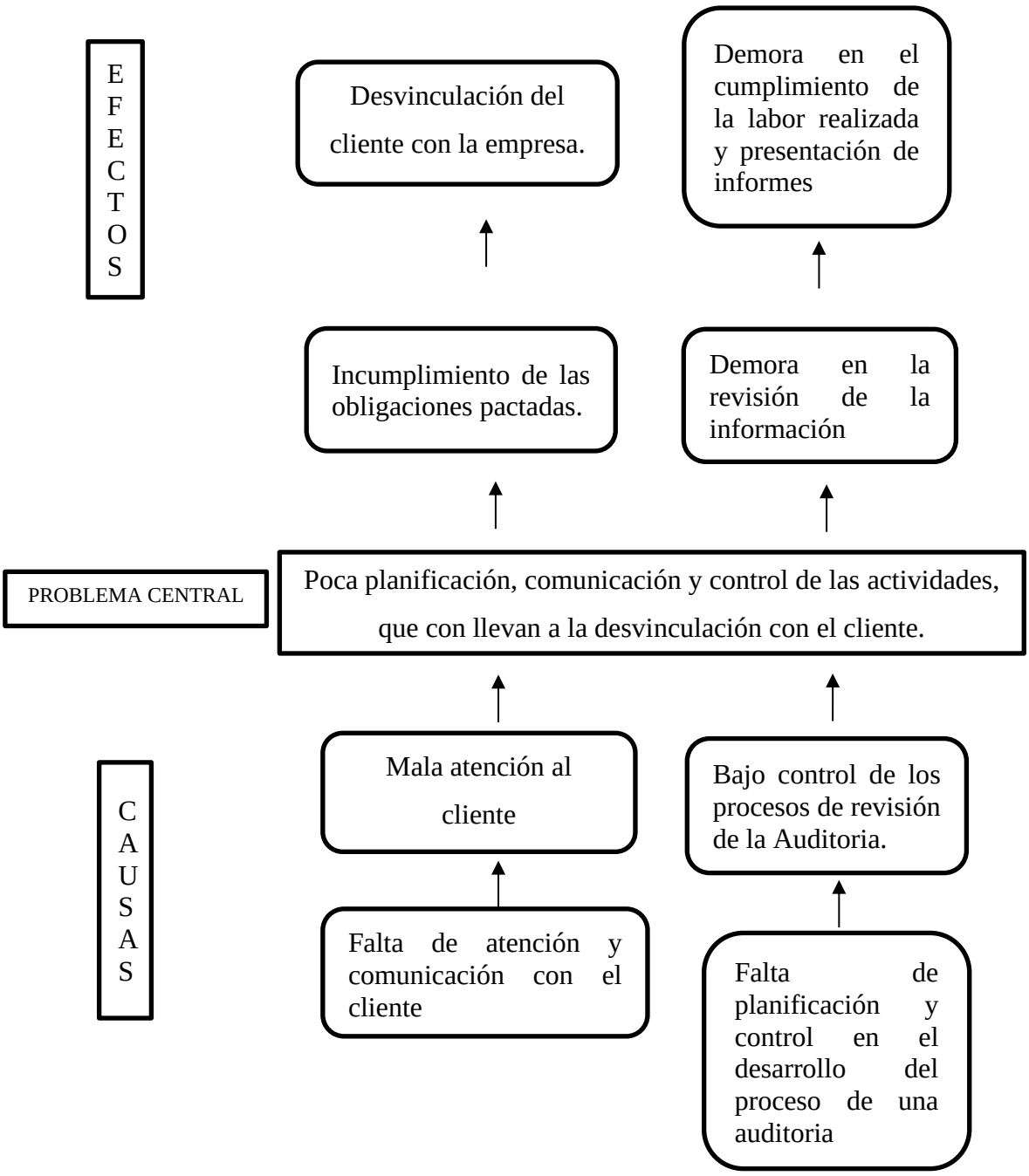


Figura 2 *Árbol de problemas*
Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

3.01.01 Análisis del árbol de problemas.

El problema central va relacionado los siguientes factores; la poca planificación y el poco control que se están siguiendo en las auditorias financieras, lo cual genera que muchos de los clientes se desvinculen ser servicio prestado.

La empresa nunca ha desarrollado un manual de procesos que detalle los pasos básicos a los cuales debe regirse dentro de la realización de una Auditoria Financiera, así también que no se establece un cronograma hasta la finalización del trabajo.

Tampoco se ha podido conocer, ver o ratificar si es posible optimizar procesos en una auditoría financiera sin que afecte a las diferentes normas establecidas para cumplimiento de esta.

Entre otro de los factores que pueden estar causando problemas es la falta de organización y planificación por parte de las empresas que requieren el servicio y por parte de los empleados que realizan el labor establecida ya que esto genera que no se cree un cronograma de tareas o actividades que se van a realizar hasta el cumplimiento y entrega del informe.

Entre efectos se puede mencionar aquellos que van directamente relacionados al desarrollo de la empresa, tales como la baja de liquidez de la empresa debido que el índice de clientes sigue reduciendo, por lo cual esto predice unas utilidades bajas para la compañía impidiendo que pueda seguir con un crecimiento óptimo.

3.02 Árbol de Objetivos

Esta herramienta nos ayuda a establecer objetivos y líneas de acción que nos permitan solucionar los problemas encontrados de una manera imparcial en orden acorde a su importancia se dice árbol de objetivos porque adopta una estructura arbolárea e implica analizarlo sistemáticamente desmembrando y estableciendo entre partes. (Arnoff, 2020)

Elaborar un manual que detalle todos los procesos que se realizan durante el periodo fiscal de la presentación de una auditoría financiera en la empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda, la finalidad de la realización de este manual de procesos es poder estandarizar la labor o las actividades que realiza el grupo de trabajo dentro de las auditorias financieras a pequeñas y medianas empresas.

Así como también se enfoca en lograr que los procesos se puedan optimizar dentro de la realización de auditorías logrando que se reduzca el tiempo y que la revisión sea ajustada para que así sea mucho más rápida y ayude a cumplir con las obligaciones hacia el cliente en un tiempo mínimo.

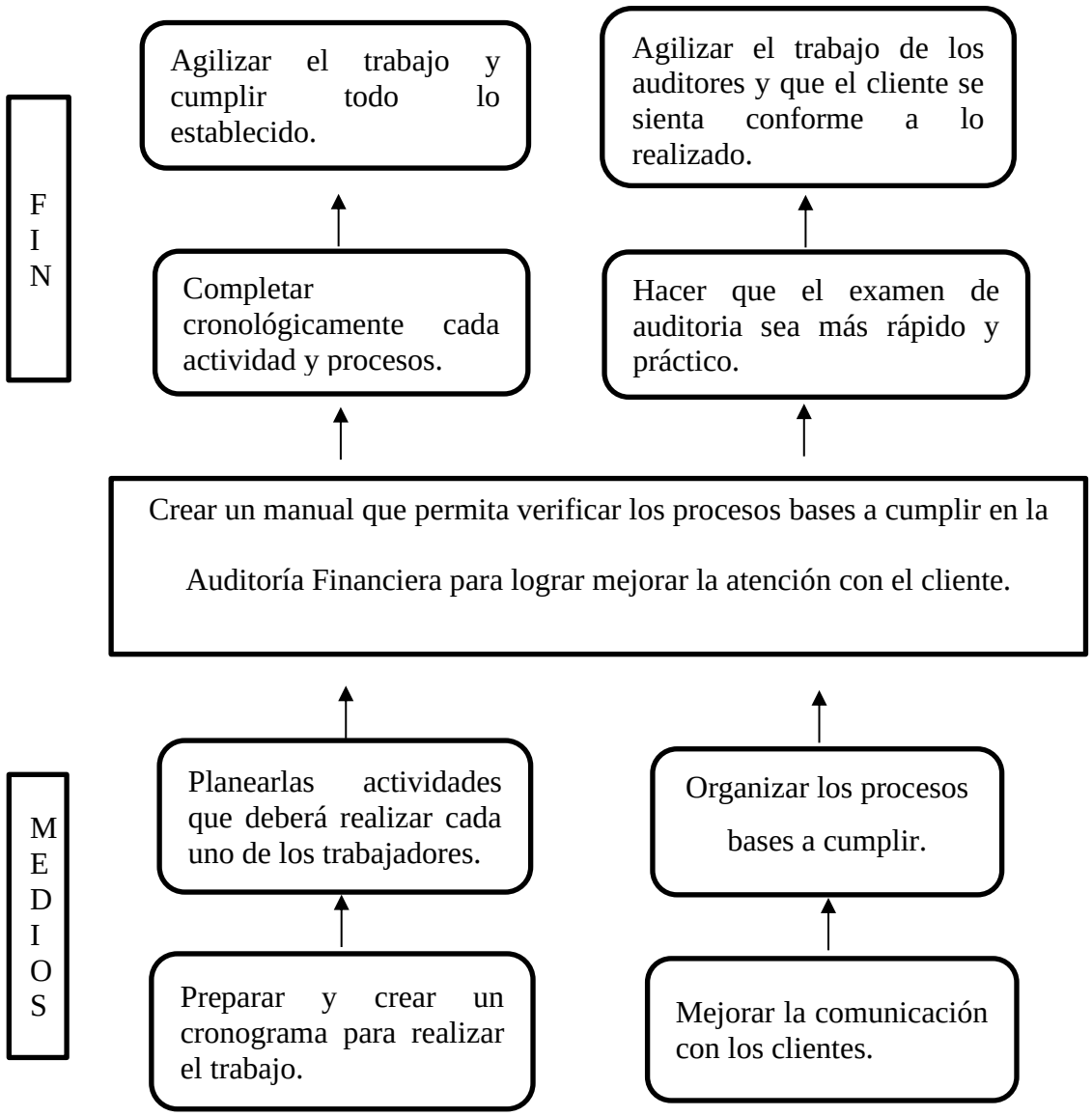


Figura 3 *Árbol de Objetivos*
Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

3.03 Análisis del árbol de objetivos

Dentro del principal objetivo lo que se busca es agilizar el trabajo y lograr que se cumpla mediante todo lo establecido por lo cual se debe llevar a cabo todo el seguimiento cronológicamente planteando las actividades de cada uno de los trabajadores puesto que al logra organizar los procesos se puede llegar a cumplir fácilmente la auditoria.

Así como también se debe mejorar la comunicación con el cliente ya que esto dos dará mayor afinidad como de detalla en el árbol de Objetivos relacionándolo con el problema central para así buscar los medios y fines que hagan o lleven a la empresa a mejorar y cubrir las deficiencias que están retrasando en el cumplimiento de las actividades, lo cual genera que se de eficiencia y eficacia con el propósito de buscar una mejora y beneficio continuo.

CAPÍTULO IV

4. Análisis de alternativas

Se define el análisis de alternativas como la identificación de uno o más medios que representan estrategias para dar solución a la problemática abordada es una técnica de clasificación jerárquica para evaluar proyectos potenciales, problemas, alternativas o soluciones propuestas basadas en un criterio específico o dimensiones de calidad. (McCain, 2020)

Tras identificar las alternativas propuestas ante los problemas encontrados, se puede relacionar ya al manual de procesos con la finalidad de buscar las alternativas y soluciones.

4.01 Matriz de análisis de alternativas

En la matriz de análisis de alternativas se lo conoce por la identificación de uno o varios medios que nos van a presentar las estrategias, esto permite analizar cada uno de los objetivos y las actividades que se están proponiendo para poder mejorar la situación del proyecto.

Tabla 3 Matriz de análisis de alternativas

Objetivos.	Impacto sobre el propósito	Factibilidad técnica.	Factibilidad Financiera.	Factibilidad social.	Factibilidad política.	Total	Categoría
Evaluación de la gestión realizada por los funcionarios	5	4	4	5	2	20	Bajo
Generar nuevas estrategias y planes organizacionales	5	4	4	4	2	19	Bajo
Aumento de clientes (Clientes satisfechos por el servicio)	5	4	4	3	2	18	Bajo
Optimización y control en los procesos de auditorías externas	5	4	3	5	2	19	Bajo
TOTAL	**20**	**16**	**15**	**17**	**8**	**76**	

Escala de valores verticales	Escala de valores horizontales	Escala de valores totales
1= Bajo	5 = Bajo	10.20 = Bajo
2= Medio bajo	10= Medio bajo	20.40 =Medio Bajo
3= Medio	15= Medio	40.60 =Medio
4= Medio alto	20=Medio Alto	60.80 =Medio Alto
5= Alto	25= Alto	80.100=Alto

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho.*

4.01.01 Análisis de la matriz de alternativas

De acuerdo con el análisis de la matriz de alternativas planteado se puede lograr determinar que es muy importante el establecer las alternativas a las cuales empresa va a comenzar a dirigir sus actividades, pues esto tiene como objetivo lograr que sea mucho más eficiente, eficaz y muy competitiva dentro del mercado logrando satisfacer las necesidades de los clientes.

Evaluación de la gestión realizada por los funcionarios, aquí se puede comprender un control interno en donde se evalué como está trabajando el personal y cuáles son sus capacidades para realizar sus actividades.

Generar nuevas estrategias y planes organizacionales, pues esto sirve para crear un modelo de planificación durante el examen de auditoria que se realizará a las diferentes empresas.

Aumento de clientes, pues se buscará clientes de pequeñas y medianas empresas que busques regularizar y verificar que el buen funcionamiento de la empresa este encaminada por buen camino.

Optimización y control en los procesos de auditorías externas, ya que se busca generalmente es lograr optimizar los tiempos que se están manejando dentro de la auditoría financiera logrando que sea mucho más rápida y ágil

Tabla 4 Matriz de análisis de impacto de objetivos

Objetivos	Factibilidad de lograrse	Impacto general	Impacto ambiental	Relevancia	Sostenibilidad	Total	Prioridad
Elaborar un manual generalizado sobre los procesos en una auditoría externa	Personal de alto nivel para la realización (5)	Incentivos a el personal (3)	Mejorar relaciones de trabajo entre compañeros (3)	Enfatizar el buen desempeño laboral (4)	Enfocar al personal a la participación y al cumplimiento de responsabilidades (5)	20	Alto
Generar un control interno al personal para conocer sus capacidades	Personal apto para el puesto (5)	Igualdad laboral equitativa (5)	Fortalecer la cultura de crecimiento (5)	Crear e incentivar valores a cada uno de los colaboradores (5)	Mantener los estándares altos por representación extranjera. (5)	25	alto
Generar nuevas estrategias y planes laborales	Se puede lograr obtener muchos beneficios de rentabilidad (4)	Incrementar las ventas y generar mucho más ingreso (5)	Generar un ambiente armónico en las instalaciones (4)	Obtención de mejoras salariales para los empleados (4)	Mejorar la eficiencia de los procesos de auditorías externas (4)	21	Alto
Clientes satisfechos con la calidad del servicio	Incremento de socios que ayuden con aportes a la organización (5)	Clientes contestos por cumplir con sus obligaciones sin demora alguna	Mas interacción social entre empleado y socios (5)	Comentarios positivos sobre el trabajo que realiza la organización (4)	Reconocimiento a la empresa por las referencias positivas que se pueden dar (4)	23	Alto

		(5)					
Procedimiento eficaces en la Auditoría externa	Controles permanentes sobre la información que se manejara (4)	Posible contratación de más Auditores (3)	Relación positiva entre Auditor y cliente (3)	Procesos ideales para agilizar el trabajo y optimización de tiempos (4)	Controles sobre el personal de la empresa de nuestros clientes (3)	17	Alto

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*.

4.02.01Análisis de la matriz de impacto de objetivos

Al realizar la matriz de impactos de objetivos ayudará a proporcionar muchos conocimientos sobre los objetivos que se pueden determinar para el cumplimiento de los mismos entre los más importantes encontramos:

Elaborar un manual generalizado sobre los procesos en una Auditoria Financiera Externa, Esto ayuda a que el personal cuente con una herramienta adicional a sus conocimientos y sea en relación capacitado un poco con el manual y sea apto para encargarse del área de trabajo.

Generar un control interno al personal para conocer sus capacidades, se refiere a que se evaluará lo principal como lo es el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades y control gerencial, así como capacidades información y comunicación.

Clientes satisfechos con la calidad del servicio, como uno de los principales impactos que se busca es que los clientes se sientan conformes al trabajo realizado y que ellos se puedan volver a contratar una nueva auditoría.

Generar procesos estándares para la empresa para realizar la Auditoria Financiera Externa, entre ello lo que se busca es desarrollar nuevas estrategias que no afecten a cada operación dentro de la compañía y así desarrollar nuevas formas de cumplir todas las obligaciones, logrando obtener una mejor solución al problema evitar inconvenientes que se nos puedan presentaren el futuro.

4.03 Diagrama de estrategias

El diagrama de estrategias es una herramienta que representa los procesos, así también como la información clave, la intervención de las partes interesadas y la gestión del calendario. Ya que visualiza las decisiones tomadas durante la elaboración de la estrategia y sus consecuencias sobre los objetivos seleccionados y los impactos esperados (DEVCO, 2016).

Permite describir clara y visualmente cómo se pueden alinean todos los objetivos de la empresa, este diagrama esta correlacionado con las nuevas metas que desea alcanzar la organización.

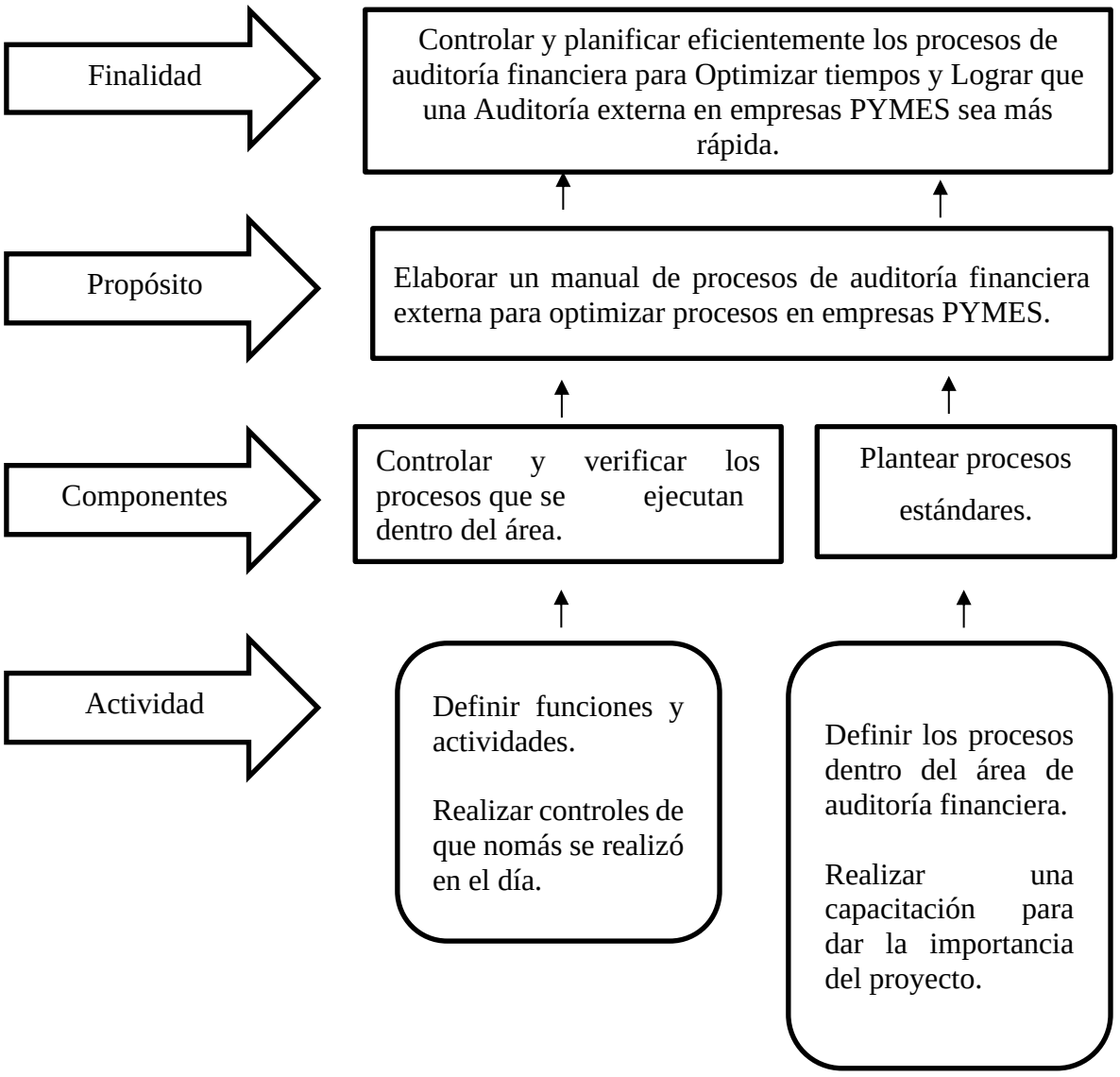


Figura 4 *Matriz diagrama de estrategias*
Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho.*

4.03.01 Análisis del diagrama de estrategias.

Puesto que la finalidad es controlar y planificar eficientemente los procesos de auditoría financiera para optimizar tiempos y lograr que una Auditoría externa en empresas PYMES sea más rápida, es de suma importancia el definir los procesos dentro del área de auditoría financiera ya que esto nos ayudará a que el grupo de trabajo pueda tener un modelo estándar donde se describan cuales cuentas se someterán a revisión, así como también el definir las funciones y actividades que se deben realizar para que sea mucho más ágil el proceso del trabajo ejecutado.

4.04 Matriz de Marco Lógico (MML)

La Metodología de Marco Lógico es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas (Ortegon, 2019)

El marco lógico es un instrumento que ayuda a ejercer un método de análisis, además de ser una estructuración de los resultados de dicho ejercicio que permite presentar de forma sistemática y lógica de los objetivos de un proyecto y sus relaciones de casualidad, dependencia, condicionamiento o requisitos.

Así también, sirve para indicar si se han alcanzado los objetivos y definir la hipótesis o supuestos exteriores que pueden influir en su consecución, los principales resultados de este proceso se resumen en una matriz que se describe de forma lógica entre ellos el más importante que es el de la planificación.

Tabla 5 Matriz de Marco Lógico (MML)

Resumen narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
FINALIDAD Por medio del manual de procesos en el departamento de auditorías se busca desarrollar mayor eficacia en las actividades así como también estandarizar cada proceso ayudando a cumplir de una manera más ágil las obligaciones que se tendrá a cabo	Para medir el cumplimiento de la finalidad podemos revisar los distintos procesos en una auditoría externa y lograr estandarizarlos para que los usen las personas del grupo de trabajo.	Hacer un análisis de las diferentes normas que se deben cumplir para la elaboración de una auditoria	La Superintendencia de Compañías Valores y seguros obliga a que las empresas se rijan a los estándares de presentación de un informe así como también regular las normas para el funcionamiento de las mismas
PROPÓSITO Crear un manual de procesos para el departamento de auditoría financiera en la empresa Maldonado Acosta Estrella Auditores y Consultores Cía. Ltda.	Por medio de entrevistas se buscará lograr una aceptación del 100% sobre el personal	Verificar con registros estadísticos sobre la aceptación del manual al personal	Evaluaciones constantes al personal para verificar que la información solicitada es verídica y sirve como ayuda o soporte

COMPONENTES Altos controles en los procesos	Confiabilidad entre los empleados para que puedan realizar sus labores diarios sin ningún inconveniente	Los resultados obtenidos serán presentados al departamento de gerencia de auditoria para aun así después buscar mejoras	Evaluación de la Superintendencia de compañías para que puedan renovar la licencia de servicios de auditorías.
ACTIVIDAD Reuniones que promuevan la integridad del grupo de empleados Para así poder dar puntos de vista críticos acerca de os conocimientos adquiridos Se identificarán las áreas auditadas definiendo el tiempo y el alcance de la ejecución	GASTOS CORRIENTES Honorarios profesionales Gastos de trabajo Gastos de inversión Equipos de oficina Gastos de trabajos de campo etc.	Contratos	Lograr una organización adecuada sin limitaciones al alcance de trabajo No postergar las fechas para la realización de toda la ejecución Plantear y planificar las ejecuciones

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho.*

CAPÍTULO V

5. Propuesta

Diseñar un manual de procesos para la empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda. para la ejecución de una Auditoría Financiera Externa, en donde se pueda detallar los procesos de revisión más importantes que se deberán aplicar y cumplir durante periodo de realización de un examen de la auditoría.

La finalidad es lograr que procesos puedan ser optimizados en empresas PYMES donde se realiza el trabajo, procurando que la realización de la auditoria sea mucho más rápida, ágil y que ayude a satisfacerlas necesidades del cliente, así como también ayude como herramienta al personal.

Dentro del manual se encontrarán detallados los pasos a seguir en cada fase, así también como las pautas que deben ser cumplidos dentro de los procesos y así se podrá dar un direccionamiento a las actividades para que sean realizadas por el grupo de trabajo, logrando que se dé un mejor desenvolvimiento en el área.

Entre las pautas que se tomarán en cuenta son las siguientes.

- Identificar los procesos que se deben realizar dentro del periodo de una auditoria.
- Controlar las actividades que realizan las personas encargadas de una auditoría financiera.

- Realizar un manual de procesos que detalle los procesos más importantes de una revisión que se deben seguir dentro de una auditoría financiera.
- Regular los procesos que agilicen una auditoría financiera externa en PYMES, para que el cumplimiento de estas pueda ser de una manera más ágil y rápida respetando todas sus normas en su aplicación.
- Dar a conocer la importancia sobre el aporte que puede lograr obtenerse sobre los manuales de procesos dentro de la empresa.

Entre las características y propuestas que se quiere plasmar en el manual se mencionan las siguientes:

- De fácil comprensión: porque debe mostrar en forma detallada los procedimientos es decir que se encontrara detallado paso a paso.
- Aceptable: por encontrarse aplicado a que no viole ninguna norma establecida durante el examen de auditoria.
- Consulta y apoyo: porque servirá para orientar al Auditor en una forma lógica y estructural.
- Flexible: porque puede estar sujeto a cambios dependiendo a qué tipo de auditoria se realizará o si alguna otra firma lo necesitara a su conveniencia.

5.01 Antecedentes.

Un manual es muy importante dentro de una organización, ya que esta herramienta ayuda a conocer y tener una guía eficiente de cada una de las tareas que deben ser cumplidas a lo largo de las obligaciones de un trabajador teniendo en cuenta que deben dar cumplimiento de la razón social empresarial.

Y como finalidad debe dar a conocer a los implicados el cómo entender y tener un modelo guía para poder comenzar con cada uno de los procesos logrando que cada una de las actividades sea más accesibles y fáciles de entender.

De tal modo, el manual de procesos debe ayudar a que se logren los objetivos propuestos así también el optimizar los tiempos de cada una de las operaciones, y en este caso a futuro sirva como apoyo para las nuevas contrataciones de trabajadores ya que así pueden obtener un modelo para realizar el trabajo.

El manual debe establecer los procesos que se realizan dentro de un examen de auditoría financiera y los factores dentro del mismo que pueden llegar a optimizarse en una auditoria para PYMES, sin dejar de lado o sin afectar las regulaciones y estandarizaciones impuestas por las NIAS.

5.02 Descripción.

Se creará un manual de procesos en el área de Auditoria Financiera Externa con la finalidad de crear una cultura organizacional con las nuevas ideas de fomentar los estándares de trabajo del grupo empresarial del área de auditorías.

El manual se socializará con la Firma Auditora para su posterior implementación ya que servirá como una herramienta de calidad y de mucha ayuda para la ejecución del trabajo o actividad que desempeña el equipo de auditoría.

5.02.01. Enfoque de la investigación.

La investigación esta enfocada a la planificación y control de una auditoria financiera externa dado que esta es una de las razones sociales de la empresa. Por lo cual nuestro proyecto esta basada en el enfoque cuantitativo ya que está basado en un problema central delimitado y concreto con un seguimiento de revisión de información la cual a sido demostrada en el marco teórico derivando una hipótesis de que tan factible resulta el proyecto para el empresa y el grupo de trabajo.

5.02.02. Tipo de Investigación.

I+D+I

Investigación

Indagación original planificada que persiga descubrir nuevos conocimientos y una superior comprensión en el ámbito científico y tecnológico.

Desarrollo.

Aplicación de los resultados de la investigación o de cualquier otro tipo de conocimiento científico para la fabricación de nuevos materiales o productos o para el diseño de nuevos procesos o sistemas de producción, así como para la mejora tecnológica sustancial de materiales, productos, procesos o sistemas preexistentes.

Innovación.

Actividad cuyo resultado sea un avance tecnológico en la obtención de nuevos productos o procesos de producción o mejoras sustanciales de los ya existentes. Se consideran nuevos aquellos productos o procesos cuyas características o aplicaciones, desde el punto de vista tecnológico, difieran sustancialmente de las existentes con anterioridad. (Leon, 2020)

5.02.03. Etapas de la Investigación

Dentro de las etapas que se siguieron en el proyecto se consideraron las siguientes.

Concebir la idea.

Planteamiento del problema.

Elaboración del marco teórico.

Definir qué investigación se hará.

Diseño de Investigación.

Selección de la Muestra.

Recolección de datos.

5.02.04. Población y muestra.

El presente proyecto está dirigido a todas las personas que forman parte de la empresa Maldonado Acosta Estrella Auditores y Consultores Cía. Ltda.

5.02.05. Recolección de Datos.

Los datos que han sido recopilados son fuente de los papeles de trabajo e información ya utilizados por diferentes personas que conforman el grupo de trabajo así como también del conocimiento que se ha ido adquiriendo durante el periodo trabajado.

5.02.06. Técnicas de recolección de datos.

Dentro de las diferentes técnicas de recolección de datos se concluyo que la apta para este proyecto era observación puesto que esta nos ayudo a buscar y verificar cuales era una de las falencias que la empresa necesitaba cubrir y dando respuesta a esos problemas de pudo plantear el crear un manual de procesos para estandarizar actividades así como también el lograr que sea mucho más planificado y controlado.

La observación es un a técnica muy útil para el análisis en el proceso de una investigación la cual consiste en observar a las personas y a su entorno para ver como efectúan su trabajo en la cual se actúa como espectador de las actividades llevadas a cabo con el fin de conocer mejor su sistema.

El propósito de la observación puede ser múltiple porque permite determinar que se está haciendo como se esta haciendo, quien lo hace, cuando se lleva a cabo, cuanto tiempo toma, donde de hace y porque se lo hace.

5.02.07 Valides de la información.

Cabe señalar que la valides es un sinónimo de confiabilidad y como todo instrumento de recolección de datos debe resumir dos requisitos esenciales: validez y confiabilidad, con la validez se determina la revisión de la presentación del contenido por lo cual está relacionada a la validez descriptiva ya que esta relacionada con la etapa inicial de una investigación, entonces lo cual nos da la revisión de los involucrados y la recopilación de datos.

5.02.08. Técnicas de análisis de datos.

Una vez concluida las etapas de recolección y valides de datos se inicia el procesamiento de los mismo en los cuales se ha determinado el análisis de los recursos encontrados los cuales son útiles para el reporte final y para el análisis del proyeto planteado.

5.03 Manual de procesos

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN AUDITORÍAS ELABORADAS POR LA EMPRESA MAE AUDITORES Y CONSULTORES CIA. LTDA. UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL 2019-2020

Autor: WILSON VLADIMIR PAILLACHO SIMBAÑA

Quito, octubre del 2020

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Introducción……..... 44
Objetivo General…… 45
Objetivos Específicos…… 47
Justificación de la propuesta…….. 46
Misión…… 47
Visión…… 47
Fase I…… 48
1. Contratación de términos de auditoría..... 48
1.01 Evaluación del posible riesgo en el compromiso..... 49
1.02 Decisión de aceptación y continuación..... 50
1.03 Suscripción del compromiso de la auditoria..... 54
Fase II…… 84
2. Planificación y conocimiento de la entidad y su entorno…….. 84
2.01 Investigaciones sobre los potenciales fraudes..... 88
2.02 Determinación de la importancia relativa o materialidad..... 90
2.03 Relevamiento de procesos..... 91
2.04 Naturaleza de la entidad..... 91
2.05 Ambiente de control..... 93
2.06 Monitoreo de controles..... 95
2.07 Efectuar operaciones analítico - comparativas..... 96
Fase III…… 99
3. Fase de ejecución……..... 99
3.01 Procesos analíticos con cierre..... 103
Fase IV…… **139**
4. Comunicación de resultados……..... 139
4.01 El reporte del auditor..... 140

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Controles de procesos…… 93
Tabla 2 Riesgos determinados …… 98
Tabla 3 Fases de ejecición…… 99

ÍNDICE DE ANEXOS MANUAL

Anexo 1 Modelo de carta de Aceptación del cliente..... 57
Anexo 2 Carta de representación..... 62
Anexo 3 Formulario de no tener conflicto de interés..... 67
Anexo 4 Acuerdo de confidencialidad..... 69
Anexo 5 Modelo de cuestionario para valorar la independencia de los miembros del equipo de Auditoria..... 77
Anexo 6 Modelo de contrato de Auditoria..... 79
Anexo 7 Confirmaciones de bancos..... 105
Anexo 8 Efectivo y equivalentes de efectivo..... 107
Anexo 9 Analítica de bancos..... 108
Anexo 10 Cheques girados y no cobrados..... 109
Anexo 11 Análisis de la antigüedad..... 110
Anexo12 Circularización..... 111
Anexo 13 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar..... 112
Anexo 14 Detalle de cuentas por cobrar..... 113
Anexo 15 Detalle de clientes y cálculo de la provisión..... 114
Anexo 16 Inventarios..... 115
Anexo 17 Detalle de inventarios..... 116
Anexo 18 Propiedad planta y equipo..... 118
Anexo 19 Movimiento del costo..... 119
Anexo 20 Movimiento de la depreciación..... 121
Anexo 21 Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar..... 124
Anexo 22 Antigüedad de saldos..... 125
Anexo 23 Pasivos por impuestos corrientes..... 126
Anexo 24 Días de diferencia en declaraciones..... 127
Anexo 25 Revisión de impuestos..... 128
Anexo 26 Patrimonio..... 131
Anexo 27 Movimiento del patrimonio neto..... 132

Anexo 28 Ingresos..... 133
Anexo 29 Análisis del movimiento de ventas anuales..... 134
Anexo 30 Comparación de ingresos según libros y declaraciones..... 135
Anexo 31 Costos y Gastos..... 137
Anexo 32 Materialidad..... 138
Anexo33 Modelo informe de auditoría corto..... 144
Anexo 34 Carta de control interno..... 178

Introducción

La propuesta de diseñar un manual de auditoría externa es que constituye una herramienta que facilitará a la empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda. la ejecución de las auditorías financieras, tomando en cuenta la normativa legal vigente (NIAS).

La idea del proyecto es basarse en las normas internacionales de auditoria emitidas por el IASB que en sus siglas en ingles significan International Accounting Standards Board y en español Junta de Normas Internacionales de Contabilidad.

Así como también, hacer un énfasis a los procesos que un auditor revisa durante el examen de auditoria a una empresa, pues así se crea el manual de procesos de auditoría externa como un referente para el equipo de trabajo de la Firma.

Un paso final al desarrollo del manual constituye la socialización dentro de la empresa, a fin de que todos conozcan su utilidad y beneficio durante el desarrollo de las auditorías financieras realizadas en las pequeñas y mediana empresas.

Objetivo general

Desarrollar un manual de procesos de auditoría externa basado en las Normas Internacionales de Auditoria que sirvan de ayuda al grupo de trabajo de MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda., donde se describirán los procesos que se deben seguir durante un examen de auditoria.

Objetivos específicos

- Proponer fases de auditorías que estén basadas en las Normas Internacionales de Auditoria.
- Proporcionar recomendaciones de los procesos que se deben seguir.
- Proponer modelos de papeles o cédulas de trabajo más relevantes que puedan generar un soporte a la realización de la auditoria.
- Lograr la optimización de los procesos para así poder realizar un examen de auditoria más rápido ágil y sobre todo que sea confiable.

Justificación de la propuesta.

Cuando ingresa nuevo personal al área de auditoria se desconoce mucho las fases de la auditoría a las cuales deben regirse dentro de la empresa y además no cuentan con una herramienta que proporcione los lineamientos a los cuales deberían guiarse para así poder llevar a cabo todas las actividades que se deben desarrollar en la Auditoría Externa.

El presente manual es una guía y recopilación de los procesos y procedimientos iniciales, medios y finales a seguir durante la realización de una auditoría externa, la cual será una ayuda para el grupo de trabajo de la firma de MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.

Misión

Crear un manual de procesos diseñado para la estandarización de fases en una auditoría financiera externa con la finalidad de brindar servicios de alta calidad y atención personalizada a cada uno de nuestros clientes en pequeñas y medianas empresas.

Visón

Sera un manual guía, para proporcionar ayuda a nuevos empleados y que sirva para controlar y planificar la duración y procesos de la auditoría financiera externa brindando servicios con innovación a través de eficiencia y eficacia.

Fase I

1. Contratación de términos de Auditoría.

Los compromisos o términos que se deben cumplir en la auditoría pueden variar de acuerdo con las características de los clientes sin duda el principio de una contratación debe darse entre las partes relacionadas con diferentes reuniones para establecer los puntos que se deberán cumplir al término de la auditoria, sin embargo, debe considerarse especialmente lo siguiente:

- Objetivos de la auditoría
- Responsabilidad de la administración que prepara los estados financieros
- Alcance y enfoque de la auditoría a practicar
- Limitaciones existentes o técnicas sobre el acceso a la información y documentación
- Responsabilidad de la administración sobre el funcionamiento de los controles internos implantados
- Bases para el cálculo de honorarios

Dentro de la contratación para los términos de realización de la auditoria debemos considerar los siguientes aspectos que se dan al realizar el encargo al examen de auditoria.

1.01. Evaluación del posible riesgo en el compromiso.

La (NIA 210) señala cuáles son las condiciones que se observarán para un compromiso de auditoría en donde se establecen las normas y pautas para llegar a acuerdos con el cliente si se tratare de una nueva auditoría y en el caso de auditorías recurrentes para establecer las aceptaciones de los cambios en el compromiso. Los responsables de determinar la aceptación del compromiso deberán emitir su opinión sobre el riesgo en la aceptación de la ejecución de una auditoría y si se acepta o no el compromiso.

Entre ellas se deberá tomar en cuenta las condiciones previas a la auditoria tales como:

Para determinar si concurren las condiciones previas a la auditoría, y el auditor como si no se está incurriendo en partes relacionadas de acuerdo con el auditor que la realizara y la empresa correspondiente

obtendrá la confirmación de la dirección de que ésta reconoce y comprende su responsabilidad en relación

la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicables como lo corresponden en las normas de información financiera

Como resultado de la evaluación del riesgo del compromiso se deberá emitir el criterio si este riesgo es considerado como Normal o Superior a lo Normal y si la evaluación fuere Superior a lo Normal, se deberán considerar las causas o condiciones que ocasionaron esta circunstancia, los mismos que serán considerados en la planificación de la auditoría a fin de desarrollar el enfoque de la auditoría y la ejecución de procedimientos adicionales para la mitigación de los riesgos y considerar el impacto de los mismos en la empresa sujeta a auditoría.

Si hemos evaluado el Riesgo del Compromiso como "Mayor que lo Normal" o "Mucho Mayor que lo Normal", deberemos considerar los factores que ocasionaron que realizáramos esa evaluación al desarrollar nuestro plan de auditoría.

A base de la calificación de riesgos se deberá documentar adecuadamente los resultados obtenidos si son significativas o no, para los intereses, ética e independencia en la siguiente tabla que se da de anexo, ya que esto permitirá adoptar las acciones de auditoría para reducir o mitigar los riesgos a un nivel aceptable.

El auditor deberá considerar que existen dos tipos de conflictos de intereses:

Conflicto de intereses Institucionales y Conflictos de intereses personales.

Las principales causas para que existan conflictos de intereses son:

- Honores, favores, obsequios y remuneraciones
- Atenciones y recepciones sociales
- Favoritismo a personas naturales o jurídicas
- Empleos externos o actividades externas
- Uso de bienes y activos fijos de una entidad
- Confidencialidad y uso de la información ya sea interna o externa
- Restricciones posteriores a empleos o trabajos desarrollados.

1.02 Decisión de aceptación y continuación.

Como así también lo establece en la (NIA 210) se deberán considerar distintas pautas para la aceptación en limitaciones existentes.

La limitación del alcance de la auditoria antes de la aceptación del encargo de la Auditoria

Si la dirección o los responsables del gobierno de la entidad incluyen en la propuesta de los términos de un encargo de auditoría la imposición de una limitación al alcance del trabajo del auditor de tal forma que el auditor considere que tendrá que denegar la opinión sobre los estados financieros, el auditor no aceptará dicho encargo con limitaciones como encargo de auditoría, salvo que esté obligado a ello por las disposiciones legales o reglamentarias.

Entre otros factores que pueden afectar la aceptación de la auditoria

Si no se dan las condiciones previas a la auditoría, el auditor lo discutirá con la dirección. Salvo que esté obligado a ello por las disposiciones legales o reglamentarias, el auditor no aceptará el encargo de auditoría propuesto:

- Si determina que no es aceptable el marco de información financiera que se utilizará para la preparación de los estados financieros
- Si no se pusieron de acuerdo las partes involucradas en la parte del servicio y verificar si se si se han alcanzado y puesto de acuerdo con lo dispuesto

“Los encargos que proporcionan un grado de seguridad, entre los que se incluyen los encargos de auditoría, sólo podrán aceptarse cuando el profesional ejerciente considere que se cumplirán los requerimientos de ética aplicables, tales como la independencia y la competencia profesional, y cuando el encargo presente determinadas características”.

Las responsabilidades del auditor con respecto a los requerimientos de ética en el contexto de la aceptación de un encargo de auditoría, y en la medida en que se encuentren bajo el control del auditor,

El auditor deberá considerar que existen dos tipos de conflictos de intereses:

Conflicto de intereses Institucionales y Conflictos de intereses personales.

Las principales causas para que existan conflictos de intereses son:

- Honores, favores, obsequios y remuneraciones
- Atenciones y recepciones sociales
- Favoritismo a personas naturales o jurídicas
- Empleos externos o actividades externas
- Uso de bienes y activos fijos de una entidad
- Confidencialidad y uso de la información ya sea interna o externa
- Restricciones posteriores a empleos o trabajos desarrollados.

Para garantizar nuestra independencia, los socios y profesionales asignados a cada trabajo no deben tener intereses financieros prohibidos ni relaciones que estén prohibidas con nuestros clientes de auditoría, su equipo de dirección, consejeros o propietarios significativos.

1. Honestidad e Integridad.

2. Comportamiento profesional, observando siempre las disposiciones legales y las normas que rigen el desempeño de la auditoría.

3. Competencias Profesionales, tener conocimiento de todas las técnicas y herramientas que requieren la profesión del auditor y una actualización permanente para conocer las nuevas técnicas y cambios en la profesión.

4. Objetividad en el trabajo

5. Confidencialidad en el uso de la información ya sea interna y externa.

Para garantizar nuestra independencia, los socios y profesionales asignados a cada trabajo no deben tener intereses financieros prohibidos ni relaciones que estén prohibidas con nuestros clientes de auditoría, su equipo de dirección, consejeros o propietarios significativos.

El aseguramiento de la independencia implica la aplicación de los siguientes procedimientos específicos:

a) Conocimiento por toda la organización de la política interna respecto a la independencia y las limitaciones a la misma establecidas por la normativa legal aplicable.

b) Procedimientos para la aceptación y continuidad de los clientes

- Obtención de información previa a la aceptación del encargo.
- Comunicación previa a la aceptación del encargo, a todos los socios, para verificar que no existen problemas que afecten a la independencia y que puedan impedir la aceptación del encargo.
- Resolución de cuestiones relacionadas con la independencia que puedan provocar la no continuidad con un cliente.

c) Confirmación de independencia de todos los profesionales participantes en el equipo de un encargo de auditoría respecto del cliente.

d) Confirmación de independencia de otros auditores y expertos independientes que participen en el encargo.

e) Confirmación de independencia, Incompatibilidades de los socios: los socios de auditoría de la Firma han de confirmar anualmente su independencia y también el hecho de no estar incursos en ninguna de las situaciones que producen incompatibilidad

f) Sistema de revisión de la necesidad de rotación del socio del encargo para reforzar la independencia y calidad de nuestros servicios.

1.03 Suscripción del compromiso de la auditoria.

Para la suscripción del encargo de la auditoria deberá tomarse en cuenta ya todos los aspectos analizados en las reuniones dadas acerca del conocimiento de la empresa y a cerca de la labor que se va a realizar, así como también en los tiempos pautados y las personas que van a realizar el encargo.

Con el fin de que quede claramente definidos los términos de la aceptación del compromiso de auditoría, se debe preparar la propuesta correspondiente en la que se señalarán los términos y condiciones contractuales a las que se sujetarán las partes, esta propuesta no tiene el carácter definitivo ya que está sujeta a discusión entre el socio del compromiso y la administración de la entidad a auditarse. Una vez definidos los términos y obligaciones y responsabilidades de las partes se suscribirá el contrato definitivo entre los representantes legales.

Si se cambian los términos del compromiso de auditoría, la Firma Auditora y la administración deberán estar de acuerdo y registrar los nuevos términos del compromiso en una carta de contratación o un documento de acuerdo apropiado por escrito.

Todo esto se anexará y se dará en constancia con un contrato de auditoria firmado por las partes relacionadas, así como también del auditor del encargo el cual deberá firmar la constancia de no tener relación

Para garantizar nuestra independencia, los socios y profesionales asignados a cada trabajo no deben tener intereses financieros prohibidos ni relaciones que estén prohibidas con nuestros clientes de auditoría, su equipo de dirección, consejeros o propietarios significativos.

El aseguramiento de la independencia implica la aplicación de los siguientes procedimientos específicos:

a) Conocimiento por toda la organización de la política interna respecto a la independencia y las limitaciones a la misma establecidas por la normativa legal aplicable.

b) Procedimientos para la aceptación y continuidad de los clientes

- Obtención de información previa a la aceptación del encargo.
- Comunicación previa a la aceptación del encargo, a todos los socios, para verificar que no existen problemas que afecten a la independencia y que puedan impedir la aceptación del encargo.
- Resolución de cuestiones relacionadas con la independencia que puedan provocar la no continuidad con un cliente.

c) Confirmación de independencia de todos los profesionales participantes en el equipo de un encargo de auditoría respecto del cliente.

d) Confirmación de independencia de otros auditores y expertos independientes que participen en el encargo.

e) Confirmación de independencia. Incompatibilidades de los socios: los socios de auditoría de la Firma han de confirmar anualmente su independencia y también el hecho de no estar incursos en ninguna de las situaciones que producen incompatibilidad

A continuación, se detalla los diferentes anexos que se pueden suscitar para la fase I:.

Anexo 1 Modelo de carta de aceptación del cliente.

(Nombre de la Empresa)

Informe previo al compromiso de auditoría

Auditoría a los estados financieros al (DIA/MES/AÑO)

Informe previo al compromiso de auditoría por el año terminado al 31 de diciembre del año.

Fecha: (Día/Mes/Año)

Para:

De:(Encargado del caso)

Asunto: Evaluación de las condiciones previas, para la ejecución de la Auditoría Financiera de los estados financieros de la empresa (Nombre de la empresa)., por el ejercicio que terminará el día 31 de diciembre del año.

El documento adjunto describe entre otros el objetivo, el enfoque, el alcance, los entregables, el presupuesto y fechas tentativas de inicio y entrega del trabajo.

I. Actividades previas

I.1 Cambio en Normas o Enfoque basado en Riesgos

Nuestra Firma a nivel global realizó actualizaciones a nuestro enfoque de auditoría ajustándose a las Normas Internacionales de Auditoría (ISA 315) aplicables para los trabajos de auditoría a realizarse.

Las principales actualizaciones se detallan:

- Procedimientos de valoración de los riesgos más relevantes de la compañía. Estos pueden ser de Fraude, Negocio, Procesos.
- Proceso de la determinación de la materialidad.
- Incremento de juicio profesional e involucramiento de socios
- Pruebas de control interno, pasando de un enfoque de controles claves a controles de procesos de la entidad.
- Involucramiento de Especialistas de Tecnología de la Información en los compromisos de auditoría
- Mayor alineación con ISA, en estándares y terminología

I.2. Cambios en la Entidad con impacto en la Auditoría.

Durante la entrevista realizada con el Gerente General de la Entidad, se evidenciaron cambios significativos en la entidad relacionado con la información financiera y los controles que pudiese significar un impacto en la auditoría del año.

I.3. Equipo de Trabajo

El equipo de Especialistas estará integrado por:

Compromiso de la Firma Auditora	Apellidos y Nombres
Socio del Compromiso	
Socio (Administrador de Cantidad de Riesgos)	
Gerente de Auditoría	
Senior de Auditoría	

II. Requisitos (precondiciones para una auditoria)

II.1 Determinar el marco de referencia de información financiera que maneja la Entidad para la preparación de sus estados financieros y su validez.

II.2 Se obtuvo la Carta de Representación por parte de la Administración en la que reconoce y entiende su responsabilidad sobre:

- La preparación de los estados financieros
- El control interno y,
- Proporcionar al auditor acceso a toda la información relevante para la preparación de los estados financieros

II.3 Documentar si existe alguna restricción por parte de la Administración al alcance del trabajo del auditor.

Las aplicaciones que soportan a los Procesos de Negocio son:

III. Requisitos éticos relevantes

III.1 Cuestionario de ética de la firma para la aceptación del compromiso de auditoría**.**

Aseveraciones de ética	Si / No
Independencia	
Conflicto de intereses	
Confidencialidad	

En caso de que exista alguna desviación a las políticas de ética necesarias para el desarrollo del compromiso. Documentar la respuesta a dicho riesgo.

Así mismo se realizaron las siguientes actividades como parte del proceso del riesgo que vamos a aceptar en el posible cliente.

Buenas Prácticas	Si / No
Comunicarse con el auditor anterior	
Revisar EEFF de los últimos 2 años	
Revisar cartas de auditoría de los últimos 2 años	
Conocer las demandas en contra de la Institución	
Obtener referencias comerciales y consultar riesgos	
Revisión de antecedentes en internet	

Documentar los resultados de las revisiones realizadas y comentar los hallazgos encontrados y la respuesta al riesgo de ser determinado alguno.

IV. Conclusiones

¿Se trabajará con el cliente (Nombre de la empresa)?? (Si / No)

El riesgo determinado por parte del socio de auditoría se clasifica como: (Normal/Mayor que lo normal)

V. Fechas

ACTIVIDADES Y/O ENTREGABLES	FECHA COMPROMISO DE ENTREGA
Arranque del compromiso	
Conclusiones de controles generales	
Conclusiones procesos de negocio	
Conclusiones de pruebas analíticas sustantivas	
Emisión de Informes financieros	
Carta de Hallazgos (firmada por el cliente)	

Elaborado por:

_____

Encargado del compromiso

Anexo 2 Carta de representación.

Quito, (día/fecha/año)

Señores
MAE Maldonado Acosta Estrella Auditores Consultores Cía. Ltda.
Av. República del Salvador y Suecia Edificio Quilate Piso 7 Of. 71
Quito. Ecuador
Presente

Estimados señores:

Esta carta de declaraciones se proporciona en relación con su auditoría de la Compañía Nombre de la compañía., por el año terminado al 31 de diciembre del 2019 con el propósito de emitir una opinión sobre si los estados financieros presentan en forma fidedigna, en todos los aspectos significativos la situación patrimonial de la empresa al 31 de diciembre del 2019, y de los resultados de sus operaciones y sus flujos de fondos correspondientes al ejercicio finalizado en la fecha antes mencionada. Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación fidedigna de la información financiera de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF**)**.

Confirmamos que a nuestro leal saber y entender y hasta la fecha de esta carta, tras haber realizado las indagaciones que hemos considerado necesarias a los efectos de informar adecuadamente a ustedes:

Estados Financieros

1. Hemos cumplido nuestras responsabilidades, tal como se establece en los términos del compromiso de auditoría, con respecto a la preparación de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera; en concreto, los estados financieros se presentan fielmente de conformidad con dichas Normas.

2. Se ha registrado y/o revelado apropiadamente en los estados financieros de la Compañía lo siguiente:

- Bases para la preparación de los estados financieros bajo NIIF.
- Las políticas contables en la adopción por primera vez y posterior han sido seleccionadas y aplicadas apropiadamente, tomando en consideración los requerimientos de las NIIF.

3. Reconocemos nuestra responsabilidad por el diseño, implementación y conservación del control interno para prevenir y detectar fraude.

4. Hemos revelado a usted la identidad de las partes relacionadas de la entidad y todas las relaciones entre partes relacionadas y transacciones de las que somos conscientes, así como todos los hechos posteriores a la fecha de los estados financieros se han ajustado o revelado.

5. Adicionalmente no existe ningún indicio que podría considerarse para determinar que la Entidad podría en un futuro considerarse como negocio en marcha.

6. Todos los hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de los estados financieros y con respecto a los que las Normas Internacionales de Información Financiera exigen un ajuste, o que sean revelados, han sido ajustados o revelados.

7. No tenemos conocimiento de errores no corregidos que sean materiales, tanto individualmente como en el acumulado, para los estados financieros tomados en su conjunto.

8. Hemos informado el reconocimiento apropiado en los estados financieros y la revelación para nosotros de litigios y reclamaciones posibles o reales conocidos cuyos efectos deben ser considerados cuando se preparan los estados financieros.

9. Todos los beneficios posteriores al empleo han sido identificados y contabilizados correctamente y todos los hechos que impactan los planes han sido traídos a la atención del actuario.

10. Hemos cumplido con todos los aspectos de los convenios contractuales que podrían tener un efecto material sobre los estados financieros en el caso de incumplimiento.

11. Estamos de acuerdo con el trabajo de los especialistas para evaluar las obligaciones por beneficios definidos (jubilación patronal), y hemos considerado adecuadamente las calificaciones del especialista para determinar las cantidades y las revelaciones usadas en los estados financieros y los registros contables subyacentes. No dimos ninguna, ni causamos que alguna, de las instrucciones a darse a los especialistas respecto a los valores o cantidades derivara en un intento de sesgar su trabajo y no tenemos conocimiento de ningún asunto que haya impactado la independencia o la objetividad de los especialistas.

Información Proporcionada

12. Les hemos proporcionado:

- Acceso a toda la información de la cual tenemos conocimiento que es relevante para la preparación de los estados financieros, como registros, documentación y otros asuntos;
- Información adicional que se ha solicitado para el propósito de la auditoría; y
- Acceso sin restricción a las personas dentro de la entidad de quienes se determine necesario obtener evidencia de auditoría.

13. Todas las transacciones se han registrado en los registros contables y se reflejan en los estados financieros.

14. Les hemos revelado toda la información en relación con fraude o sospecha de fraude que tenemos conocimiento y que afecta a la entidad e involucra a:

- La administración;
- Los empleados que tienen funciones significativas en el control interno; u
- Otros donde el fraude podría tener un efecto material sobre los estados financieros.

15. Les hemos revelado toda la información en relación con alegatos de fraude, sospecha de fraude, que afecta a los estados financieros de la entidad comunicada por empleados, ex–empleados, analistas, autoridades regulatorias u otros.

16. Les hemos revelado todos los casos conocidos de incumplimiento o sospecha de incumplimiento con leyes y regulaciones cuyos efectos deben ser considerados cuando se preparan los estados financieros.

17. Les hemos revelado la identidad de las partes relacionadas de la entidad y todas las relaciones de partes relacionadas y transacciones de las cuales tenemos conocimiento.

Gerente General	Contador General

Anexo 3 Formulario de no tener conflicto de interés: Que efectúan los auditores que intervienen en una auditoría.

Yo, (Nombre del encargado) que desempeñó el cargo de (Cargo dentro de la empresa) en la firma MAE AUDITORES CONSULTORES CÍA. LTDA., declaro que no tengo ningún conflicto de interés, con los directivos, administradores, empleados y trabajadores de la Empresa (Nombre de la empresa), por lo tanto, manifiesto que no he recibido ni he conferido ninguna de las situaciones señaladas a continuación:

- Honores, favores, obsequios y remuneraciones adicionales
- Atenciones sociales
- Favoritismos
- No desempeño empleos y actividades externos con las personas relacionadas con (Nombre de la empresa)
- No utilizo bienes y activos de la mencionada empresa
- Mantengo y mantendré la confidencialidad en el uso de la información interna y externa relacionada con la auditoría que se va a ejecutar y la existentes en el archivo permanente de la empresa auditora y la proveniente de los organismos de control y tributarios
- En los últimos cinco años no he tenido ninguna relación laboral con nuestros clientes y proveedores.

Esta declaración de conflicto de intereses lo realizo en atención al compromiso previo de la auditoría que se va a ejecutar por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre del año, en la que participaré como integrante del Equipo de Auditoría.

Quito, (Día/Fecha/Año)

_____

(Nombre del encargado)

(Cargo dentro de la empresa)

Anexo 4 Acuerdo de confidencialidad.

Entre los suscritos a saber, de una parte, (Nombre de la empresa)., representada legalmente en este acto por (Nombre del representante legal de la empresa), en su calidad de Representante General y, por otra parte, MAE AUDITORES CIA. LTDA.**,** quien prestará servicios a

(Nombre de la empresa). y que de ahora en adelante se denominará TERCERO.

Antecedentes:

1. Que las partes**,** suministrarán información o permitirán tener acceso a información confidencial verbal o escrita, en general información de carácter confidencial, que puede incluir entre otros, planes de negocios y de desarrollo, información técnica y financiera, planes de productos y servicios, informes de mercadeo, análisis y proyecciones, especificaciones, diseños, dibujos, software, datos, prototipos, secretos industriales, y otras informaciones de negocios o técnica a la otra parte, con el fin de realizar con esta información los trabajos contratados**.**

2. Que es intención de las partes, que dicha información se suministre únicamente a quienes conforman el presente acuerdo, para los fines exclusivos del desarrollo de COMPROMISO DE AUDITORÍA sobre la base de que a los mismos se les extienda la obligación de confidencialidad contenida en este acuerdo, y por tanto, que dicha información no se divulgue a terceros.

3. Que es intención de las partes que dicha información no se divulgue a terceros, y sea manejada exclusivamente por quienes integran el presente acuerdo.

4. Que las partes quieren establecer una protección adecuada a la información mencionada.

5. Que conviene adoptar unas reglas para garantizar que dicha información no sea revelada indebidamente, ni utilizada de cualquier forma, sin una previa autorización por escrito de la otra parte.

Han celebrado el siguiente acuerdo de confidencialidad.

primera. objeto. El objeto del presente acuerdo será el definir los términos y alcances del deber de confidencialidad de las partes, en relación con la información objeto de la relación definida en los antecedentes.

La información que entregará MAE AUDITORES CIA.LTDA. al TERCERO, será con el único objeto de que TERCERO pueda realizar los proyectos, trabajos o asesoría.

Segunda. definiciones. Se entiende por información, todo dato o documentación que en forma verbal, escrita o impresa en cualquier medio escrito, mecánico, electrónico, magnético o cualquier otro que las partes posean**,** hayan intercambiado entre ellas, o lleguen a conocer la una de la otra, o en poder de uno de ellos. Se entiende por información confidencial, toda información originada, o del conocimiento de quienes integran el presente acuerdo, que por virtud de su naturaleza o de la ley no sea o deba ser del dominio público o frente a la cual exista un deber de sigilo o sobre la cual exista un derecho o una protección contractual, legal y/o constitucional. Se entiende por secreto comercial, toda información que, sin ser reservada por naturaleza, quien la posee alberga un interés legítimo en mantenerla por fuera del dominio público, en cuanto se trata de:

(1) Información producto del estudio del mercado, de la competencia, de las oportunidades de negocio, información estratégica, o de otros datos y observaciones accesibles al público;

(2) Información que, no obstante basarse total o parcialmente en fuentes de dominio público implica tiempo, esfuerzo, dinero o despliegue intelectual en su obtención, análisis, elaboración o en la concepción o diseño de las respuestas o cursos de acción;

(3) Información cuya posesión, en el grado de elaboración de tales datos o modelos de acción, implica, aún de tratarse de datos o modelos que conlleven una investigación o perfeccionamiento ulterior, algún tipo de ventaja para quien posee tal información de carácter estratégico.

Tercera. obligaciones de (nombre de la empresa) (titular de la información): Con el propósito de facilitar la administración de la información, su titular tratará de:

(1) Procurar discriminar por escrito la información que va a suministrar por cualquier medio al receptor, identificando en la carátula el nivel de confidencialidad, restricción, o uso de la misma;

(2) Suministrar al receptor la información que estime necesaria para el desarrollo del proyecto, asesoría o trabajo.

Parágrafo: La ausencia de un rótulo indicando el carácter reservado o no de la información, o su connotación o no de secreto, no releva al receptor de su obligación de confidencialidad frente a tal tipo de información.

Se considera por principio que toda la información que (Nombre de la Empresa) suministre al TERCERO es de carácter confidencial.

Cuarta. obligaciones del tercero. (mae auditores): son deberes de quien haga las veces de receptor de la información:

(1) Guardar la reserva y confidencialidad, sin desmedro de los previsto en la Cláusula Sexta, respecto de cualquier tipo de información que se le suministre o a la cual llegare a tener acceso o conocimiento;

(2) Utilizar la información suministrada por el titular de la información o de la que tenga conocimiento, únicamente de la manera y para los fines establecidos en este acuerdo y en el contrato firmado con (Nombre de la Empresa). en los documentos que hacen parte del mismo o en dicha información;

(3) Devolver toda la información recibida junto con todas las copias que de ella hubiere inmediatamente a la solicitud del titular de la información, mediante relación escrita del material entregado, firmado por las partes ó con sello de recibido.

(4) No realizar copia o duplicado alguno de la información mencionada en este acuerdo; tampoco podrán divulgar dicha información a tercera persona sin que medie igualmente autorización previa y escrita de la otra parte.

(5) Suministrar al receptor la información que estime necesaria para el desarrollo de proyectos.

Quinta. patrón de conducta, implicaciones de la recepción de la información y responsabilidad: Las partes actuarán con el parámetro de responsabilidad del buen comerciante en sus propios negocios, lo que supone entre otros deberes.

El de limitar la divulgación autorizada al menor número de personas, y el de tomar las medidas idóneas y eficaces para evitar el tráfico y fuga indebida de la información, así como su uso por fuera de los límites de este convenio.

El incumplimiento del deber de reserva establecido en la Cláusula Cuarta de este acuerdo, constituye violación de secreto y justa causa de terminación unilateral de la relación, sin desmedro de las indemnizaciones legales correspondientes y de las responsabilidades penales en que incurra el trasgresor.

Las partes reconocen que la información confidencial a la que se refiere el presente acuerdo posee una valoración económica y su indebida divulgación o utilización causa un perjuicio.

Sexta. exclusiones: Este acuerdo no impone ninguna obligación a cargo del receptor de información confidencial respecto de la:

(1) Información que de derecho ya se encontraba en su poder al ser enviada por la otra parte, o que, de otro modo, previamente haya sido objeto de su conocimiento, todo lo anterior, siempre y cuando así se haya informado por escrito a la otra parte al momento de recibir tal información y cuando su divulgación tenga una causa legítima;

(2) Información disgregada que sea del dominio público al momento de recibirla, o que haya pasado a ser del dominio público sin que obre negligencia, culpa o dolo por parte del receptor;

(3) Información que de derecho haya sido recibida por el receptor de terceros que no estaban obligados a guardar confidencialidad;

(4) Información que sea revelada por el titular a terceros sin exigirles confidencialidad;

(5) Información que sea desarrollada autónoma e independientemente por receptor al margen de la relación, esto es, sin que exista un aprovechamiento de la información recibida;

(6) Información que deba ser revelada bajo alguna ley o regulación emanada legítimamente del Estado;

(7) Información que deba ser revelada por decisión judicial ó de autoridad competente, siempre y cuando, de manera oportuna, se haya notificado de este hecho al titular y se le haya permitido una defensa efectiva en relación con su interés de mantenerla en reserva; y/o

(8) Información que sea revelada por el receptor con aprobación escrita previa de su titular.

Séptima. titularidad Ninguna de las partes que integran el presente acuerdo presume la titularidad sobre la información suministrada por las otras partes; y, por lo tanto, únicamente la utilizará para los fines y de la manera establecida en este convenio, en los documentos que hagan parte de este o en dicha información.

El acceso a la información de la otra parte no implica la transferencia de derecho alguno sobre tal información, tales como derechos derivados de la transferencia de tecnología, know.how, derechos de autor, patente u otros derechos intangibles.

Octava. legislación aplicable: en el evento de suscitarse cualquier controversia en relación con la ejecución del presente acuerdo, la legislación aplicable será la de la república de ecuador.

Novena. acuerdo total: este acuerdo incluye el total entendimiento entre las partes con relación a la materia de la cual se trata este documento. cualquier añadidura o modificación a este acuerdo deberá ser hecha por escrito y firmada por ambas partes.

Décima. cláusula compromisoria:

toda controversia o diferencia relativa a este acuerdo, y a su ejecución y liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito. En el evento que el conflicto no fuere resuelto mediante este procedimiento las partes las someten a la resolución de un Tribunal de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito, que se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación, el Reglamento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito, y, las siguientes normativas y preceptos:

El Tribunal estará integrado por 3 árbitros, designados por el Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito de conformidad a lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación. El Tribunal decidirá en derecho.

Para la ejecución de medidas cautelares el Tribunal Arbitral está facultado para solicitar a los funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos su cumplimiento, sin que sea necesario recurrir a juez ordinario alguno.

El procedimiento arbitral será confidencial.

El lugar de arbitraje será las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito.

Sin desmedro de la anterior cláusula compromisoria, las partes están habilitadas para emprender las acciones breves, sumarias y de carácter preventivo de naturaleza constitucional, policial o administrativa, tales como la acción de tutela, que tengan por objeto cohibir o poner fin a las conductas que contravengan el presente acuerdo.

Clausula decima primera. duración: Las obligaciones de confidencialidad adquiridos por el presente acuerdo se deberán mantenerse de manera indefinida.

En constancia se firma el presente documento por quienes en él intervinieron, en la ciudad de Quito, a los días del mes del año, en dos ejemplares del mismo tenor y validez.

_____	_____
Representante legal	Gerente general

Anexo 5 Modelo de cuestionario para valorar la independencia de los miembros del equipo de Auditoria.

	SI	NO
1. ¿Mantiene en el desempeño de sus funciones de Consultor de la Entidad una posición de independencia?		
2. ¿Es en la actualidad, o ha sido en los 5 últimos años, empleado o consultor de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
3. ¿Percibe de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico cualquier cantidad o beneficio por un concepto distinto de la remuneración que percibe como consultor**1**?		
4. ¿Ha actuado en los tres últimos años como auditor externo de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
5. ¿Es miembro de algún Consejo de Administración en el que participe a su vez alguno de los Consultores o Altos Directivos de la Entidad o de alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
6. ¿Mantiene en la actualidad, o ha mantenido durante el último año, alguna relación de negocios relevante**2**con la Entidad o con alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
7. ¿Es en la actualidad, o ha sido durante el último año, accionista significativo, Consultor o Alto Directivo de alguna entidad que haya		

mantenido alguna relación de negocios relevante**3** con la Entidad o con alguna de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		
8. ¿Es en la actualidad accionista significativo, Consultor o Alto Directivo de alguna entidad que haya recibido en los últimos 3 años donaciones significativas**4** de la Entidad o de las sociedades o entidades pertenecientes a su grupo económico?		x
9. ¿Alguno de sus familiares cercanos o personas con las que mantenga una estrecha relación de amistad se encuentra en alguno de los supuestos anteriormente señalados en el presente cuestionario?		

En caso de que haya contestado afirmativamente a alguna de las preguntas anteriores, se ruega que acompañe a continuación una breve explicación:

_____

Firma (Encargado de la auditoria)

Fecha de realización del cuestionario:(Día/Mes/Año)

Anexo 6 Modelo de contrato de Auditoria.

en la ciudad de quito, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve, el señor (nombre a quien va dirigido), portador de la (cédula de ciudadanía) en su calidad de gerente general de la compañía (nombre de la compañía), persona jurídica a quien en adelante se la denominará como contratante, y por otra parte el ingeniero iván maldonado cabezas, con cédula de ciudadanía 1705587119, representante legal de la firma maldonado acosta estrella auditores consultores cía. ltda., persona jurídica a quien en este instrumento se la denominará "maldonado acosta estrella auditores", se constituyen con el objeto de celebrar un contrato de servicios técnicos profesionales para ejecutar una auditoría financiera en los términos señalados más adelante.

CAPÍTULO 2 antecedentes

1. Maldonado acosta estrella auditores es una firma de auditoría facultada para ejercer actividades de asesoramiento financiero, dentro de lo cual está autorizada y calificada por la superintendencia de compañías registro no. 740, para ejecutar auditorías de todo tipo.

2. El contratante acepta celebrar este contrato con el objeto de cumplir con las disposiciones de la superintendencia de compañías para presentar estados financieros auditados.

3. Las partes, libre y voluntariamente, han acordado celebrar el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas.

primera. . objeto del contrato: maldonado acosta estrella auditores se obliga en favor del contratante a ejecutar una auditoría financiera de la empresa nombre de la empresa. por el ejercicio económico que terminará el 31 de diciembre del año 2019.

segunda. . comunicacion de resultados: la comunicación parcial de resultados se efectuará al final de las fases de la auditoría de la planificación y ejecución a fin de que se presenten oportunamente los justificativos o puntos de vista que serán considerados previa la emisión de los resultados definitivos de la auditoría.

tercera. . informes definitivos: maldonado acosta estrella auditores presentará a la gerencia general de la compañía nombre de la empresa. el informe de auditoría y cumplimiento de obligaciones tributarias, los mismos que contendrá el dictamen profesional conforme lo exigen las normas internacionales de auditoría y de conformidad con los plazos y disposiciones emitidas por el servicio de rentas internas.

cuarta. . honorarios: por el fiel cumplimiento de las obligaciones que maldonado acosta estrella contrae en virtud de este contrato, la contratante pagará a maldonado acosta estrella, en concepto de honorarios profesionales, la cantidad de valor de la auditoria en dólares (usd); que serán pagados el 50% a la suscripción del contrato, 50% cuando se entregue el informe de auditoría.

los impuestos aplicables a los conceptos arriba indicados serán incluidos en las facturas respectivas a las tasas establecidas por las disposiciones legales vigentes

quinta. . plazo: para prestar los servicios profesionales se ha considerado el plazo de 15 días laborables contados a partir del momento que el contratante entregue los estados financieros definitivos que serán auditados, con la respectiva información de soporte

si existiera retraso en la entrega de la información y documentación por parte de la entidad contratante, el plazo automáticamente se prorrogará por el tiempo que se demoren en entregarla.

sexta. . prórroga del plazo: en caso de fuerza mayor o caso fortuito maldonado acosta estrella auditores puede solicitar prórroga del plazo por escrito al contratante quien lo calificará y notificará por escrito la ampliación del plazo.

séptima. . fases y procedimiento: maldonado acosta estrella auditores se obliga a elaborar y ejecutar la auditoría en las fases determinadas en la propuesta de servicios profesionales que se adjunta como parte de este contrato.

octava. . personal: para ejecutar la auditoría, maldonado acosta estrella auditores se obliga, bajo su exclusiva cuenta, responsabilidad y riesgo, a mantener profesionales idóneos, laborando, mientras dure el proceso de la auditoría.

novena. . responsabilidad: expresamente maldonado acosta estrella auditores se obliga a satisfacer en favor de los profesionales que laboren en la compañía nombre de la empresa., por motivo de la auditoría, todas las obligaciones que pudieren derivarse de la labor que aquellos desempeñen en virtud de la cláusula que precede. consecuentemente, maldonado acosta estrella auditores se obliga a asumir y a responder por cualquier tipo de reclamación de dichos profesionales.

décima. . préstamo de documentos: maldonado acosta estrella auditores podrá recibir del contratante en calidad de préstamo, la documentación que necesite para la elaboración de la auditoría, objeto de este contrato. maldonado acosta estrella auditores a través de su respectivo profesional autorizado extenderá el correspondiente recibo y restituirá la documentación a la empresa, tan pronto como hubiere terminado de usarla.

décima primera.. confidencialidad: maldonado acosta estrella auditores y sus funcionarios autorizados bajo este contrato, reconoce que durante el término de este contrato, los consultores de maldonado acosta estrella auditores tendrán acceso y se familiarizará con cierta información de carácter confidencial acerca de programas, proyectos, métodos, técnicas y procedimientos, relativos a la operación y administración de la empresa, incluyendo pero no limitándose a los planes estratégicos del contratante y a la información contenida en los datos contables, financieros, tributarios y operativos de la misma (información confidencial, regalías, bonificaciones, etc.)

maldonado acosta estrella auditores se compromete y acuerda, para el beneficio de su cliente, en tomar todas las medidas necesarias para preservar y proteger la información confidencial de toda publicación, comunicación o exhibición no autorizada. además, se compromete y acuerda a no exhibir la información confidencial, ni la utilizará de manera alguna, o ayudará a cualquier otra persona o empresa a utilizarla ya sea durante el término de este contrato o en cualquier momento posterior, sin prescripción de tiempo. los datos contables, financieros, tributarios y operativos del contratante se devolverán inmediatamente a la terminación de este contrato, dejando constancia escrita de esta diligencia.

décima segunda. controversia: las partes dejan constancia que el presente contrato es de estricta naturaleza civil, consecuentemente, cualquier controversia que pudiera derivarse del mismo se tramitará en juicio verbal sumario o ejecutivo, a elección del actor, ante el tribunal de arbitraje y conciliación de la cámara de comercio de quito o un juez de lo civil de pichincha; sin perjuicio de que las partes solucionen la controversia amigablemente.

O la sometan ante uno de los tribunales de conciliación o arbitraje constituidos en la ciudad de quito.

para constancia, las partes firman este documento en quito dm a, los 02 días del mes de septiembre del 2019, en dos ejemplares iguales.

(gerente general)	(gerente general)
nombre de la empresa	mae auditores y consultores cia. ltda.

Fase II

2. Planificación y conocimiento de la entidad y su entorno.

La (NIA 315) señala que el objetivo y planificación del auditor es identificar y analizar los riesgos que puedan determinar en una empresa distorsiones significativas producidas por fraude o errores y que consten en los estados financieros y en las aseveraciones o manifestaciones que efectúe la administración de una entidad.

Planificación de la entidad y su entorno.

Para esto, el auditor ejecutará los procedimientos de análisis de riesgos que incluirán:

- Indagaciones a la gerencia y a otros miembros de la entidad que puedan aportar con información útil y de importancia para identificar los riesgos de distorsiones significativas debido a fraude o error.
- Aplicación de procedimientos analíticos

Observación o inspección.

En el relevamiento de información se considerará la naturaleza de la entidad, el momento y el alcance de los procedimientos para analizar los riesgos depende de las circunstancias del compromiso de auditoría, así como del volumen de las operaciones de la entidad, su complejidad y la experiencia de los auditores. Resulta fundamental determinar los cambios significativos que tiene una empresa y que hayan ocurrido en períodos anteriores con esto se logrará tener un conocimiento suficiente sobre la entidad para identificar y analizar los riesgos de importancia relativa.

La naturaleza de la entidad se refiere a las operaciones de la entidad, sus titulares y administradores, los tipos de inversiones que realiza, como está estructurada y cómo se financia.

La entidad puede tener una estructura compleja con sucursales y subsidiarias lo que podría originar riesgos en la consolidación y en la importancia relativa o materialidad en la asignación de valor a los segmentos comerciales y su desvalorización.

El auditor debe también conocer y comprender si existen partes relacionadas, la selección y aplicación de políticas contables y si éstas son adecuadas para el tipo de negocio que realiza y consistentes con las normas de información financiera y las políticas del sector pertinente.

El auditor al evaluar los riesgos debe tener en cuenta las características de una empresa, el entorno donde se desenvuelve, el tipo de actividad de negocios, la competencia, el mercado, sus operaciones para lo cual deberá tener en cuenta principalmente lo siguiente:

Operaciones de la empresa

- Estructura de la entidad, niveles organizacionales y funcionales
- Naturaleza y fuente de ingresos, los productos o servicios y de los mercados
- Actividades de marketing
- Estructura de su capital
- Tipos de inversiones que realiza
- Financiamiento de la entidad
- Riesgos comerciales relevantes
- Procedimientos, manuales, sistemas de registros para procesar la información

- Proceso de presentación de información financiera
- Tecnología de la Información, software y hardware
- Sistema de información y comunicación tanto internas como externas
- El mercado, la competencia, incluyendo la demanda, la capacidad de producción y precios
- Dispersión geográfica y segmentación de la industria
- Ubicación de centros de producción, depósitos y oficinas
- Actividades cíclicas o estacionarias
- Tecnología de los productos
- Suministro y costo de energía
- Clientes claves y proveedores de bienes y servicios
- Actividades de investigación y desarrollo
- Operaciones y transacciones con partes relacionadas
- Entidades subsidiarias y asociadas importantes
- Estructura de la deuda
- Principios contables y prácticas de la industria
- Habilidades y destrezas del personal contables
- Aplicación de NIIFs
- Cambios significativos de la entidad respecto a ejercicios económicos anteriores

- Leyes, normas y disposiciones gubernamentales referentes al sistema laboral, tributario
- Objetivos, estrategias y riesgos comerciales
- Competencia y capacidad profesional del personal de la empresa
- Rotación de directivos y estabilidad de las personas

El auditor debe considerar al momento de obtener una comprensión de la naturaleza de la entidad entre otros aspectos los siguientes:

- La naturaleza de las fuentes de ingresos, productos o servicios y los mercados, incluyendo la participación en el comercio electrónico como ventas y actividades de mercadotecnia por Internet;
- Alianzas, asociaciones en participación y actividades de outsourcing;
- Dispersión geográfica y segmentación de la industria;
- Ubicación de las instalaciones de producción, almacenes y oficinas, así como la ubicación y cantidades de inventarios;
- Principales Clientes y Proveedores de bienes y servicios;
- Aspectos laborales, contratos de trabajo, Contratos colectivos, Sindicatos existentes, Comités de Empresa, incentivos salariales, y las regulaciones emitidas por los organismos gubernamentales que regulan la relación obrero patronal;
- Aspectos y regulaciones ambientales;
- Actividades y gastos de investigación y desarrollo;
- Transacciones con partes relacionadas

2.01 Investigaciones sobre los potenciales fraudes.

La Discusión de fraude con el equipo del compromiso, así como lo señala la (NIA 240) sobre las responsabilidades del auditor en materia de fraude en una auditoría de los estados financieros. Esta NIA brinda más información a la señalada en la (NIA 315). La detección y prevención del fraude es un concepto jurídico muy amplio, para eso el auditor le compete identificar el fraude que puede originar distorsiones muy significativas en las cifras de los estados financieros. Aunque el auditor puede sospechar e incluso puede llegar a descubrir fraudes, no está facultado para emitir dictámenes jurídicos acerca del cometimiento de un fraude.

La prevención y detección de un fraude es responsabilidad primaria de quienes llevan adelante la dirección de la entidad como de la gerencia, por tal motivo, deben poner especial énfasis en la prevención del fraude para disuadir a las personas que quieran cometer fraudes en una entidad.

Definición de fraude: Todo comportamiento mediante el cual una persona trata de lograr ventaja deshonesta respecto a otra. El fraude no siempre es delito. Por fraude empresarial entendemos aquel que afecta de un modo u otro a una empresa.

En resumen, el fraude puede definirse como aquel comportamiento por el que una persona trata de aprovecharse de otra sorprendiéndole en su honradez.

Clases o tipos de fraudes: Robos menores, las sustracciones, las extorsiones, malversaciones y falsificaciones, la competencia desleal, el espionaje industrial y otros delitos realizados por los trabajadores manuales y administrativos; y, los delitos informáticos.

Ejemplo de factores de riesgo relacionados con errores que surgen de información financiera fraudulenta:

- La estabilidad financiera o productividad están amenazadas por condiciones económicas, de la industria u operativas de la entidad.
- Excesiva presión a la administración para cumplir con requerimientos o expectativas de terceros.
- Información que indica que la situación financiera personal de la administración o de los encargados del gobierno está amenazada por el desempeño financiero de la entidad.
- Excesiva presión sobre la administración o el personal operativo para cumplir objetivos financieros establecidos por la entidad, incluyendo incentivos basados en ventas o productividad.
- La naturaleza de la industria o de las operaciones brinda para preparar información financiera fraudulenta.
- El sistema de control interno y financiero son inadecuados para la naturaleza de la entidad.
- Obligaciones financieras personales pueden crear presión sobre la administración o los empleados con acceso al efectivo u otros activos susceptibles de robo para malversar esos activos.
- Relaciones adversas entre la entidad y los empleados con acceso al efectivo u otros activos susceptibles de robo pueden motivar a esos empleados a malversar esos activos.

- Características o circunstancias que pueden aumentar la susceptibilidad de los activos a la apropiación o mal uso de los bienes o recursos de una entidad.
- El control interno inadecuado puede aumentar las posibilidades que se susciten fraudes.

2.02 Determinación de la importancia relativa o materialidad.

La (NIA 320) trata de la responsabilidad del auditor para aplicar el concepto de importancia relativa en la Planificación y ejecución de una auditoría en los estados financieros. La (NIA 450) explica el modo de aplicación de la importancia relativa para evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas y en su caso de las incorrecciones no corregidas.

Al auditor diseñará su plan de auditoría y establecerá el nivel aceptable de importancia relativa con el fin de detectar cuantitativamente las distorsiones significativas.

Para esto el auditor deberá considerar la importancia relativa cuando:

- Determine la naturaleza, la oportunidad y alcance de sus procedimientos
- Cuando evalúe el efecto de las desviaciones o distorsiones detectadas

Se debe considerar que existe una relación inversa entre la importancia relativa y el nivel de riesgos de la auditoría: cuando el nivel de importancia relativa es más alto, más bajo será el nivel de riesgo en la auditoría o viceversa. El auditor tiene en cuenta esta relación inversa cuando determina la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos que va a aplicar

Si el auditor determina o identifica una distorsión significativa es producto de error deberá comunicar el particular a los miembros de la entidad de manera oportuna

2.03 Relevamiento de procesos

Al efectuar una planificación adecuada que le permita al auditor diseñar su programa de auditoría a base de la calificación de riesgos en las diferentes áreas y unidades administrativas, operativas, técnicas y de servicio, es necesario que el auditor tenga una comprensión de la entidad y el entorno en que se desenvuelve, incluido el sistema de control interno existente, para esto es primordial que el auditor comprenda lo siguiente:

Factores relevantes de la industria, normatividad existente, factores externos y la legislación existente para la presentación de la información financiera.

2.04 Naturaleza de la entidad

Cuáles son las políticas contables que tiene la entidad, las razones para el cambio de estas políticas y si éstas son apropiadas o no y quienes las ejecutan están capacitados y aptos para su aplicación y tienen relación con la presentación financiera y las políticas contables del sector afín a la entidad

- Los objetivos y estrategias de la entidad
- Los riesgos comerciales que tiene la entidad y que podrían derivar en errores materiales significativos
- La medida y revisión del desempeño financiero.

El auditor también deberá comprender el control interno de la entidad, teniendo presente que los controles relevantes de la auditoría giran alrededor de la información financiera, sin embargo, no todos los controles son relevantes, para eso el auditor recurrirá a su criterio profesional para determinar si los controles ya sean en forma individual o con la unión de otros, son relevantes.

El auditor deberá comprender los procesos que tenga una entidad para identificar riesgos, determinar su importancia, analizar las probabilidades que los riesgos se materialicen y decidir qué respuesta da a los riesgos que identifica la administración.

Todos los procesos de la entidad incluido el sistema de información financiera y su presentación le permitirán conocer al auditor cómo la entidad, cómo desarrolla, adquiere, produce, vende y distribuye los productos o servicios que oferta, también le asegura el cumplimiento de las leyes y normas vigentes y el registro y procesamiento de la información financiera y su presentación.

Del relevamiento de los procesos y la descripción de los mismos, el auditor deberá documentar aquellos puntos de atención que a base de su criterio profesional pueden originar distorsiones significativas a fin de preparar las respuestas a los riesgos posibles y el diseño de las auditorías.

Cuando el auditor evalúa el sistema de control interno de una entidad debe considerar el método que va a emplear ya sea éste mediante el uso de cuestionarios, el flujo diagramación, Método Coso u otro medio que le permita establecer cómo se están llevando a cabo las actividades administrativas, operativas financieras y de servicios y el grado de cumplimiento y observación de los controles implantados.

2.05 Ambiente de control

Al obtener una comprensión de los controles que sean relevantes para la auditoría, deberemos evaluar el diseño de esos controles y deberemos determinar si han sido implementados, mediante la realización de procedimientos adecuados y de la indagación al personal de la entidad.

Como parte de esta comprensión se debe evaluar si: la administración, con la supervisión de los encargados del gobierno, han creado y mantenido una cultura de honestidad y comportamiento ético en la organización.

Determinar si las fortalezas del sistema de control interno y el ambiente de control de una entidad constituyen un soporte apropiado para los otros componentes del control interno y si esos otros componentes no se ven afectados por las deficiencias que pueden determinarse en el ambiente de control

Tabla 1 Controles de procesos.

Controles / procesos que la administración ha implementado	Procedimientos realizados para evaluar el diseño y determinar la implementación / Referencia al trabajo realizado	Conclusión sobre el diseño e implementación
Comunicación y cumplimiento de la integridad y los valores éticos	*Indagación corroborativa* Se mantuvo una entrevista con la contador quien nos indicó la misión, visión y valores que constan tanto en la página web de la entidad, intranet, Reglamento Interno y Código de Ética de la Compañía.	Diseñado e implementado apropiadamente

Comunicación y cumplimiento de la integridad y los valores éticos	*Indagación corroborativa* Se mantuvo una entrevista con la contador quien nos indicó la presentación que se da al nuevo personal de la entidad y adicionalmente se les entrega el Código de Ética y el Reglamento Interno los cuales verificamos.	Diseñado e implementado apropiadamente
Compromiso con la capacidad	*Indagación corroborativa* *El* área de marketing realiza constantemente investigaciones sobre las nuevas tendencias del mercado, estrategias de ventas y todo lo relacionado a la competencia y precios para la actividad económica financiera de la entidad.	Diseñado e implementado apropiadamente
Participación de los encargados del gobierno	*Indagación corroborativa apoyada en la revisión de documentos* Se revisan los resultados financieros de acuerdo al presupuesto establecido con los responsables de cada área una vez al año	Diseñado e implementado apropiadamente
Estilo de operación de la administración	*Indagación corroborativa apoyada en la revisión de documentos* De acuerdo a la información relevada en recursos humanos los cargos no poseen un manual de funciones sino que se transmiten verbalmente por el jefe inmediato	Diseñado e implementado apropiadamente
Estructura de organización	*Indagación corroborativa apoyada en la revisión de documentos* El organigrama se encuentra en la página web de la entidad, pero a nivel de cargos superiores hasta cargos medios y no cuenta con el nombre del responsable actual.	Diseñado e implementado apropiadamente
Políticas y prácticas de recursos humanos	*Indagación corroborativa apoyada en la revisión de documentos* Se realizó una entrevista con la contador general de la entidad quien nos informó que los empleados al momento de su ingreso reciben una inducción donde se les explica sobre las normas y políticas que deben seguir. No se ha tenido problemas de este tipo con personal que no cumpla con las normas y políticas establecidas, sin embargo, si	Diseñado e implementado apropiadamente

	ocurriera algún caso se procedería a realizar un memo, hablar con la persona y hacer un seguimiento.	

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

2.06 Monitoreo de controles.

Monitoreo de los controles: consideraciones para entidades pequeñas:

El monitoreo de los controles por parte de la administración con frecuencia se logra con la participación cercana de la administración o del propietario. Administrador en las operaciones. Esta participación con frecuencia identificará las variaciones significativas en las expectativas e imprecisiones en los datos financieros que lleven a una acción correctiva para el control.

Fuentes de la información usada en las actividades de monitoreo de la entidad:

Mucha de la información usada para monitorear puede ser producida por el sistema de información de la entidad. Si la administración asume que los datos usados para monitorear son exactos sin tener una base para ese supuesto, los errores / equivocaciones que pueden existir en la información podrían potencialmente conducir a la administración a conclusiones incorrectas de sus actividades de monitoreo. Por lo tanto, se requiere una comprensión de:

- las fuentes de la información relacionada con las actividades de monitoreo por parte de la entidad
- la base sobre la cual la administración considera que la información sea lo suficientemente confiable para ese propósito

como parte de nuestra comprensión de las actividades de monitoreo por parte de la entidad como un componente del control interno. Así como también existen factores internos y externos que pueden tener lugar y afectar a una entidad por lo que el auditor debe conocer entre otros:

- Cambios que se producen en el entorno operativo de la entidad
- Personal nuevo que ingresa a la entidad
- Nuevos sistemas de información o su actualización
- Crecimiento acelerado de una entidad
- Nuevas tecnologías
- Nuevos modelos comerciales, productos o actividades
- Reestructuraciones de las entidades
- Expansión de negocios ya sea a nivel nacional o internacional
- Nuevos procedimientos o prácticas contables exigidas por organismos de control.

La gerencia es responsable de establecer y mantener el control interno, por lo tanto debe realizar periódicamente el monitoreo de los controles y su actualización, los auditores actuantes en el compromiso de una auditoría pueden colaborar en esta actividad para lo que realizarán evaluaciones independientes e incluso ayudarse de información de partes externas ya sean entes de control o firmas contratadas para prestar servicios de revisión o practicar auditorías financieras o auditorías de propósitos especiales.

2.07 Efectuar operaciones analítico comparativas.

La (NIA 520) tiene como objetivo establecer normas y lineamientos sobre la necesidad de aplicar procedimientos analíticos durante un compromiso de auditoría.

Para esto, el auditor deberá aplicar procedimientos analíticos de manera preliminar como parte de los procedimientos del análisis de riesgos que efectúa.

Con el fin de comprender la entidad y su entorno incluido el control interno y obtener un conocimiento y comprensión general de las cifras presentadas en los Estados Financieros.

Y los cambios significativos de operación o contables que pueden haber ocurrido desde la ejecución de una Auditoría anterior.

La aplicación de los procedimientos analíticos puede ayudar al auditor a identificar aspectos de la entidad de los cuales no tenía conocimiento y le ayudará también a evaluar y analizar los riesgos de errores materiales y distorsiones significativas con el fin de determinar, la naturaleza, la oportunidad y el alcance para la aplicación de otros procedimientos de auditoría.

Los procedimientos analíticos aplicados a manera de procedimientos de análisis y sustantivos utilizan tanto información financiera como no financiera para lo cual el auditor diseña y realiza estos procedimientos para responder al riesgo de errores materiales en relación con las afirmaciones

Los procedimientos analíticos preliminares considerarán las comparaciones de la información financiera así:

- Información comparativa de períodos anteriores con el que se va a auditar

- Resultados anticipados de la entidad como presupuestos o expectativas del auditor como por ejemplo estados financieros prospectivos o cálculos de la depreciación.
- Información de industrias similares realizando la comparación de datos de ventas, cuentas por cobrar con promedios de la industria o con otras entidades de tamaño comparable de la misma industria.

Tabla 2 Riesgos determinados.

En el siguiente cuadro se puede diseñar respuestas generales para cubrir los riesgos evaluados de error material efectuados en los estados financieros

Potenciales riesgos de error material ("¿Qué puede distorsionar la información?")	Actividad de control que mitiga el Riesgo	Descripción de los procedimientos planteados para evaluar el Diseño y determinar la Implementación de los controles	Evaluación del diseño e implementación (Efectivo/ Inefectivo)	Plan previsto para verificar la efectividad operativa de los controles	Procedimientos sustantivos (Documentar procedimientos a fecha intermedia, de conexión y al cierre)	Referencia	Conclusión

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*.

Fase III

3. Fase de ejecución.

Dentro de la etapa de ejecución ya se deberán incluir los diferentes papeles de trabajo que se han dado tras el detallar ya la revisión financiera de la empresa en los cuales se han venido realizando entre los cuales tenemos:

Tabla 3 Fases de ejecución

Documento.	**Objetivo.**
Pre. Planeación	El objetivo de este documento es verificar el cumplimiento de las actividades que deben ejecutarse antes de abordar algún trabajo, de manera que se atiendan debidamente las principales normas profesionales respecto de una auditoría externa.
Comprensión del trabajo	El objetivo de este documento es verificar si se cuenta con un apropiado entendimiento del trabajo, de manera que se atiendan debidamente las principales normas profesionales respecto de una auditoría externa.
Entendimiento de la entidad	El propósito de este papel de trabajo es documentar la información relevante para que el equipo de auditoría adquiera el conocimiento general de la compañía e identifique riesgos de negocio en los siguientes ambientes: ➢ Ambiente externo de la organización (Análisis PESTA) ➢ Ambiente de la industria de la organización (Cinco Fuerzas de Porter) ➢ Organización de COSO

Discusión inicial	En este papel de trabajo, se documenta el entendimiento inicial alcanzado por el equipo de auditoría con base en el entendimiento de trabajos de años anteriores o durante el proceso de aceptación del cliente.
Materialidad	La materialidad es una medida que se utiliza para determinar si un valor es significativo con respecto a los estados financieros en su conjunto. La materialidad se utiliza para: ➢ Definir las transacciones significativas (todas las transacciones superiores a la materialidad de planeación son significativas) ➢ Definir el límite de diferencias de auditoría que el auditor puede aceptar para no generar una salvedad La materialidad se calculas con base en la utilidad antes de impuestos; en caso de que el resultado antes de impuestos sea negativo se calcula con base en el total de activos de la compañía o total de los ingresos. La materialidad se calcula en la fase de planeación con base en los resultados del año anterior y se actualiza al cierre del ejercicio con los resultados finales.
Uso de trabajo de terceros	Se documenta la evaluación de la objetividad, idoneidad y competencia del trabajo desarrollado por terceros y que será involucrado como parte de nuestra evidencia de auditoría. Ejemplos: ✓ Trabajo del actuario. ✓ Trabajo del evaluador.
Fraude	Se documentan los procedimientos elaboradas por el auditor para evaluar los riesgos relacionados con casos o sospechas de comportamientos no éticos que puedan tener efecto en la preparación y emisión de reportes.

Resumen de actas	Se documenta la obtención de evidencia suficiente y adecuada que permita concluir que las operaciones registradas en los libros y los actos de los administradores se ajustaron a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva.
Resumen de contratos	Se documenta la obtención de evidencia suficiente y adecuada que le permita al auditor concluir si dentro de los contratos firmados por la Administración de la compañía existen temas que puedan generar riesgos para la compañía con un impacto significativo en los estados financieros.
Resumen de correspondencia	Se documenta la obtención de evidencia suficiente y adecuada que le permita al auditor concluir si dentro de la correspondencia con entidades de vigilancia y control existen situaciones que puedan generar riesgos para la compañía con un impacto significativo en los estados financieros.
Agendas de reunión de planeación con la Alta Gerencia	El propósito de este papel de trabajo es documentar un resumen de los temas tratados en las reuniones con los principales ejecutivos de la compañía con el fin de detectar situaciones que puedan generar riesgos para la compañía y que puedan tener impacto significativo en los estados financieros.
Resumen de los estatutos de la organización	El propósito de este papel de trabajo es documentar un resumen de los estatutos de la organización, con el fin de detectar situaciones que puedan generar riesgos para la compañía y que puedan tener impacto significativo en los estados financieros.

Lista de chequeo para validar los controles generales de	El objetivo de esta lista es contribuir con la evaluación de los aspectos tecnológicos de compañía cliente, en un componente fundamental como el Centro de Cómputo, de manera que se facilite la evaluación de riesgos así como las labores de planeación de la auditoría, atendiendo debidamente las
Revisión analítica inicial	El propósito de este papel de trabajo es documentar las variaciones significativas en los estados financieros preliminares, con el fin de identificar riesgos adicionales a los ya identificados.
Solicitud de información	Modelo de carta de solicitud de información necesaria para la ejecución de la planeación de auditoría, a la administración de la compañía.
Matriz de Riesgos Planeación y Definición del Enfoque	Esta matriz resume los riesgos significativos identificados y las transacciones significativas con el fin de definir el enfoque de auditoría.
Presentación a la gerencia para validar el entendimiento del cliente	Este es un modelo de presentación que incluye un resumen del entendimiento del cliente, los riesgos identificados y oportunidades de mejora, para ser presentados a la administración de la organización.
Lista de verificación Y papeles de trabajo	El objetivo de este documento es el de efectuar una revisión al cumplimiento de las principales normas profesionales que se deben tener en cuenta en la administración y planeación de una auditoría externa.

(Auditool, 2017)

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.Auditool*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

3.01. Realizar procesos analíticos con cierre.

Según la Norma Internacional de Auditoría (NIA 230) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros. En el anexo se enumeran otras NIA que contienen requerimientos específicos de documentación y orientaciones al respecto. Los requerimientos específicos de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA. Las disposiciones legales o reglamentarias pueden establecer requerimientos adicionales sobre documentación

(a) evidencia de las bases del auditor para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del auditor.

(b) evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.

La documentación de auditoría es útil para algunos propósitos adicionales, como son los siguientes:

- Facilitar al equipo del encargo la planificación y ejecución de la auditoría.
- Facilitar a los miembros del equipo del encargo responsables de la supervisión la dirección y supervisión del trabajo de auditoría, y el cumplimiento de sus responsabilidades de revisión de conformidad con la (NIA 23- Art 2202).
- Permitir al equipo del encargo rendir cuentas de su trabajo.
- Mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorías futuras.

- Realizar revisiones de control de calidad e inspecciones de conformidad con la NICC 13 o con los requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigentes.
- Realizar inspecciones externas de conformidad con los requerimientos legales, reglamentarios u otros que sean aplicables.

las marcas de auditoria Entre los modelos de papeles de trabajo se pueden detallar diferentes marcas las cuales dan una pequeña referencias a procesos que están siendo realizados como lo pueden ser suma, resta, multiplicación, división, comparación etc

Dentro de estos procesos se comenzará a detallar todos los anexos correspondientes a los procesos de revisión y confirmaciones que deben ser dadas en la auditoria como modelos referencia que pueden ser tomados

Anexo 7 Confirmaciones de bancos

Lugar fecha y año

Señores

Banco Nombre del banco

Estimados señores:

En relación con la auditoría de los estados financieros de **Nombre de la empresa.,** por el año terminado el 31 de diciembre del 2017, por parte de nuestros auditores externos, la Firma Maldonado Acosta Estrella Cía. Ltda., Av. República del Salvador N36.84 y Suecia . Edificio Quilate . Piso 7 . Oficina. 71 Quito . Ecuador, Atención:Nombre del encargado del caso, sírvase proveer directamente a ellos, la siguiente información al pedido solicitado.

1. Saldo, tipo de cuenta, indicación de si están sujetos a giros por cheques y tipo de interés, de la siguiente cuenta:

(Numero de la cuenta)

Indicar si los saldos confirmados se encuentran restringidos por garantías entregadas a su favor o por disposiciones legales.

Adicionalmente, confirmar si existen otras cuentas bancarias, y detallarlas con la información indicada anteriormente.

Detalle de préstamos, obligaciones por pagar y aceptaciones bancarias que incluya monto, fechas de préstamo y vencimiento, tipo de interés, fecha del último pago de interés, descripción de la obligación, gravámenes, endosantes y garantías otorgadas a su favor para estas obligaciones.

Detalle de obligaciones contingentes o eventuales como endosante de documentos y/o como fiador, que incluya monto, monto del librador, fecha de la letra, vencimiento y observaciones.

Detalle de documentos en cobranza, que incluya monto, descripción, fecha de vencimiento.

Detalle de otras obligaciones directas o eventuales cartas de crédito y garantías relativas, contratos de cambios, etc

Detalle de valores en custodia, que incluya descripción, cantidad y valor nominal

Detalle de firmantes autorizados.

Detalle de inversiones que incluya montos, tasas de interés, fechas de inicio y vencimiento.

Sírvase indicar los depósitos efectuados en las siguientes fechas(detallar las fechas)

Para agilitar el proceso de revisión, esta información puede ser enviada a Av. República del Salvador N36.84 y Suecia. Edificio Quilate. Piso 7. Oficina. 71, Telefax: (02) 224 3433, con atención a (Nombre del encargado del caso) o al e. Mail: Info@maeauditores.com.ec.

Nota: Sírvase escribir la palabra “Ninguna” en los numerales para los cuales no haya información.

Por el envío oportuno de esta información, le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

_____

Gerente General

Nobre de la empresa

Anexo 8 Efectivo y equivalentes de efectivos.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	J.1

Sumaria de Efectivos y sus Equivalentes

(en US$ dólares)

Código	Nombre de la Cuenta		Saldo al 30/9/2019	Ref.	Saldo al 31/12/2018		Variación	Variacion %	Cuenta Analizada
	Efectivo y equivalentes		-		-				
1.1.1.01	Caja Chica Quito		-	J.1.1	-	a)	-	0%	SI
1.1.1.02	Caja Chica Guayaquil		-	J.1.1	-	a)	-	0%	SI
1.1.2.01	Bco.Pacífico 521233-2		-	J.1.2	-	b)	-	0%	SI
	Total Efectivos y equivalentes	∑	-		-	!			

a)	Caja General	$ -	$ -	J.1.1	
b)	Bancos	$ -	$ -	J.1.2	
c)	Invesiones	$ -	$ -		
	∑	$ -	$ -		
	saldo detalleal 31 de noviembre del 2019	$ -	$ -		
	Diferencia	$ -	$ -		
	Saldo segun balance	-	-		

Procedimientos:	
1.-	Solicitar Saldos del Balance
2.-	Realizar la Variación de los Años
3.-	Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillach*

Anexo 9 Analítica de bancos.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses

Elaborado Por:	
Fecha:	
Revisado por:	
Dcto. #:	J.1.2

Banco	Tipo	No. De Cuenta	Saldo Estado de Cuenta	(+) Depósitos en tránsito	Notas de débito	Ref / Wp´s	(-) Cheques girados y no cobrados	Ref / Wp´s	(-) N/C no registradas en libros	Saldo Conciliado	Diferencia	Ref / Wp´s	Saldo en Libros al 30-09-2019
		n	n	∞	∞		∞			p	p		
		0	0,00	0,00			0,00		-	-	-		-
		∑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

MARCAS:	
n	Tomado de los estados de cuenta.
∞	Datos Tomados de las Consiliaciones Bancarias
p	Cálculos efectuados por MAE

OBJETIVOS:
Determinar la integridad y exactitud de las cuentas de Bancos al 31 de noviembre del 2019

PROCEDIMIENTOS:
1. Obtemos los estados de cuenta de la compañia
2. Solicitamos las conciliaciones bancarias al 31-11-2018
3. Cruzamos con las respectivas cuentas contables correspondientes a los bancos
5. Preparamos un papel de trabajo con los procedimientos efectuados

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 10 Cheques girados y no cobrados.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	GD
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	13/1/2019
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del 2019	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dolares estadounidenses	Dcto. #:	J.1.3

NOMBRE CUENTA	0	0

Centro	Fecha	Tipo	Nº	RUC	Nombre	Nº	Ref	Valor	Saldo

	0	-
Diferencia		-
Datos de Análisis de Bancos		-

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 11Análisis de la antigüedad.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del 2019	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	J.1.4

BANCOS: 0

CUENTA No:

31/12/2020

..=+($I$9-B9)/30 ...=+IF(G13>=13;"Cumple";"No Cumple") ...=+J10/$J$41

CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS			
FECHA	TIPO NUME	BENEFICIARIO	VALOR
TOTAL MOVIMIENTOS NO CONCILIADOS			- ©

B.010.3

ANTIGÜEDAD		COBRABILIDAD		
Meses	Mayor que 13	Estado	Valor	
1473	Cumple	No Cobrado		
1473	Cumple	Cobrado		
		Saldo No Cobrado	-	#DIV/0!
		Total No Cobrado	-	#DIV/0!

MARCAS:

Ⓢ Tomado de los estados de cuenta.

⑦ Cálculos efectuados por MAE

OBJETIVOS:

Determinar la integridad y exactitud de las cuentas de Bancos al 31 de diciembre de 2019

PROCEDIMIENTOS:

1. Obtemos los estados de cuenta de la compañia
2. Solicitamos las conciliaciones bancarias al 31-12-2019
3. Cruzamos con las respectivas cuentas contables correspondientes a los bancos
5. Preparamos un papel de trabajo con los procedimientos efectuados

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 12 Circularización.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del 2019	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	J.1

OBJETIVOS DE LA CIRCULARIZACIÓN
Verificar la autenticidad y confiabilidad de la información proporcionada por la administración
Verificar la autenticidad de los saldos.
Verificar que los importes de saldos corresponden íntegramente a la entidad y que se encuentre registrados en el periodo correspondiente.
Comprobar que los registros de operaciones de la entidad representen transacciones válidas, que estén determinadas adecuadamente, reconocidas, descritas y clasificadas.
Obtener evidencia suficiente y apropiada, para realizar la auditoría.

Fecha de circularización	Detalle		Ofic. No.	Confirmación Recibida		Saldo	Valor Confirmado	Confirmacion
				Si	No			
		√						
TOTAL DE LA MUESTRA						-		

J.1.5

% DE MUESTRA FRENTE A TOTAL

MARCAS:	
√ =	Se verificó la recepción de las circularización
∀ =	Se verificó el saldo en los reportes de cartera y la conformidad de este con los clientes.
Y=	Confirmaciones sin respuesta
© =	Representacion de la muestra

Fuente: Reporte de bancos y confirmaciones recibidas, entregados por la empresa a auditar.

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 13 Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses

Sumaria de Cuentas por Cobrar

(en US$ dólares)

Código	Nombre de la Cuenta		Saldo al 30/9/2019	Ref.	Saldo al 31/12/2018	Variación	Variacion %	Cuenta Analizada
Codigo	Clientes y Cuentas por Cobrar		-		-	-	-	
1.01.02.05.02.01	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	a)	$ -	a)	$ -	-	0%	SI
1.01.02.06.01	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	b)	$ -	b)	$ -	-	0%	SI
1.01.02.09.01	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRA	c)	$ -	c)	$ -	-	0%	SI
1.01.04.01.01	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPAD	d)	$ -	d)	$ -	-	0%	SI
1.01.04.03.01	ANTICIPO PROVEEDORES LOCALES	e)	$ -	e)	$ -	-	0%	SI
	Total Cuentas por Cobrar	∑	-		-	!		
	Diferencia		-		-			
	Saldo sg. Balance Situacion Financiera		-		-			

			...=E24/$E$18		
a)	Cuentas por cobrar clientes	-	#DIV/0!	-	G.1.1
b)	Cuentas por cobrar empleados	-	#DIV/0!	-	
c)	Provisión para cuentas incobrables	-	#DIV/0!	-	G.2.1
d)	Seguros pagados por anticipado	-	#DIV/0!	-	G.3.1
e)	Anticipos a proveedores	-	#DIV/0!	-	G.4.1
	Total balance geeral 30/11/2019	-	#DIV/0!	-	

Marcas de Auditoría:	
!	Cruzado con balance general.
∑	Sumatoria conforme
(a)	Envio de confirmaciones

Procedimientos:	
1.-	Solicitar Saldos del Balance
2.-	Realizar la Variación de los Años
3.-	Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 14 Detalle de cuentas por cobrar.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

31/12/xxxx

G.1.2

CUENTAS POR COBRAR

31/12/2019 | De 1 a 30 dias

Nombre Cliente	Número de Documento	F. Emisión	Fecha Vto.	SALDO	0 A 30 DIAS	31 A 90 DIAS	91 A 120 DIAS	121 365 DIA	MAS DE 365 DIAS	Dias vencidos	Total	Vencimiento	Antigüedad
					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	43830	0,00		43830
					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	43830	0,00		43830
					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	43830	0,00		43830
					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	43830	0,00		43830
					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	43830	0,00		43830
					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	43830	0,00		43830
					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	43830	0,00		43830
					$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	43830	0,00		43830
TOTAL GENERAL CARTERA				-	-	-	-	-	-	...=+$J$10-F21	-		

Total segun detalle al 30/11/xxx	$	-
Diferencia	$	-
Total segun detalle al 31/12/xxxx	$	-

..... Análisis de Antigüedad de Cartera			
De 0 a 30 días	a)	-	#DIV/0!
De 31 a 60 días	b)	-	#DIV/0!
De 61 a 90 días	c)	-	#DIV/0!
De 91 a 120días	d)	-	#DIV/0!
De 121 a 360 días	e)	-	#DIV/0!
	Total Cartera	-	#DIV/0!

Procedimiento:
Solicitamos un detalle de cartera por edades a contabilidad
Realizamos un detalle identificando el plazo de vencimiento de la cartera
Realizamos el calculo global de la provisión según el tiempo de vencimiento
Cotejamos los valores obtenidos con los valores de libros al 31-11- 2019

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 15 Detalle de clientes y cálculo de la provisión.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses

Elaborado Por:	
Fecha:	
Revisado por:	
Dcto. #:	

Numero de Factura	Nombre	Fecha	Fecha	AÑO	Saldo	31/10/2019	Politica	Días Vencidos	Saldo	DETALLE POR AÑOS				Cuentas por Cobrar			Provisión		
						Vencimiento				31/10/2019	2016	2017	2018	2019	< al año	> al año	1%		100%
		6/12/2018	6/12/2018	2018	0			-		-	-	-	-	-	-	-	0	0%	0
		7/11/2019	7/11/2019	2019	0			-		-	-	-	-	-	-	-	-	0%	0
w	w	w	w		w	w	w	w	w	w	w	w		-	%		%		%
					-	...=+$H$7-D12		politica - vencimient		-	-	-	-	-	-	-	0	0%	1

(1)

Cruce Detalle con Saldo de Estado de Situacion Finan	Saldos
Saldo de Detalle de Cartera	$ -
Valores en Negativo Mantenidos en Cuenta Clientes	$ -
Valores dados de Baja por deterioro de la cuenta	$ -
Saldo Clientes según MAE al 31 de diciembre de 201	$ -
Diferencia supera el rango del Umbral minimo	$ (0)
Saldo al 31 de NOVIEMBRE de 2019	$ 0

TOTAL DE LA PROVISION	Ref / Wp´s	Saldos
Saldo del total d ela Detalle de Cartera	1	$ -
1% de la la cartera del año 2019	(1)	$ 0
TOTAL DE LA PROVISION	2	$ -
Saldo Clientes según MAE al 31 de diciembre de 2019		$ -
Diferencia supera el rango del Umbral minimo		$ -
Saldo al 31 de diciembre de 2019	D.020.1	$ 0

(2)

Cruce de Provision y Deterioro con Resultado	Ref / Wp´s	Saldos	ef / Wp	Saldos
Saldo Provision Según MAE		$ 0		$ 1
Diferencia supera el rango del Umbral minimo		$ 0		$ 1
Saldo al 31 de diciembre de 2019	D.010.1 / V.020.1	$ -	V.020.1	$ -

Marcas de auditoría:	
w	Datos y valores tomados del detalle de facturacion al 31 de Noviembre de 2019, entreagado por contabilidad.
0	Valores recalcuados por Auditoria..

Objetivo del OPS:
Determinar la existencia y exactitud de la cuenta "Clientes y Provisiones" al 31 de Noviembre 2019.

Detalles sobre el procedimiento realizado:
1.- Solicitamos el detalle de Clientes por numero de factura y nombre del cliente, con su vencimiento al 31 de noveimbre del 2019
2.- Procedemos a determinar los dias de vencimiento de las cuentas por cobrar y clasificamos las cuentas mayores a un año como cuentas deterioradas
3.- Procedemos a determinar las provisiones de cuentas incobrables al 31 de noviembre del 2019
4.- Se procede a cruzar los saldos con el estado de situacion financiera.

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 16 Inventarios.

Cliente:	**NOMBRE DE LA EMPRESA**	**Elaborado Por:**	
Documento:	**Auditoria Externa a los Estados Financieros**	**Fecha:**	
Periodo:	**Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX**	**Revisado por:**	
Moneda:	**Expresado en dalares Estadounidenses**	**Dcto. #:**	

Sumaria de Inventario

(en US$ dólares)

Código	Nombre de la Cuenta		Saldo al 09/31/2019	Ref.	Saldo al 31/12/2018		Variación	Variacion %	Cuenta Analizada
	Inventario		-		-		-	-	
1.01.03.06.01	INVENTARIO MERCADERIA			(a)			0	0%	SI
1.01.03.06.02	INVENTARIO MERCADERIA			(a)			0	0%	SI
1.01.03.06.03	INVENTARIO MERCADERIA			(a)			0	0%	SI
1.01.03.06.04	INVENTARIO MERCADERIA			(a)			0	0%	SI
1.01.03.06.06	INVENTARIO MERCADERIA			(a)			0	0%	SI
1.01.03.06.07	INVENTARIO MERCADERIA			(a)			0	0%	SI
1.01.03.06.08	INVENTARIO MERCADERIA			(a)			0	0%	SI
1.01.03.06.09	INVENTARIO MERCADERIA			(a)			0	0%	SI
	Total Inventario	Σ	-	!	-	!			
	Diferencia		-		-				
	Sg. Estados Financieros								
	Inventario de mercaderías	(a)	-		-		F.1		
	Mercadería en tránsito	(b)	-		-		F.2		
	Provisión por deterioro de inventario	(c)	-		-				

Marcas de Auditoría: 2401759,22

!	Cruzado con balance general. 2.401.759,22
Σ	Sumatoria conforme
(a)	Envio de confirmaciones
∞	ESTOS ROBROS SE ANALIZARAN AL FINALIZAR EL PERIODO DEBIDO A QUE SE HACEN LOS AJUSTES AL FINAL DEL AÑO

Procedimientos:	
1.-	**Solicitar Saldos del Balance**
2.-	**Realizar la Variación de los Años**
3.-	**Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado**

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 17 Detalle de inventarios.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

Detalle	Inventario de mercaderías	Mercadería en tránsito	Provision por deterioro de inventario	Totales	Sg. Libros	Diferencia
Saldos de iniciales 01-01-18				-		
(-) PROVI. VNR Y OTRAS PERDIDAS EN EL INVENTARIO				-		
COMPRA				-		
COSTO DE VENTA				-		
RECLASIFICACIONES				-		
TRANSFERENCIAS INVENTARIOS				-		
VENTAS				-		
IMPORTACION				-		
Total sg. Movimiento	-	-	-	-	-	-
Diferencias	-	-	-	$ -		
Saldo según Entidad al 3	-	-	-	$ -		

Costo Cargado en el Esta					
Total sg. Movimiento	-	-	-	-	1
Diferencias		-	-	(2.101.543)	
Saldo en Resultados 31/1		-	-	2.101.543	ver WP F.Sumaria

CRUCE CON CUENTAS COSTOS			
Transferencia de produccion en proceso a Costos.			
Diferencia por Factura Autoconsumo			
Saldo en Resultados según Entidad al 31/11/2019			

1

CRUCE CON CUENTAS ACTIVOS			
Saldo según movimiento			
Diferencia Inmaterial			
Saldo en Situacion financiera al 31/11/2019			

2

Marcas de auditoría:	
•	Datos y valores tomados del Balance de Comprobancion al 30-dic-2019, entreagdo por contabilidad.
Ω	Valores tomados de los mayores contables de enero a dic 2019, entregados por contabilidad.

Objetivo del OPS (FSA y aseveraciones abordadas):
Determinar la razonabilidad de la cuenta "Inventarios" al 31 de Noveimbre del 2019

Detalles sobre el procedimiento realizado:
1.- Solicitamos los mayores contables del 01 de enero al 31/11/2019
2.- Realizamos el movimiento de las cuentas por tipo de transacción y cruzamos con los saldos en libros al 31/11/2019 con los libros mayores.
3.- Dependiendo la materialidad de los movimientos revisamos la documentación soporte.
4.- Comparamos los saldos enviados al costo con los expuestos en el Estado de resultados.

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 18 Propiedad planta y equipo.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses

Elaborado Por:	
Fecha:	
Revisado por:	
Dcto. #:	

Sumaria de Propiedad Planta y Equipo
(en US$ dólares)

Código	Nombre de la Cuenta		Saldo al 30/11/2019	R	Saldo al 31/12/2018		Variación	Variacion	Cuenta Analizad
			-		-		-	-	
1.2.1.01	Muebles yEnseres		-	(1)	-		$ -	0%	SI
1.2.1.02	Equipos de Cómputo		-	(1)	-		$ -	0%	SI
1.2.1.03	Maq. yHerramientas		-	(1)	-		$ -	0%	SI
1.2.1.04	Vehículos		-	(1)	-		$ -	0%	SI
1.2.1.06	Eq. de Oficina		-	(1)	-		$ -	0%	SI
1.2.2.01	Software		-	(1)	-		$ -	0%	SI
	Depreciación Acumulada		$ -		$ -		$ -	$ -	
1.2.1.10	(-) Depr. Acum. Muebles yEnseres		-	(2)	-		$ -	0%	SI
1.2.1.11	(-) Depr. Acum. Eq. de Cómputo		-	(2)	-		$ -	0%	SI
1.2.1.12	(-) Depr. Acum. Maq. yHerramientas		-	(2)	-		$ -	0%	SI
1.2.1.13	(-) Depr. Acum. Vehículos		-	(2)	-		$ -	0%	SI
1.2.1.15	(-) Depr. Acum. Eq. de Oficina		-	(2)	-		$ -	0%	SI
1.2.2.02	(-) Amort. Acum. Software		-	(2)	-		$ -	0%	SI
	Total Propiedad Planta y Equipo	Σ	$		$	!	$ -		
	Diferencia		$		$				
	Saldo al 31 de septiembre del 2019		$		$				
	Costo Histórico	(1)	$ -	E.1	$ -				
	Depreciación Acumulada	(2)	$ -	E.2	$ -				

Marcas de Auditoria:

!	Cruzado con balance general.
Σ	Sumatoria conforme

Procedimientos:	
1.-	Solicitar Saldos del Balance
2.-	Realizar la Variación de los Años
3.-	Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado

Fuente: Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.
Elaborado por: Vladimir Paillacho

Anexo 19Movimiento del costo.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

MOVIMIENTO COSTO

Descripción	MUEBLES Y ENSERES	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	MAQUINARIA Y EQUIPO	VEHICULOS	EQUIPOS DE ORCINA	SOFTWARE	Total
	1.2.1.01	1.2.1.02	1.2.1.03	1.2.1.04	1.2.1.05	1.2.1.06	
Saldo al 31-Dic 2018	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Adiciones							
Enero	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Febrero	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Marzo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Abril	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Mayo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Junio	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Julio	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Agosto	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Septiembre	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Octubre	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Noviembre	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Diciembre	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Total Adiciones al 30-Nov-19	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Reclasificaciones, bajas, ventas del activo							$ -
Saldos al 31 dic 2018	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Enero	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Febrero	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Marzo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Abril	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Mayo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Junio	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Julio	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Agosto	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Septiembre	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Octubre	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Noviembre	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Diciembre	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
tal Reclasificaciones del activo al 30-Sep-18	-	-	-	-	-	-	-
Saldo al 30-Nov-2019	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
Diferencia	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	0
Saldo sg. Balance al 30-Nov-2019	-	-	-	-	-	-	-
Saldo del año	-	-	-	-		-	-

Marcas de auditoría:	
üü	Datos tomados de informe de auditoría al 31-11-19
S	Sumatoria
Δ	Valores en base a los movimientos generados en libros mayores, entregados por contabilidad.
℗	Valores de la depreciación del ejercicio economico

Procedimiento:

Se realizo el movimiento de Propiedad, planta y equipo con el fin de determinar las adiciones y bajlos equipos y demás PPE a nombre la compañía con el fin de validar los saldos as realizadas por la compañía durante el periodo de revision, al tratarse del 1er año de auditoria se realizo una toma fisica documentaria de iniciales mediante la verificacion de existencia y ubicación, mismas

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 20 Movimiento de la depreciación.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

MOVIMIENTO DEPRECIACION

Descripción		Deprec. Muebles y Enseres	Deprec. Eq. de Cómputo	Deprec. Maq. y Herramientas	Deprec. Vehículos	Deprec. Eq. de Oficina	
		6.1.2.40	6.1.2.41	6.1.2.42	6.1.2.43	6.1.2.45	Total
Saldo al 31-dic -19		-	-	-		-	-
Gasto Depreciación							
Enero		0	0	0	0	0	-
Febrero		0	0	0	0	0	-
Marzo		0	0	0	0	0	-
Abril		0	0	0	0	0	-
Mayo		0	0	0	0	0	-
Junio		0	0	0	0	0	-
Julio		0	0	0	0	0	-
Agosto		0	0	0	0	0	-
Septiembre		0	0	0	0	0	-
Octubre		0	0	0	0	0	-
Noviembre		0	0	0	0	0	-
Diciembre		0	0	0	0	0	-
							-
Total Gasto al 31-dic-18		-	-	-	-	-	-
Saldo al 31-Dic-xxxx		-	-	-	-	-	-
Diferencia		-	-	-	-	-	-
Saldo sg. Balance al 31 Dic-xxxx		-	-	-	-	-	-

üü

S

Marcas de auditoría:	
üü	Datos tomados de informe de auditoría al 31-11-19
S	Sumatoria
Δ	Valores en base a los movimientos generados en libros mayores, entregados por contabilidad.

Procedimiento:
Se realizo el movimiento de Propiedad, planta y equipo con el fin de determinar las adiciones y bajas realizadas por la compañía durante el periodo de revision,al tratarse del 1er año de auditoria se realizo una toma fisica documentaria de los equipos y demás PPE a nombre la compañía con el fin de validar los saldos iniciales mediante la verificacion de existencia y ubicación, mismas que se encuentren a nombre de Transplaneta

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

MOVIMIENTO DEPRECIACION

Código	Cuenta	Fecha	Diario	Proveedor	Valor
1.2.1.02					
1.2.1.02					
1.2.1.03					
			Total		-

Verificaciones					
A	B	C	D	E	F
√	√	√	X	√	√
√	√	√	X	√	√
√	√	√	X	√	√
√	√	√	X	√	√

A	Verificada docuentación soporte (facturas)
B	Verificada adecuada contabilización
C	Verificada correcta aplicación de impuesto
D	Verificado firmas de responsabilidad (prepa
E	Verificado Firmas de Recibí Conforme
D	Comprobante de retención

Marcas	
Ω	Datos y valores tomados del reporte de los mayores contables de enero a Noveimbre 2019
Δ	Datos tomados de la documentación soporte de adiciones de activos fijos
◊	Valores tomados del anexo de activos fijos a Noveimbre 2019
δ	Cálculo de auditoría
P	Cumple con la verificación
O	No cumple con la verificación

Objetivo del Papel de Trabajo:

Verificar que las adiciones de Activo Fijo cuenten con sustento. Y se encuentren valuadas de forma correcta

Determinar la totalidad y existencia y exactitud de las adiciones de activos fijos

Procedimiento:

1.- Solicitar al Departamento de Contabilidad los mayores contables de la Compañia del 1 de enero a Noveimbre del 2019

2.- Identificar las adiciones de activos fijos efectuadas del 1 de enero al 30 de Noveimbre del 2019

3.- Solicitar al Responsable de Activos Fijos la documentación soporte de las adiciones de activos fijos al 30 de Noveimbre del 2019

Anexo 21 Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

Sumaria de Cuentas por Pagar

(en US$ dólares)

Código	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31/10/2019	Ref.	Saldo al 31/12/2018	Variación	Variacion %	Cuenta Analizad
	Cuentas por Pagar Proveedor Local	-		-			
2.01.03.01.01	PROVEEDORES CP	-	A	-	-	0%	SI
2.01.03.01.05	TARJETA	-	A	-	-	0%	SI
2.01.05.01.01	PROVISIONES LOCALES	-	B	-	-	0%	SI
2.01.10.01.01	ANTICIPPO CLIENTES	-	C	-	-	0%	SI
2.01.11.01.01	CXP SOCIOS	-	D	-	-	0%	SI
	Total Cuentas por Pagar Σ	-	!	-	!		
	Diferencia	-		-			
	Saldo sg. Estados Financieros	-		-			

A	Proveedores locales y subtotal	$ -	$ -	Q.1.1	
B	Provisiones locales	$ -	$ -		
C	Anticipo clientes	$ -	$ -	Q.1.2	
D	Cuentas por pagar socios	$ -	$ -	Q.1.3	

Envio de Confirmaciones	(a)	-	
Tickmarks	(b)	-	
		-	#DIV/0!

Marcas de Auditoría:

!	Cruzado con balance general.
Σ	Sumatoria conforme

Procedimientos:	
1.-	Solicitar Saldos del Balance
2.-	Realizar la Variación de los Años
3.-	Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 22 Antigüedad de saldos.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses

Elaborado Por:	
Fecha:	
Revisado por:	
Dcto. #:	

Q.1
ANTIGÜEDAD DE PROVEEDORES

						31/12/xxxx								
RUC	Nombre Clien	Número de Documento	F. Emisión	Fecha Vto.	COMPROBANTE	Saldo	Dias vencid	Por vencer	0 a 60 dias vencidos	61 a 120 dias vencidos	121 a 360 dias	mas de 365 dias	Total	Vencimiento
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
							#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
						$ -	#VALUE!	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	
						€						diferencia	$ -	
												Total detalle al 30 de n	$ -	

DETALLE	VALOR	PORCENTAJE
Por vencer	$ -	#DIV/0!
0 a 60 dias vencidos	$ -	#DIV/0!
61 a 120 dias vencidos	$ -	#DIV/0!
121 a 360 dias	$ -	#DIV/0!
mas de 365 dias	$ -	#DIV/0!
TOTAL	$ -	#DIV/0!

Marcas de auditoría:	
	contabilidad.
	entregados por contabilidad.
	Calculos de Auditoria

Objetivo del Papel de Trabajo:
Determinar la razonabilidad de la cuenta "Cuentas por Pagar" al 31 de septiembre del 2019

Detalles sobre el procedimiento realizado:
1.- Solicitamos el detalle de cartera del 01 de enero al 31 de septiembre del 2019
2.- Realizamos la antigüedad de la cuentas por Pagar.
3.- Comprobamos los saldos expuestos en el Estado de Situación Financiera

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 23 Pasivos por impuestos corrientes.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

Sumaria de Impuestos Corrientes
(en US$ dólares)

Código	Nombre de la Cuenta	Saldo al 30/11/2019	Ref.	Saldo al 31/12/2018	Variación	Variacion %
	Impuestos Corrientes por Pagar	**$ -**		**$ -**	**$ -**	**$ -**
2.1.1.02.21	Imp. Renta Cía.	$ -		$ -	(1) $ -	0%
2.1.1.02.22	Imp. por Pagar	$ -		$ -	(2) $ -	0%
	Total Impuestos por pagar	∑ -		-		
	Diferencia	-		-		
	Total balance al 30/09/2019	-		-		
	IVA en ventas	(1) $ -	Z.01.3	$ -		
	Ret. Fte. Por pagar	(2) $ -	Z.01.2	$ -		
	Ret. Fte.IVA por pagar	(3) $ -		$ -		
		(4) $ -		$ -		
		$ -		**$ -**		

Marcas de Auditoría:

!	Cruzado con balance general.
∑	Sumatoria conforme

Procedimientos:	
1.-	**Solicitar Saldos del Balance**
2.-	**Realizar la Variación de los Años**
3.-	**Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado**

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 24 Días de diferencia en declaraciones.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses

Elaborado Por:	
Fecha:	
Revisado por:	
Dcto. #:	

....=+IF(C10>1;MID(C10;9;1);0)+0

Ruc:	1792594251001	Noveno Digito del Ruc:	5	Fecha de Presentación:	Dia 18

....=+IF(F9=1;10;IF(F9=2;12;IF(F9=3;14;IF(F9=4;16;IF(F9=5;18;IF(F9=6;20;IF(F9=7;22;IF(F9=8;24;IF(F9=9;26;IF(F9=0;28;0))))))))))

Declaraciones 104

Mes	Fecha a Declarar	Fecha Declarada	Fecha sustitutiva	Diferencia
	q	w		"
Enero	18/2/2019			43.514,00
Febrero	...=+C17+28			..=+C18-D18
Marzo	...=+C17+28			..=+C18-D18
Abril	...=+C17+28			..=+C18-D18
Mayo	...=+C17+28			..=+C18-D18
Junio	...=+C17+28			..=+C18-D18
Julio	...=+C17+28			..=+C18-D18
Agosto	...=+C17+28			..=+C18-D18
Septiembre	...=+C17+28			..=+C18-D18
Octubre	...=+C17+28			..=+C18-D18
Noviembre	...=+C17+28			..=+C18-D18
Diciembre	...=+C17+28			..=+C18-D18

Declaraciones 103

Mes	Fecha a Declarar	Fecha Declarada	Fecha sustitutiva	Diferencia
	q	w		"
Enero	18/2/2019			43.514,00
Febrero	...=+C17+28			..=+C18-D18
Marzo	...=+C17+28			..=+C18-D18
Abril	...=+C17+28			..=+C18-D18
Mayo	...=+C17+28			..=+C18-D18
Junio	...=+C17+28			..=+C18-D18
Julio	...=+C17+28			..=+C18-D18
Agosto	...=+C17+28			..=+C18-D18
Septiembre	...=+C17+28			..=+C18-D18
Octubre	...=+C17+28			..=+C18-D18
Noviembre	...=+C17+28			..=+C18-D18
Diciembre	...=+C17+28			..=+C18-D18

Anexo Transaccional

Mes	Fecha a Declarar	Fecha Declarada		Diferencia
	q	w		"
Enero	18/2/2019			43.514,00
Febrero	18/3/2019			43.542,00
Marzo	18/4/2019			43.573,00
Abril	18/5/2019			43.603,00
Mayo	18/6/2019			43.634,00
Junio	18/7/2019			43.664,00
Julio	18/8/2019			43.695,00
Agosto	18/9/2019			43.726,00
Septiembre	18/10/2019			43.756,00
Octubre	18/11/2019			43.787,00
Noviembre	18/12/2019			43.817,00
Diciembre	18/1/2020			43.848,00

Formulario 101

Mes	Fecha a Declarar	Fecha Declarada		Diferencia
	q	w		"
Abril	18/4/2017			42.843,00

OBJETIVOS:

Determinar las posibles multas tributarias al 31 de Septiembre del 2019 que la Compañía puede generar por la presentación tardia de sus declaraciones.

PROCEDIMIENTOS:

1. Colocamos el Ruc de la Compañía y procedemos a determinar el día de Presentación de la declaración
2. En base al día de Presentación determamos las fechas de declaración.
3. Comparamos con las fechas de declaración.
4. Determinamos si se generan diferencias negativas por las cuales pueden generarse multas.

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 25 Revisión de impuestos.

INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO
Documento:
Auditoria Externa a los Estados Financieros
Moneda:
30/11/2019

Elaborado Por:
Fecha:
Revisado por:
Dcto. #:

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA

Conciliación del Impuesto al Valor Agregado declarado vs. Libros

Mes	Según los libros contables del contribuyente																							Según las declaraciones de IVA (j)			Diferencias (k)		
	Ventas según Libros					Liquidación del IVA en Ventas según Libros							Adquisiciones, importaciones e IVA según Libros					Liquidación del IVA según Libros							Ventas según declaraciones	Liquidación del IVA según declaraciones				
	Ventas netas gravadas con tarifa diferente de 0% (a)	Ventas netas gravadas con tarifa 0%(con derecho a crédito tributario) (b)	Ventas netas gravadas con tarifa 0%(sin derecho a crédito tributario) (c)	ventas de activos fijos 2019	Ventas netas gravadas con tarifa diferente de 0%a crédito	Tarifa de IVA vigente (d)	Impuesto generado en ventas	IVA generado en la diferencia entre ventas y notas de crédito con distinta tarifa	Impuesto a liquidar del mes anterior (e)	Impuesto a liquidar en este mes (f)	Impuesto a liquidar en el próximo mes (g)	Total impuesto a liquidar en este mes	Adquisiciones e importaciones netas gravadas con tarifa diferente de 0% (con derecho a crédito tributario)	Impuesto causado en adquisiciones e importaciones (con derecho a crédito tributario)	IVA generado en la diferencia entre adquisiciones y notas de crédito con distinta tarifa	Factor de proporcionalidad (h)	Crédito tributario en compras	Compensaciones de IVA (ventas en medio electrónico y ventas en zonas afectadas - Ley de Solidaridad)	Saldo de crédito tributario del mes anterior (i)	Retenciones en la fuente de IVA del período	Ajustes por IVA devuelto o descontado e IVA rechazado	Saldo de crédito tributario para el próximo mes	Total impuesto a pagar	Valor neto - total ventas y otras operaciones (casillero 419)	Total crédito tributario para el próximo mes (casilleros 615+617+618+619)	Total impuesto a pagar por percepción (casillero 699)	Diferencia en ventas y exportaciones	Diferencia en crédito tributario	Diferencia en impuesto
	{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}={1*6}	{8}	{9}={11}	{10}={{{1-5}*6}+8}	{11}={7+8}-10}	{12}={9+10}	{13}	{14}={13*6}	{15}	{16}={1+2+4} / {1+2+3+4}	{17}={14+15}*16}	{18}	{19}={22}	{20}	{21}	{22}	{23}	{24}	{25}	{26}	{27}={24-1-2-3-4}	{28}={25-22}	{29}={26-23}
Enero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Junio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Septiembre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	0,00	**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Saldo por pagar según declaración 30/09/19 $ -
Diferencia $ -
Saldo contable al 30/11/19 $ -

Saldo por pagar según declaración 30/11/19 0,00
Diferencia $ -
Saldo contable al 30/11/19 $ -

Conciliación de Retenciones en la Fuente del Impuesto al Valor Agregado declaradas vs. Libros

Mes	Valores según los libros contables del contribuyente							Valores según las declaraciones de IVA del contribuyente (j)							Diferencias (k)							
	Retención del 10%	Retención del 20%	Retención del 30%	Retención del 50%	Retención del 70%	Retención del 100%	Total retenciones de IVA	Retención del 10% (casillero 721)	Retención del 20% (casillero 723)	Retención del 30% (casillero 725)	Retención del 50% (casillero 727)	Retención del 70% (casillero 729)	Retención del 100% (casillero 731)	Total IVA retenido (casillero 799)	Diferencia en retención del 10%	Diferencia en retención del 20%	Diferencia en retención del 30%	Diferencia en retención del 50%	Diferencia en retención del 70%	Diferencia en retención del 100%	Total diferencias en IVA retenido	Total diferencias en IVA retenido
	{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}={1+2+3+4+5+6}	{8}	{9}	{10}	{11}	{12}	{13}	{14}	{15}={8-1}	{16}={9-2}	{17}={10-3}	{18}={11-4}	{19}={12-5}	{20}={13-6}	{21}={14-7}	{21}={14-7}
Enero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Febrero	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Marzo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Abril	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mayo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Junio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Julio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Agosto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Septiembre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Saldo por pagar según declaración 30/09/19	$	-
Diferencia	$	-
Saldo contable al 30/09/19	$	-

INFORME DE CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO
Documento:
Auditoria Externa a los Estados Financieros
Moneda:

Elaborado Por:
Fecha:
Revisado por:
Dcto. #:

ANEXO No. 5
RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA

Conciliación de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta declaradas vs. Libros

Descripción		Valores según los libros contables del contribuyente									
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Total
		{1}	{2}	{3}	{4}	{5}	{6}	{7}	{8}	{9}	
2.1.1.02.02	Valores cruzados entre mallores y declaracion	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.03		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.05		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.07		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.08		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.09		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.11		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.12		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.27		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.02.29		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total de retenciones de impuesto a la renta según libros		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total de retenciones de impuesto a la renta según declaraciones (casillero No. 499) (a)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferencias (b)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Saldo por pagar según declaración 30/11/19 $
Diferencia $
Saldo contable al 30/11/19 $

NOTAS :
a. Corresponde al casillero del formulario 103 (Declaración de Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta) vigente para el ejercicio fiscal auditado.
b. En caso de existir diferencias u observaciones, se debe revelar la explicación de las mismas, tanto al pie de este anexo, como en la parte de Recomendaciones sobre Aspectos Tributarios.

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 26 Patrimonio

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	**Elaborado Por:**	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	**Fecha:**	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	**Revisado por:**	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	**Dcto. #:**	

Sumaria de Gastos

(en US$ dólares)

Código	Nombre de la Cuenta		Saldo al 30/10/2019	Re	Saldo al 31/12/2018	Re	Variación	Variacion	Cuenta Analizad
	*** OPERACIONALES DE ADMINISTRACION ***		$ -		$ -		-	-	
3.01.01.01			$ -	###	$ -	(1)	-	0%	
3.01.01.02			$ -		$ -	(1)	-	0%	
3.01.01.03			$ -		$ -		-	0%	
3.01.01.04			$ -		$ -		-	0%	
	Utilidad del ejercicio		$ -		$ -		-	0%	
	Total Patrimonio Sg. Estados Financieros	∑	$ -	!	$ -	!			
	Diferencia		$ -		$ -				

Marcas de Auditoría:

!	Cruzado con balance general.
∑	Sumatoria conforme

Procedimientos:	
1.-	**Solicitar Saldos del Balance**
2.-	**Realizar la Variación de los Años**
3.-	**Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado**

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*

Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 27 Movimiento del patrimonio neto

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses

Elaborado Por:
Fecha:
Revisado por:
Dcto. #:

Dcto. #: S.02.01

				Reservas			Otros Resultados Integrales				Resultados Acumulados				Resultados del Ejercicio			
Movimiento / Cuentas Contables	Capital Social	Aportes Futuras Capitalización	Emisión Primaria de Acciones	Reserva Legal	Reservas: - Facultativa - Estatutaria	Otras Reservas	Perdida Ganancia Acturial	Revaluación de Propiedad, planta y equipo	Revaluación de Activo Intangible	Revaluación de Otros	Ganancias	(-) Pérdidas	Reserva de Capital	Aplicación por Primea Vez de las NIIF	Ganancia Neta	(-) Pérdida Neta	Ref./ Wp´s	TOTAL
(*) Saldos al 31 de diciembre de 2017	$ 10.000	$ -	$ -	0 $ -		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Cambios en políticas contables	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Corrección de errores	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Aumento (disminución) de capital social	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Aportes para futuras capitalizaciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Otros resultados integrales	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Dividendos pagados	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Transferencia de Resultados a otras cuentas patrimoniales	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Realización de la Reserva por Valuación de Activos Financieros Dis	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Realización de la Reserva por Valuación de Propiedades, planta y e	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Realización de la Reserva por Valuación de Activos Intangibles	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Otros cambios (detallar)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Resultado Integral Total del Año (Ganancia o pérdida del ejercicio)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
Saldos al 31 de diciembre de 2018 (*)	$ 10.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	a	$ -
(*) Saldos al 31 de diciembre de 2018		$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	S.01	$ -
(**) Cambios en políticas contables	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Corrección de errores	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Aumento (disminución) de capital social	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Aportes para futuras capitalizaciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	b	$ -
(**) Prima por emisión primaria de acciones	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Dividendos	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Transferencia de Resultados a otras cuentas patrimoniales	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	c	$ -
(**) Realización de la Reserva por Valuación de Activos Financieros Dis	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Realización de la Reserva por Valuación de Propiedades, planta y e	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Realización de la Reserva por Valuación de Activos Intangibles	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Otros cambios (detallar)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
(**) Resultado Integral Total del Año (Ganancia o pérdida del ejercicio)	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -
Saldos al 30 de octubre de 2019 (*)	$ 10.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	S.01	$ -

Detalle de Accionistas	Capital Social	Aportes Futuras Capitalización	Relación de Capital	Relación de Aportes	Relación Combinada
		$ -	#DIV/0!	0,00%	#DIV/0!
		$ -	#DIV/0!	0,00%	#DIV/0!
		$ -	#DIV/0!	0,00%	#DIV/0!
	$ -	$ -	#DIV/0!	0,00%	#DIV/0!

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 28 Ingresos

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

Sumaria de Ingresos

(en US$ dólares)

Código	Nombre de la Cuenta		Saldo al 30/11/2019	Ref.	Saldo al 31/12/2018	Variación	Variacion	Cuenta Analizad
			$ -		$ -	#REF!		
4.1.01.01.01			-	1	-	-	-41%	SI
4.1.01.01.02			-	1	-	-	0%	SI
4.1.01.01.03			-	1	-	-	100%	SI
4.1.01.01.04			-	1	-	-	-59%	SI
		Total Ingresos	$ -		$ -			
			-		-			
Tickmarks:			-		-			
!	Cruzado con balance general.							
∑	Sumatoria conforme							

1 Venta de servicios
2 Ingresos por intereses bancarios
3 Menos descuento en ventas

Procedimientos:	
1.-	Solicitar Saldos del Balance
2.-	Realizar la Variación de los Años
3.-	Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 29 Análisis del movimiento de ventas anuales

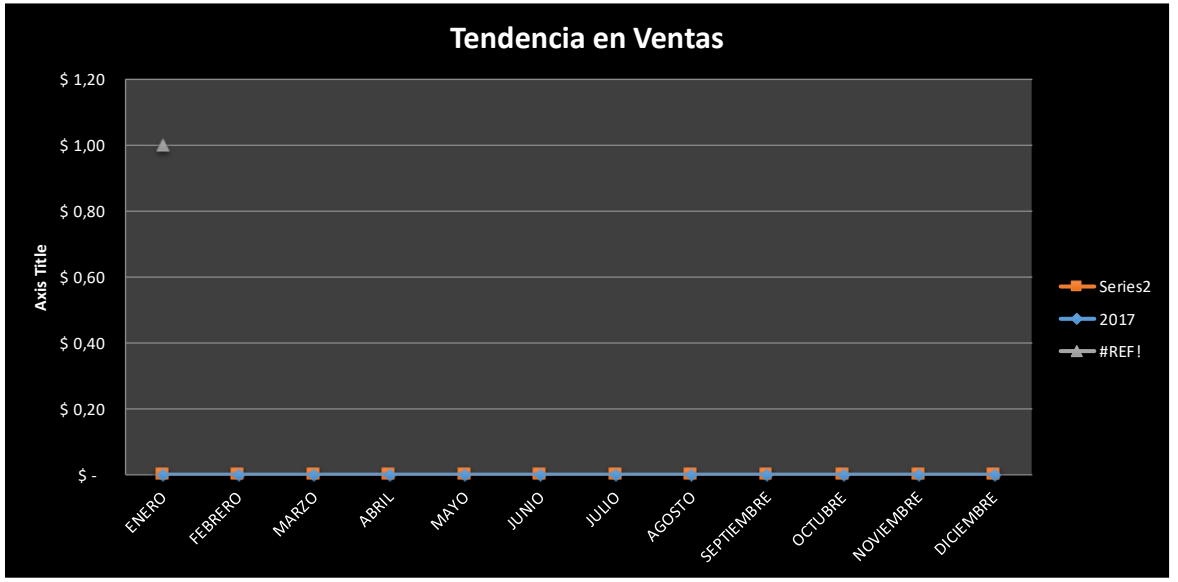
Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

S.1

Movimiento de Ventas

ANALISIS DE VENTAS MENSUALES POR AÑO

	2019	2018
ENERO	$ -	$ -
FEBRERO	$ -	$ -
MARZO	$ -	$ -
ABRIL	$ -	$ -
MAYO	$ -	$ -
JUNIO	$ -	$ -
JULIO	$ -	$ -
AGOSTO	$ -	$ -
SEPTIEMBRE	$ -	$ -
OCTUBRE	$ -	$ -
NOVIEMBRE	$ -	$ -
DICIEMBRE	$ -	$ -
TOTAL	**$ -**	**$ -**
Diferencia	$ -	$ -
Cruce sg libros 31-09-18	$ -	



Procedimiento:
Se solicito la base de factuacion mensual excluyendo las notas de credito

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 30 Comparación de ingresos según libros mayores y declaraciones.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA	Elaborado Por:	
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros	Fecha:	
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX	Revisado por:	
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses	Dcto. #:	

	Según Módulo		Según Libros						
Mes	Ventas	N/C	Ventas netas tarifa diferente de 0%	Ventas netas gravadas con tarifa 0%	Dif. Libros vs. Modulo	Según Declaración	Dif. Modulo vs. declaración	Dif. Libros vs. declaración	Ref Wps
			§	§	√		√		
Enero	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Febrero	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Marzo	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Abril	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Mayo	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Junio	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Julio	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Agosto	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Septiembre	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Ocubre	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
Noveimbre	$ -		$ -	-	-	$ -	-	-	
TOTAL	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	

CRUCE DECLARADO VS MODULO VENTAS	Saldos
saldo según lo declarado	-
Saldo según modulo	-
Diferencias	$ -

CRUCE DECLARADO VS CONTABILIDAD	Saldos
saldo según lo declarado	-
Saldo según Contabilidad	-
Diferencias	$ -

MARCAS:	
§	Valores calculados por auditoria cotejados con libros mayores y reporte de ventas
√	Verificado los saldos con lo declarado en el perido contable

OBJETIVOS:
1-Verificar que todos los ingresos y cuentas por cobrar, incluyendo los intereses devengados, estén registrados y clasificados en la contabilidad de la entidad, determinados de manera razonable y consistente. 2. Determinar que los ingresos y cuentas por cobrar estén adecuadamente incluidos en el período que corresponde. 3. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

PROCEDIMIENTO:
1.-Devoluciones. Verificar que las devoluciones en ventas sean reconocidas en el período correspondiente. Revisar si las Notas de Crédito fueron registradas y rebajadas de las Cuentas por Cobrar en el período correcto en el momento de la declaracion. 2-Corte de Ingresos. Asegurar que los ingresos se registran en el período correspondiente. 3.-Examinar la documentación física soporte de las últimas operaciones del período sujeto a revisión y las primeras del período siguiente, relacionadas con embarques, facturación, devoluciones, rebajas y descuentos, notas crédito y su origen, entre otros.

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 31 Costos y gastos.

Cliente:	NOMBRE DE LA EMPRESA
Documento:	Auditoria Externa a los Estados Financieros
Periodo:	Por el año terminado al 31 de Diciembre del XXX
Moneda:	Expresado en dalares Estadounidenses

Elaborado Por:
Fecha:
Revisado por:
Dcto. #:

Sumaria de Gastos
(en US$ dólares)

Código	Cuenta	Ref / Wp´s	Saldo al 30/09/2019	Ref / Wp´s	Saldo al 31/12/2018	Variacion	Variacion %
	*** OPERACIONALES DE ADMINISTRACION ***		$ -		$ -		
5.1.1.1.		A)	$ -		$ -	-	0%
5.1.1.2.		A)	$ -		$ -	-	0%
5.1.1.3.		A)	$ -		$ -	-	0%
5.1.2.1.		A)	$ -		$ -	-	0%
5.1.2.3.		A)	$ -		$ -	-	0%
	Total		-		-		

Estados Financieros			2019		2018
	Sg. Resumen		-		-
	Diferencia		-		-
	Sg. Estados Financieros	© 010	0,00		0,00

Resumen					
GASTOS ADMINISTRATIVOS	A)	#		-	
GASTOS DE VENTA	B)	#		-	
GASTOS FINANCIEROS	C)	#		-	-3
Total			-		-

Procedimientos:	
1.-	Solicitar Saldos del Balance
2.-	Realizar la Variación de los Años
3.-	Proceder a cruzar los saldos con el analisis realizado

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Anexo 32 Materialidad.

Maldonado Acosta Estrella AUDITORES CONSULTORES

Cliente:
Documento: Materialidad
Periodo:
Moneda: Expresado en dolares

- Seleccione los componentes para cálculo ***- -Normalice los saldos*** ***- - Realice la selección del componente escogido según el análsis y criterio del auditor***

Componente crítico		**Ingresos 1,5%**	**Utilidad 10%**	**Patrimonio 5%**	**Total Activos 2%**	**Total Activo Corriente 2%**
Porcentaje de medida razonable						
Saldo al 31- Dic -2019		-	-	-	-	-
Normalizaciones						
Impuestos					-	-
Anticipos proyectos			-			
Pérdida por deterioro						
Saldo normalizado		-	-	-	-	-
(=) Importancia Relativa		-	-	-	-	-
Errores de años anteriores		-		-	-	-
Errores proyectados	30%	-	-	-	-	-
(=) Importancia Relativa de Desempeño		-	-	-	-	-
Errores claramente triviales	1%	-	-	-	0	-

Benchmark	Porcentaje de medida razonable
Utilidades antes de impuestos	5 a 10%
Utilidades normales antes de impuestos	5 a 10%
Ventas totales	0.5 a 1%
Activos totales	0.5 a 1%
Capital	1 a 2%
Activos netos	0.5 a 1%

IRD año 2019		
Saldo al 31- Dic -2019		
Benchmark normalizado (ingresos)		-
(=) Importancia Relativa	1,5%	-
Errores de años anteriores		-
Errores proyectados	30%	-
(=) Importancia Relativa de Desempeño		-
Errores claramente triviales	1%	-

Año 2019 Normalizado			
Benchmark	**Saldo al 31 - Dic - 2019**	**Factor %**	**Importancia Relativa**
Utilidad antes de impue	-	10%	-
Total de ingresos	-	1,5%	-
Patrimonio	-	5%	-

ACTIVIDAD ECONOMICA

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Fase IV

4. Fase comunicación de resultados.

Después de evaluar la evidencia de auditoria es importante que los aspectos relevantes encontrados sean de conocimiento de las personas indicadas, generalmente y según el compromiso firmado al inicio de la auditoria estas personas son el gobierno corporativo o como se conoce en Colombia asamblea de accionistas; para definir a quien se le comunica el resultado de la auditoria la (NIA 260) indica lo siguiente:

"2. El auditor debe comunicar los asuntos de auditoría que son interés del gobierno y que surgen de la auditoría de los estados financieros, a quienes tienen a cargo el gobierno de la entidad."

"5. El auditor debe determinar las personas relevantes que tienen a cargo el gobierno y a quienes se les comunican los asuntos de auditoría que son de interés del gobierno."

"11. El auditor debe considerar los asuntos de auditoría de interés del gobierno que surgen de la auditoría de los estados financieros y comunicarlos a quienes tienen a cargo el gobierno."

"11a. El auditor debe informarle a quienes tienen a cargo el gobierno las declaraciones equivocadas no corregidas agregadas por el auditor durante la auditoría y que la administración determinó que eran inmateriales, tanto individualmente como en el agregado, para los estados financieros tomados en su conjunto."

"13. El auditor debe comunicar oportunamente los asuntos de auditoría que son de interés del gobierno." (Auditool, 2017)

(NIA 320) señala:

"17. Si el auditor ha identificado una declaración equivocada resultante de error, el auditor debe comunicarle oportunamente la declaración equivocada al nivel apropiado de administración, y considerar la necesidad de reportarla a quienes tienen a cargo el gobierno haciéndolo de acuerdo con (NIA 260), "Comunicación de los asuntos de auditoría con quienes tienen a cargo el gobierno."

4.01 El reporte del auditor

Finalmente cuando ya está culminado el proceso de auditoría, y se tiene claro a quienes se les debe informar el resultado, el auditor tiene la responsabilidad de emitir un informe de auditoría en el cual especifica los resultados obtenido, además se hace referencia a las distintas responsabilidades a lo largo del proceso tanto del auditor, como de la administración y del gobierno corporativo; y por último el auditor emite su opinión acerca de la fiabilidad de los estados financieros auditados en cuanto a este reporte, la (NIA 700) define los siguientes aspectos: (Curriel, 2017)

"4. El reporte del auditor debe contener una expresión clara de su opinión respecto de los estados financieros."

"11. El auditor debe evaluar las conclusiones obtenidas a partir de la evidencia de auditoría obtenida como la base para la formación de la opinión sobre los estados financieros."

"38. El reporte del auditor debe señalar que el auditor considera que la evidencia de auditoría que el auditor ha obtenido es suficiente y apropiada para proveer la base para la opinión del auditor."

"39. Se debe expresar una opinión no. calificada cuando el auditor concluye que los estados financieros dan una imagen fiel o están presentados razonablemente, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera."

"40. Cuando expresa una opinión no. calificada, el parágrafo de opinión del reporte del auditor debe señalar la opinión del auditor respecto de que los estados financieros dan una imagen fiel o presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con la estructura aplicable de información financiera (a menos que por ley o regulación se requiera que el auditor use diferente redacción para la opinión, caso en

el cual se debe usar la redacción prescrita)." (Auditool, 2017)

"41. Cuando las Normas Internacionales de Información Financiera o los International Public Sector Accounting Standards no sean usados como la estructura de información financiera, la referencia a la estructura de información financiera contenida en la redacción de la opinión debe identificar la jurisdicción o el país de origen de la estructura de información financiera." (Auditool, 2017)

"48. Cuando dentro del reporte del auditor respecto de los estados financieros el auditor asuma otras responsabilidades de presentación de reportes, esas otras responsabilidades deben ser tratadas en una sección separada del reporte del auditor que siga al parágrafo de opinión."

"50. El reporte del auditor debe ser firmado."

"52. El auditor debe fechar el reporte sobre los estados financieros no antes de la fecha en la que el auditor haya obtenido evidencia de auditoría suficiente y apropiada a

partir de la cual basar la opinión sobre los estados financieros. La evidencia de auditoría suficiente y apropiada debe incluir evidencia de que el conjunto completo de estados financieros ha sido preparado y que quienes tienen la autoridad reconocida han afirmado que asumen la responsabilidad por ellos."

"62. El reporte del auditor debe hacer referencia a que la auditoría ha sido conducida de acuerdo con los Estándares Internacionales de Auditoría solamente cuando el auditor haya cumplido plenamente con todos los Estándares Internacionales de Auditoría que sean relevantes para la auditoría."

"64. Cuando el reporte del auditor se refiera tanto a los Estándares Internacionales de Auditoría como a los estándares de auditoría de una jurisdicción o país específico, el reporte del auditor debe identificar la jurisdicción o país de origen de los estándares de auditoría."

"65. Cuando el auditor prepara el reporte del auditor usando el diseño o la redacción especificada por la ley, la regulación o los estándares de auditoría de la jurisdicción o país específico, el reporte del auditor debe hacer referencia a que la auditoría está siendo conducida de acuerdo tanto con los Estándares Internacionales de Auditoría como con los estándares de auditoría de la jurisdicción o país específico solamente si el reporte del auditor incluye, como mínimo, cada uno de los siguientes elementos:

(a) Título;

(b) Destinatario, tal y como sea requerido por las circunstancias del contrato;

(c) Un parágrafo introductorio que identifique los estados financieros auditados; (d) Descripción de la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación razonable de los estados financieros;

(e) Descripción de la responsabilidad del auditor por expresar una opinión sobre los estados financieros y el alcance de la auditoría, que incluya:

Una referencia a los Estándares Internacionales de Auditoría, y a los estándares de auditoría de la jurisdicción o país específico, y. Una descripción del trabajo que el auditor ejecutó en la auditoría.

Un parágrafo de opinión que contenga la expresión de la opinión sobre los estados financieros y una referencia a la estructura aplicable de información financiera usada para preparar los estados financieros (incluyendo la identificación del país de origen de la estructura de información financiera cuando no se usen las Normas Internacionales de Información Financiera o los International Public Sector Accounting Standards);

(g) La firma del auditor;

(h) La fecha del reporte del auditor; y

(i) La dirección del auditor."

"67. El auditor debe estar satisfecho de que cualquier información complementaria presentada junto con los estados financieros que no esté cubierta por la opinión del auditor esté diferenciada claramente de los estados financieros auditados."

"70. Si el auditor concluye que la presentación que hace la entidad respecto de cualquier información complementaria no. auditada no se diferencia suficientemente de los estados financieros auditados, en el reporte del auditor debe explicar que esa información no ha sido auditada." (Snchez, 2015)

Anexo 33 Anexo modelo de informe de auditoria

Reporte de control de informe y control de calidad

Información general:

Nombre del cliente:	.
Descripción del informe y fecha	Informe de los auditores independientes por el año terminado el 31 de diciembre del 2018
Fecha de emisión del informe	Enero 31 2020
¿Es una entidad de Interés Público?	No
Riesgo del cliente es:	Normal
Normas de auditoría aplicadas	NIA
Normas contables aplicadas	NIIF Pymes

Información cliente:		
Gerente:		
Contador:		
Trabajo equipo de auditoría:		
Gerente del Encargo:		
Socio del Encargo		
Encargado:		
Elaboración y revisión informe:	Nombre	Firma
Preparado por:		
Revisado por:		
Gerente:		
Socio:		
Revisado por Control Calidad:		
Informe firmado por:		

(Nombre de la empresa)

Estados financieros por el año terminado

al 31 de diciembre de año e

informe de los auditores independientes

ÍNDICE:

- Informe de los auditores independientes
- Estado de situación financiera
- Estados de resultados integrales
- Estados de cambios en el patrimonio
- Estado de flujos de efectivo
- Notas aclaratorias a los estados financieros.

Abreviaturas:

NIC	.	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF	.	Normas Internacionales de Información Financiera
SRI	.	Servicio de Rentas Internas
US$	.	Dólares Estadounidenses
IR	.	Impuesto a la Renta

Informe de los auditores independientes

A los Socios de

(Nombre de la empresa)

Opinión

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de (Nombre de la empresa), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de año, y los estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de políticas contables significativas.

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de (Nombre de la empresa), al 31 de diciembre del año, y los estados de resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES (NIIF).

Fundamento de la opinión

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros. Somos independientes de Nombre de la empresa.

De conformidad con el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores y hemos cumplido con nuestras responsabilidades éticas de acuerdo con estos requisitos. Consideramos que la evidencia de auditoria que hemos obtenido proporciona una base suficiente y apropiada para nuestra opinión.

Asunto de énfasis

Llamamos la atención sobre los saldos de los estados financieros del año , ya la empresa no fue auditada, El alcance de nuestras pruebas se concentró en los saldos que terminan el 31 de diciembre del y los movimientos del mismo año al ser la primera auditoria que realiza la empresa.

Responsabilidades de la Administración y de la Compañía en relación con los estados financieros

La Administración es responsable de la preparación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), y del control interno que la Administración considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de distorsiones significativas, debidas a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de la valoración de la capacidad de la Compañía de continuar como un negocio en marcha, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con negocio en marcha.

utilizando el principio contable de negocio en marcha excepto si la Administración tenga la intención de liquidar la Compañía o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista para poder hacerlo.

La Administración es responsable de la supervisión del proceso de información financiera de la Compañía.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que incluya nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) siempre detecte un error material cuando existe. Los errores pueden surgir debido a fraude o error y son considerados materiales si, individualmente o en su conjunto, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Una descripción más detallada de las responsabilidades del auditor para la auditoría de los estados financieros se encuentra descrita en el Apéndice al Informe de los Auditores Independientes adjunto.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. Nosotros, además:

- Identificamos y valoramos los riesgos de error material en los estados financieros, debido a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material debido a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debido a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas o la elusión del control interno.
- Obtenemos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoria que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía.
- Evaluamos si las políticas contables aplicadas son apropiadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Administración.
- Concluimos sobre lo adecuado de la utilización, por parte de la Administración, del principio contable de negocio en marcha y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Compañía para continuar como negocio en marcha. Si concluimos que existe una incertidumbre material.
-

- Se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría; sin embargo, hechos o condiciones futuras pueden ser causa de que la Compañía deje de ser una empresa en funcionamiento.
- Evaluamos la presentación general, las estructura y el contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones, y si los estados financieros representan las transacciones y eventos subyacentes de un modo que logren una presentación razonable.

Comunicamos a los responsables de la Administración de la Compañía respecto a, entre otros asuntos, el alcance y el momento de realización de la auditoria planificada y los hallazgos significativos, así como cualquier deficiencia significativa de control interno que identifiquemos en el transcurso de la auditoría.

Fecha de emisión del informe	Encargado
RNAE No.	Socio
Quito, Ecuador	Licencia N°

(Nombre de la empresa)

Estado de situación financiera

Al 31 de diciembre del año

(Expresado en dólares estadounidenses)

	Notas	Año actual	Año anterior
Activos			
Activo corriente			
Efectivo y bancos	**4**		
Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	**5**		
Activos por impuestos corrientes			
Total activo corriente			
Activos no corrientes			
Propiedades, planta y equipo	**6**		
Total Activos no corriente			
TOTAL			
Pasivos y patrimonio			
Pasivo corriente			
Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar	**7**		
Obligaciones acumuladas	**10**		
Pasivos por impuestos Corrientes	**8**		
Total pasivo corriente			
Total pasivos			
Patrimonio			
Capital Social	11		
Resultados acumulados			
Utilidad			
Total patrimonio			
TOTAL			

Gerente General Contador General

(Nombre de la empresa)

Estado de resultados integrales
Por el año terminado al 31 de diciembre del
(Expresado en dólares estadounidenses)

	Notas	Año actual	Año anterior
Ingresos	**12**		
Costo de Ventas	**13**		
Utilidad bruta			
Gastos de administración			
Utilidad operacional			
Otros ingresos, neto			
Costos financieros			
Utilidad antes de impuesto a la renta			
Menos gasto (ingreso) por impuesto a la renta			
Total resultado integral del año			

Gerente General Contador General

Nombre de la empresa
Estado de cambios en el patrimonio
Por el año terminado al 31 de diciembre del 2018
(Expresado en dólares estadounidenses)

	Capital social	Resultados acumulados	Total
Saldos al 31 de diciembre del año anterior	____.	____.	____.
Utilidad de Año	____.	____.	____.
Saldos al 31 de diciembre del año actual	____.	____.	____.

Gerente General Contador General

(Nombre de la empresa)
Estado de flujo de efectivo
Por el año terminado al 31 de diciembre del año
(Expresado en dólares estadounidenses)

	Notas	Año actual	Año anterior
Flujos de efectivo en actividades de operación:			
Recibido de clientes			
Pagado a proveedores empleados y terceros			
Otros ingresos (gastos), neto			
Efectivo neto utilizado en actividades operativas			
(Disminución) incremento, neto durante el año			
Saldo al comienzo del año			
Saldo al final del año			
Déficit del ejercicio			
Ajuste por impuesto a la Renta			
Participación a trabajadores			
Flujo neto de operación			
Variación de activos y pasivos. (aumento) disminución			
(Aumento) y disminución de cuentas por cobrar			
(Aumento) y disminución de activos por impuestos			
(Aumento) y disminución en otras cuentas por pagar			
(Aumento) y disminución cuentas por pagar proveedores			
(Aumento) y disminución de obligaciones acumuladas			
Efectivo utilizado en actividades de operación			

Gerente General Contador General
Ver notas a los estados financieros

(Nombre de la empresa)

Notas a los estados financieros
Por el año terminado al 31 de diciembre del 2018
(Expresado en dólares estadounidenses)

1. INFORMACIÓN GENERAL

(Nombre de la empresa), se constituyó en el Distrito Metropolitano de Quito, Fecha de constitución de la empresa y actividades de ingresos

Al 31 de diciembre del XXXX y XXXX, el personal total de la Compañía alcanza (Número de empleados) empleados, respectivamente.

La dirección de la Compañía es_____.

2. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

Bases de preparación

Los estados financieros de (Nombre de la empresa)., a partir del año de implementación se presentarán según Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para las PYMES) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad adoptadas para su utilización en Ecuador, y representará la adopción integral, explícita y sin reservas de las referidas Normas Internacionales, las que serán aplicadas de manera uniforme.

La preparación de los estados financieros bajo NIIF para las PYMES exige el uso de estimaciones y criterios contables, también exige que la administración ejerza su juicio en el proceso de aplicar las políticas contables de la Compañía.

En algunos casos es necesario que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la entidad, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los Estados Financieros. En opinión de la Administración tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible, al momento, los cuales podrían llegar a diferir de sus efectos finales. Los juicios que la Administración haya efectuado con mayor relevancia en los importes reconocidos en los estados financieros se establecen en la Nota 3.

Moneda funcional

Los estados financieros se presentan en Dólares de los E.U.A. que es la moneda de curso legal en el Ecuador y moneda funcional de presentación de la Compañía.

A continuación, se describen las principales políticas contables adoptadas en la preparación de estos estados financieros:

Efectivo y bancos

Incluye efectivo y depósitos en efectivo en bancos locales.

Inventarios

Los inventarios están valuados al costo o a su valor neto de realización, el que resulte menor. Son valuados al costo promedio ponderado.

Activos y pasivos financieros

Clasificación

La Compañía clasifica sus activos financieros en cuentas por cobrar. Los pasivos financieros se clasifican en otros pasivos financieros. La Administración determina la clasificación de sus activos y pasivos financieros a la fecha de su reconocimiento inicial.

Las características de los referidos instrumentos financieros se explican a continuación:

a) *Cuentas por cobrar* – Representa en el estado financiero las cuentas por cobrar comerciales. Son activos financieros no derivados que dan derecho a pagos fijos o determinables y que no cotizan en un mercado activo. Se incluyen en el activo corriente.

b) *Otros pasivos financieros* – Representa en el estado de situación financiera las, obligaciones con terceros, proveedores, cuentas por pagar a compañías relacionadas y otras cuentas por pagar. Se incluyen en el pasivo corriente, excepto por los de vencimiento mayor a 12 meses cortados a partir de la fecha del estado de situación financiera.

Reconocimiento y medición inicial y posterior

Reconocimiento

La Compañía reconoce un activo o pasivo financiero en el estado de situación financiera a la fecha de la negociación y se reconocen cuando se comprometen a comprar o vender el activo o pagar el pasivo.

Medición inicial

Los activos y pasivos financieros son medidos inicialmente a su valor razonable más cualquier costo atribuible a la transacción, que, de ser significativo, es reconocido como parte del activo o pasivo. Con posterioridad al reconocimiento inicial Compañía valoriza los mismos como se describe a continuación:

Medición posterior

Cuentas por cobrar – Posterior a su reconocimiento inicial se miden al costo amortizado aplicando el método de interés efectivo, menos una provisión por deterioro. La Compañía presenta la siguiente cuenta dentro de esta categoría:

Cuentas por cobrar comerciales – Corresponden a los montos adeudados por clientes por la venta de todo tipo de bandas industriales. Si se esperan cobrar en un año o menos se clasifican como activos corrientes, de lo contrario se presentan como activos no corrientes. Se reconocen a su valor nominal que es equivalente a su costo amortizado pues no generan intereses y son exigibles hasta 30 días.

Otros pasivos financieros – Posterior a su reconocimiento inicial se miden al costo amortizado aplicando el método de interés efectivo. La Compañía presenta las siguientes cuentas dentro de esta categoría:

Proveedores – Son obligaciones de pago por bienes o servicios adquiridos de proveedores en el curso normal del negocio. Se reconocen a su valor nominal que es equivalente a su costo amortizado ya que no generan intereses y son pagaderas en plazo menores a 30 días.

Cuentas por pagar a compañías relacionadas – Corresponden obligaciones de pago, principalmente por préstamos recibidos y otros servicios recibidos, se reconocen a su valor nominal que es equivalente a su costo amortizado, pues se liquidan hasta en 30 días.

Deterioro de activos financieros

La Compañía establece una provisión para pérdidas por deterioro de cuentas por cobrar comerciales cuando existe evidencia objetiva de que la Compañía no será capaz de cobrar todos los importes que se le adeudan de acuerdo con los términos originales de las mismas. La existencia de dificultades financieras significativas por parte del deudor, la probabilidad de que el deudor entre en quiebra o reorganización financiera y la falta o mora en los pagues se consideran indicadores de que la cuenta a cobrar se ha deteriorado. El deterioro para cubrir pérdidas se establece por el importe de la pérdida que se valora como la diferencia entre el importe en libros del activo y el valor actual de los flujos de efectivo futuros estimados descontando a la tasa de interés efectiva original del activo financiero.

Al 31 de diciembre del 2018 y 2017, la Compañía ha registrado provisiones por deterioro de sus cuentas por cobrar, las mismas que no son significativas para el estado de situación financiera.

Si, en un periodo posterior, el monto de la pérdida para deterioro disminuye y, dicha disminución se relaciona objetivamente a un evento que haya ocurrido después de que se reconoció dicho deterioro, se reconoce en el estado de resultados integrales la reversión de la pérdida previamente reconocida.

Baja de activos y pasivos financieros

Un activo financiero se elimina cuando expiran los derechos a recibir los flujos de efectivo del activo o si la Compañía transfiere el activo a un tercero sin retener sustancialmente los riesgos y beneficios del activo. Un pasivo es eliminado cuando las obligaciones de la Compañía especificadas en el contrato se han liquidado.

Impuestos y retenciones

Corresponden principalmente a retenciones del impuesto a la renta que serán recuperadas en un periodo menor a 12 meses y crédito tributario del impuesto al valor agregado efectuadas por terceros. Cuando la Administración estima que dichos saldos no podrán ser recuperados se cargan a los resultados del año.

Propiedad, planta y equipo

La propiedad, planta y equipo se contabilizan por su costo histórico menos la depreciación acumulada y perdidas por deterioro, en caso de producirse.

Los desembolsos posteriores a la compra o adquisición solo son capitalizados cuando es probable que beneficios económicos futuros asociados a la inversión fluyan hacia la Compañía y los costos puedan ser medidos razonablemente, los otros desembolsos posteriores corresponden a reparaciones o mantenimientos y son registrados en los resultados integrales cuando son incurridos.

La depreciación de la propiedad, planta y equipo se calculará linealmente basada en la vida útil estimada de los bienes del activo fijo, o de componentes significativos identificables que posean vidas útiles diferenciadas, y considera valores residuales, debido a que la

Administración de la Compañía estima que el valor de realización de sus activos fijos al término de su vida útil no es irrelevante. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de depreciación, vida útil o valor residual de un activo se revisa la depreciación de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

Las vidas útiles estimadas de la propiedad, planta y equipo son las siguientes:

Tipo de bienes	Vida útil (en años)
Maquinaria, equipos	10
Muebles y enseres	10
Vehículos	5
Equipos de computación	3

La utilidad o pérdida que surja del retiro o venta de una partida de propiedad, planta y equipo se calculan comparando los ingresos obtenidos con el valor en libros y se reconocen en el estado de resultados integrales.

Cuando el valor en libros de un activo fijo excede a su monto recuperable, este es reducido inmediatamente a su valor recuperable.

Los intereses y otros costos de endeudamiento se capitalizan siempre y cuando estén relacionados con la construcción de activos cuantificables. Un activo cuantificable es aquél que requiere de un tiempo prolongado par que esté listo para su uso, período que la Administración ha definido como mayor a un año.

Deterioro de activos no financieros

Los activos sujetos a depreciación (activos fijos y propiedad de inversión) se someten a pruebas de deterioro cuando se producen eventos o circunstancias que generan indicios de

que podrían no recuperarse a su valor en libros. Las pérdidas por deterioro corresponden al monto en el que el valor en libros del activo excede su valor recuperable.

El valor recuperable de los activos corresponde al mayor entre el monto neto que se obtendría de su venta o su valor en uso. Para efectos de evaluar el deterioro, los activos se agrupan a los niveles más pequeños en los que se genera flujos de efectivo identificables (unidades generadoras de efectivo). Las pérdidas por deterioro son reconocidas en el estado de resultados.

Al 31 de diciembre del XXXX y XXXX, no se han reconocido pérdidas por deterioro de activos no financieros, por cuanto la Administración ha realizado los análisis pertinentes y considera que no se han producido eventos que indiquen que sus activos no corrientes significativos no podrán recuperarse a su valor en libros.

Impuestos corrientes y diferidos

El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta corriente y diferido. El impuesto a la renta se reconoce en el estado de resultados.

Impuesto a la renta corriente – El cargo por impuesto a la renta corriente se calcula mediante la tasa de impuesto aplicable a las utilidades gravables y se carga a los resultados del año en que se devengan con base en el impuesto por pagar exigible. Las normas tributarias vigentes establecen una tasa de impuesto del 22% de las utilidades gravables para el ejercicio económico 2018.

A partir del ejercicio fiscal 2010 entro en vigor la norma que exige el pago de un "anticipo mínimo de impuesto a la renta", cuyo valor es calculado en función de las cifras

reportadas en el año anterior sobre el 0.2% del patrimonio, 0.2% de los costos y gastos deducibles, 04% de los ingresos gravables y 0.4%de los activos.

La referida norma estableció que en caso de que el impuesto a la renta causado sea menor que el monto anticipado mínimo, este último se convertirá en impuesto a la renta definitivo, a menos que el contribuyente solicite el servicio de rentas internas su devolución, lo cual podría ser aplicable, de acuerdo con la norma que rige la devolución de este anticipo.

Impuesto a la renta diferido – El impuesto a la renta para los períodos futuros es reconocido usando el método del pasivo sobre las diferencias temporarias entre la base tributaria y contable de los activos y pasivos en la fecha del estado de situación financiera.

Los pasivos por impuesto diferido se reconocen para todas las diferencias temporarias imponibles.

Los activos por impuesto diferido se reconocen para todas las diferencias temporarias deducibles y por la compensación futura de créditos fiscales y pérdidas tributarias amortizables, en la medida en que sea probable la disponibilidad de la utilidad tributaria futura contra las cuales imputar esos créditos fiscales o pérdidas tributarias amortizables.

El importe en libros de los activos por impuesto diferido se revisa en cada fecha del estado de situación financiera y se reduce en la medida en que ya no sea probable que exista suficiente ganancia impositiva para permitir que se utilice la totalidad o una parte de dichos activos. Los activos por impuesto diferido no reconocidos se reevalúan en cada fecha del estado de situación financiera y se reconocen en la medida en que se torne probable que la utilidad tributaria futura permita recuperar dichos activos.

Los activos y pasivos por impuesto diferido se miden a las tasas impositivas que se espera sean de aplicación en el período en el que el activo se realice o el pasivo se cancele, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

El impuesto diferido relacionado con las partidas reconocidas fuera del estado financiero se reconoce fuera de éste. Las partidas de impuesto diferido se reconocen en correlación con la transacción subyacente, ya sea en el otro resultado integral o directamente en el patrimonio.

Los activos y pasivos por impuesto diferido se compensan si existe un derecho legalmente exigible de compensar los activos impositivos corrientes contra los pasivos impositivos corrientes, y si los impuestos diferidos se relacionan con la misma entidad sujeta al impuesto y la misma autoridad tributaria.

Beneficios de corto plazo – Son beneficios cuyo pago es liquidado hasta el término de los doces meses siguientes al cierre del período en el que los empleados han prestado los servicios, se reconocerán como un gasto por el valor (sin descontar) de los beneficios a corto plazo que se han de pagar por tales servicios. Se consideran retribuciones de corto plazo: sueldos y salarios y contribuciones a la seguridad social, permisos remunerados, incentivos y otras retribuciones no monetarias como: asistencia médica, vehículos y la disposición de bienes o servicios subvencionados o gratuitos. El décimo tercero y décimo cuarto sueldo y aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se provisionan y pagan de acuerdo a la legislación vigente en el Ecuador.

La Compañía reconoce un pasivo y un gasto por la participación de los trabajadores en las utilidades de la Compañía. Este beneficio se calcula a la tasa del 15% de las utilidades líquidas de acuerdo con disposiciones legales.

Beneficios de largo plazo – La Compañía, según las leyes laborales vigentes, debe registrar un plan de beneficios definidos que corresponde a un plan de jubilación patronal y desahucio que se registra con cargo a resultados del año y su pasivo representa el valor presente de la obligación a la fecha del estado de situación financiera, que se determina anualmente con base a estudios actuariales realizados por un especialista independiente, usando el método de unidad de crédito proyectado. El valor presente de las obligaciones de beneficios definidos se determina descontando los flujos de salida de efectivo estimados usando la tasa de interés determinada por el especialista en función a los rendimientos de bonos corporativos de alta calidad emitidos en dólares americanos.

Provisiones

Las provisiones son reconocidas cuando la Compañía tiene una obligación presente (legal o implícita) como resultado de un evento pasado, es probable que la Compañía tenga que desprenderse de recursos para cancelar las obligaciones y cuando pueda hacerse una estimación fiable del importe de la misma. Las provisiones se revisan a cada fecha del estado de situación financiera y se ajustan para reflejar la mejor estimación que se tenga a esa fecha. Los montos reconocidos como provisión son la mejor estimación de la Administración, a la fecha de cierre de los estados financieros, de los desembolsos necesarios para liquidar la obligación.

Reconocimiento de ingresos

Los ingresos se reconocen cuando es probable que los beneficios económicos asociados a la transacción fluyan a la Compañía y el monto de ingreso puede ser medido confiablemente, independientemente del momento en que se genera el cobro.

Los ingresos se miden por el valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, tomando en cuenta las condiciones de pago definidas contractualmente y sin incluir impuestos ni aranceles.

Reconocimiento de costos y gasto

Los costos y gastos se reconocen a medida que se devengan, independientemente del momento en que se pagan y se registran en los períodos con los cuales se relacionan.

Estimaciones y juicios contables significativos

Las preparaciones de estados financieros requieren que la Compañía realice estimaciones y utilice supuestos que afectan los montos incluidos en estos estados financieros y sus notas relacionadas. Las restimaciones realizadas y supuestos utilizados por la Compañía se encuentran basadas en la experiencia histórica cambios en el mercado e información suministrada por fuentes externas calificadas. Sin embargo, los resultados finales podrían diferir de las estimaciones, bajo ciertas condiciones.

Las estimaciones y políticas contables significativas son definidas como aquellas que son importantes para reflejar correctamente la situación financiera y los resultados de la Compañía y/o las requieren un alto grado de juicio por parte de la Administración.

Las principales estimaciones y aplicaciones del criterio profesional se encuentran relacionadas con los siguientes conceptos:

Provisión por deterioro de cuentas por cobrar

La Compañía evalúa la posibilidad de recuperación de los saldos mantenidos en cuentas por cobrar, basándose en una serie de factores, tales como: existencia de dificultades financieras significativas por parte del deudor, la probabilidad de que el deudor entre en quiebra o reorganización financiera, y la falta de pago que se considera un indicador de que la cuenta por cobrar se ha deteriorado. Una vez que se ha identificado evidencias de deterioro se estima el valor a recuperar proyectado los flujos estimados y descontándolos.

Al 31 de diciembre del 2018, la Administración de la Compañía no considera constituir una provisión de deterioro.

Vida útil de propiedad, planta y equipo y propiedad

La Compañía revisará cuando fuera necesario sus estimaciones de la vida útil y valor residual de su propiedad, planta y equipo.

Obligaciones por beneficios definidos

El valor presente de las obligaciones de planes de pensión se determina mediante valuaciones actuariales. Las valuaciones actuariales implican varias suposiciones que podrían diferir de los acontecimientos que efectivamente tendrán lugar en el futuro. Estas suposiciones incluyen la determinación de la tasa de descuento, los aumentos salariales futuros, los índices de mortalidad y los aumentos futuros de las pensiones. Debido a la complejidad de la valuación, las suposiciones subyacentes y su naturaleza de largo plazo, las obligaciones por beneficios definidos son extremadamente sensibles a los cambios en estas suposiciones. Todas estas suposiciones se revisan a cada fecha de cierre del período sobre el que se informa.

La tasa de descuento se determina utilizando como referencia los rendimientos del mercado, al cierre del año, correspondiente a bonos empresariales de alta calidad en la moneda en la que se pagarán los beneficios.

3. Efectivo y bancos

	Año actual	Año anterior
Cajas	____.	____.
Bancos (1)	____.	____.
Total	____.	____.

Registra los saldos de las cuentas bancarias que la empresa mantiene en las instituciones del sistema financiero local, en ellas se registran las operaciones de entrada y salida de fondos producto de la operatividad del negocio, los saldos de estas cuentas se encuentran conciliados al 31 de diciembre del 2017.

4. Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar

	Año actual	Año anterior
Cuentas por cobrar comerciales:		
Clientes (1)	____.	____.
Provisión para cuentas incobrables		
Subtotal	____.	____.
Otras cuentas por cobrar:		
Anticipo a Proveedores	____.	____.
Cuentas por cobrar empleados	____.	____.
Total	____.	____.

Los deudores comerciales no devengan intereses y su plazo promedio de cobro generalmente oscila entre los 30 días. De acuerdo al análisis de la Administración de la Compañía en base a su política de crédito, se reconoce una provisión menor por deterioro de las cuentas por cobrar comerciales.

5. Propiedades planta y equipo

	Año actual			Año anterior		
	Costo histórico	Depreciación acumulada	Neto	Costo histórico	Depreciación acumulada	Neto
Equipo de oficina	_____.	_____.	.	.	_____.	.
Vehículo	_____.	_____.	.	.	_____.	.
Equipo de computo	_____.	_____.	.	.	_____.	.
Total						

Durante los años 2018 y 2017 el movimiento de propiedad, planta y equipo es como sigue:

Costo histórico	Equipos de cómputo	Total
Saldo al 31 de diciembre de 2017 (No auditado)	_____.	_____.
Adiciones		
Bajas		
Saldo al 31 de diciembre de 2018	_____.	_____.

6. Cuentas por pagar comerciales y otras cuentas por pagar

	Año actual	Año anterior
Cuentas por pagar comerciales (1):	_____.	_____.
Proveedores y subtotal	_____.	_____.
	_____.	_____.
Otras cuentas por pagar:	_____.	_____.

Anticipos Clientes	____.	____.
Total	____.	____.

Corresponde principalmente a cuentas por pagar por compras de bienes y servicios a proveedores, tienen vencimientos corrientes, y no generan intereses.

7. Activos y pasivos por impuestos corrientes

	Año actual	Año anterior
Activos por impuestos corrientes:	____.	____.
Retenciones de impuestos	____.	____.
IVA en compras	____.	____.
	____.	____.
Total	____.	____.
	____.	____.
Pasivo por impuestos corrientes:	____.	____.
Retención en la Fuente IVA	____.	____.
Retención en la Fuente IR	____.	____.
Impuesto a la renta	____.	____.
IVA en Ventas	____.	____.
	____.	____.
Total	____.	____.

7.1. Conciliación tributaria. contable del impuesto a la renta corriente. Una reconciliación entre la utilidad según estados financieros y el gasto por impuesto a la renta corriente, es como sigue:

	Año actual	Año anterior
Utilidad del ejercicio	____.	____.
Menos – Participación a trabajadores	____.	____.
	____.	____.
Base tributaria	____.	____.
Tasa impositiva	22%	22%
Impuesto a la renta causado en el año (1)	____.	____.
Liquidación de la tercera cuota del anticipo	____.	____.
Menos. Retenciones en la fuente	____.	____.
	____.	____.
Impuesto a la Renta por Pagar	____.	____.

La tasa del impuesto a la renta es del 25%. No obstante, a partir del ejercicio fiscal 2018, la tarifa impositiva será del 28% en el caso de que la sociedad tenga accionistas, socios,

partícipes, constituyentes, beneficiarios o similares, residentes o establecidos en paraísos fiscales o regímenes de menor imposición; con una participación directa o indirecta.

Individual o conjunta, igual o superior al 50% del capital social o de aquel que corresponda a la naturaleza de la sociedad.

Cuando la mencionada participación de los accionistas domiciliados en paraísos fiscales o regímenes de menor imposición sea menor al 50%, la tarifa del 28% se aplicará sobre la proporción de la base imponible que corresponda a dicha participación.

Asimismo, se aplicará la tarifa del 28% a toda la base imponible, la sociedad que incumpla con el deber de informar a la Administración Tributaria la composición de sus accionistas, socios, partícipes, contribuyentes, beneficiarios o similares, conforme a lo que establezca la Ley de Régimen Tributario Interno y las resoluciones que emita el Servicio de Rentas Internas, sin perjuicio de otras sanciones que fueren aplicables.

A partir del año 2010, se debe considerar como impuesto a la renta mínimo el valor del anticipo calculado, el cual resulta de la suma matemática del 0.4% del activo, 0.2% del patrimonio, 0.4% de ingresos gravados y 0.2% de costos y gastos deducibles. Dichos rubros deben incrementarse o disminuirse por conceptos establecidos en disposiciones tributarias.

Impuesto a la renta reconocido en resultados . Una reconciliación entre el resultado del ejercicio según estados financieros y el gasto por impuesto a la renta es como sigue:

	Año actual	Año anterior
Utilidad del ejercicio	____.	____.
Gasto de impuesto a la renta corriente	____.	____.
Gastos no deducibles	____.	____.
	____.	____.

Gastos por impuesto a la renta relacionado con los resultados del año	____.	____.

Aspectos tributarios

El 29 de diciembre del 2017, se emitió la Ley Orgánica para la reactivación de la economía, fortalecimiento de la dolarización y modernización de la gestión financiera, a continuación, se detallan los aspectos más importantes de la mencionada Ley:

Los aspectos más importantes de dicho reglamento se incluyen a continuación:

Será deducible la totalidad de los pagos efectuados por concepto de desahucio y de pensiones jubilares patronales que obligatoriamente se deberán afectar a las provisiones ya constituidas en años anteriores; en el caso de provisiones realizadas en años anteriores que hayan sido consideradas deducibles o no, y que no fueren utilizadas, deberán reversarse contra ingresos gravados o no sujetos de impuesto a la renta en la misma proporción que hubieren sido deducibles o no.

Adicionalmente, se establece el reconocimiento de un impuesto diferido relacionado con las provisiones efectuadas para cubrir los pagos por desahucio y pensiones jubilares patronales que sean constituidas a partir del 1 de enero del 2018, el cual podrá ser utilizado en el momento en que el contribuyente se desprenda efectivamente de recursos para cancelar la obligación hasta por el monto efectivamente pagado.

Reformas a varios cuerpos legalesz

Impuesto a la renta

Ingresos

Se considera ingreso exento, los dividendos y utilidades distribuidos a favor de sociedades o de personas naturales domiciliados en paraísos fiscales o jurisdicciones de

menor imposición; siempre y cuando, las sociedades que distribuyen no tengan como beneficiario efectivo de los dividendos a una persona natural residente en el Ecuador.

Se eliminó el último inciso del artículo 9 Exenciones que establecía lo siguiente: "En la determinación y liquidación del impuesto a la renta no se reconocerán más exoneraciones que las previstas en este artículo, aunque otras leyes, generales o especiales, establezcan exclusiones o dispensas a favor de cualquier contribuyente, con excepción de lo previsto en la Ley de Beneficios Tributarios para nuevas Inversiones Productivas, Generación de Empleo y de Prestación de Servicios".

Tarifa

La tarifa del impuesto a la renta para sociedades se incrementará al 28% cuando la sociedad dentro de la cadena de propiedad de los respectivos derechos representativos de capital exista un titular residente, establecido o amparado en un paraíso fiscal, jurisdicción de menor imposición o régimen fiscal preferente y el beneficiario efectivo sea residente fiscal del Ecuador.

Utilidad en la enajenación de acciones

Se establece un impuesto a la renta único a las utilidades que perciban las sociedades domiciliadas o no en Ecuador y las personas naturales, ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el país, provenientes de la enajenación directa o indirecta de derechos representativos de capital; de sociedades domiciliadas o establecimientos permanentes en Ecuador.

Adicionalmente, se establece que en restructuraciones societarias no se entenderá producida enajenación directa ni indirecta alguna.

Anticipo de Impuesto a la Renta

Se elimina el anticipo de impuesto a la renta para sociedades como impuesto mínimo y se establece su devolución, en el caso en que éste supere o no exista impuesto a la renta causado.

Impuesto al Valor Agregado. IVA

El uso del crédito tributario por el IVA pagado en adquisiciones locales e importaciones de bienes y servicios podrá ser utilizado hasta dentro de 5 años contados desde la fecha de pago

Se podrá solicitar al SRI la devolución o compensación del crédito tributario por retenciones de IVA hasta dentro de 5 años.

Impuesto a la Salida de Divisas. ISD

Las compensaciones realizadas con o sin la intermediación de instituciones del sistema financiero ya no representan un hecho generador para el pago del ISD.

Precios de transferencia

Las normas tributarias vigentes incorporan el principio de plena competencia para las operaciones realizadas con partes relacionadas. Por su parte el Servicio de Rentas internas, Mediante Resolución No. NAC.DGERCGC15.00000455 publicada en el segundo suplemento del RO. 511 del viernes 29 de mayo del 2015 solicitó se prepare y remita para parte de la empresa un Informe Integral de Precios de Transferencia y un Anexo de Operaciones con Partes Relacionadas, entre otros, para aquellas compañías que hayan tenido operaciones con partes relacionadas domiciliadas en el exterior en el mismo período fiscal y cuyo monto acumulado sea superior a US$15 millones (Anexo e Informe) o US$3 millones (Anexo). En la referida Resolución se establece además las operaciones que no deben contemplarse para el análisis del Anexo e Informe Integral de Precios de Transferencia.

Y se menciona que no sumaran los montos de operaciones con partes que sean relacionadas únicamente por proporción de transacciones. La Compañía al 31 de diciembre del 2018 y 2017 no ha efectuado operaciones con partes relacionadas que superen dichos valores.

8. Obligaciones acumuladas

	Año actual	Año anterior
Participación a Trabajadores	____.	____.
Beneficios sociales	____.	____.
IESS por pagar	____.	____.
	____.	____.
Total	____.	____.

Participación a Trabajadores. De conformidad con disposiciones legales, los trabajadores tienen derecho a participar en las utilidades de la empresa en un 15% aplicable a las utilidades líquidas o contables. Los movimientos de la provisión para participación a trabajadores fueron como sigue:

	Año actual	Año anterior
Saldo al comienzo del año	____.	____.
Provisión del año	____.	____.
Pagos efectuados	____.	____.
	____.	____.
Saldo al final del año	____.	____.

9. PATRIMONIO

Capital social. Al 31 de diciembre del año, consiste de $$$$ participaciones de US$1.00 valor nominal unitario.

Reserva legal. La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 5% de la utilidad anual sea apropiado como reserva legal hasta que ésta como mínimo alcance el 50% del capital social. Esta reserva no es disponible para el pago de dividendos en efectivo, pero puede ser capitalizada en su totalidad.

Resultados acumulados. Los resultados (utilidades o pérdidas) de cada ejercicio son incluidos en este rubro, manteniendo registros que permitan identificar su ejercicio de origen.

10. INGRESOS NETOS

Un resumen de los ingresos netos es como sigue:

	Año actual	Año anterior
Ventas de actividades de construcción		
Ventas de Transporte		
Total		

11. COSTOS Y GASTOS POR SU NATURALEZA

Un resumen de los costos y gastos reportados en los estados financieros es como sigue:

	Año actual	Año anterior
Costo de ventas	.	.
Gastos de administración y ventas	.	.
Total	.	.

Un detalle de costos y gastos por su naturaleza es como sigue:

	Año actual	Año anterior
Costo de ventas	.	.
Gastos de personal	.	.
(Detalle de todos los costos y gastos)	.	.
	.	.
Total	.	.

Eventos ocurridos después del período sobre el que se informa

Entre el 31 de diciembre del año y la fecha de emisión de los estados financieros (Fecha de emisión) no se produjeron eventos que en opinión de la Administración pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros.

Aprobación de los estados financieros

Los estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre del xxxx han sido aprobados por la Gerencia de la Compañía en (Fecha de aprobación) y serán presentados a los Accionistas para su aprobación. En opinión de la Gerencia de la Compañía, los estados financieros serán aprobados sin modificaciones.

Gerente General Contadora General

4.2 Anexo 9 Carta de control interno

Carta a la Gerencia

Quito, fecha y año

Señor

Sr.

Gerente general.

Nombre de la empresa

Ciudad.

De mis consideraciones:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de Transportes (Nombre de la empresa). por la fecha de revisión del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año, consideramos su estructura de control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros. Nuestro propósito no fue el obtener una total seguridad sobre la estructura de control interno.

Para asistirnos en completar nuestra auditoría de manera oportuna y eficiente, hemos desarrollado algunos de nuestros procedimientos de auditoría a la fecha preliminar; y como resultado de tales procedimientos, hemos determinado ciertos asuntos que se relacionan con la estructura de control interno y sus operaciones, que nosotros consideramos son condiciones reportables, las mismas que deseamos traer a su atención a esta fecha. Si en el curso de nuestro trabajo, al completar nuestros procedimientos de auditoría restantes,

descubrimos condiciones reportables adicionales, éstas serán informadas en una carta posterior.

Las condiciones reportables, incluyen deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno que, a nuestro juicio, pueden afectar las operaciones de registro, proceso, resumen e información de datos financieros consistentes con las afirmaciones de Transportes Nombre de la empresa. sobre los estados financieros.

Incluimos también nuestros comentarios en relación con ciertos asuntos administrativos y operativos y nuestras recomendaciones respectivas. Dichas recomendaciones surgen de las observaciones realizadas en nuestra auditoría de los estados financieros al periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año.

Este informe está dirigido únicamente para información y uso de la Gerencia, los Órganos de Gobierno y Administración de (nombre de la empresa) y otros miembros de la citada compañía que el nivel superior considere necesario.

Estaremos gustosos de revisar estos comentarios y asistirlo en la implantación de nuestras sugerencias.

Maldonado Acosta Estrella Auditores Consultores Cía. Ltda.

República del Salvador N36.84 y Suecia

Edif. Quilate Ofi. 71 piso 7

Teléfonos: 593 2430144 / 592 2243433

Web: www.maeauditores.com.ec

CAPÍTULO VI

6. Aspectos administrativos

6.01 Recursos

Los recursos tomados en cuenta los papeles de trabajo con los que el grupo ya ha venido trabajando y empleando su labor, al realizar esto se logra que el grupo ya este familiarizado con los papeles de auditoria.Uno de los recursos importantes es contar con las instalaciones para poder realizar una charla del porque se da el proyecto y así también buscar opiniones para la mejora del presente proyecto.

Tabla 6 Presupuesto

Cantidad	Detalle	Especificaciones	Valor
1	Realizar un manual de procesos	Copias para el grupo de trabajo y la parte administrativa	250
1	Retroalimentación para dar a conocer el manual	Insumos de oficina	50
1	Capacitar al personal para la estandarización de procesos (Anual)	Material de apoyo (copias, lápices)	50
		TOTAL	350

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

Tabla 7 Cronograma

	DICIEMBRE				ENERO				FEBEREO				MARZO				ABRIL	
	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 1	SEM 2
DEFINICION DE LA PROPUESTA CON LA EMPRESA	√	√	√	√														
ANALISIS DE LA PROPUESTA CON LA EMPRESA	√	√	√	√	√	√	√	√										
ACEPTACION DE LA PROPUESTA	√	√	√	√														
SOCIALIZACION DEL MANUAL CON LA EMPRESA									√	√	√	√						
CAPÍTULO I																		
1Antecedentes	√																	
1.01. Contexto		√	√															
1.02. Justificación …		√	√															
1.03. Definición del problema central (Matriz de fuerzas T)		√	√															
1.03.01. Matriz de fuerzas T		√	√															
1.03.02. Análisis Matriz de fuerzas T																		
CAPÍTULO II					√													
2. Análisis de involucrados					√	√												
2.01 Mapeo de Involucrados					√	√												
2.02 Matriz de análisis de involucrados						√	√											

2.02.01. Análisis de la matriz de involucrados																		
CAPÍTULO III																		
3.Problemas y objetivos						√	√	√	√				√	√				
3.01. Árbol de problemas																		
3.01.01. Matriz árbol de problemas						√	√	√	√				√	√				
3.01.02. Análisis árbol de problemas																		
3.02. Árbol de objetivos						√	√	√	√				√	√				
3.02.01. Matriz árbol de objetivos						√	√	√	√				√	√				
3.02.02. Análisis árbol de objetivos						√	√	√	√				√	√				
CAPÍTULO IV										√	√							
4.Análisis de alternativas										√	√							
4.01. Matriz de análisis de alternativas										√	√							
4.01.01. Análisis de la matriz de alternativas										√	√							
4 02. Matriz de análisis de impactos de objetivos										√	√							
4.02.01. Análisis de la matriz impacto de objetivos										√	√							
4.03. Diagrama de estrategias										√	√							
4.03.01. Matriz diagrama de estrategias										√	√							
4.03.02. Análisis del diagrama de estrategias										√	√							
4.04. Matriz de marco lógico (MML)										√	√							
CAPÍTULO V																		
5.Propuesta													√					

5.01. Antecedentes														√				
5.02. Descripción														√				
5.02.01. Enfoque de la investigación																		√
5.02.02. Tipo de investigación																		√
5.02.03. Etapas de la investigación																		√
5.02.04. Población y muestra																		√
5.02.05. Recolección de datos																		√
5.02.06. Técnicas de recolección de datos																		√
5.02.07. Valides de la información																		√
5.02.08. Técnicas de análisis de datos																		√
5.03. Anexo manual									√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
CAPÍTULO VI																		
6.Aspectos administrativos												√	√					
6.01. Recursos												√	√					
CAPÍTULO VII												√	√					
7.Conclusiones y Recomendaciones												√	√					
6.Conclusiones												√	√					
6.02. Recomendaciones												√	√					
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS																		√

Fuente: *Investigación de campo, Empresa MAE Auditores y Consultores Cía. Ltda.*
Elaborado por: *Vladimir Paillacho*

CAPÍTULO VII

7. Conclusiones y recomendaciones

7.01 Conclusiones

- Mediante el estudio realizado se logró determinar procesos claves para la revisión y optimización de los mismos por lo cual este nos ayuda a que la auditoria en empresa PYMES sea más rápida sin incumplir puntos base que nos establecen las NIAS.

- Tras el estudio realizado el manual ha sido diseñado con la finalidad de que ayude a futuras personas que puedan llegar al área de trabajo de auditoría financiera. Por lo cual ha sido diseñado para establecer parámetros claros que sirvan como soporte para el cumplimiento de la razón social de la empresa.

- Se pudo encontrar varias deficiencias con las que cuenta la empresa al respecto de la auditoria como lo es la desvinculación de clientes por no poder cumplir con las obligaciones a tiempo, ya sea por la falta de comunicación con el cliente o porque quizá no les satisfacía el cómo se estaba operando los procesos.

7.02 Recomendaciones

- Se recomienda implementar el manual dentro de la empresa ya que este servirá para estandarizar los procesos y poder llegar a una mejor planificación y control dentro del trabajo de auditoria financiera externa.

- Una vez concluido el proyecto se recomienda a la empresa que de un seguimiento ya que es necesario investigar otros aspectos relacionados al tema. Entonces. La empresa puede dar una mayor apertura a los manuales de procesos para que el personal pueda sustentar una guía práctica como base al trabajo que se realiza dentro de la auditoría financiera y si es necesario se pueden generar revisiones y adaptaciones junto a la administración según la conveniencia de las partes.

- Se den reuniones junto con el grupo de trabajo para buscar formas de mejorar su calidad de servicio y trabajar mucho mejor con modelos dinámicos como lo es este proyecto para así poder determinar mejoras a lo largo del servicio así como también la empresa debe buscar nuevas formas de interés de clientes en el mercado.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Angel, H. S. (23 de 12 de 2018). *Cepal.Org.* Obtenido de universidad Cepal: https://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/36199/GEP_Regla_02_HSA.pdf

Arnoff, C. y. (04 de 02 de 2020). *Ptolomeo* . Obtenido de bitstream: http://www.ptolomeo.unam.mx:8080/xmlui/bitstream/handle/132.248.52.100/6198/Ap%C3%A9ndice%20A-3%20%C3%81RBOL%20DE%20OBJETIVOS.pdf?sequence=6

Auditool. (2017). Procesos auditoria. En Auditool, *modelo integrado de informacion financiera auditool miaifa.* 2018.

Curriel, G. S. (2017). *Audiroria de estados financieros* . Pearson.

DEVCO, E. U. (30 de Marzo de 2016). *European Union*. Obtenido de European Union: https://europa.eu/capacity4dev/evaluation_guidelines/minisite/es-bases-metodol%C3%B3gicas-y-enfoque/herramientas-de-evaluaci%C3%B3n/diagrama-de-decisiones

Flores, L. N. (04 de 02 de 2019). *Sinnaps.* Obtenido de Sinnaps: https://www.sinnaps.com/blog-gestion-proyectos/matriz-de-involucrados

Hofacker, A. (2008). *Rapid lean construction - quality rating model.* Manchester: s.n.

Koskela, L. (1992). *Application of the new production philosophy to construction.* Finland: VTT Building Technology.

Leon, U. d. (14 de enero de 2020). *Investigadores.* Obtenido de https://www.unileon.es/investigadores/otri/colaboracion-con-empresas-instituciones/servicios/incentivos-fiscales/concepto-idi: https://www.unileon.es/investigadores/otri/colaboracion-con-empresas-instituciones/servicios/incentivos-fiscales/concepto-idi

Martinez, R. (11 de 12 de 2019). *Naciones Unidas Cepal.* Obtenido de Recursos y salones virtuales: http://recursos.salonesvirtuales.com/assets/bloques/martinez_rodrigo.pdf

McCain, C. (04 de 02 de 2020). *American Society for Quality. All rights reserved*. Obtenido de American Society for Quality. All rights reserved: http://asq.org/quality-progress/2011/06/back-to-basics/volviendo-a-los-fundamentos-una-herramienta-de-mucha-ayuda.html

Moreno, M. (23 de 12 de 2019). *slideshare.net*. Obtenido de slideshare.net: https://es.slideshare.net/Marcela881031/anlisis-del-campo-de-fuerzas

Ortegon, E. (21 de 04 de 2019). *Naciones Unidas Cepal.* Obtenido de Naciones Unidas Cepal: https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/5607/S057518_es.pdf

Snchez, J. L. (2015). *Introduccion a la informacion contable y la auditoria* . Thomson Reuters

Norma internacional de auditoría 210 acuerdo de los términos del encargo de auditoría (NIA-es 210) 15 de octubre del 2013

Norma internacional de auditoría 315 identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno (NIA-es 315) 15 de octubre del 2013

Norma internacional de auditoría 240 responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude (NIA-es 240) 15 de octubre del 2013

Norma internacional de auditoría 320 importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría (NIA-es 320) 15 de octubre del 2013

Norma internacional de auditoría 450 evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría (NIA-es 450) 15 de octubre del 2013

Norma internacional de auditoría 520 procedimientos analíticos (NIA-es 520) 15 de octubre del 2013

Norma internacional de auditoría 230 documentación de auditoría (NIA-es 230) 15 de octubre del 2013

Norma internacional de auditoría 260 comunicación con los responsables del gobierno de la entidad (NIA-es 260) 15 de octubre del 2013

Norma internacional de auditoría 700 información de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros (NIA-es 700) 15 de octubre del 2013

Maldonado Acosta Estrella
AUDITORES CONSULTORES

Señores.

Instituto Tecnológico Superior Cordillera

Presente.

De mi consideración.

Me permito emitir el presente certificado correspondiente en la entrega e implementación de un manual de control interno para optimizar los procesos administrativos de auditorias elaborados por la empresa MAE Auditores Cia. Ltda. ya que cumple con los requisitos solicitados por la institución enfocandose en la estandarización de los procedimientos del area de Auditorias en cada una de las agencias tanto de matriz como sucursal.

El manual de control interno interno para optimizar los procesos administrativos de auditorias elaborados por la empresa MAE Auditores Cia. Ltda. se encuentra terminado e implementandose satisfactoriamente con la institución.

Es todo lo que puedo decir en honor a la verdad.

Atentamente

Andrés Guerrón.
Gerente de Auditoria
MALDONADO ACOSTA ESTRELLA AUDITORES CONSULTORES CIA. LTDA.

ALTAC
INTERNATIONAL

URKUND

Urkund Analysis Result

Analysed Document: Wilson Paillacho.pdf (D68341708)
Submitted: 4/16/2020 4:07:00 PM
Submitted By: gabriela.torres@cordillera.edu.ec
Significance: 8 %

Sources included in the report:

TESIS DEFINITIVA.pdf (D47911514)
Tesis ISABEL YUCAILLA.docx (D54619308)
https://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/29944/1/T4581i.pdf
https://docplayer.es/88727844-Universidad-central-del-ecuador-facultad-de-ciencias-administrativas-carrera-de-contabilidad-y-auditoria.html
https://docplayer.es/76587590-Universidad-central-del-ecuador-facultad-de-ciencias-administrativas-escuela-de-contabilidad-y-auditoria.html
https://docplayer.es/22846870-Universidad-central-del-ecuador-facultad-de-ciencias-administrativas-escuela-de-contabilidad-y-auditoria.html
https://core.ac.uk/download/pdf/211118980.pdf
https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/10703/1/T-ESPE-049370.pdf
https://docplayer.es/154772039-Universidad-tecnica-particular-de-loja-area-administrativa.html
https://docplayer.es/54680492-Universidad-del-azuay.html

Instances where selected sources appear:

77

Dra. Torres Lara Mayra Gabriela.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR CORDILLERA
BITACORA PARA EL CONTROL DE PROYECTOS DE TITULACIÓN

NOMBRE TUTOR:	TORRES LARA MAYRA GABRIELA
NOMBRE ESTUDIANTE:	PAILLACHO SIMBAÑA WILSON VLADIMIR
CARRERA:	ADMINISTRACION BANCARIA Y FINANCIERA
TEMA DE TITULACIÓN:	ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE AUDITORÍAS ELABORADAS POR LA EMPRESA MAE AUDITORES Y CONSULTORES UBICADA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO EN EL AÑO 2019 - 2020
IMPRESIÓN REPORTE:	Quito, 15 de abril del 2020 20:35:59
TIPO REPORTE:	ACUMULATIVO
ESTADO FINAL/OBSERVACION:	PROYECTO ACTIVO / NO GRADUADO /
MODALIDAD:	INVESTIGACION DESARROLLO INNOVACION
PERIODO:	OCT 2019_MAR 2020

NO.	CODIGO	FECHA TUTORIA	TIPO ASESORIA	HORA INICIO	TEMA TRATADO	HORA FIN	HORAS	OBSERVACION	ESTADO SC
1	208237	2019-10-26	AUTONOMA	2019-10-26 14:30:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-10-26 21:30:00	7.00	INVESTIGACIÓN Y LECTURA DE LOS ANTECEDENTES PARA LA ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO 1.	PROCESADO
2	208238	2019-10-27	AUTONOMA	2019-10-27 08:30:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-10-27 12:00:00	3.50	INVESTIGACIÓN DE LOS ASPECTOS MESO, MACRO Y MICRO DEL PROYECTO.	PROCESADO
3	208239	2019-11-06	AUTONOMA	2019-11-06 17:00:00	ANTECEDENTES / CONTEXTO	2019-11-06 18:00:00	1.00	REVISIÓN Y CORRECCIONES DEL CONTEXTO DONDE SE DESARROLLA LA FIRMA AUDITORA.	PROCESADO
4	208240	2019-11-02	AUTONOMA	2019-11-02 09:30:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-11-02 13:30:00	4.00	DESARROLLO DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y CÓMO VA A INFLUIR EL MANUAL EN EL TRABAJO DE LA FIRMA AUDITORA.	PROCESADO
5	208242	2019-11-03	AUTONOMA	2019-11-03 14:30:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-11-03 19:30:00	5.00	BÚSQUEDA DE DATOS IMPORTANTES SOBRE LA TEORÍA DE LOS MANUALES Y LOS IMPACTOS EN LAS ORGANIZACIONES.	PROCESADO
6	208244	2019-11-06	INSITU	2019-11-06 16:30:00	ANTECEDENTES / JUSTIFICACION	2019-11-06 18:00:00	1.50	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LA JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO Y LINEAMIENTOS DE LA MATRIZ T	PROCESADO
7	208246	2019-11-09	AUTONOMA	2019-11-09 16:30:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-11-09 22:30:00	6.00	RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA MATRIZ T	PROCESADO
8	208248	2019-11-10	AUTONOMA	2019-11-10 09:30:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-11-10 14:30:00	5.00	ELABORACIÓN DE LA MATRIZ T Y ANÁLISIS DE LA INFLUENCIA EN LA ORGANIZACIÓN.	PROCESADO
9	208250	2019-11-13	INSITU	2019-11-13 17:00:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-11-13 18:00:00	1.00	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LA MATRIZ T	PROCESADO
10	208252	2019-11-14	INSITU	2019-11-14 16:30:00	ANTECEDENTES / DEFINICION DEL PROBLEMA CENTRAL (MATRIZ T)	2019-11-14 18:00:00	1.50	DIRECTRICES CAPÍTULO 2- ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS	PROCESADO
11	208255	2019-11-16	AUTONOMA	2019-11-16 08:30:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-11-16 14:30:00	6.00	RECOPILACIÓN DE LOS INVOLUCRADOS EN EL PROYECTO, REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA.	PROCESADO
12	208257	2019-11-17	AUTONOMA	2019-11-17 16:30:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-11-17 22:30:00	6.00	ELABORACIÓN DEL MAPEO DE INVOLUCRADOS Y ANÁLISIS POR CADA UNO.	PROCESADO
13	208259	2019-11-20	INSITU	2019-11-20 16:30:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MAPEO DE INVOLUCRADOS	2019-11-20 18:00:00	1.50	REVISIÓN DEL MAPEO DE INVOLUCRADOS Y CORRECCIONES.	PROCESADO
14	208261	2019-11-23	AUTONOMA	2019-11-23 12:40:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-11-23 22:40:00	10.00	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS.	PROCESADO
15	208262	2019-11-24	AUTONOMA	2019-11-24 15:40:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-11-24 22:40:00	7.00	DESARROLLO DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS Y SU COMPOSICIÓN.	PROCESADO

16	208264	2019-11-27	INSITU	2019-11-27 16:30:00	ANALISIS DE INVOLUCRADOS / MATRIZ DE ANALISIS DE INVOLUCRADOS	2019-11-27 18:00:00	1.50	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS. CAPITULO 2	PROCESADO
17	208267	2019-11-30	AUTONOMA	2019-11-30 14:45:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-11-30 20:45:00	6.00	REVISIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS PROBLEMAS.	PROCESADO
18	208268	2019-12-01	AUTONOMA	2019-12-01 18:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-12-01 23:30:00	5.50	DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS.	PROCESADO
19	208269	2019-12-04	INSITU	2019-12-04 17:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-12-04 18:00:00	1.00	REVISIÓN Y CORRECCIONES DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS.	PROCESADO
20	208270	2019-12-05	INSITU	2019-12-05 16:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE PROBLEMAS	2019-12-05 18:00:00	2.00	RETROALIMENTACIÓN PARA LAS CORRECCIONES DEL ÁRBOL DE PROBLEMAS.	PROCESADO
21	208271	2019-12-07	AUTONOMA	2019-12-07 16:50:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-12-07 23:50:00	7.00	INVESTIGACIÓN DE BIBLIOGRÁFICA Y DE CAMPO PARA LA ELABORACIÓN DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS.	PROCESADO
22	208272	2019-12-08	AUTONOMA	2019-12-08 07:50:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-12-08 14:50:00	7.00	DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS.	PROCESADO
23	208274	2019-12-11	INSITU	2019-12-11 17:00:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-12-11 18:00:00	1.00	REVISIÓN Y CORRECCIONES ÁRBOL DE OBJETIVOS.- CAPÍTULO 3	PROCESADO
24	208276	2019-12-12	INSITU	2019-12-12 16:30:00	PROBLEMAS Y OBJETIVOS / ARBOL DE OBJETIVOS	2019-12-12 18:00:00	1.50	RETROALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS CORRECCIONES DEL ÁRBOL DE OBJETIVOS.- CAPÍTULO 3	PROCESADO
25	208277	2019-12-14	AUTONOMA	2019-12-14 15:50:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2019-12-14 21:50:00	6.00	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA Y DE CAMPO PARA EL DESARROLLO DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.	PROCESADO
26	208278	2019-12-22	AUTONOMA	2019-12-22 11:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2019-12-22 17:00:00	6.00	DESARROLLO DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.	PROCESADO
27	208279	2020-01-07	INSITU	2020-01-07 14:15:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE ALTERNATIVAS	2020-01-07 16:15:00	2.00	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS.	PROCESADO
28	208281	2020-01-08	AUTONOMA	2020-01-08 17:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2020-01-08 18:00:00	1.00	GUÍA Y LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS.	PROCESADO
29	208284	2020-01-11	AUTONOMA	2020-01-11 15:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2020-01-11 21:00:00	6.00	REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA PARA EL DESARROLLO DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS.	PROCESADO
30	208285	2020-01-12	AUTONOMA	2020-01-12 07:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2020-01-12 13:00:00	6.00	DESARROLLO DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS.	PROCESADO
31	208287	2020-01-15	INSITU	2020-01-15 16:30:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE ANALISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS	2020-01-15 18:00:00	1.50	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LA MATRIZ DE ANÁLISIS DE IMPACTO DE LOS OBJETIVOS.	PROCESADO
32	208290	2020-01-18	AUTONOMA	2020-01-18 10:00:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2020-01-18 14:00:00	4.00	DESARROLLO DEL DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS.	PROCESADO
33	208292	2020-01-19	AUTONOMA	2020-01-19 08:10:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2020-01-19 15:10:00	7.00	CONSECUCIÓN DEL DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS Y ANÁLISIS.	PROCESADO
34	208295	2020-01-23	INSITU	2020-01-23 16:30:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2020-01-23 18:00:00	1.50	REVISIÓN Y CORRECCIONES DEL DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	PROCESADO
35	208299	2020-01-27	INSITU	2020-01-27 16:30:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / DIAGRAMA DE ESTRATEGIAS	2020-01-27 18:00:00	1.50	RETROALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS CORRECCIONES DEL CAPÍTULO 4.	PROCESADO

36	208300	2020-01-25	AUTONOMA	2020-01-25 15:30:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2020-01-25 21:30:00	6.00	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOPILADA PARA EL DESARROLLO DE LA MATRIZ DEL MARCO LÓGICO.	PROCESADO
37	208301	2020-01-26	AUTONOMA	2020-01-26 08:25:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2020-01-26 14:25:00	6.00	DESARROLLO DE LA MATRIZ DEL MARCO LÓGICO Y ANÁLISIS DE SUS COMPONENTES.	PROCESADO
38	208302	2020-01-29	INSITU	2020-01-29 15:25:00	ANALISIS DE ALTERNATIVAS / MATRIZ DE MARCO LOGICO	2020-01-29 17:25:00	2.00	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LA MATRIZ DEL MARCO LÓGICO. CAPÍTULO 4	PROCESADO
39	208303	2020-02-01	AUTONOMA	2020-02-01 08:30:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-01 14:30:00	6.00	SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE MAYOR RIEGOS DENTRO DE LA EMPRESA Y ANÁLISIS INDIVIDUAL.	PROCESADO
40	208305	2020-02-05	INSITU	2020-02-05 16:30:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-05 18:00:00	1.50	REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA PLANTEADA POR LA ALUMNA TUTORIADA.	PROCESADO
41	216196	2020-02-02	AUTONOMA	2020-02-02 16:30:00	PROPUESTA / ANTECEDENTES (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-02 22:00:00	5.50	DETALLE DE LOS PROCESOS QUE REALIZAN EN LA FIRMA AUDITORA Y DESARROLLO DE LOS ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.	PROCESADO
42	216173	2020-02-08	AUTONOMA	2020-02-08 08:00:00	PROPUESTA / DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-08 14:00:00	6.00	ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA EMPRESA MAE AUDITORES Y CONSULTORES CÍA. LTDA. (PARTE 1)	PROCESADO
43	216176	2020-02-09	AUTONOMA	2020-02-09 13:10:00	PROPUESTA / DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-09 19:10:00	6.00	ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA PARA LA EMPRESA MAE AUDITORES Y CONSULTORES CÍA. LTDA. (PARTE 2)	PROCESADO
44	216177	2020-02-10	AUTONOMA	2020-02-10 07:00:00	PROPUESTA / DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-10 12:00:00	5.00	DESARROLLO DE LA PROPUESTA (PARTE 3)	PROCESADO
45	216178	2020-02-12	INSITU	2020-02-12 17:00:00	PROPUESTA / DESCRIPCION (DE LA HERRAMIENTA O METODOLOGIA QUE PROPONE COMO SOLUCION)	2020-02-12 18:00:00	1.00	REVISIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA Y CORRECCIONES.	PROCESADO
46	216179	2020-02-15	AUTONOMA	2020-02-15 07:30:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2020-02-15 13:00:00	5.50	DESARROLLO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO.	PROCESADO
47	216180	2020-02-16	AUTONOMA	2020-02-16 13:30:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2020-02-16 19:30:00	6.00	DESARROLLO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO.	PROCESADO
48	216181	2020-02-19	INSITU	2020-02-19 17:00:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2020-02-19 18:00:00	1.00	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LA ESTRUCTURA DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENIDOS EN LA PROPUESTA	PROCESADO
49	216182	2020-02-22	AUTONOMA	2020-02-22 08:30:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2020-02-22 12:30:00	4.00	DESARROLLO DE LOS PROCESOS FINALES DE LA PROPUESTA	PROCESADO
50	216183	2020-02-23	AUTONOMA	2020-02-23 15:30:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2020-02-23 20:30:00	5.00	DESARROLLO DE LOS PROCESOS FINALES DE LA PROPUESTA.	PROCESADO
51	216184	2020-02-26	INSITU	2020-02-26 17:00:00	PROPUESTA / FORMULACION DEL PROCESO DE APLICACION DE LA PROPUESTA	2020-02-26 18:00:00	1.00	REVISIÓN DE LA PROPUESTA FINALIZADA Y CORRECCIONES.	PROCESADO

52	216185	2020-02-29	AUTONOMA	2020-02-29 09:30:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / RECURSOS	2020-02-29 14:30:00	5.00	DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO.	PROCESADO
53	216186	2020-03-04	INSITU	2020-03-04 17:00:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / RECURSOS	2020-03-04 17:30:00	0.50	REVISIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS DEL PROYECTO Y CORRECCIONES.	PROCESADO
54	216187	2020-02-29	AUTONOMA	2020-02-29 16:30:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / PRESUPUESTO	2020-02-29 23:30:00	7.00	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO.	PROCESADO
55	216188	2020-03-04	INSITU	2020-03-04 17:30:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / PRESUPUESTO	2020-03-04 18:00:00	0.50	REVISIÓN DE LA DESCRIPCIÓN DE LOS PRESUPUESTO DEL PROYECTO Y CORRECCIONES.	PROCESADO
56	216189	2020-03-01	AUTONOMA	2020-03-01 15:30:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / CRONOGRAMA	2020-03-01 19:30:00	4.00	ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA DEL PROYECTO.	PROCESADO
57	216190	2020-03-04	INSITU	2020-03-04 17:30:00	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS / CRONOGRAMA	2020-03-04 18:00:00	0.50	REVISIÓN DEL CRONOGRAMA PROPUESTO DEL PROYECTO Y CORRECCIONES.	PROCESADO
58	216191	2020-03-07	AUTONOMA	2020-03-07 14:30:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / CONCLUSIONES	2020-03-07 19:30:00	5.00	REDACCIÓN DE LAS CONCLUSIONES DEL PROYECTO.	PROCESADO
59	216192	2020-03-11	INSITU	2020-03-11 17:00:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / CONCLUSIONES	2020-03-11 17:30:00	0.50	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LAS CONCLUSIONES DEL PROYECTO.	PROCESADO
60	216193	2020-03-08	AUTONOMA	2020-03-08 15:30:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2020-03-08 21:30:00	6.00	REDACCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL PROYECTO.	PROCESADO
61	216194	2020-03-11	INSITU	2020-03-11 17:30:00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES / RECOMENDACIONES	2020-03-11 18:00:00	0.50	REVISIÓN Y CORRECCIONES DE LAS RECOMENDACIONES DEL PROYECTO.	PROCESADO
62	216195	2020-03-31	INSITU	2020-03-31 17:00:00	INFORME FINAL DE TUTOR / INFORME FINAL	2020-03-31 19:00:00	2.00	REVISIÓN FINAL DEL PROYECTO Y ELABORACIÓN DEL INFORME.	PROCESADO
						TOTAL HORAS:	**240**		

TORRES LARA MAYRA GABRIELA

TUTOR
CI: 1716210354

PAILLACHO SIMBAÑA WILSON VLADIMIR

ALUMNO
CI: 1723600514

CHANDI CASTRO MAYRA ALEXANDRA

DELEGADO

CI: 1718756933	**FECHA:**