



UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

**PROGRAMAS Y PAPELES DE TRABAJO PARA AUDITORÍA
FINANCIERA EN ENTORNOS INFORMÁTICOS APLICADOS AL
SISTEMA DE FACTURACIÓN DE UNA EMPRESA COMERCIAL
MODELO.**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA
EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.**

AUTORAS:

**CATALINA BARROS P.
MARIA JOSE PIEDRA A.**

DIRECTOR:

ING. DIEGO CONDO D.

**CUENCA, ECUADOR
2011**

DEDICATORIA

Este trabajo que lo hemos realizado con mucho esfuerzo y cariño, queremos dedicarlo a nuestros padres y hermanos, que siempre nos apoyan para cumplir con nuestras metas.

Al Ing. Diego Condo, por su ayuda y apoyo constante para la realización de este trabajo.

AGRADECIMIENTO

Nuestro agradecimiento más sincero primeramente para Dios por darnos la vida, la fuerza, la salud y la sabiduría, agradecemos también a nuestros padres que nos dan el apoyo para superarnos cada día.

De manera especial, al Ing. Diego Condo por ofrecer su tiempo, conocimientos, experiencia y ayuda incondicional para la realización de este trabajo.

ÍNDICE

RESUMEN

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

1.	Antecedentes.....	1
1.1.	Entorno actual de la empresa.....	1
1.1.1.	Globalización.....	1
1.1.2.	Nuevos mercados.....	1
1.1.3.	Empresas y Tecnología.....	2
1.1.4.	Empresas y Gobierno Corporativo.....	3
1.2.	Arquitectura de aplicaciones de mercadeo y ventas.....	5
1.2.1.	Sistemas Centralizados y Distribuidos.....	8
1.2.1.1.	Procesos Centralizados.....	10
1.2.1.1.1.	Ventajas.....	10
1.2.1.1.2.	Desventajas.....	10
1.2.1.2.	Procesos Distribuidos.....	10
1.2.1.2.1.	Ventajas.....	10
1.2.1.2.2.	Desventajas.....	10
1.2.1.3.	Procesos en Línea.....	13
1.2.1.3.1.	Ventajas.....	14
1.2.1.3.2.	Desventajas.....	14
1.2.1.4.	Procesos Batch.....	17
1.2.1.4.1.	Ventajas.....	17
1.2.1.4.2.	Desventajas.....	17
1.3.	Medios de Almacenamiento y Procesamiento de Información Financiera para los sistemas de Comercialización y Ventas.....	20
1.3.1.	Objetivos de los sistemas de Base de Datos.....	21

1.3.2.	Ventajas y Desventajas de Base de Datos.....	22
1.3.2.1.	Ventajas de las Bases de Datos.....	22
1.3.2.2.	Desventajas de las Bases de Datos.....	24
1.3.3.	Modelo Entidad – Relación del Sistema de Comercialización y Ventas.....	25
1.4.	Conclusiones del capítulo.....	30

CAPÍTULO II

2.	Fundamentos Teóricos.....	33
2.1.	Concepto de auditoría.....	33
2.2.	Tipos de auditoría.....	34
2.2.1.	Auditoría Financiera.....	34
2.2.2.	Auditoría de Gestión.....	35
2.2.3.	Auditoría Operacional.....	35
2.2.4.	Auditoría Informática.....	36
2.2.5.	Auditoría Forense.....	37
2.3.	Etapas de Auditoría.....	37
2.3.1.	Etapas de la Auditoría Financiera.....	37
2.3.1.1.	Conocimiento del sistema y negocio.....	38
2.3.1.2.	Análisis de Transacciones y Recursos.....	40
2.3.1.2.1.	Definición de Transacciones.....	40
2.3.1.2.2.	Análisis de Transacciones.....	40
2.3.1.2.3.	Análisis de Recursos.....	41
2.3.1.3.	Análisis de Riesgos y Amenazas.....	41
2.3.1.3.1.	Análisis de Riesgos.....	41
2.3.1.3.2.	Técnicas de Evaluación de Riesgos.....	42
2.3.1.3.3.	Identificación de Riesgos.....	42
2.3.1.3.4.	Identificación de Amenazas.....	43
2.3.1.4.	Análisis de Controles.....	43
2.3.1.4.1.	Controles internos.....	43

2.3.1.4.1.1.	Objetivos del control interno.....	44
2.3.1.5.	Evaluación de controles.....	44
2.3.1.5.1.	Objetivos de la Evaluación.....	44
2.3.1.5.2.	Plan de Pruebas de los Controles.....	45
2.3.1.6.	Informe de Auditoría.....	45
2.3.1.6.1.	Estructura y Contenido de un Informe de Auditoría.....	45
2.3.1.7.	Seguimiento de Recomendaciones.....	46
2.3.2.	Etapas de la auditoría financiera.....	47
2.3.2.1.	Etapas 1: Familiarización con la empresa.....	47
2.3.2.2.	Etapas 2: Solicitar documentación específica a la empresa.....	47
2.3.2.3.	Etapas 3: Elaboración del Programa de Auditoría.....	47
2.3.2.4.	Etapas 4: Evaluación del Control Interno.....	47
2.3.2.5.	Etapas 5: Aplicación de pruebas.....	48
2.3.2.6.	Etapas 6: Informe.....	48
2.4.	Programa de Auditoría.....	48
2.5.	Papeles de Trabajo.....	50
2.5.1.	Objetivos de los papeles de Trabajo.....	54
2.6.	Pruebas Sustantivas.....	54
2.7.	Pruebas de Cumplimiento.....	55
2.8.	Conclusiones del Capítulo.....	56

CAPÍTULO III

3.	Programas y Papeles de Trabajo para Auditoría Financiera en entornos informáticos aplicados al sistema de facturación de una empresa comercial modelo.....	59
3.1.	Programas de Auditoría.....	60
3.1.1.	Programas para Conocimiento Preliminar.....	60
3.1.1.1.	Programa para conocimiento general de la empresa.....	61
3.1.1.1.1.	Papeles de trabajo del Programa para conocimiento general de la empresa (PGR-CP-01-2011).....	63

a.	Oficio para solicitar información.....	63
b.	Registro para reunión.....	64
c.	Cuestionario sobre aspectos generales de la empresa y control interno.....	65
d.	Para analizar recomendaciones de auditorías anteriores.....	68
e.	Conclusiones de conocimiento preliminar de la empresa.....	69
3.1.1.2.	Programa para conocimiento preliminar del área a auditar.....	73
3.1.1.2.1.	Papeles de trabajo del Programa para conocimiento preliminar del área a auditar (PGR-CP-02-2011).....	75
a.	Oficio para solicitar información.....	75
b.	Registro para reuniones.....	76
c.	Cuestionario sobre el área a auditar.....	77
d.	Para establecer la estructura orgánica del área.....	80
e.	Encuesta para los trabajadores del área auditada.....	81
f.	Conclusiones de los aspectos más importantes del área auditada.....	83
3.1.1.3.	Programa para conocimiento preliminar del entorno contable del sistema de facturación.....	85
3.1.1.3.1.	Papeles de trabajo del Programa para conocimiento preliminar del entorno contable del sistema de facturación (PGR-CP-03-2011).....	88
a.	Oficio para solicitar información.....	88
b.	Para determinar las partidas contables de ventas y realizar análisis de las mismas.....	89
c.	Para determinar transaccionalidad, montos máximos, mínimos y promedios de facturación.....	90
d.	Para determinar clientes más representativos y frecuentes.....	92
e.	Para determinar productos más vendidos y con menos transaccionalidad.....	93
f.	Para identificar principales políticas contables relacionadas con ingresos.....	94
g.	Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.....	96
3.1.1.4.	Programa para conocimiento preliminar del sistema informático.....	99

3.1.1.4.1.	Papeles de Trabajo del Programa para conocimiento preliminar del sistema informático (PGR-CP-04-2011).....	101
a.	Oficio para solicitar información.....	101
b.	Registro para reuniones.....	102
c.	Entrevista al encargado del departamento de sistemas.....	104
d.	Diagrama Entidad – Relación.....	108
e.	Seguimiento de Transacciones.....	109
f.	Conclusiones sobre los aspectos más importantes del sistema.....	110
3.1.2.	Análisis de Transacciones y Recursos.....	113
3.1.2.1.	Programa de auditoría para conocimiento del proceso de comercialización y ventas e identificación de Transacciones.....	114
3.1.2.1.1.	Papeles de trabajo del Programa de auditoría para conocimiento del proceso de comercialización y ventas e identificación de Transacciones (PGR-AT-01-2011).....	115
a.	Flujograma del proceso analizado.....	115
b.	Identificación de recursos.....	117
c.	Evaluación del riesgo inherente.....	118
d.	Identificación de recursos.....	120
e.	Conclusiones de los aspectos más analizados.....	121
3.1.2.2.	Programa para verificar los registros de ventas.....	124
3.1.2.2.1.	Papeles de trabajo del Programa para verificar los registros de ventas (PGR-AT-02-2011).....	129
a.	Oficio para solicitar información.....	129
b.	Comparación de los valores de venta con contabilidad.....	130
c.	Para comparar los valores contables de ventas con las declaraciones tributarias.....	131
d.	Para comparar los valores de costo de venta y los registros contables.....	132
e.	Para determinar si las transacciones son en línea o en lotes.....	133
f.	Para verificar que el registro por lotes coincida en con totales consolidados....	134
g.	Para determinar facturas faltantes.....	135
h.	Para constatar que los clientes consten en la tabla correspondiente.....	137

i.	Para verificar que los productos vendidos consten en la tabla de productos del inventario.....	138
j.	Para verificar si inventarios se actualiza automáticamente al realizar una venta.....	139
k.	Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.....	140
3.1.2.3.	Programa de auditoría para Cartera y Clientes.....	143
3.1.2.3.1.	Papeles de Trabajo para Programa de auditoría para Cartera y Clientes (PGR-AT-03-2011).....	146
a.	Oficio para solicitar información.....	146
b.	Para verificar que los clientes no se encuentren duplicados.....	147
c.	Para determinar la veracidad de la información de la base de datos de clientes.....	148
d.	Para verificar que los clientes registrados en cartera correspondan a clientes registrados en la base de datos.....	149
e.	Para comparar el saldo de cartera con el saldo contable de cuentas por cobrar.....	150
f.	Para verificar que la forma de pago haya sido registrada correctamente.....	151
g.	Resumen sobre los aspectos más importantes analizados.....	152
3.1.2.4.	Programa de pruebas generales de tributación.....	153
3.1.2.4.1.	Papeles de Trabajo para el Programa de pruebas generales de tributación (PGR-AT-04-2011).....	155
a.	Oficio para solicitar información.....	156
b.	Para verificar el cálculo del IVA.....	156
c.	Para verificar que los documentos preimpresos contengan los requisitos de ley y verificar las leyendas de copia en las reimpresiones de documentos y modo de impresión del documento.....	157
d.	Resumen sobre los aspectos más importantes analizados.....	158

CAPÍTULO IV

4.	Conclusiones y Recomendaciones.....	161
4.1.	Conclusiones.....	161

4.2.	Recomendaciones.....	164
------	----------------------	-----

ANEXOS

a.	Oficio para solicitar información.....	167
b.	Registro para reuniones.....	168
c.	Cuestionario sobre aspectos generales de la empresa y control interno.....	169
d.	Para analizar recomendaciones de auditorías anteriores.....	172
e.	Conclusiones de conocimiento preliminar de la empresa.....	173
f.	Cuestionario sobre el área a auditar.....	177
g.	Para establecer la estructura orgánica del área.....	180
h.	Encuesta para trabajadores de área auditada.....	181
i.	Conclusiones de los aspectos más importantes del área analizada.....	183
j.	Para determinar las partidas contables de ventas y realizar análisis de las mismas.....	185
k.	Para determinar transaccionalidad, montos máximos, mínimos y promedios de facturación.....	186
l.	Para determinar clientes más representativos y frecuentes.....	188
m.	Para determinar productos más vendidos y con menos transaccionalidad...	189
n.	Para identificar principales políticas contables relacionadas con ingresos...	190
o.	Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.....	192
p.	Entrevista al encargado del departamento de sistemas.....	194
q.	Diagrama Entidad – Relación.....	198
r.	Seguimiento de transacciones.....	199
s.	Conclusiones sobre los aspectos más importantes del sistema.....	200
t.	Flujograma del proceso analizado.....	201
u.	Identificación de recursos.....	202
v.	Para evaluación de riesgo inherente.....	203
w.	Identificación de reportes.....	205
x.	Conclusiones de los aspectos más importantes.....	206
y.	Comparación de valores de venta con contabilidad.....	207
z.	Para comparar los valores de ventas con las declaraciones tributarias.....	208

aa.	Para comparar los valores de costo de ventas y los registros contables.....	209
bb.	Para determinar si las transacciones son en línea o en lotes.....	210
cc.	Para verificar que el registro por lotes coincida con los totales conciliados..	211
dd.	Para determinar facturas faltantes.....	212
ee.	Para constatar que los clientes consten en la tabla correspondiente.....	214
ff.	Para verificar que los productos vendidos consten en la tabla de productos del inventario.....	215
gg.	Para determinar si el inventario se actualiza automáticamente al realizar una venta.....	216
hh.	Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.....	217
ii.	Para verificar que los clientes no se encuentren duplicados.....	218
jj.	Para determinar la veracidad de la información de la base de datos de clientes.....	219
kk.	Para verificar que los clientes registrados en cartera correspondan a clientes registrados en la base de datos.....	220
ll.	Para comparar el saldo de cartera con el saldo contable de cuentas por cobrar.....	221
mm.	Para verificar que la forma de pago haya sido registrada correctamente.....	222
nn.	Resumen sobre los aspectos más importantes analizados.....	223
oo.	Para verificar el cálculo del IVA.....	224
pp.	Para verificar que los documentos preimpresos contengan los requisitos de ley y verificar las leyendas de copia en las reimpresiones de documentos y modo de impresión del documento.....	225
qq.	Resumen sobre los aspectos más importantes analizados.....	226
BIBLIOGRAFÍA.....		227

RESUMEN

El presente trabajo constituye una herramienta para el profesional en auditoría, ya que contiene una base teórica del tema y a la vez brinda ejemplos de programas y papeles de trabajo que servirán de guía para el auditor que ejecute exámenes financieros en entornos informatizados relativos al sistema de facturación de una empresa.

ABSTRACT

The present research project is a tool for professional auditing, since it encloses a theoretical base on the subject and provides examples of programs and operational documents that will serve as a guide for the Accountant that implements financial assessment in computerized environments related to the billing system of a business enterprise.



Diana Lee Rodas
Translated by,

Diana Lee Rodas

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo pretende ser una herramienta para el auditor y en general para la práctica de auditoría, brindando instrumentos detallados en programas y papeles de trabajo, los mismos que incluyen pruebas tanto sustantivas y de cumplimiento para la ejecución de procesos o exámenes de auditoría en entornos informatizados, concretamente en el área de comercialización y ventas de la empresa.

Antes de iniciar con el desarrollo de estas herramientas es importante describir el entorno actual de las empresas, como han ido evolucionando y como las tecnologías de la información se constituyen como un pilar fundamental en el quehacer diario de las instituciones, al efecto se describe en los primeros capítulos este nuevo panorama para la auditoría y como la información a evaluar se gestiona con el uso de herramientas tecnológicas; una vez explicado y conocido el medio moderno y actual a auditar se brindará el fundamento teórico principal que sustenta un proceso de auditoría, se identificarán los diversos tipos de auditoría, y como actualmente se debe trabajar en un mix de prácticas de control y de ser posible con un equipo multidisciplinario que permita que el examen que se practique sea coherente y obtenga resultados reales en base a información veraz y oportuna que maneje el ente examinado.

Una vez conocida la parte teórica y entendida la evolución del entorno empresarial, se presenta como parte esencial de la tesis un conjunto de programas y papeles de trabajo para las dos primeras fases de un proceso de auditoría, mediante la aplicación de las mismas el examinador generará y evaluará información relevante, confiable e íntegra sobre las operaciones de la empresa; caso contrario le permitirá evidenciar si existe alguna desviación o inconsistencia en los datos de la entidad con el uso de sistemas informáticos.

Adicionalmente, se presenta al lector pruebas concretas y prácticas a ejecutar en un sistema comercial, relacionando partidas contables como ingresos, cuentas por cobrar, costo de ventas, etc. Al finalizar se determinará la razonabilidad de los saldos, el cumplimiento de principios de contabilidad y marco normativo relacionado con el área evaluada; concluida la aplicación de estas pruebas el auditor definirá si la información generada es válida y le brinda seguridad razonable para continuar las siguientes etapas del proceso, para las cuales la información obtenida es la materia prima y en base a las mismas se llegará a las conclusiones del examen practicado; si se trabajo con información real las conclusiones serán validas y aplicables, de lo contrario si se audita datos falsos o inconsistentes las conclusiones a las que se llegan serán en el mismo sentido.

CAPÍTULO I

1. ANTECEDENTES

1.1. Entorno Actual de la empresa

1.1.1. Globalización

El avance de la tecnología, el auge de las telecomunicaciones e internet, nuevas formas de comercio y el desarrollo de los medios de transporte han permitido que el fenómeno de la globalización sea una realidad ineludible en el mundo actual.

Se puede definir a la globalización como: *“Un proceso económico, tecnológico, social y cultural a gran escala, que consiste en la creciente comunicación e interdependencia entre los distintos países del mundo unificando sus mercados, sociedades y culturas, a través de una serie de transformaciones sociales, económicas y políticas que les dan un carácter global.”*¹.

La Empresa actual ha visto en este proceso una oportunidad para expandir su mercado, buscar nuevas formas de trabajo, ser más eficiente y eficaz, potenciando sus capacidades y herramientas, en el mismo sentido y en la misma proporción la auditoría debe encaminarse a entender y controlar estas nuevas formas organizacionales.

1.1.2. Nuevos mercados

Hoy por hoy, como ya mencionamos; las empresas ya no solo se enfrentan a la competencia del mercado local, por el contrario, debido a la globalización, cambios en la demanda y el desarrollo de la tecnología, han tenido que superar fronteras y buscar nuevos mercados, orientando sus estrategias al comercio electrónico, ventas por catálogo, el uso y usufructo de intangibles (marcas, patentes, knowhow, etc.), en realidad formas de negocio novedosas, rentables y cada vez más competitivas; rompiendo el paradigma de lo material para incursionar en un entorno virtual, mucho más exigente. La empresa para hacer frente a esta realidad ha visto en los sistemas informáticos empresariales un aliado para lograr sus objetivos.

¹<http://es.wikipedia.org/wiki/Globalizaci%C3%B3n>, Fecha de consulta 20/03/2010

necesario que las empresas desarrollen sistemas de gestión de ventas, marketing y comercialización que den respuestas inmediatas a las exigencias del medio, nunca olvidando el respaldo en un sistema contable eficiente.

1.1.3. Empresas y Tecnología

El ámbito empresarial actualmente requiere promover los procesos y actividades de negocio que generan las ventajas competitivas de las compañías ante sus más fuertes adversarios, por esto, desde hace ya varios años, se ha dado mayor importancia a las Tecnologías de Información y su alineación con las estrategias del negocio para mejorar sus procesos. Prueba de ello, es el incremento tan sustancial de adquisiciones de paquetes de software empresariales tales como el ERP (*Enterprise Resource Planning*), con el cual los directivos de las compañías esperan tener integradas todas las áreas o departamentos de la empresa.

Uno de los componentes estructurales básicos dentro del software empresarial es el sistema de ventas que constituye parte integral de la gestión corporativa, diseñado para modelar y automatizar las transacciones de ventas de la empresa, unificando y ordenando toda la información en un solo lugar de manera inmediata, posibilitando así la toma de decisiones de manera más rápida y segura.

Podemos concluir que el sistema de ventas es pilar fundamental para el desarrollo de las actividades de las empresas comerciales, las que deben buscar eficiencia y eficacia en estos sistemas, ya que el uso adecuado de los mismos les permitirá ser más competitivos y tener un mejor desempeño en el mercado.

Debido a la importancia de las Tecnologías de la Información en la empresa, especialmente el sistema de ventas, es necesario que los directivos enfoquen sus esfuerzos al mejoramiento constante de esta área mediante planes, programas y estrategias; sin embargo, con el ánimo de lograr una integración total, el sistema de

ventas debe considerar módulos informáticos paralelos como contabilidad y posiblemente cartera, con lo cual se podrá analizar de manera completa las operaciones comerciales de la empresa, tema del presente estudio.

Toda esta infraestructura informática empresarial debe ser implementada y controlada por gobiernos corporativos comprometidos con los objetivos de la compañía.

1.1.4. Empresa y Gobierno Corporativo

Con el paso de los años los modelos de administración han evolucionado conforme a las necesidades y circunstancias del entorno en el que las empresas desarrollan sus actividades, en años recientes el término gobierno corporativo está tomando importancia en las empresas del país y considera dentro de su entorno un sistema informático eficiente, que sirva de apoyo al cumplimiento de los objetivos empresariales, esto debido a que la gerencia reconoce el impacto significativo que las Tecnologías de la Información pueden tener en el éxito de la organización.

Besley señala que el *“gobierno corporativo tiene que ver con el conjunto de reglas que una empresa sigue cuando realiza negocios. Es importante que una empresa especifique con claridad su estructura de gobierno corporativo, de manera que los individuos y entidades que tengan un interés en el bienestar de la empresa comprendan como se perseguirán sus intereses. Una buena estructura de gobierno corporativo debe ofrecer a quienes tengan una relación con la empresa, es decir, a todos los grupos de interés o partes interesadas, una comprensión de cómo los directivos manejan el negocio y quién es responsable de las decisiones importantes”*².

²BESLEY, Scott; **Fundamentos de Administración Financiera**, McGraw-Hill 16^a. Edición México 2001(Pág. 20).

Por nuestra parte definimos al gobierno corporativo como un comportamiento corporativo ético por parte de los directores u otros encargados del gobierno, para la creación y entrega de los beneficios para todas las partes interesadas. También comprende la distribución de derechos y responsabilidades entre los diferentes participantes en la corporación, tales como la junta de accionistas, los gerentes y otras partes interesadas, y explica las reglas y procedimientos para tomar decisiones sobre asuntos corporativos.

Debemos señalar de igual manera que un gobierno corporativo concentra la pericia y experiencia individual y de grupo en áreas específicas, donde ellos pueden ser más efectivos. La Tecnología de la Información es considerada parte integral de esa estrategia, ya que el gobierno corporativo está cimentado en procesos tecnológicos y sus aplicaciones.

En base a lo analizado, se debe indicar que para un adecuado gobierno corporativo es necesario soportar su organización y administración en un gobierno de tecnologías de información, cuya responsabilidad será dotar de estructuras y procesos que aseguren que la tecnología de información de la empresa soporten los objetivos y estrategias de la organización, asegurando flexibilidad y facilidad de adaptación al cambio, previniendo los riesgos a los que se enfrentan y brindando la capacidad de reconocer oportunidades y actuar en función de ellas.

Como hemos analizado hasta este punto, actualmente las organizaciones se enfrentan a nuevas variables macroeconómicas como la globalización, variables microeconómicas como gobierno corporativo, todas ellas resultado de la evolución tecnológica; cada empresa a su manera trata de aprovechar los recursos que tiene y buscar mayores rentabilidades en estas nuevas estructuras; en el tema que nos ocupa, el control en el área de ventas de una empresa comercial, son muchos los cambios que se han dado y las

necesidades de control que también han surgido, por tal motivo el nuevo profesional en contabilidad y auditoría a más de conocer estos nuevos conceptos que se han tratado hasta aquí, debe también entender la estructura básica de los sistemas empresariales y los puntos más importantes en cuanto a la arquitectura tecnológica y forma de interactuar; pues, esto será su principal fuente de información y le brindará la materia prima, información, para la ejecución de una auditoría.

Conforme lo señalado, el enfoque y la lógica del examinador también tendrá que evolucionar, de un control basado en instancias físicas a entender los flujos virtuales de información y manipular información digital, a continuación iniciemos conociendo la estructura básica de un sistema comercial.

1.2. Arquitectura de aplicaciones de mercadeo y ventas³

En los sistemas empresariales actuales hablar de un sistema de ventas es prácticamente obligatorio, no se concibe una empresa que cuente con un sistema financiero y en el mismo no se incluya un módulo de ventas, la gran mayoría de las compañías consideran esta aplicación como el pilar fundamental para el control de su gestión; tanto así que algunas de ellas tan solo han optado por adquirir el sistema de comercialización como software empresarial, práctica que se podría calificar como aislada; pues, la mayoría consideran y han visto las ventajas y beneficios que aporta un software de gestión empresarial integral.

En el presente trabajo se va a analizar y examinar parte de este sistema empresarial, escogiendo al módulo o subsistema de ventas como objeto de estudio, claro sin dejar de lado la relación con la contabilidad, y, en la gestión de estos dos se evaluará entre otras particularidades el apego a la normativa tributaria aplicable en este ámbito. Ahora,

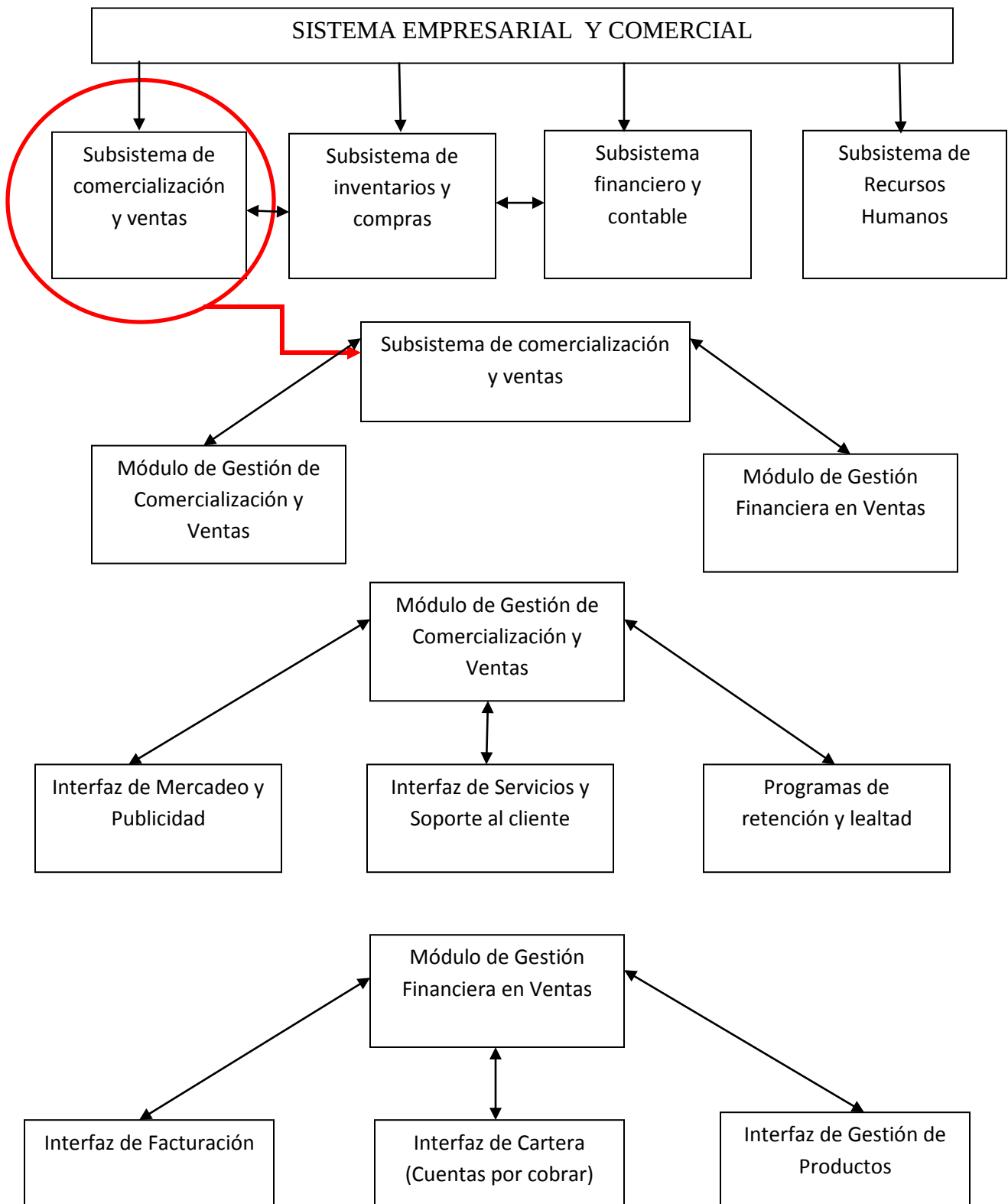
³Berenguer, José María Ramos-Izquierdo, Juan Antonio; Negocios Digitales. Compartir usando Tecnologías de Información, Editorial EUNSA, 2004.

iniciemos viendo como se estructura y funciona un sistema de ventas o comercialización.

La gestión de comercialización ha sufrido a lo largo de estos años al igual que la tecnología avances significativos, evolucionando de un simple intercambio de productos o trueque en el inicio de los tiempos a actualmente buscar mercados virtuales y ventas en línea, prácticamente es esta área la que más ha aprovechado el avance de la tecnología; y, así como ha evolucionado esta área al mismo tiempo se ha ido ampliando buscando acoger y dividir el proceso de la venta en materias individuales pero complementarias, que también utilizan la tecnología como herramienta para apoyar la gestión comercial de la empresa, podemos hablar de mercadeo, asistencia en la venta, promoción y publicidad, facturación, etc.

Conforme lo indicado podemos clasificar entonces a esta estructura informática en dos grandes áreas, la primera la **gestión de la venta**, misma que podría dividirse en la promoción y búsqueda de mercados, la interacción con el cliente, la retroalimentación y posterior acompañamiento y asistencia técnica; y la segunda gran área de un sistema de ventas sería la **gestión financiera**, en la misma se consideraría la gestión de inventarios, la facturación, contabilización y posiblemente cartera; es amplio el ámbito de ventas, prácticamente toda una disciplina; en el presente trabajo y con la visión de auditoría nos centraremos en la gestión financiera de este subsistema, dado que al final independientemente de la forma de venta, mercado objetivo, tipo de clientes, se deberá proceder para todos los casos con los principios contables señalados, siendo tal vez la única variación el plan de cuentas.

A continuación presentaremos como interactúa un sistema empresarial y en este como se divide en sistemas y subsistemas y el módulos de ventas.



Fuente: Las autoras

Como mencionamos anteriormente un software independientemente de su correcto funcionamiento desde el punto de vista tecnológico deberá también considerar la normativa legal aplicable; de esta manera, las aplicaciones de mercadeo y ventas en las empresas para ser eficientes deberán cumplir con los requisitos básicos para la emisión de documentos de venta, constantes en el reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios, la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, PCGA y las Normas Internacionales de Información Financiera.

Una vez entendido el funcionamiento, la relación con las aplicaciones y los fundamentos legales básicos que debe cumplir un sistema de comercialización, analizaremos otros aspectos informáticos y tecnológicos que debe conocer un Auditor, sobre todo el profesional actual quien al realizar auditorías financieras deberá concentrar sus esfuerzos en analizar nuevos riesgos, muchos de ellos relacionados hoy por hoy con el manejo tecnológico.

1.2.1. Sistemas Centralizados y Distribuidos

Como se indico en el punto anterior, las arquitecturas informáticas en las empresas son el pilar fundamental en el logro de los objetivos institucionales, los mismos pueden estar organizados o estructurados, informáticamente hablando, en procesos centralizados o distribuidos.

Los sistemas de datos centralizados son aquellos que se ubican en un único sistema informático donde realizan todas sus operaciones.

Los sistemas distribuidos se encuentran en varias sedes o departamentos de una organización, permite que estos residan donde han sido generados o donde deben ser gestionados, y que, no obstante, continúen siendo accesibles desde otros lugares

diferentes. En este caso, la base de datos se almacena en varias computadoras que están comunicadas.

La principal diferencia entre el sistema centralizado y distribuido consiste en que en el primero, los datos tienen una sola ubicación, mientras que en el segundo, los datos residen en varios emplazamientos. Además, en una base de datos distribuida, los datos se administran de forma separada y requieren una comunicación adecuada para garantizar el rendimiento. En esta situación el usuario, percibe los datos como si estuviesen en un solo ordenador. No obstante, como los datos están repartidos entre varios equipos, el problema del diseño propiamente dicho no ha terminado, especialmente cuando la distribución se contempla dentro de las tablas.⁴

Conforme lo expuesto estas formas de organización traen consigo ventajas y desventajas desde el enfoque de auditoría, pues es importante que el profesional auditor sepa diferenciarlas y saber qué camino y acciones deberá tomar para evaluar los riesgos en el objeto examinado.

A continuación detallaremos ventajas y desventajas de estos dos tipos de organización:

⁴ MORA, Eduardo; **Iniciación a las Bases de Datos con Access 2002**, Ediciones Díaz de Santos S.A., Madrid 2003 (Pág. 18)

1.2.1.1. Procesos Centralizados:

1.2.1.1.1. Ventajas

- Toda la información se encuentra en un solo lugar.
- Fácil acceso.
- Información disponible de manera inmediata.
- Permite la toma de decisiones de manera oportuna.
- Consiente mayor control por parte de Auditoría.

1.2.1.1.2. Desventajas

- Procesos demandan de una mayor inversión tecnológica.
- La implementación es costosa en equipos informáticos y de comunicación.

1.2.1.2. Procesos Distribuidos:

1.2.1.2.1. Ventajas

- Velocidad de procesamiento.
- Menor costo.

1.2.1.2.2. Desventajas

- No se tiene respuestas inmediatas.
- Información no disponible, no certifica una integridad absoluta.
- No existe un control sobre los diferentes lugares donde se genera la información.
- No se tiene información consolidada de manera inmediata.
- Exige más controles por parte de Auditoría.

Conforme lo indicado entonces, es importante que el Auditor Financiero, tenga una idea clara del medio a auditar y posiblemente esta sea la primera pregunta que haga en su conocimiento preliminar, ¿Su sistema es centralizado o distribuido?

Como se ha expuesto esta simple pregunta puede ayudar al auditor a entender, identificar y evaluar los puntos de riesgo que amerita más control.

Ahora, siguiendo en el desarrollo del trabajo, que sucede en los sistemas informáticos de ventas, ellos también utilizan este tipo de estructura de gestión de la información, por ejemplo:

Podemos hablar de empresas que manejan varios puntos de ventas, ahora estos puntos de venta ¿cómo se relacionan?, ¿son sistemas centralizados o distribuidos?

Si son sistemas centralizados, los mismos ayudaran al auditor en el enfoque de riesgo, pues el alcance de auditoria se podría limitar y buscar nuevos puntos a evaluar; en nuestro medio, la mayor parte de empresas tratan de tener sus sistemas de comercialización centralizados, dado las ventajas que ofrecen como se mencionó anteriormente son importantes. Un sistema centralizado de comercialización permite consultar mercadería en stock, manejar una misma base de clientes, llevar un control de autorizaciones y facturas conforme la normativa legal y por último la transacción realizada se almacena en una solo base de datos; con este trabajo se pretende dotar al auditor financiero de un enfoque informático al momento de evaluar los riesgos y que considere los aspectos aquí enunciados, mayor detalle de estos procedimientos, pruebas y riesgos a analizar se desarrollan en el capítulo III de la presente tesis.

Ahora, hablemos de los sistemas distribuidos, el objetivo brindar velocidad en procesamiento, posiblemente por que los procesos distribuidos explotan sus propios recursos, pero desde el enfoque de auditoria ¿qué tan eficiente y controlable es?

Es controlable siempre y cuando la empresa esté comprometida con la gestión de riesgo, dote de personal, recursos, procedimientos paralelos de control, guías o manuales, etc., pero siempre quedara el riesgo implícito de la falta de integridad en la información procesada.

Pongamos de ejemplo una empresa, la misma mantiene un sistema de ventas en cada una de sus sucursales, esta mantiene más de 30 sucursales a nivel nacional; sin embargo no tiene inversión en recursos de comunicación para centralizar la facturación de cada uno de los puntos de venta que administra, el procedimiento que ha empleado es dotar de formatos para que de manera resumida se remita a la matriz la información de ventas de la semana y con eso poder establecer la gestión a nivel nacional. Cada una de estas sucursales maneja el mismo sistema de facturación y sistema de inventario, tal vez es una ayuda para la consolidación manejar un mismo plan de cuentas, quizá esta sea la única fortaleza.

Entonces, conforme el ejemplo, es complicado hablar de integridad de información, disponibilidad y confiabilidad de la misma, se debe trabajar muy duro por parte del auditor financiero en establecer la razonabilidad de los saldos presentados.

Conforme lo analizado entonces es importante por parte del personal auditor saber en que tipo de entorno se esta desarrollando, pues de no haber hecho la pregunta de si el sistema es centralizado o distribuido hubiera pasado por alto muchos de los riesgos que pueden presentarse conforme se muestra en este punto, posiblemente a este auditor le

hubieran dado un detalle de ventas que posiblemente se construyó con objeto de dar respuesta a su requerimiento y él va a trabajar con esa información, sin una debida certificación del origen de estos datos.

En conclusión es importante evaluar cómo en estas empresas y con el desarrollo de la tecnología y de la comunicación se origina la información que será la materia prima para los exámenes realizados, como ya se mencionó los enfoques en riesgo, programas y papeles de trabajo para los auditores se presentarán más adelante y serán una gran herramienta para los auditores financieros.

Ahora, es importante tener en consideración cómo se consolida la información financiera, para nuestro caso la de ventas en la empresa, por lo que evaluaremos a continuación procesos de almacenamiento en línea y en lotes (batch).

1.2.1.3. Procesos en Línea

Efectuada la transacción y para su procesamiento dependerá como se gestione, informáticamente hablando, pues conforme la eficacia y eficiencia del sistema empleado, estas transacciones pueden reflejarse de manera inmediata y automática tanto en registro e informes para la toma de decisiones o pueden considerar etapas intermedias o temporales, reflejando la información luego de un periodo de tiempo, para esto hablaremos en el primer caso de operaciones en línea y para el segundo de operaciones con procesos en lotes o batch.

En un sistema en línea, el método de procesamiento de información consiste en que las operaciones se registran directamente al sistema de cómputo; se procesan, actualizan y almacenan de manera inmediata en la Base de Datos de la empresa.

Este tipo de procesos es utilizado por empresas que requieren informes inmediatos.

1.2.1.3.1. Ventajas:

- Información inmediata.
- Procesamiento automático.
- No permite la gestión manual de la información.
- La información es más íntegra, confiable y disponible.
- No permite la manipulación de datos.

1.2.1.3.2. Desventajas:

- Sistemas costosos.
- Mayor inversión en tecnología.
- Se necesita mayor capacitación de los empleados.

En la evaluación de este tipo de procesos por parte del personal auditor se necesita mayor conocimiento de sistemas y procesos informáticos, pues en el análisis de transacciones y recursos ya no revisará documentación impresa, tratará sobre información digital y procesos automáticos que ameritarán un seguimiento en esta área, con la presente tesis se pretende dotar a este profesional de una herramienta para esta gestión.

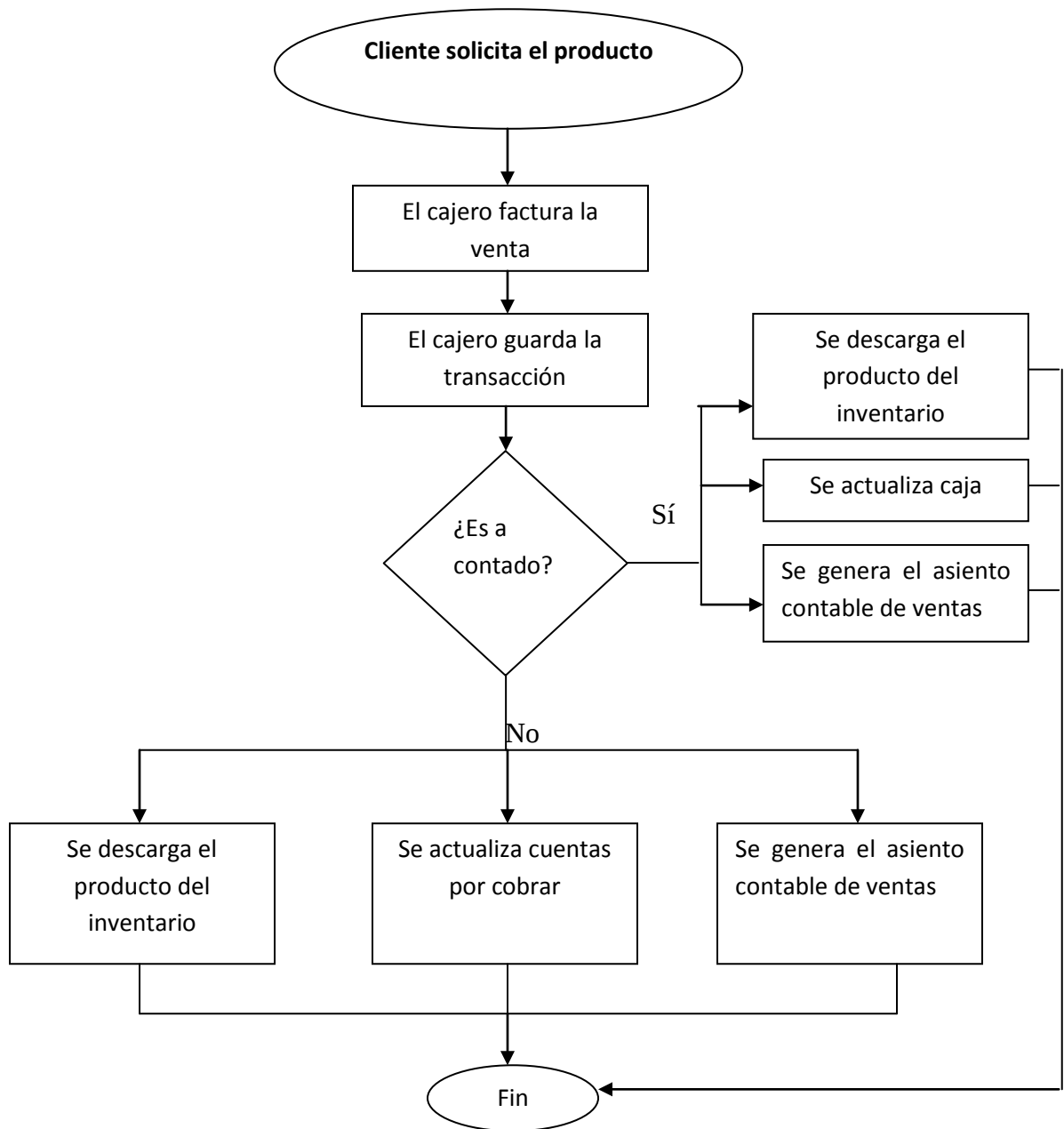
En este punto, el auditor financiero, durante el conocimiento preliminar en el desarrollo del examen deberá también preguntar, si el sistema manejado por la empresa es en línea o mejor dicho si maneja procesos en línea, con ello el riesgo a evaluar es menor, dado que se podría garantizar las características de la información sobre confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Hablemos de procesos en línea en la gestión de ventas, como ya se indicó las empresas actualmente han automatizado sus procesos mediante la aplicación de sistemas informáticos, como funciona un sistema de ventas con procesos en línea.

En este punto solo hablaremos del proceso como tal, en el capítulo III se tratará de cómo estas transacciones en línea se reflejan en la Base de datos.

Un sistema en línea para la gestión de ventas permite:

Un cliente llega al almacén o realiza un pedido o compra por internet, toma el producto, se acerca a caja, le factura y el cajero guarda la transacción, el momento que dio el click en guardar automáticamente se descarga el producto del inventario, se actualiza cuentas por cobrar, y se genera el asiento contable de ventas, esto como un enfoque simple, entonces, al ser un proceso automático se baja el riesgo de cometer un error y se disminuye el tiempo en los procesos.



Fuente: Las autoras

Conforme lo analizado un sistema en línea presenta varias ventajas si de control se trata; sin embargo, el auditor debe estar preparado para evaluar la procedencia y la razonabilidad de la información final.

Otro método que se utiliza para el procesamiento, comúnmente utilizado, pero que en la actualidad se está tratando de relegar es el procesamiento en lotes o batch.

1.2.1.4. Procesos Batch.

El proceso en lote es un método de procesamiento de información en el cual las operaciones se acumulan y almacenan hasta un momento determinado, cuando es conveniente o necesario se procesa en grupo o por fechas, registrando luego de algún proceso manual o automático de verificación la transacción al sistema de cómputo, luego de ello se consolida en la Base de Datos de la empresa.

A continuación se detallarán ventajas y desventajas del uso de los procesos batch en las empresas comerciales:

1.2.1.4.1. Ventajas

- Menor costo de implementación y mantenimiento.
- Empleados conocen más el sistema.
- No necesita mayor inversión tecnológica.
- Permite compartir los recursos de la computadora entre muchos usuarios.

1.2.1.4.2. Desventajas

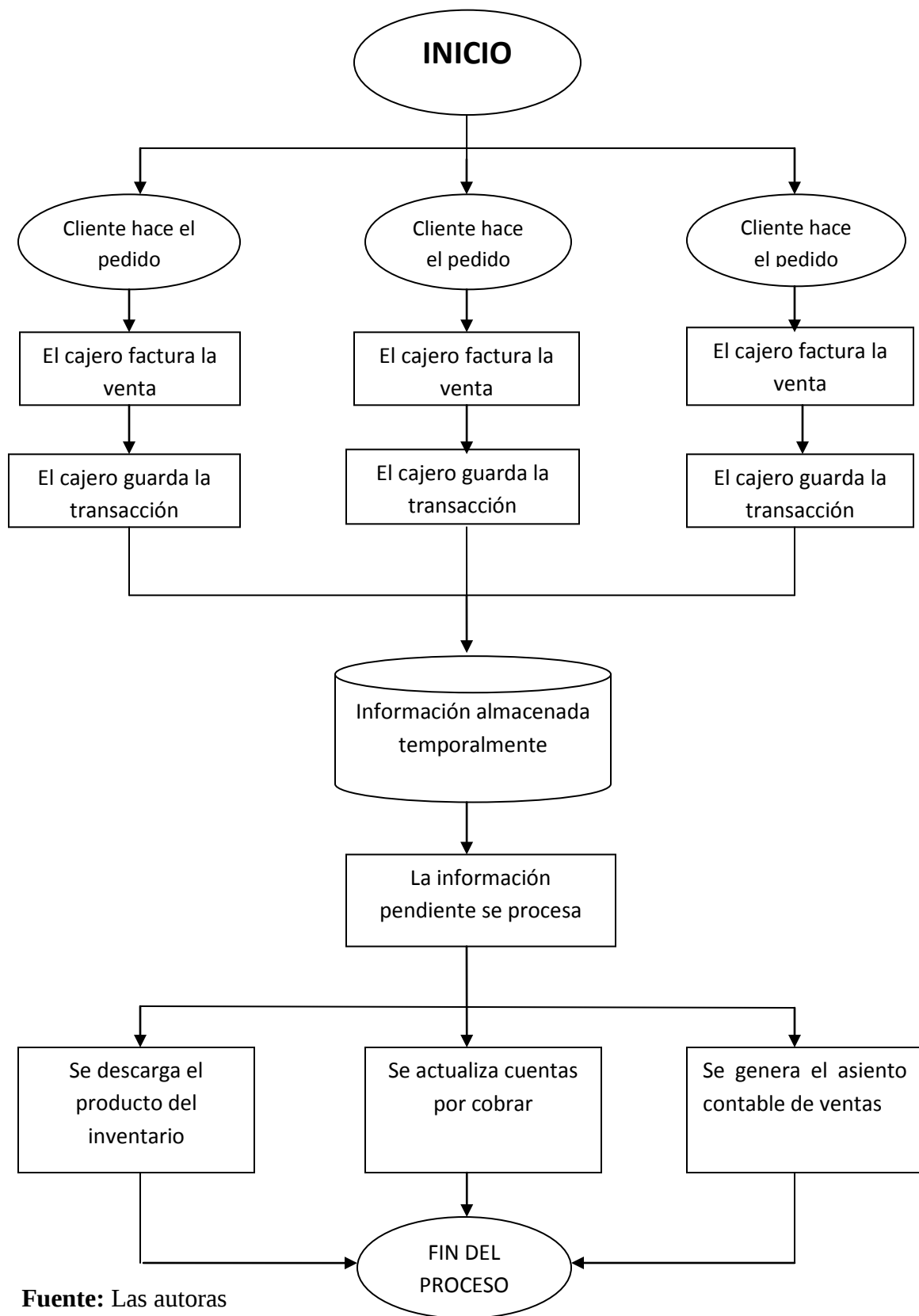
- Existe intervención del usuario durante la ejecución de los trabajos
- Requiere el empleo de un programa supervisor o monitor.

- Los archivos maestros estas frecuentemente desactualizados mientras se lleva a cabo el procesamiento planificado.
- Respuestas inmediatas actualizadas no pueden ser suministradas.
- No se puede certificar al 100% la integridad y confiabilidad de la Información.

Ejemplo:

En una empresa en la que se utilice procesamiento de información en lote, donde se ha establecido que la información de las ventas quedará pendiente de proceso hasta el término de la jornada diaria (7 pm), los clientes llegan al almacén o realizan un pedido, toman el producto, se acercan a caja, les factura y el cajero guarda la transacción, el momento que dio el click en guardar la información de la transacción queda pendiente de ser procesada por el sistema hasta la hora establecida, momento en el que se descarga el producto del inventario, se actualiza cuentas por cobrar, y se genera el asiento contable de ventas, este tipo de proceso al no ser automático permite manipular la información por lo que pierde su confiabilidad.

(Continúa en la siguiente página)



Fuente: Las autoras

Hemos analizado los procesos en línea y batch, proporcionándole al auditor financiero los lineamientos básicos de cada uno de estos procedimientos con el fin de que en su análisis pueda determinar ante qué sistema se halla, los riesgos que estos traen consigo y así no deje de lado aspectos importantes dentro de su examen, como mencionamos anteriormente el conocer qué tipo de sistema y tipo de proceso utiliza una compañía es sin duda el primer punto dentro de la labor del auditor.

Ahora que hemos determinado la importancia del uso de las tecnologías de información en las empresas, mediante el análisis de los sistemas centralizados y distribuidos y procesos en línea y en batch, continuaremos nuestro trabajo revisando cuáles son los medios de almacenamiento y procesamiento de información financiera para los sistemas de comercialización y ventas.

1.3. Medios de Almacenamiento y Procesamiento de Información Financiera para los sistemas de Comercialización y Ventas.

Las bases de datos se aplican en las industrias, instituciones financieras, compañías manufactureras, empresas comerciales en fin organizaciones de todo tipo. Podemos señalar que las bases de datos son una colección de información de cualquier tipo perteneciente a un mismo contexto y almacenado sistemáticamente para su posterior uso.

Las bases de datos son necesarias dentro de una empresa ya que facilitan:

- El almacenamiento de grandes cantidades de información.
- La recuperación rápida y flexible de información.
- La organización y reorganización de la información.

- La impresión y distribución de información en varias formas.

Una base de datos llevada de manera eficiente y formando parte de un sistema debidamente integrado, permite a la compañía estar presta y atenta a las necesidades actuales, así como también sirve de herramienta útil para la toma de decisiones, de igual manera la empresa puede aprovechar sus recursos y ser más eficiente y competitiva en su operación.

1.3.1. Objetivos de los sistemas de Base de Datos

Alonso Hernández en su obra Auditoría Informática: Un enfoque práctico nos dice “*Una Base de datos es un depósito común de documentación, útil para diferentes usuarios y distintas aplicaciones, que permite la recuperación de información adecuada para la resolución de un problema planteado en una consulta*”⁵.

Hemos identificado lo que es una base de datos y la importancia de su uso en las organizaciones, es hora de mencionar los objetivos de las bases de datos, entre ellos tenemos:

- Evitar la inconsistencia

⁵HERNÁNDEZ, Alonso; **Auditoría Informática: Un enfoque práctico**, Ra- Ma, 2da Edición, Madrid 2001 (Pág. 128).

- Acceso fácil a los datos.
- Seguridad de los datos.
- Integridad de los datos.
- Compartir datos.
- Facilitar la toma de decisiones gerenciales al proporcionar información de manera ágil.
- Eficiencia de operaciones.
- Orden.
- Efectividad y rapidez en las respuestas.

1.3.2. Ventajas y Desventajas de Base de Datos

A continuación detallaremos algunas de las ventajas y desventajas del uso de las bases de datos:

1.3.2.1. Ventajas de las Bases de Datos

Sin duda alguna el uso de bases de datos para el manejo de ventas es de gran ayuda ya que permite guardar y clasificar la información de clientes y productos de manera ordenada, lo que facilita su rápido acceso y ayuda a la toma de decisiones gerenciales haciendo así más competitiva a la empresa.

Referido a:	Ventajas:
Los datos	• Mejor disponibilidad. • Mayor eficiencia en su manejo y procesamiento. • Consistencia • Integridad
Los Resultados	• Mayor coherencia • Mayor valor informativo • Mejor y más ordenada la documentación de la información
Los Usuarios	• Acceso más rápido y sencillo. • Más facilidades para compartir los datos. • Mayor flexibilidad para atender a demandas cambiantes.

1.3.2.2.Desventajas de las bases de datos:

Referido a:	Desventajas:
Los datos	• Se requiere gran capacidad de memoria. • Complejidad de recuperar datos en caso de pérdida.
Los resultados	• Los productos de bases de datos son productos caros.
Los usuarios	• Aplicaciones difíciles de entender lo que hace necesario la especialización del personal.
La implantación	• Costosa • Ausencia de estándares • Larga y difícil puesta en marcha. • Rentabilidad a mediano plazo.

Hemos analizado los fundamentos básicos de un sistema empresarial, sus componentes y subsistemas, como se relacionan y como sirven de base para la gestión financiera; adicionalmente, se ha tratado los procesos informáticos esenciales que debe conocer un profesional en auditoria como el procesamiento en línea y batch, relacionándose estos mediante el uso de aplicaciones centralizadas y distribuidas. Toda la información generada en este mix de tecnología, infraestructura y conocimiento es almacenada en una Base de Datos, misma que se presenta de manera eficiente y viene a ser el pilar fundamental de todo sistema, pues al final es en ella donde se almacena toda la información generada.

Ahora estudiando más a detalle una base de datos, su estructura y su relación con el Sistema de Comercialización y Ventas a continuación nos enfocaremos en el modelo entidad relación, el cual nos ayudará a entender cómo se ordena la información, como se relaciona con otros subsistemas y lo más importante nos brinda los conocimientos básicos para saber que información solicitar para la ejecución de una auditoría sobre entornos informáticos y con información en medios digitales.

1.3.3. Modelo Entidad – Relación del Sistema de Comercialización y Ventas

Hemos señalado ya que las bases de datos son componentes informáticos que ayudan en la gestión de transacciones. Estas se encuentran desarrolladas por tablas que se relacionan, esta combinación se conoce como modelo entidad relación, a continuación como fundamento teórico se conceptualiza y revisa los aspectos más importantes.

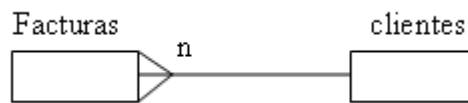
El modelo entidad - relación se emplea para interpretar, especificar y documentar los requerimientos para sistemas de procesamiento de bases de datos, ya que proporciona estructuras que muestran el diseño general de los requerimientos de los datos de los usuarios.

Es necesario identificar cada uno de los elementos del modelo entidad – relación:

Modelo: es el proceso mediante el cual podemos identificar las propiedades dinámicas o estáticas de un dominio de aplicación con mira a su transformación en un diseño interpretable en un sistema computarizado. Es el plasmar los requerimientos de los usuarios en un programa para poder implementarlo.

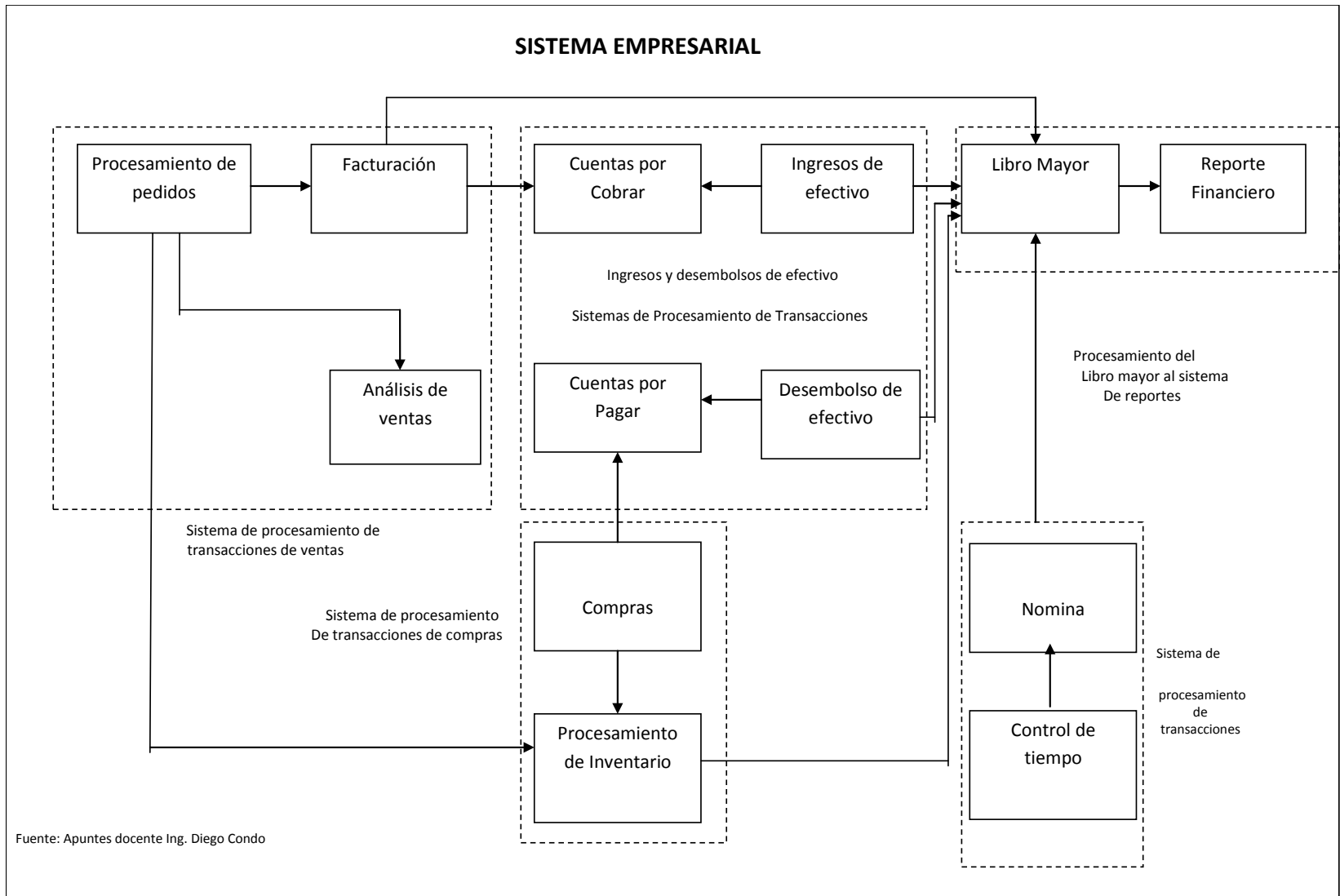
Entidad: es el objeto sobre el cual se requiere mantener ò almacenar información.

Relación: es la asociación significativa y estable entre dos entidades.



Atributo: son las propiedades que describen y califican una entidad. Ej: Entidad cliente (nombre, apellido, dirección, edad, sexo).

(Continúa en la siguiente página)

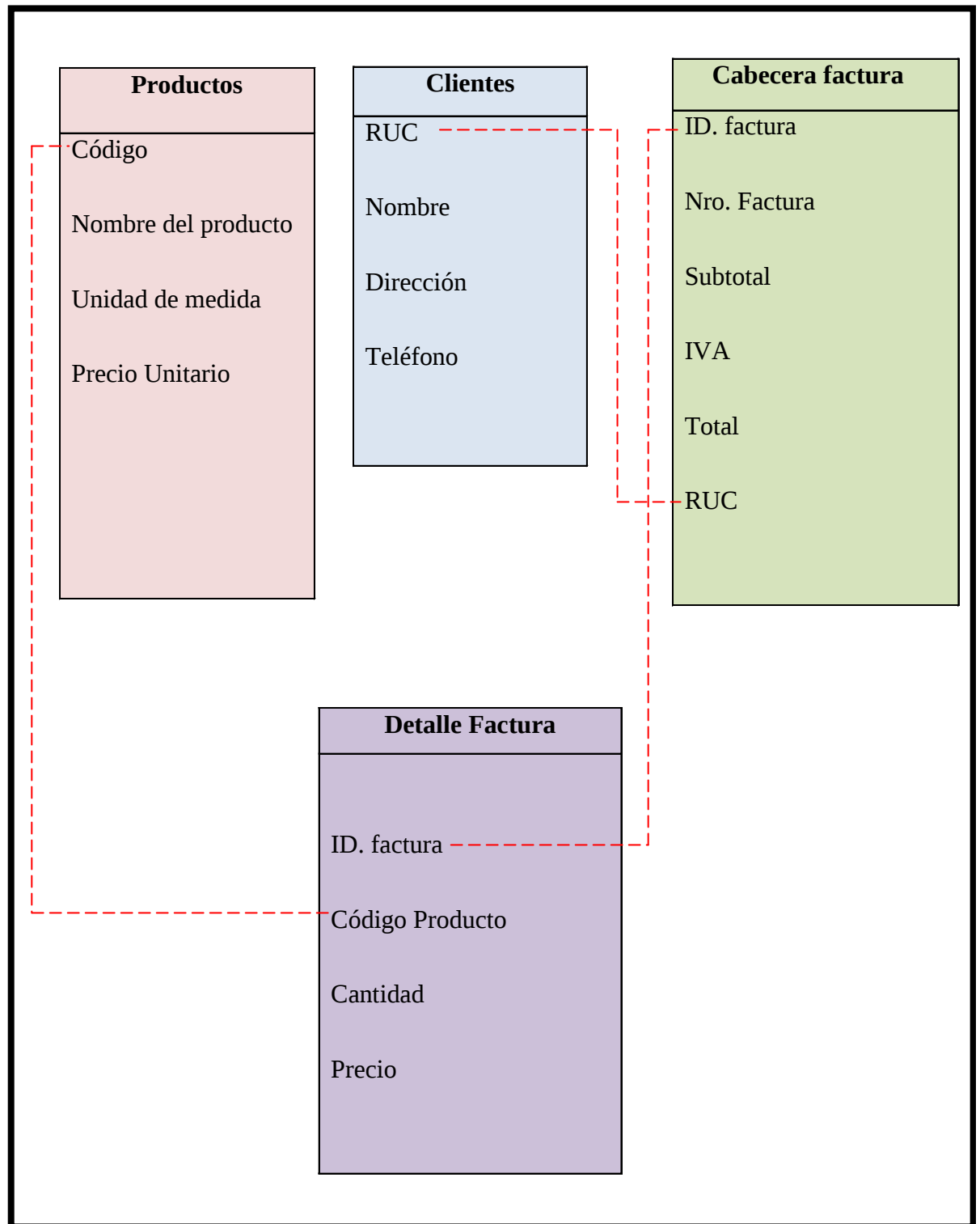


En el gráfico anterior podemos observar como se relacionan los diferentes segmentos del negocio, desde que se hace la compra del producto, se actualiza inventarios, se dispone para la venta, por otro lado se recoge el pedido del cliente, se ejecuta la venta y se realiza la facturación correspondiente, interviene la respectiva cuenta por cobrar o ingresa el dinero producto de la transacción, esta información al estar informatizada permite que automáticamente se registren en los libros contables y por ende se obtenga informes a tiempo real de los datos económicos de la empresa.

Analizando detenidamente la estructura y el modelo del sistema comercial y de facturación, podemos enfocarnos en las tablas que lo componen y sus relaciones, siendo esta la parte más importante de la información digital y el Auditor al conocer su funcionamiento puede realizar diferentes pruebas de auditoria que le ayudaran a definir posibles riesgos, estos procedimientos se analizaran en capítulos posteriores.

Puntualizando en el modelo de facturación, a manera de ejemplo se presenta a criterio de las autoras como se relacionan las tablas de una base de datos del sistema mencionado.

(Continúa en la siguiente página)



Analizando el gráfico anterior el Auditor puede entender varias circunstancias que le servirán en el desarrollo de su labor, entre las más importantes podemos destacar:

- Los datos no se encuentran en un solo lugar se encuentran divididos en varias tablas, dependiendo el tema analizado.
- Los datos se relacionan por campos comunes lo que puede ayudar a gestionar la información que necesita el usuario.

Depende del análisis que realice el Auditor para solicitar la información necesaria en el esquema de base de datos, es importante destacar que a este nivel la información obtenida permite un grado de confiabilidad alto, pues es la data transaccional pura, previo cualquier proceso informático para su presentación; el nuevo profesional en auditoria deberá conocer y entender como funciona una base de datos para poder identificar la información con la que va a trabajar y evaluar nuevos riesgos asociadas a la misma.

1.4. Conclusiones del capítulo

El auditor en la actualidad debe conocer el entorno en el que se desenvuelve la empresa considerando factores nuevos que la afectan como la globalización y su intervención en nuevos mercados, lo cual ha hecho que la entidad con el ánimo de sobrevivir a estas nuevas formas de organización considere a la parte informática como pilar fundamental para el desarrollo de sus actividades; por ello, el profesional en auditoría debe estar preparado para poder enfrentarse y desarrollarse con éxito en los nuevos entornos que la empresa ha creado.

El principal sistema empresarial en que las empresas invierten hoy en día, es el de mercadeo y ventas, puesto que la gestión de mercadeo y la combinación con facturación se considera clave en una empresa, la misma que para tener buenos resultados debe

utilizar un hardware y software que permita un manejo eficiente de la comercialización, lo mencionado hasta ahora, ha provocado que las organizaciones se desarrollen en nuevos esquemas de negocio y han distribuido sus operaciones en matrices, sucursales y filiales dando como resultado que el campo de control sea más amplio, sea que manejen sus estructuras informáticas en sistemas centralizados o distribuidos, en procesos en línea o en lotes, todas estas estructuras deben ser analizadas por el auditor dentro de un proceso ya que cada uno presenta riesgos propios para la gestión empresarial.

El auditor para dar una opinión confiable y exacta sobre la situación financiera, la eficiencia y controles de la organización ya no solo debe considerar la información impresa sino debe evaluar la que se genera por las transacciones diarias de manera digital, para el efecto conocer herramientas como base de datos, será para el profesional una fortaleza en los procesos de auditoría, permitiéndole entender cómo funcionan los esquemas empresariales y evaluar nuevos riesgos que pueden presentarse. Es necesario mencionar que hoy es muy sencillo distorsionar la información con medios informáticos por lo que ir a la fuente es decir a bases de datos garantizará al auditor que los datos con los que realizará su examen serán confiables e íntegros.

CAPÍTULO II

2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

Con el fin de desarrollar nuestro tema de estudio es indispensable el conocimiento teórico de la auditoría, sus tipos, especialmente lo que se refiere a la auditoría financiera e informática en las cuales se basa el trabajo a realizar, de igual manera se analizará lo concerniente a las etapas de la auditoría, programas de auditoría, conceptualización de papeles de trabajo, pruebas sustantivas y de cumplimiento que son el sustento de nuestra práctica.

2.1. Concepto de Auditoría

Alonso Hernández en su obra Auditoría Informática: Un Enfoque Práctico define a la Auditoría como: *“la actividad consistente en la emisión de una opinión profesional sobre si el objeto sometido a análisis presenta adecuadamente la realidad que pretende reflejar y/o cumple las condiciones que han sido prescritas”*⁶.

Por su parte Carlos Ruíz entiende por auditoría: *“El examen sistemático de revisión de una actividad o sistema de actividades, es un proceso de verificación sistemático y documentado para obtener y evaluar objetivamente evidencias que permitan determinar si el objeto de auditoría se ajusta a los requisitos previamente especificados”*.⁷

⁶HERNÁNDEZ, Alonso; **Auditoría Informática: Un enfoque práctico**, Ra-Ma, 2da Edición Madrid 2001(Pág. 4).

⁷ RUÍZ, Carlos; **Salud laboral: conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales** Masson, 3era Edición, Barcelona 2006 (Pág. 195).

Se conceptualiza a la Auditoria como un proceso sistemático por el cual una persona competente e independiente obtiene y evalúa objetivamente evidencia relativa a aseveraciones sobre una entidad o evento económico, con el propósito de formarse una opinión y reportar el grado en que la aseveración está acorde con un conjunto de estándares identificados.

2.2. Tipos de Auditoría

A continuación se definirán varios tipos de auditoría:

2.2.1. Auditoría Financiera

Cashin señala que la Auditoría Financiera es: *“Una revisión de las manifestaciones hechas en los estados financieros y debe efectuarse de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, es un examen sobre la contabilidad y otros registros. El alcance de estas pruebas lo determina el auditor basándose en su propio juicio y experiencia”*⁸.

Decimos entonces que la auditoría financiera consiste en el análisis de los Estados Financieros con el propósito de expresar una opinión sobre los mismos, es decir es el procedimiento a seguir por el auditor para cerciorarse de la razonabilidad de los Estados

⁸CASHIN, James; **Manual de auditoría**, Biblioteca Master Centrum; Madrid. 1988 (Pág.10).

Financieros emitidos, de su conformidad con normativa vigente y de la uniformidad con que éstas son aplicadas de periodo a periodo.

La principal actividad de esta auditoría, consiste en revisar la correcta y oportuna aplicación de los registros contables y operaciones financieras de las empresas, comprobar la emisión de los resultados financieros de un ejercicio fiscal y emitir un dictamen sobre los resultados.

2.2.2. Auditoría de Gestión

El artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE), al referirse a la Auditoría de Gestión, establece que:

“ Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad, y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.”

2.2.3. Auditoría Operacional

Es un complemento de las operaciones contables y administrativas que exige de una especialización en las áreas de las empresas.

La auditoría operacional es una revisión exhaustiva, sistemática y específica que se realiza a las actividades de una empresa, donde se evalúa su existencia, suficiencia, eficacia, eficiencia y el correcto desarrollo de las operaciones.

La Auditoria Informática también se puede enmarcar en este tipo de Auditoría.

2.2.4. Auditoría Informática

Alonso Hernández en su obra Auditoría Informática: Un enfoque práctico, señala que: *“es el proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema informatizado salvaguarda los activos, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficazmente los fines de la organización y utiliza eficientemente los recursos”*⁹.

Definimos entonces a la auditoría de sistemas como una disciplina encargada de aplicar un conjunto de técnicas y procedimientos con el fin de evaluar la seguridad, confiabilidad y eficiencia de los sistemas de información. Adicionalmente se encarga de evaluar la seguridad en los departamentos de sistemas, la eficiencia de los procesos administrativos y la privacidad de la información.

La auditoria Financiera conjuntamente con la Auditoria Informática constituye la base del trabajo planteado.

⁹HERNÁNDEZ, Alonso; **Auditoría Informática: Un enfoque práctico**, Ra-Ma, 2da Edición, Madrid 2001 (Pág. 4).

2.2.5. Auditoría Forense

Badillo en su ensayo Auditoría Forense la define de la siguiente manera:

La auditoría forense es aquella labor de auditoría que se enfoca en la prevención y detección del fraude financiero; por ello, generalmente los resultados del trabajo del auditor forense son puestos a consideración de la justicia, que se encargará de analizar, juzgar y sentenciar los delitos cometidos (corrupción financiera, pública o privada).¹⁰

Como se puede apreciar, la auditoría ha ido desarrollándose en gran medida en estos tiempos, se ha considerado a esta ciencia como una herramienta de gestión, apoyo y asesoría en varios niveles y materias, dando como resultado los diferentes tipos de auditoría expuestos, en todos los conceptos presentados la idea fundamental es el control; su esquema y etapas no han variado solo el objeto de estudio.

2.3. Etapas de Auditoría

2.3.1. Etapas de la Auditoría Informática

A continuación revisaremos las etapas que componen la auditoría informática en relación directa con procedimientos de auditoría financiera:

Para realizar una auditoría, se requieren varios pasos; una planeación adecuada es el inicial, esta etapa concluirá con un plan de control o un plan anual de auditoría a ser ejecutado. Para usar efectivamente los recursos de auditoría se debe evaluar todos los riesgos del área general y de la aplicación a auditar y luego desarrollar un programa que

¹⁰ <http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/70766573/Auditoria.pdf>, fecha de consulta 10 de octubre de 2010.

comprenda objetivos y procedimientos que permitan determinar y evidenciar deficiencias en los riesgos o componentes analizados.

El proceso de auditoria requiere que el auditor recolecte evidencia, evalúe las fortalezas y debilidades de los controles basándose en la evidencia reunida y prepare un informe de auditoría que presente en una forma objetiva dichos asuntos a la dirección. Para la elaboración del informe y la presentación de resultados el auditor deberá ejecutar los siguientes procesos.

Etapas 1: Conocimiento del sistema y del negocio

Etapas 2: Análisis de Transacciones y Recursos

Etapas 3: Análisis de Riesgos y Amenazas

Etapas 4: Análisis de Controles

Etapas 5: Evaluación de Controles

Etapas 6: El informe de Auditoría

Etapas 7: Seguimiento de las Recomendaciones

2.3.1.1. Conocimiento del sistema y del negocio

Para planear adecuadamente el trabajo el auditor debe tener un entendimiento general del ambiente a revisar.

Esto incluye una comprensión general de las diversas prácticas del negocio y de las funciones relativas al sujeto de la auditoría, así como también los tipos de sistemas de información y la tecnología que soportan la actividad.

En esta primera etapa se debe:

- Lograr un entendimiento de la misión, los objetivos, el propósito y los procesos del negocio, incluyendo los requerimientos de información y procesamiento, tales como disponibilidad, integridad, seguridad y tecnología de negocio.
- Identificar contenidos específicos tales como políticas, estándares y directrices requeridos procedimientos y estructura de la organización.
- Leyes y Regulaciones estatales.
- Llevar a cabo una revisión de control interno.
- Establecer el alcance y los objetivos de la auditoría.
- Desarrollar el enfoque o la estrategia de auditoría.
- Recorrido de las instalaciones clave de la organización.
- Revisión del Organigrama del área que participa en el sistema.
- Verificar el Manual de funciones de las personas que participan en los procesos del sistema.
- Obtener Informes de Auditoría realizados anteriormente.
- Revisión de los planes estratégicos a largo plazo.
- Entrevistas a los gerentes clave para entender pormenores del negocio.

En cuanto a las características y aplicaciones de la computadora se solicitará:

- Manual técnico de la aplicación del sistema.
- Funcionarios (usuarios) autorizados para administrar la aplicación.
- Equipos utilizados en la aplicación de computadora.
- Seguridad de la aplicación (claves de acceso).
- Procedimientos para generación y almacenamiento de los archivos de la aplicación.

2.3.1.2. Análisis de Transacciones y Recursos

2.3.1.2.1. Definición de las Transacciones

Dependiendo del tamaño del sistema, las transacciones se dividen en procesos y estos en subprocesos. La importancia de las transacciones deberá ser asignada con los administradores.

2.3.1.2.2. Análisis de las Transacciones

Se deberá:

- ✓ **Establecer el flujo de los documentos**

En esta etapa se hace uso de los flujogramas ya que facilita la visualización del funcionamiento y recorrido de los procesos.

2.3.1.2.3. Análisis de los Recursos

Identificar y codificar los recursos que participan en el sistema; como:

- Personal
- Hardware
- Software
- Infraestructura

2.3.1.3. Análisis de Riesgos y Amenazas

2.3.1.3.1. Análisis de Riesgos

El análisis de riesgos es parte de la planeación de auditoría y ayuda a identificar los riesgos y las vulnerabilidades para que el auditor pueda determinar los controles necesarios para mitigarlos.

Además de un entendimiento de los riesgos y los controles del negocio, los auditores deben entender que existe riesgo dentro del proceso de auditoría, denominado riesgo de detección o de control.

En general, un riesgo es cualquier evento que puede afectar de manera negativa el logro de los objetivos del negocio.

La naturaleza de estos eventos puede ser financiera, regulatoria u operacional, y puede surgir como resultado de la interacción del negocio con su medio, o como resultado de las estrategias, sistemas, así como tecnología, procesos, procedimientos e información particulares usados por el negocio.

2.3.1.3.2. Técnicas de Evaluación de Riesgos

Al determinar cuáles áreas funcionales deberían ser auditadas, el profesional podría enfrentarse con una gran variedad de sujetos de auditoría, cada uno de ellos puede representar diferentes tipos de riesgo. El auditor deberá evaluar el nivel de riesgo en base a su impacto y probabilidad para determinar cuáles son las áreas que deberían ser auditadas.

La herramienta de evaluación de riesgos, permitirá:

- Que la dirección asigne de manera efectiva los recursos limitados de auditoría.
- Asegura que se haya obtenido información relevante de todos los niveles de dirección.
- Establece las bases para administrar el departamento de auditoria de manera efectiva.

2.3.1.3.3. Identificación de riesgos

Dentro de los más comunes podemos citar:

- Daños físicos y destrucción de los recursos
- Pérdida por fraude o desfalco
- Extravío de documentos fuente, archivos o informes.
- Robo de dispositivos o medios de almacenamiento
- Interrupción de las operaciones del negocio.
- Pérdida de integridad de los datos.
- Ineficiencia de operaciones.
- Errores.

2.3.1.3.4. Identificación de las Amenazas

Es necesario de igual forma determinar las amenazas a las que esta expuesto el sistema entre ellas encontramos las siguientes:

- o Amenazas sobre los equipos
- o Amenazas sobre documentos fuente
- o Amenazas sobre programas de aplicación.

2.3.1.4. Análisis de Controles

2.3.1.4.1. Controles internos

Las políticas, procedimientos, prácticas y estructuras organizacionales implementadas para reducir riesgos también son conocidos como controles internos.

Los controles internos son desarrollados para proveer una certeza razonable de que se alcanzarán los objetivos de negocio y que los eventos de riesgo no deseados serán evitados o detectados y corregidos, ya sea por cumplimiento o por una iniciativa de la dirección. Estos operan en todos los niveles dentro de una organización para mitigar su exposición a riesgos que potencialmente podrían impedirle alcanzar sus objetivos de negocio. La junta directiva y la alta dirección son responsables de establecer la cultura apropiada para facilitar un sistema efectivo y eficiente de control interno y de supervisar continuamente la efectividad del sistema de control interno, aunque toda persona dentro de una organización debe participaren este proceso.

2.3.1.4.1.1. Objetivos del control interno

Los objetivos de control interno son declaraciones del resultado deseado o del propósito a ser alcanzado con la implementación de procedimientos de control en una actividad particular.

Estos generalmente incluyen los siguientes:

- Salvaguarda de los activos de tecnología de información
- Cumplimiento con las políticas corporativas o requerimientos legales
- Autorización /Introducción de información
- Exactitud e integridad del procesamiento de transacciones
- Salida de información
- Confiabilidad de los procesos
- Respaldo /recuperación
- Eficiencia y economía de las operaciones.

2.3.1.5. Evaluación de Controles

2.3.1.5.1. Objetivos de la Evaluación

Son objetivos de la evaluación los que a continuación se presentan:

- Verificar la existencia de los controles requeridos
- Determinar la operatividad y suficiencia de los controles existentes

2.3.1.5.2. Plan de Pruebas de los Controles

Incluye la selección del tipo de prueba a realizar y debe solicitarse al área respectiva, todos los elementos necesarios de prueba.

2.3.1.6. Informe de Auditoría

El auditor debe proveer un informe, en un formato apropiado, al terminar la revisión. El informe identifica la organización, los destinatarios, y cualquier restricción sobre su publicación, así mismo establece el alcance, los objetivos, el período cubierto y la naturaleza, tiempo y extensión del trabajo de auditoría realizado.

2.3.1.6.1. Estructura y Contenido de un Informe de Auditoría

Los informes de auditoría son el producto final del trabajo de auditoría. Son usados por el auditor para reportar a la dirección sus hallazgos y recomendaciones.

No existe un formato específico para un informe de auditoría, sin embargo, las políticas y los procedimientos de auditoría de la organización generalmente dictarán el formato. No obstante, los informes de auditoría usualmente tendrán la estructura y contenido siguientes:

- Una introducción al informe, incluyendo una declaración de los objetivos y alcance de la auditoría, el período cubierto por la auditoría y una declaración general sobre el carácter y la extensión de los procedimientos de auditoría examinados durante la auditoría.
- La conclusión y la opinión generales del auditor respecto a si los controles y procedimientos examinados durante la auditoría son los adecuados.

- Las reservas o calificaciones del auditor con relación a la auditoría. Estas pueden declarar que se encontró que los controles o procedimientos examinados son adecuados o inadecuados.
- Los hallazgos detallados y las recomendaciones de la auditoría.

El auditor, sin embargo, debiera tomar la decisión final acerca de qué incluir o excluir del informe de auditoría. Generalmente, el auditor se preocupa de proveer un informe balanceado, que describa no solamente los aspectos negativos en términos de hallazgos sino también comentarios constructivos sobre procesos y controles en perfeccionamiento o sobre controles efectivos ya existentes.

El auditor debiera discutir las recomendaciones y las fechas planeadas de implementación mientras está en el proceso de emitir el informe de auditoría. El auditor debe tomar en cuenta que restricciones diversas, tales como limitaciones de personal, presupuestos u otros proyectos, pueden restringir la implementación inmediata.

2.3.1.7. Seguimiento de Recomendaciones

Después del informe de los hallazgos y recomendaciones, el auditor solicitará y evaluará la información relevante para determinar si la dirección ha realizado las acciones apropiadas de manera oportuna.

Hasta aquí hemos señalado el proceso para una auditoría informática, pero como ya se ha mencionado anteriormente en nuestro trabajo compaginamos y relacionamos la auditoría informática con la auditoría financiera, por lo que creemos conveniente señalar las etapas de este tipo de auditoría.

2.3.2. Etapas de la auditoría financiera

2.3.2.1. Etapa 1: Familiarización con la empresa: proceso en el que el profesional solicitará a la empresa las actas de constitución, paquete accionario, orgánico funcional, manual de funcionamiento interno, de existir exámenes de auditoría anteriores, con el fin de tener una visión general de la organización, saber a que se dedica, cuál es su campo de acción, de qué forma está conformada, para poder determinar el camino a seguir en el examen, así mismo revisará las normas vigentes como las NAGA, las NEA, NIA, NIIF la normativa tributaria, la constitución de la república, entre otras.

2.3.2.2. Etapa 2: Solicitar documentación específica a la empresa: Esta información comprende los balances, declaraciones tributarias, las conciliaciones bancarias y exámenes de auditoría anteriores.

2.3.2.3. Etapa 3: Elaboración del Programa de Auditoría: Este programa determinará la forma de intervención, deberá estar firmado por la supervisión y con conocimiento del encargo de la auditoría.

2.3.2.4. Etapa 4: Evaluación del Control Interno: Esta parte del proceso es de gran importancia dentro del análisis de la auditoría financiera pues de éste dependerá el alcance del examen, es decir de acuerdo a la validez se establecerá la extensión de la muestra, el profesional podrá determinar que los controles son buenos, medios o malos.

Recordemos que el control interno es un proceso ejecutado por la Junta de una entidad que proporciona seguridad razonable y está dirigida hacia la eficacia de las operaciones con fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de normas y leyes vigentes.

El auditor estará en capacidad a través de su experiencia evaluar el control interno entendiéndose como la suficiencia o ineficiencia o una calidad media como herramienta de control.

2.3.2.5. Etapa 5: Aplicación de pruebas: La aplicación de las pruebas de cumplimiento y sustantivas significan la realización en sí de los papeles de trabajo cuya información determinará la realización de un comentario y la suma de éstos el informe final correspondiente.

2.3.2.6. Etapa 6: Informe: Es el producto final de los análisis realizados, deberán ser estructurados debidamente de acuerdo a la normativa que para el efecto existe.

De acuerdo a los fundamentos teóricos presentados, los procedimientos de auditoria, como se indico en el capitulo anterior son en esencia los mismos, por la materia evaluada algunas fases toman un sentido diferente; sin embargo, los dos tipos de auditoria que estamos analizando son similares, y es ese el criterio de este trabajo desarrollar un esquema de auditoria basado en estos dos enfoques, de tal forma que el Auditor Financiero tenga una herramienta que le permita desarrollarse de mejor manera en su trabajo.

2.4. Programas de Auditoría

Ya que nuestro tema de tesis se enfoca en la elaboración de programas de auditoría y papeles de trabajo es indispensable iniciar este análisis desde sus conceptos teóricos, los mismos que exponemos a continuación.

Las NEA señalan que un programa de auditoría expone la naturaleza, oportunidad y grado de los procedimientos de auditoría planificados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo¹¹.

El programa de auditoría es por lo tanto, un esquema detallado del trabajo por realizar y los procedimientos a emplearse, determinando la extensión y la oportunidad en que serán aplicados, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados, además describe con mayor o menor minuciosidad la forma de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría.

Los programas de auditoría:

- ✓ Sirven como guía en la aplicación de los procedimientos de auditoría
- ✓ Sirven como registro de la labor de auditoría, evitando olvidarse la aplicación de algún procedimiento.

Como ventajas del programa de auditoría tenemos:

- Especifica el trabajo esencial que se ha de realizar.
- Promueve la distribución eficaz del trabajo entre todos los miembros del personal de auditoría.

¹¹NEA: Glosario de Términos, Sec. 110 NIA (Pág. 11).

- Facilita la creación de rutinas metódicas que permiten un ahorro de tiempo.
- Asigna responsabilidades por el trabajo realizado.
- Sirve de guía para ejercicios posteriores como base de revisión.

2.5. Papeles de Trabajo

Parte integral del presente trabajo constituyen también los papeles de trabajo por lo que en este punto daremos su definición y en el capítulo III se los desarrollará de forma Operativa al igual que los programas de auditoría.

La Norma Ecuatoriana de Auditoría N°4 Documentación señala:

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Auditoría.

“Documentación” significa el material (papeles de trabajo) preparado y obtenido por el auditor en conexión con la realización de la auditoría. Los papeles de trabajo pueden ser en la forma de datos almacenados en papel, microfilm, medios electrónicos, u otros medios.

Los papeles de trabajo:

- a) ayudan en la planificación y realización de la auditoría;
- b) ayudan en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y

c) registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría efectuado, para apoyar a la opinión del auditor.

El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proveer una comprensión global de la auditoría, así mismo registrará la planificación, naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría efectuados, y por lo tanto de los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

Los papeles de trabajo incluirían el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran un ejercicio de juicio, junto con la conclusión del auditor. En áreas que impliquen cuestiones difíciles de principio o juicio, los papeles de trabajo registrarán los hechos relevantes que fueron conocidos por el auditor al momento de llegar a las conclusiones.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Estratos o copia de documentos legales importantes, convenios, y minutas.
- Información con respecto a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planificación incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambio al respecto.

- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y cualesquier revisión al respecto.
- Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.
- Análisis de transacciones y balances.
- Análisis de tendencias e índices importantes.
- Un registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría efectuados y de los resultados de dichos procedimientos.
- Evidencia de que el trabajo realizado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Una indicación sobre quién efectuó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron realizados.
- Detalles de los procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros.

- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados a, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades substanciales de control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Conclusiones a las que llegó el auditor con respecto a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, aunque algunas porciones o extractos de los papeles de trabajo pueden ponerse a disposición de la entidad a discreción del auditor, no son un sustituto de los registros contables de la entidad.

El autor Rodrigo Estupiñan define el término papeles de trabajo: *“incluye toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido”*.

En los papeles de trabajo el auditor tiene las bases para preparar su informe, la evidencia del alcance de su examen y la prueba de la responsabilidad profesional tenida en el curso de su investigación.

2.5.1. Objetivos de los papeles de trabajo¹²

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:

- Facilitar la preparación del informe de auditoría.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en exámenes subsecuentes.

Entonces, los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos elaborados u obtenidos por el auditor, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

Por tanto constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la información obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen.

2.6. Pruebas Sustantivas

Este tipo de pruebas pretende determinar la integridad y coherencia de los datos almacenados y transacciones realizadas por la organización¹³.

¹² ESTUPIÑAN, Rodrigo; **Papeles de Trabajo**, Ecoe Ediciones, Bogotá 2004

Las pruebas sustantivas tienen como objeto obtener evidencia de la integridad, exactitud y validez de la información financiera auditada, es decir, evidenciar que:

- Los activos y pasivos existen en una fecha dada.
- Los activos son bienes o derechos de la entidad y los pasivos son obligaciones a una fecha dada.
- Las transacciones o hechos registrados tuvieron lugar.
- No hay activos, pasivos o transacciones que no estén debidamente registrados.
- Los activos y pasivos están registrados por su valor adecuado.
- Las transacciones se registran por su justo importe, y que los ingresos y gastos han sido imputados correctamente al periodo.
- La Memoria contiene la información necesaria y suficiente para la interpretación y comprensión adecuada de la información financiera auditada.

2.7. Pruebas de Cumplimiento¹⁴

Las pruebas de cumplimiento, tienen como objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno están siendo aplicados en la forma establecida. Buscan por tanto asegurarse de la existencia, efectividad y continuidad del sistema de control interno, es decir, pretenden evidenciar que:

¹³ MOLINER, Francisco Javier; **Grupos A y B, Informáticos Generalitat Valenciana: Temario Bloque Específico**; Editorial Mad.

¹⁴ LARA, María Isabel, **Manual básico de revisión y verificación contable**; Editorial DYKINSON, Madrid 2007

- El control existe.
- El control está funcionando con eficacia.
- El control ha estado funcionando durante todo el periodo.

Se debe indicar que las pruebas de control también consideran la evaluación del cumplimiento de la normativa legal relacionada con el área auditada.

La combinación de los papeles de trabajo con las pruebas sustantivas y de cumplimiento conforman el sustento y la justificación del desarrollo de los programas de trabajo, dejando claro que estos constituyen la ejecución del proceso de Auditoría.

2.8. Conclusiones del capítulo

En la actualidad, conforme la nueva forma de organizar las empresas no se puede ejecutar una auditoría de forma individual, por el contrario se hace necesario combinar varios tipos de auditoría, considerando para un examen el análisis por ejemplo de una auditoría financiera e informática, las mismas que se verán complementadas, ya que los pasos y etapas son similares, dejando claro que lo único que cambia es el enfoque al cual se aplica, el profesional en auditoría debe conocer los diferentes procesos a seguir en cada una de estas auditorías para llevar a cabo un mejor proceso de control.

La auditoría Informática, entre sus aplicaciones, permite certificar y garantizar que los datos con los que se va formar la opinión el Auditor financiero son íntegros y confiables, pues con la práctica de la Auditoría Informática o con sus herramientas se elimina la posibilidad de trabajar con datos erróneos o falsos, se debe tener siempre presente que en la actualidad con el uso de equipos informáticos se han dado malas prácticas en los entornos contables como llevar dobles registros, así como también la ejecución de procedimientos ocultos o por último la modificación o eliminación de datos por terceros.

La auditoría informática que es parte de la auditoría interna de una empresa, va a permitir evaluar el control interno de los medios informáticos definir y evaluar riesgos, así como también identificar posibles amenazas, las mismas que serán consideradas en la ejecución de la auditoría. Por otro lado, el examen de auditoría financiera, no comprende solamente el análisis de la información financiera entregada, por el contrario se debe también considerar el control interno, cabe recalcar que en la actualidad los datos para la ejecución de la auditoría financiera se encuentran en entornos informatizados por lo que se hace imprescindible compaginar los tipos de examen mencionados.

En el presente capítulo hemos tratado de manera resumida el contenido y la estructura práctica de la auditoría y los fundamentos teóricos de esta disciplina, sin dejar de lado las pruebas que se deben ejecutar y los puntos principales a enfocarse en el desarrollo del examen.

CAPÍTULO III

3. PROGRAMAS Y PAPELES DE TRABAJO PARA AUDITORÍA FINANCIERA EN ENTORNOS INFORMÁTICOS APLICADOS AL SISTEMA DE FACTURACIÓN DE UNA EMPRESA MODELO

A continuación se presenta los programas y papeles de trabajo, que pueden servir de modelo al profesional contable para la ejecución de una auditoría al sistema de facturación y registro de ventas de una empresa comercial, para el efecto supondremos la siguiente orden de trabajo y alcance.

Título: Examen al sistema de facturación y ventas de la empresa comercial “El Verde”

Alcance: Del 01 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Objetivos:

- Determinar la eficiencia e integridad del sistema de facturación.
- Verificar el cumplimiento de normativa legal relacionada con el examen.
- Determinar la razonabilidad de los saldos de las partidas de ingresos y las cuentas relacionadas al sistema comercial.

Con los lineamientos establecidos, los siguientes programas y papeles pretenderán enmarcarse en verificar los objetivos planteados, los cuales se consideran de aplicación general.

3.1. Programas de auditoría

3.1.1. Programas para Conocimiento Preliminar

La primera fase de auditoría comprende un conocimiento inicial de la empresa por lo que los siguientes programas darán las pautas para tener una visión de la organización, conocer sus principales actividades y proceso, el marco legal que rige sus acciones, así como identificar sus herramientas de gestión, entre otros.

(Continúa en la siguiente página)

3.1.1.1. Programa para conocimiento general de la empresa



PGR-CP-01-11

MJC AUDITORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Con el presente programa se pretende lograr un conocimiento general de la institución con el fin de entender el negocio y su entorno.

No.	Detalle	Ref.	Responsable	Base Legal
Información a requerir:				
1	Escritura de constitución de la sociedad.	Oficio-001 PT-CP01-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
2	Plan estratégico de la empresa.	Oficio-001 PT-CP01-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
3	Políticas de control interno de la empresa.	Oficio-001 PT-CP01-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
4	Informes de auditorías	Oficio-001	Catalina Barros	

	anteriores.	PT-CP01-01-2011	María José Piedra	
Actividades a desarrollar.- En base a la información anterior proceda:				
1	Elaborar un cuestionario sobre los aspectos más importantes de las políticas, planes, control interno y programas de la empresa y realizar una entrevista al Gerente.	PT-CP01-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	Plan Estratégico; Políticas de Control Interno
2	Elaborar y aplicar un cuestionario de control interno.	PT-CP01-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	Plan Estratégico; Políticas de Control Interno
3	Revisar e identificar hallazgos y recomendaciones de auditorías anteriores.	PT-CP01-03-2011	Catalina Barros María José Piedra	Informes de Auditorías Anteriores
Conclusiones:				
1	Elaborar informe sobre los aspectos más importantes de la empresa analizada.	PT-CP01-04-2011	Catalina Barros María José Piedra	

3.1.1.1.1. Papeles de trabajo del Programa para conocimiento general de la empresa (PGR-CP-01-2011)

a. Oficio para solicitar información



OFICIO No. 001

Asunto: Solicitando información

Fecha: 2 de enero de 20XX

Ingeniera
Cristina Guerrero
GERENTE DE LA EMPRESA COMERCIAL EL VERDE
Ciudad.-

De nuestra consideración:

Para fines de ejecución del examen financiero a la Empresa Comercial El Verde, por los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 20XX y el 31 de diciembre de 20XX según orden de trabajo No. 001-20XX de fecha 23 de diciembre de 20XX.

Solicito a usted se sirva entregar la información detallada a continuación:

- Escritura de constitución
- Plan Estratégico.
- Políticas de Control Interno.
- Informes de Auditoría Interna.
- Organigrama Funcional.

***FAVOR ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN LA REUNIÓN DE FECHA 5 DE ENERO.**

Debido a que la información solicitada es fundamental para los procesos de control que realiza MJC AUDITORES, respetuosamente solicito se la remita en la reunión que se mantendrá el día 5 de enero con el personal de auditoría, en las instalaciones de la Empresa Comercial El Verde, a las 15h00. Seguro de contar con su colaboración en la labor que realiza MJC AUDITORES, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Catalina Barros
Supervisor de Equipo

b. Registro para reunión

		PT-CP01-01-2011
MJC AUDITORES PAPEL DE TRABAJO		
Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX		
Registro de Reuniones		
Fecha: 5 de enero de 20XX Hora: 15h00		
Estuvieron presentes en la reunión		
Nombre	Cargo	
María José Piedra A.	Jefe de Equipo	
Catalina Barros	Supervisor de Equipo	
Juana Pérez	Secretaria Empresa Comercial El Verde	
Cristina Guerrero	Gerente Empresa Comercial El Verde	
Objetivos de la reunión: Presentar al Equipo de Trabajo, desarrollar la entrevista Nro. 001-20XX para conocer las principales actividades de la empresa y obtener información de: escritura de constitución, plan estratégico, políticas de control interno, informes de auditorías anteriores y organigrama funcional.		
Desarrollo de los puntos propuestos:		
Se entregó:	Sí	No
Escritura de constitución	X	
Plan Estratégico	X	
Políticas de Control Interno	X	
Informes de auditorías anteriores	X	
Organigrama Funcional	X	
Información Proporcionada	Información Pendiente	Fecha
Escritura de constitución		5 de enero de 20XX
Plan Estratégico		5 de enero de 20XX
Políticas de Control Interno		5 de enero de 20XX
Organigrama Funcional		5 de enero de 20XX
Informes de auditorías anteriores		5 de enero de 20XX
Catalina Barros Supervisor María José Piedra Jefe de Equipo Cristina Guerrero Gerente		

c. Cuestionario sobre aspectos generales de la empresa y control interno



PT-CP01-02-2011 1/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: Del 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Objetivos de la reunión: Conocimiento de los aspectos más relevantes de la organización, relacionados con el área de facturación y ventas.

Persona Entrevistada : Ing. Cristina Guerrero (Gerente de la Empresa)

CUESTIONARIO SOBRE LA EMPRESA

1. ¿A qué se dedica la empresa?

Se dedica a la comercialización de productos de primera necesidad.

2. ¿Cómo se formó la empresa?

Se crea por una iniciativa de un grupo de amigos, que buscaban crear un lugar donde el público pudiese adquirir productos de primera necesidad a precios bajos y con la opción de realizar sus compras a crédito.

3. ¿Qué áreas operativas funcionan en la empresa?

Ventas, Bodega, Contabilidad, Administración y Sistemas.

4. ¿Cuántas personas trabajan en la empresa?

20 personas



MJC AUDITORES

PT-CP01-02-2011 2/3

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

CUESTIONARIO SOBRE CONTROL INTERNO

DESCRIPCION	SÍ	No	N/A	Observaciones
CÓDIGOS DE ÉTICA:				
1. ¿Posee la Empresa Comercial El Verde un código de ética?		X		
2. ¿El Gerente y directivos Departamentales incentivan y comprometen a sus servidores en el cumplimiento de las leyes y disposiciones del código de ética?		X		No poseen código de ética
ESTRUCTURA ORGÁNICA:				
3. ¿Existe idoneidad en la estructura orgánica funcional?	X			
4. ¿Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad?	X			
5. ¿El número del personal está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas?	X			
MANUALES:				
6. ¿Existen manuales de procesos?		X		
PLAN ESTRATÉGICO:				
7. ¿La empresa cuenta con un plan estratégico difundido interna y externamente?	X			
8. ¿Se han fijado objetivos?	X			
9. ¿En la empresa se manejan indicadores de gestión?		X		



MJC AUDITORES

PT-CP01-02-2011 3/3

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

FODA:

10. ¿La empresa cuenta con un análisis FODA?	X			
--	---	--	--	--

RIESGOS:

11. ¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos?		X		
---	--	---	--	--

CONTROLES:

12. ¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección?		X		
13. ¿Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado?		X		
14. ¿Se han implementado mecanismos de calidad en la supervisión de todos los niveles administrativos?		X		
15. ¿Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores?		X		No se han ejecutado auditorías anteriores.
16. ¿Existe planes de acción correctiva?		X		
17. ¿Tiene la empresa manuales y políticas de control interno?	X			

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN:

18. ¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los		X		
19. ¿Se han implantado actividades de control de los sistemas de información?		X		

María José Piedra
Jefe de Equipo

Cristina Guerrero
Gerente

Catalina Barros
Supervisor

d. Para analizar recomendaciones de auditorías anteriores

	MJC AUDITORES PAPEL DE TRABAJO	PT-CP01-03-2011																		
Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde Alcance: Del 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX																				
Objetivo: Conocer los resultados de exámenes practicados anteriormente, así como determinar si las recomendaciones dadas han sido aplicadas y gestionadas conforme los informes presentados.																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">Fecha</th><th style="width: 10%;">Número Informe</th><th style="width: 15%;">Tipo de examen</th><th style="width: 15%;">Recomendación</th><th style="width: 15%;">Descripción</th><th style="width: 10%;">Aplica</th><th style="width: 10%;">No aplica</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">N/A</td><td style="text-align: center;">N/A</td><td style="text-align: center;">No se ha llevado a cabo auditorías anteriores a la empresa analizada.</td><td style="text-align: center;">N/A</td><td style="text-align: center;">N/A</td><td style="text-align: center;">N/A</td><td style="text-align: center;">N/A</td></tr></tbody></table>							Fecha	Número Informe	Tipo de examen	Recomendación	Descripción	Aplica	No aplica	N/A	N/A	No se ha llevado a cabo auditorías anteriores a la empresa analizada.	N/A	N/A	N/A	N/A
Fecha	Número Informe	Tipo de examen	Recomendación	Descripción	Aplica	No aplica														
N/A	N/A	No se ha llevado a cabo auditorías anteriores a la empresa analizada.	N/A	N/A	N/A	N/A														
Conclusiones: No se han ejecutado exámenes anteriores.																				
Catalina Barros Supervisor María José Piedra Jefe de Equipo																				

e. Conclusiones de conocimiento preliminar de la empresa



PT- CP01-04-2011 1/4

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Resumir los aspectos más importantes de la empresa examinada.

Conclusiones sobre los aspectos más importantes de la empresa

ANTECEDENTES:

Nombre: Empresa Comercial El Verde

Constitución: 14 de agosto de 1982

Domicilio: Av. Loja y Av. Don Bosco

Objetivo: Venta de productos de primera necesidad al público en general.

ORGANISMOS DE CONTROL:

Junta General:

Es la máxima autoridad y el organismo directivo de la empresa. Lo integran los socios que estén en pleno goce de sus derechos. Sus decisiones son de carácter obligatorio.

Gerente:

Es el representante legal y administrador de la empresa, es designado por la máxima autoridad y puede ser o no socio de la misma.



PT-CP01-04-2011 2/4

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

ÁREAS IDENTIFICADAS:

Administración:

Su objetivo primordial es planear, organizar, dirigir y controlar la marcha de la empresa.

Contabilidad:

Se encarga del registro de transacciones, arqueos de caja, cartera, tributación, etc.

Bodega:

La actividad principal es el control y revisión de los ingresos, egresos y custodia de mercadería.

Ventas:

Tiene la tarea de elaborar presupuestos de ventas, realizar informes periódicos sobre los ingresos obtenidos, así como también la atención al público y la ejecución de la facturación.

Sistemas:

El objetivo de este departamento es velar por el correcto funcionamiento de las tecnologías de información, así como brindar un continuo mantenimiento a las mismas.

PLAN ESTRATÉGICO:

Misión:

La Empresa Comercial El Verde se dedica a la comercialización de productos de primera necesidad dirigida al público en general.

Visión:

En los próximos 5 años la Empresa incrementará su participación en el mercado cuencano. Aportando a la económica de los hogares ofreciendo a bajos precios artículos de primera necesidad, línea blanca y bazar.



PT-CP01-04-2011 3/4

MJC AUDITORES

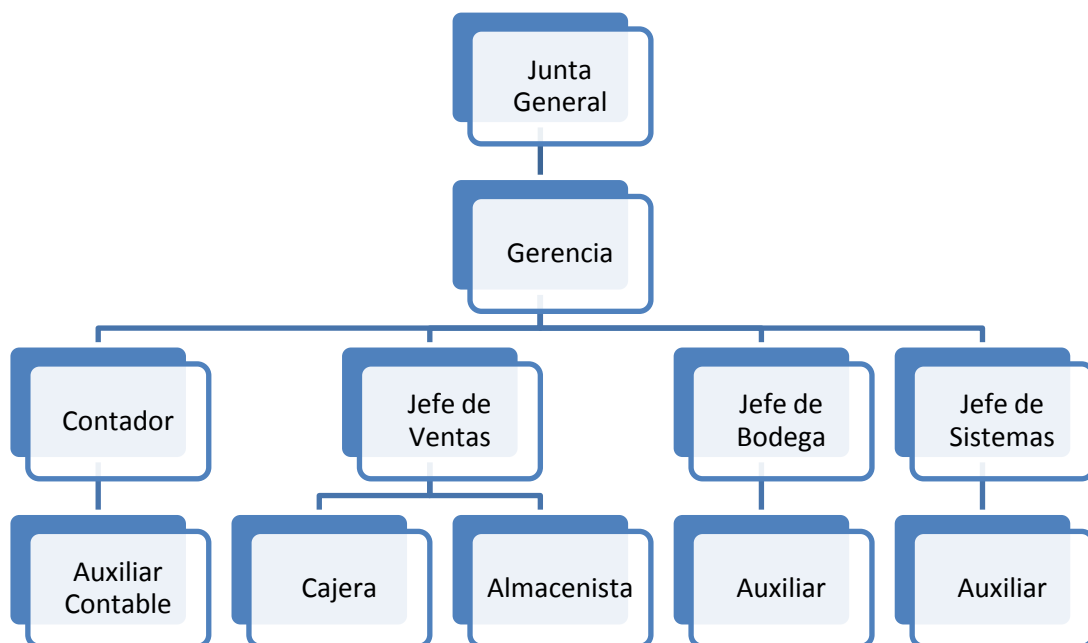
PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

ORGANIGRAMA FUNCIONAL:

La empresa está compuesta por 20 personas clasificados de la siguiente manera:





PT-CP01-04-2011 4/4

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

RESULTADO DE CONTROL INTERNO:

Positivo	Negativo
Idoneidad en la estructura funcional.	No posee código de ética.
Se identifican niveles de autoridad y responsabilidad.	No existen manuales de procesos.
Cuenta con plan estratégico.	No manejan indicadores de gestión.
Tienen objetivos establecidos.	No cuentan con mecanismos para la identificación de riesgos.
Cuenta con análisis FODA.	No han establecido controles eficientes, ni supervisión constante.
Cuenta con manuales y políticas de control.	No se han ejecutado auditorías anteriores.
	No poseen un plan estratégico de tecnologías de información.
	No han establecido controles enfocados a las tecnologías de la información.

LEYES QUE REGULAN A LA EMPRESA:

- Constitución
- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley del Consumidor
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

3.1.1.2. Programa para conocimiento preliminar del área a auditar



PGR-CP-02-11

MJC AUDITORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Con el presente programa se logrará conocer el objeto a auditar, determinar sus principales actividades, sus relaciones más importantes dentro y fuera de la empresa, sus herramientas de trabajo y la forma de organización.

No.	Detalle	Ref.	Responsable	Base Legal
Información a requerir:				
1	Plan estratégico del área.	Oficio 002 PT-CP02-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
2	Índices de gestión del área.	Oficio 002 PT-CP02-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
3	Principales normas y reglamentos internos.	Oficio 002 PT-CP02-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
4	Solicitar manual de procesos y funciones	Oficio 002 PT-CP02-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
Actividades a desarrollar.- En base a la información anterior proceda:				

1	Elaborar un cuestionario sobre los aspectos más importantes de las políticas, planes, programas del área a auditar y realizar una entrevista al encargado del área.	PT-CP02-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	Plan Estratégico, Control interno y normas y reglamentos internos.
2	Visitar las instalaciones, observar las actividades, estructura orgánica y funciones principales que realiza el área auditada.	PT-CP02-03-2011	Catalina Barros María José Piedra	Manual de procesos y funciones
3	Elaborar y aplicar encuestas a una muestra de funcionarios que trabajan en el área auditada; misma que contendrá aspectos relacionados con actividades, estructura orgánica, funciones principales y sistemas informáticos que permitan evaluar y determinar el grado de conocimiento y aplicación de sus funciones.	PT-CP02-04-2011	Catalina Barros María José Piedra	
Conclusiones:				
1	Elaborar informe sobre los aspectos más importantes del área analizada.	PT-CP02-05-2011	Catalina Barros María José Piedra	

3.1.1.2.1. Papeles de trabajo del Programa para conocimiento preliminar del área a auditar (PGR-CP-02-2011)

a. Oficio para solicitar información



OFICIO No. 002

Asunto: Solicitando información

Fecha: 12 de enero de 20XX

Ingeniera

Sonia Álvarez

AREA DE VENTAS DE LA EMPRESA COMERCIAL EL VERDE

Ciudad.-

De nuestra consideración:

Para fines de ejecución del examen financiero a la Empresa Comercial El Verde, por los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 20XX y el 31 de diciembre de 20XX según orden de trabajo No. 001-20XX de fecha 23 de diciembre de 20XX.

Por lo que en virtud de lo expuesto, MJC AUDITORES solicita a usted se sirva entregar la información detallada a continuación:

- Plan Estratégico del área.
- Índices de gestión.
- Reglamentos internos.
- Manuel de procesos y funciones.

***FAVOR ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN LA REUNIÓN DE FECHA 19 DE ENERO.**

Debido a que la información solicitada es fundamental para los procesos de control que realiza MJC AUDITORES, respetuosamente solicito se la remita en la reunión que se mantendrá el día 19 de enero con el personal de auditoría, en las instalaciones de la Empresa Comercial El Verde, a las 11h00. Seguro de contar con su colaboración en la labor que realiza MJC AUDITORES, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

María José Piedra
Jefe de Equipo

b. Registro para reuniones

	PT-CP02-01-2011
MJC AUDITORES PAPEL DE TRABAJO	
Entidad Auditada: Empresa Comercial Verde Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX	
Registro de Reuniones	
Fecha: 19 de enero de 20XX Hora: 15h00	
Estuvieron presentes en la reunión	
Nombre	Cargo
María José Piedra A.	Jefe de Equipo
Catalina Barros	Supervisor de Equipo
Sonia Álvarez	Jefe Departamento de Ventas
Objetivos de la reunión: Presentar al Equipo de Trabajo, conocer a breves rasgos el área a examinar y obtener información de: plan estratégico, índices de gestión, reglamentos internos del área, manual de procesos y funciones.	
Desarrollo de los puntos propuestos:	
Se entregó:	Sí No
Plan Estratégico	X
Índices de gestión	X
Organigrama Funcional	X
Manual de procesos y funciones	X
Información Proporcionada	Información Pendiente
Plan Estratégico	19 de enero de 20XX
Organigrama Funcional	19 de enero de 20XX
Manual de Procesos y funciones	19 de enero de 20XX
Catalina Barros Supervisor María José Piedra Jefe de Equipo Sonia Álvarez Jefe de Ventas	

c. Cuestionario sobre el área a auditar



PT-CP02-02-2011 1/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial el Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivos de la reunión: Conocer el área a auditar y los controles que se manejan dentro de la misma.

Persona entrevistada: Sonia Álvarez (Jefe de Ventas)

CUESTIONARIO:

1. ¿Cuáles son las actividades que realiza el área de ventas?

Se elaboran los presupuestos de ventas, se realizan los requerimientos de mercadería necesarios para cubrir con las necesidades del almacén, así mismo se encarga de la atención al público y realiza la facturación del producto al cliente así como el cobro de los montos producto de la venta.

2. ¿Cuántas personas trabajan en el área?

8 personas.

3. ¿Con qué áreas se relacionan?

Nos relacionamos con administración, contabilidad, bodega y sistemas internamente, es decir con todas las áreas que forman la empresa y a nivel externo con clientes y proveedores.



PT-CP02-02-2011 2/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial el Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

CUESTIONARIO

4. ¿Qué productos comercializa más?

Los productos de primera necesidad.

5. ¿El monto más representativo de ingresos corresponde a tarifa 12% o 0%?

Tarifa 0%, que corresponde a arroz, azúcar, leche, frutas, carnes, vegetales, etc.

6. ¿Cuenta con sistema informático el área de ventas?

Sí.

7. ¿Con qué frecuencia se realizan arqueos de caja?

Aproximadamente cada mes.

8. ¿Existen manuales de procesos para el área de facturación?

Sí.



PT-CP02-02-2011 3/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial el Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

CUESTIONARIO

9. ¿Se elaboran presupuestos para el área de ventas?

Sí.

10. ¿Se cuenta con controles que aseguran la fiabilidad de la información?

Se realizan arqueos de caja.

11. ¿Se han puesto en práctica las recomendaciones de auditorías anteriores?

No ha habido exámenes anteriores.

Catalina Barros

Supervisor

María José Piedra

Jefe de Equipo

Sonia Álvarez

Jefe de Ventas

d. Para establecer la estructura orgánica del área



PT-CP02-03-2011

MJC AUDITORES

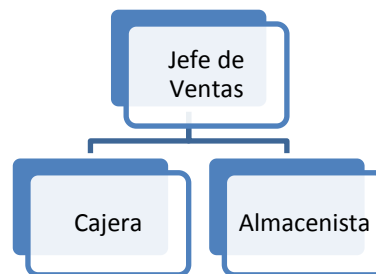
PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial el Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Establecer la estructura orgánica del área de ventas según la visita realizada a las instalaciones de la compañía.

Estructura Orgánica:



Conclusiones: Al visitar la Empresa Comercial El Verde, se pudo determinar que el departamento de ventas está supervisado por un jefe, y tiene bajo su control a las cajeras y almacenistas, en la actualidad se cuenta con 4 cajeras y 3 almacenistas.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

e. Encuesta para los trabajadores del área auditada



PT-CP02-04-2011 1/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial el Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Aplicar encuestas a los funcionarios del área de ventas con el fin de determinar el grado de conocimiento y aplicación de funciones de los mismos.

CUESTIONARIO

1. **¿Qué tiempo trabaja en el área de ventas?**
3 años.
2. **¿Conoce usted y fue capacitado para el manejo del sistema de facturación?**
Sí
3. **¿El sistema de facturación le brinda ayuda en línea (f1)?**
No.
4. **¿Conoce usted el manual de usuario del sistema?**
No.
5. **¿Emite comprobantes de venta por todas sus ventas?**
Sí.
6. **¿Cuando hay clientes nuevos se crea el cliente?**
Sólo si el cliente solicita que se le entregue el comprobante de venta con sus datos, caso contrario se emite el documento a consumidor final.
7. **¿Conoce la estructura orgánica de su área?**
Sí.



PT-CP02-04-2011 2/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial el Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

8. ¿Cuáles son sus responsabilidades y funciones en su lugar de trabajo?

Satisfacer las dudas del cliente, realizar el cobro de los valores de la venta, la emisión de los comprobantes de venta, entrega de reportes diarios y archivo de información.

9. ¿Como calificaría usted el sistema informático que maneja?

- a. Sencillo ☒
- b. Regular
- c. Dificultoso

10. ¿Usted puede cambiar su clave de usuario de manera permanente?

Sí.

11. ¿Usted realiza cuadros periódicos de caja, con que regularidad?

Sí, diariamente.

12. ¿A qué persona reporta usted?

Al Jefe de Ventas.

Conclusión: La empresa ha dado capacitación a sus trabajadores sobre el manejo del sistema, pero los empleados no conocen el manual de usuario, una de las seguridades que tiene el sistema es que cuenta con claves de acceso que pueden ser modificadas constantemente por el usuario, por otro lado podemos identificar como desventaja que no proporciona ayuda en línea. A nivel de gestión de ventas la empresa está cumpliendo con la normativa tributaria ya que los trabajadores encargados de facturación estarían emitiendo el comprobante de venta por cada transacción.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

Alexandra Novillo
Cajera

f. Conclusiones de los aspectos más importantes del área analizada



PT-CP02-05-2011 1/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero 20XX al 31 de diciembre del 20XX

Objetivo: Resumir los aspectos más importantes del área de ventas.

Conclusiones: puntos mas importantes identificados.

ACTIVIDADES DEL ÁREA:

Las actividades del área de ventas son: elaborar presupuestos de ventas, realizar los requerimientos de mercadería necesarios para cubrir con las necesidades del almacén, así mismo se encarga de la atención al público en el almacén y de realizar la facturación del producto al cliente así como el cobro de los montos producto de la venta.

ESTRUCTURA ORGÁNICA:



GUÍAS PARA EL ÁREA:

- Plan Estratégico del Área
- Organigrama Funcional
- Manual de procesos y funciones

CONTROLES EXISTENTES:

- Arqueos de caja.



PT-CP02-05-2011 2/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero 20XX al 31 de diciembre del 20XX

SISTEMA:

- El área de ventas cuenta con un sistema informático elaborado propiamente para la empresa Comercial El Verde, el mismo se lo analizará posteriormente.
- Los trabajadores consideran al sistema en la empresa como sencillo.
- Cuenta con claves de acceso para cada usuario.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

3.1.1.3 Programa para conocimiento preliminar del entorno contable del sistema de facturación



PGR-CP-03-11

MJC AUDITORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Con el presente programa se logrará conocer el las principales políticas, practicas y aspectos contables relacionados con el área de facturación y ventas.

No.	Detalle	Ref.	Responsable	Base Legal
Información a requerir:				
1	Estados financieros del periodo anterior y el periodo determinado.	Oficio 003	Catalina Barros María José Piedra	
2	Plan de Cuentas.	Oficio 003	Catalina Barros María José Piedra	
3	Detalle de ventas, o reporte de facturación obtenido del sistema contable.	Oficio 003	Catalina Barros María José Piedra	
4	Normas y políticas contables que mantenga la empresa.	Oficio 003	Catalina Barros María José Piedra	

Actividades a desarrollar.- En base a la información anterior proceda:				
1	Determinar las partidas contables utilizadas para el registro y control de ventas.	PT-CP03-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	Estados Financieros y Plan de Cuentas.
2	Determinar el saldo actual de las cuentas de ventas y su relación con años anteriores (análisis horizontal, vertical e índices financieros relacionados).	PT-CP03-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	Estados Financieros y Plan de Cuentas
3	Determinar la transaccionalidad de facturación, sus montos mínimos, promedios y máximos.	PT-CP03-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	Anexo de Ventas
4	Determinar clientes más representativos y frecuentes.	PT-CP03-03-2011	Catalina Barros María José Piedra	Anexo de Ventas.
5	Determinar productos más vendidos y los productos con menos transaccionalidad.	PT-CP03-04-2011	Catalina Barros María José Piedra	Anexo de Ventas.
6	Resumir las principales políticas sobre registro, acumulación, anulación y	PT-CP03-05-2011	Catalina Barros María José Piedra	Políticas Contables de la empresa.

	reporte de partidas relacionadas con ingresos.			
Conclusiones:				
1	Elaborar informe sobre los aspectos más importantes del entorno contable.	PT-CP03-06-2011	Catalina Barros María José Piedra	

(Continúa en la siguiente página)

3.1.1.3.1. Papeles de trabajo del Programa para conocimiento preliminar del entorno contable del sistema de facturación (PGR-CP-03-2011)

a. Oficio para solicitar información



OFICIO No. 003

Asunto: Solicitando información

Fecha: 22 de enero de 20XX

Ingeniero

Esteban Abril

CONTADOR DE LA EMPRESA COMERCIAL EL VERDE

Ciudad.-

De nuestra consideración:

Para fines de ejecución del examen financiero a la Empresa Comercial El Verde, por los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 20XX y el 31 de diciembre de 20XX según orden de trabajo No. 001-20XX de fecha 23 de diciembre de 20XX.

Por lo que en virtud de lo expuesto, MJC AUDITORES solicita a usted se sirva entregar la información detallada a continuación:

- Estados Financieros del periodo anterior y del periodo analizado.
- Plan de Cuentas.
- Detalle de ventas (reporte de facturación) obtenido del sistema contable.
- Normas y políticas contables que mantenga la empresa.

***FAVOR ENVIAR LA INFORMACIÓN MÁXIMO HASTA EL 29 DE ENERO.**

Debido a que la información solicitada es fundamental para los procesos de control que realiza MJC AUDITORES, respetuosamente solicito se la envíe hasta el día 29 de enero a MJC AUDITORES, ubicado en las calles Juan Montalvo 7-10 y Presidente Córdova.

Seguro de contar con su colaboración en la labor que realiza MJC AUDITORES, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

María José Piedra
Jefe de Equipo

- b. Para determinar las partidas contables de ventas y realizar análisis de las mismas



PT-CP03-01-2011

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero 20XX al 31 de diciembre del 20XX

Objetivo: Determinar el saldo actual de las cuentas de ventas y su relación con años anteriores.

Plan de Cuentas	4.1.400.401.01.01.05.	4.2.400.401.01.01.05
Cuenta de Ingresos	Venta de Almacén	Descuento en Ventas
Cuentas de Balance Relacionadas	IVA Cobrado, Cuentas por Cobrar, Caja – Bancos	
Saldo Actual	115.343.836,53	12.357.268,57
Saldo Anterior	93.345.298,76	10.300.256,21
Variación	21998537,77	2.057.012,36
Análisis Horizontal	19%	19,9%
Análisis Vertical	100%	10,7%
Índice de Rentabilidad	12%	
Índice de Liquidez	1,04	
Índice de Rotación de Inventarios	9,6 veces	

Conclusiones: Las cuentas de ingreso son Ventas de Almacén y Descuento en Ventas, las cuentas de balance relacionadas son IVA Cobrado, Cuentas por Cobrar y Caja – Bancos, las ventas se han incrementado en un 19%, en igual manera el descuento en ventas, este último representan un 10,7% de las ventas, la empresa tiene una rentabilidad anual del 12%, su liquidez es 1,04 y su rotación de inventarios es de 9,6 veces por año.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

- c. Para determinar transaccionalidad, montos máximos, mínimos y promedios de facturación



PT-CP03-02-2011 1/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Objetivo:

Mes	Total de comprobantes emitidos	Monto máximo	Monto mínimo	Monto promedio
Enero	102	256.000	30.000	156.299,88
Febrero	206	900.000	5.000	452.866,21
Marzo	129	1.000.000	1.000	387.877,00
Abril	408	500.000	20.000	450.883,11
Mayo	366	300.500	49.000	198.522,45
Junio	277	498.000	100.000	300.966,44
Julio	281	850.000	15.000	654.321,87
Agosto	163	543.000	95.000	486.348,90
Septiembre	190	420.000	38.000	367.363,01
Octubre	234	625.000	80.000	480.000,00
Noviembre	458	560.000	75.000	300.632,52
Diciembre	489	1.200.000	5.000	800.309,57



PT-CP03-02-2011 2/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Resumen:

Periodo de mayor facturación: Diciembre

Valor mayor de facturación: 1.200.000

Valor menor de facturación: 1.000

Valor promedio de facturación: 419.692,25

Conclusiones: Se pudo determinar que el periodo de mayor facturación es Diciembre, debido a las celebraciones de navidad y fin de año, el monto máximo facturado por la empresa es de \$ 1'200.000, y el monto mínimo del periodo analizado es de \$1.000, manteniendo un promedio de facturación de \$419.692,25

Catalina Barros

Supervisor

María José Piedra

Jefe de Equipo

d. Para determinar clientes más representativos y frecuentes



PT-CP03-03-2011

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Determinar los clientes más representativos del negocio.

Clientes más representativos y frecuentes:

No.	RUC	Nombre	Dirección	Monto	No. De Facturas
1	0105812721001	Martín Córdova	Remigio Crespo 1-32	2.340.000	30
2	0106612791001	Sofía Astudillo	Cdla. Villa Nueva	2.200.500	13
3	1104556672001	Karla Campos	Cristóbal Colón 2-91	2.000.000	25
4	0190335129001	M.A.R.O. S.A.	Simón Bolívar 8-85	1.890.000	14
5	0914652188001	Kléver Ochoa	Gaspar Sangurima S/N	1.700.010	19
6	1445888110001	Angélica Ávila	Rocafuerte 7-25	1.556.800	16
7	0102526941001	Marco Sánchez	Av. Solano 1-112	1.340.000	10
8	0301176142001	Santiago Abad	Av. Paucarbamba 5-01	1.005.000	17
9	0103871890001	Tomás Orellana	Vega Muñoz 3-128	990.000	12
10	0102387881001	Soraya Mejía	Av.Ordoñez Lasso S/N	870.000	11

Observaciones: Información obtenida del sistema de facturación de la empresa.

Conclusiones: En el presente documento se presentan los 10 clientes que han comprado los montos más representativos del negocio.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

e. Para determinar productos más vendidos y con menos transaccionalidad



PT-CP03-04-2011

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Determinar los productos más vendidos por la empresa.

Análisis de productos:

No.	Código	Descripción	Monto facturado	Cantidad vendida
1	111101254	Arroz	10.653.000	213.060 q
2	111101258	Azúcar	10.429.600	205.000 q
3	111101262	Aceite	9.097.320	3.000.000 u
4	111101266	Manteca	8.765.000	2.800.000 u
5	111101270	Pan	6.000.000	2.000.000 u
6	111101274	Leche	5.500.000	6.000.000 u
7	111101278	Carne	4.000.000	1.500.000 l
8	111101282	Huevos	3.500.000	5.000.000 u
9	111101296	Café	2.000.890	700.000 u
10	111101299	Detergente	1.400.000	600.000 u

Observación: Información obtenida del sistema de facturación de la empresa.

Conclusiones: En el presente documento se presenta los productos de mayor y menor transaccionalidad de la empresa.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

f. Para identificar principales políticas contables relacionadas con ingresos



PT-CP03-05-2011 1/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Determinar las principales políticas contables de la empresa relacionadas con la cuenta Ventas.

RESUMEN DE POLITICAS CONTABLES RELACIONADAS CON VENTAS

Registro

- La venta se registrará una vez facturada y grabada la transacción.
- Las ventas a contado ingresarán a la cuenta caja.
- Las ventas a crédito se registrarán en cuentas por cobrar, las mismas que podrán ser a 30, 60 o 90 días.

Acumulación

- Las ventas de cada caja se acumularán hasta el final del día y se obtendrá el reporte diario de ventas.
- El reporte de ventas se cuadrará con el efectivo y se pasará al tesorero para su registro y depósito.
- El tesorero remitirá a contabilidad los reportes diarios de cada caja para el registro contable.

Registro Contable

- Contabilidad registrará al día siguiente las ventas reportadas por tesorería.
- Se verificará ventas al contado y crédito con los cuadros de caja y bancos y se afectará las cuentas conforme la forma de pago.



PT-CP03-05-2011 2/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Anulación:

- Cada caja podrá anular una factura si se realiza la devolución o la cancelación de la venta el momento mismo de estar en caja, anulando el comprobante de venta.
- Posterior a la venta la anulación de la transacción se hará mediante el uso de notas de crédito que serán emitidas por el tesorero.
- Pasada 48 horas desde la venta no se aceptará cancelaciones ni anulaciones.

Reporte:

- El departamento de ventas emitirá diariamente reporte a contabilidad sobre las ventas del día.
- Contabilidad emitirá reportes mensuales de ventas conforme a los registros efectuados.
- Los reportes de facturas anuladas y devoluciones se remitirán a bodega para la actualización de inventarios.
- La contabilidad permite reportes automáticos propios del sistema por cuenta, por periodo y por tipo de transacción, los mismos que serán emitidos mensualmente.

Fuente: Políticas y normas contables de la Empresa Comercial El Verde.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

g. Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados



PT-CP03-06-2011 1/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Resumir los aspectos más importantes del entorno contable de la empresa.

Conclusiones sobre los aspectos más importantes

CUENTAS DE INGRESO:

- Ventas de Almacén.
- Descuento en Ventas

CUENTAS DE BALANCE RELACIONADAS:

- Caja
- Cuentas por Cobrar
- IVA Cobrado

VARIACIÓN EN VENTAS:

- Incremento del 19%

VARIACIÓN EN DESCUENTO DE VENTAS:

- Incremento de 19,9%
- Representa un 10,7% de las ventas

ÍNDICES MÁS REPRESENTATIVOS:

- Rentabilidad: 12%
- Liquidez: 1,04
- Rotación Inventarios: 9,6 veces



PT-CP03-06-2011 2/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

TRANSACCIONALIDAD

Periodo de mayor facturación:	Diciembre
Valor mayor de facturación:	1.200.000
Valor menor de facturación:	1.000
Valor promedio de facturación:	419.692,25

CLIENTES MÁS REPRESENTATIVOS:

Los clientes más importantes para la empresa no compran con gran frecuencia, pero sus compras son de valores elevados, lo que lo hace lo más representativos para la Empresa Comercial El Verde.

PRODUCTOS MÁS VENDIDOS:

- Arroz
- Azúcar
- Aceite

TEMAS DE POLITICAS CONTABLES QUE MANEJA LA EMPRESA:

- Registro
- Acumulación
- Registro Contable
- Anulación
- Reporte



PT-CP03-06-2011 3/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX al 31 de diciembre de 20XX

SISTEMA

- El módulo de facturación es en línea con el módulo de inventarios.
- El registro contable de ventas es de manera manual.
- La facturación se la realiza mediante el sistema informático de manera automática.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

3.1.1.4. Programa para conocimiento preliminar del sistema informático



PGR-CP-04-11

MJC AUDITORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Con el presente programa se logrará conocer el sistema y su operatividad con el área a auditar.

No.	Detalle	Ref.	Responsable	Base Legal
Información a requerir:				
1	Manual técnico de aplicación del sistema	Oficio 004 PT-CP04-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
2	Manual de usuario	Oficio 004 PT-CP04-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
3	Detalle de usuarios autorizados para administrar la aplicación	Oficio 004 PT-CP04-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
4	Detalle de los equipos utilizados en el área de	Oficio 004	Catalina Barros	

	facturación y ventas.	PT-CP04-01-2011	María José Piedra	
5	Diagrama entidad – relación de Ventas	Oficio 004 PT-CP04-01-2011		
Actividades a desarrollar.- En base a la información anterior proceda:				
1	Realizar entrevista al responsable de TI para conocer el funcionamiento del sistema o módulo de facturación y ventas.	PT-CP04-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	Manual técnico de aplicación del sistema
2	Identificar el diagrama Entidad – Relación de la Base de Datos del sistema de facturación.	PT-CP04-03-2011	Catalina Barros María José Piedra	Manual técnico de aplicación del sistema
3	Elaborar un resumen sobre el seguimiento a una transacción de cada tipo que registre el sistema.	PT-CP04-04-2011	Catalina Barros María José Piedra	Manual técnico de aplicación del sistema, detalle de usuarios y equipos.
Conclusiones:				
1	Elaborar informe sobre los aspectos más importantes del sistema analizado.	PT-CP04-05-2011	Catalina Barros María José Piedra	

3.1.1.4.1. Papeles de Trabajo del Programa para conocimiento preliminar del sistema informático (PGR-CP-04-2011)

a. Oficio para solicitar información



OFICIO No. 004

Asunto: Solicitando información

Fecha: 30 de enero de 20XX

Ingeniero

Diego Alvarado

JEFE DEL ÁREA DE SISTEMAS DE LA EMPRESA COMERCIAL EL VERDE

Ciudad.-

De nuestra consideración:

Para fines de ejecución del examen financiero a la Empresa Comercial El Verde, por los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 20XX y el 31 de diciembre de 20XX según orden de trabajo No. 001-20XX de fecha 23 de diciembre de 20XX.

Por lo que en virtud de lo expuesto, MJC AUDITORES solicita a usted se sirva entregar la información detallada a continuación:

- Manual Técnico de aplicación al sistema de ventas.
- Manual de Usuario.
- Detalle de los usuarios autorizados para administrar la aplicación.
- Detalle de los equipos utilizados.
- Diagrama entidad – relación del módulo de ventas.

***FAVOR ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN LA REUNIÓN DE FECHA 3 DE FEBRERO.**

Debido a que la información solicitada es fundamental para los procesos de control que realiza MJC AUDITORES, respetuosamente solicito se la remita en la reunión que se mantendrá el día 3 de febrero con el personal de auditoría, en las instalaciones de la Empresa Comercial El Verde, a las 15h00.

Seguro de contar con su colaboración en la labor que realiza MJC AUDITORES, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Catalina Barros
Supervisor de Equipo

b. Registro para reuniones



PT-CP04-01-2011 1/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de Enero del 20XX al 31 de Diciembre del 20XX

Reuniones

Fecha: 3 de febrero de 20XX

Hora: 15:00

Estuvieron presentes en la reunión

Nombre	Cargo
María José Piedra Avilés	Jefe de Equipo
Catalina Barros Pintado	Supervisor de Equipo
Juana Pérez	Secretaria de la Empresa Comercial el Verde
Diego Alvarado	Jefe del Área de Sistemas

Objetivos de la reunión:

Conocer el sistema de facturación y obtener información de: Manual Técnico de aplicación al sistema, manual de usuario, el detalle de los usuarios autorizados para administrar la aplicación, detalle de los equipos utilizados, modelo entidad – relación del módulo de ventas.

Desarrollo de los puntos propuestos:

Se entregó:	Sí	No
Manual Técnico de aplicación al sistema	X	
Manual de usuario	X	
El detalle de los usuarios autorizados para administrar la aplicación	X	
Detalle de los equipos utilizados	X	
Diagrama entidad – relación del módulo de ventas	X	



PT-CP04-01-2011 2/2

MJC AUDITORES

PAPELES DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde
Alcance: 1 de Enero del 20XX al 31 de Diciembre del 20XX

Información Proporcionada	Información Pendiente	Fecha
Manual Técnico de aplicación al sistema		3 de febrero de 20XX
Manual de usuario		3 de febrero de 20XX
El detalle de los usuarios autorizados para administrar la aplicación		3 de febrero de 20XX
Detalle de los equipos utilizados		3 de febrero de 20XX
Diagrama entidad relación del área de ventas		3 de febrero de 20XX
Catalina Barros María José Piedra Diego Alvarado Supervisor Jefe de Equipo Jefe Sistemas		

c. Entrevista al encargado del departamento de sistemas



PT-CP04-02-2011 1/4

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Reuniones

Fecha: 3 de febrero de 20XX

Hora: 15h00

Estuvieron presentes en la reunión

Nombre	Cargo
María José Piedra	Jefe de Equipo
Catalina Barros	Supervisor de Equipo
Diego Alvarado	Jefe del Departamento de Sistemas

Objetivos de la reunión:

Conocer el sistema de facturación de la empresa Comercial El Verde.

Desarrollo de los puntos propuestos:

1. ¿Qué sistema informático es utilizado por la empresa?

Utiliza el sistema empresarial El Verde, que fue creado exclusivamente para la entidad basado en sus necesidades.

2. ¿De qué módulos se compone?

Se compone de los módulos de contabilidad, inventarios, facturación, clientes, cartera.

3. ¿Se trata de un sistema centralizado o distribuido?

Centralizado.



PT-CP04-02-2011 2/4

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

4. ¿Qué tipo de procesamiento es propio del sistema?

En lotes.

5. ¿Qué reportes de facturación genera el sistema?

Genera el resumen diario de ventas.

6. ¿Con qué frecuencia permite la emisión de los reportes?

Diariamente.

7. ¿Al registrar una venta que pasa en el sistema que aplicaciones se actualizan?

Se registra la venta, escogiendo si el pago fue al contado o a crédito (módulo de cartera), se descarga el producto del inventario, por lo que su saldo disminuye y los kárdex se actualizan, de igual manera interactúa el módulo de clientes con los datos de los mismos, diariamente se imprime el reporte ventas y se pasa a contabilidad para su registro.

8. ¿Se manejan usuarios y claves de acceso para el ingreso al sistema?

Sí.



PT-CP04-02-2011 3/4

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

9. ¿Cuántas personas tienen acceso al sistema de facturación y sus aplicaciones?

7 personas.

10. ¿Qué base de datos maneja su sistema y de cuántas tablas se conforma el módulo de facturación?

SQL Server 2000

11. ¿Su sistema es parametrizado?, ¿los parámetros son particulares o generales para cada módulo?

Sí es parametrizado, los parámetros son generales.

12. ¿La información de ventas se encuentra en línea con cartera, contabilidad e inventarios?

La información de ventas está en línea únicamente con cartera e inventarios, la contabilidad se la realiza de manera manual, posterior a la entrega de reportes de cada día.

13. ¿El sistema empresarial genera información para el SRI?

Sí, los reportes de ventas.



PT-CP04-02-2011 4/4

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

14. ¿Su sistema es multiempresarial?

No.

15. ¿Su sistema permite eliminar transacciones luego de ser registradas contablemente?

Sí.

16. El sistema permite cambiar la fecha y asentar transacciones de periodos anteriores o posteriores?

No hemos realizado esta práctica.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

Diego Alvarado
Jefe de Sistemas

d. Diagrama Entidad – Relación



PT-CP04-03-2011

MJC AUDITORES

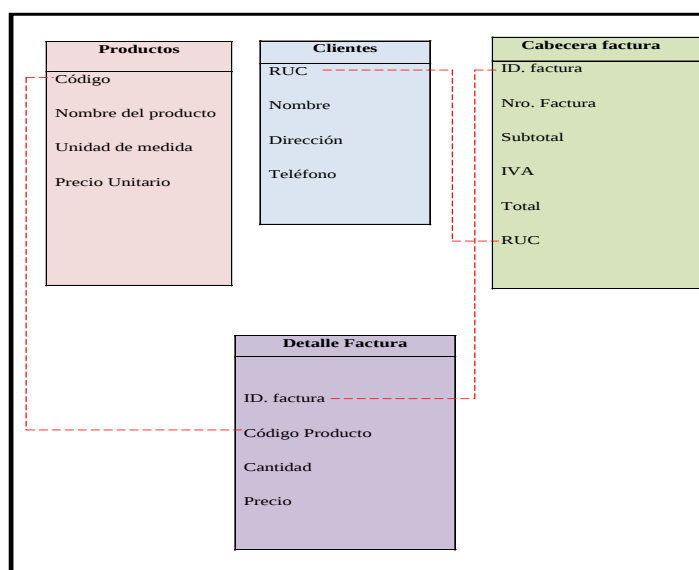
PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Establecer el diagrama entidad – relación del sistema de facturación de la Empresa Comercial El Verde.

Diagrama Entidad – Relación de la Empresa Comercial El Verde



Conclusiones: Se pudo identificar que el sistema de facturación de la empresa está compuesto por cuatro tablas (productos, clientes, cabecera de factura y detalle factura), las mismas que se encuentran vinculadas por su respectiva clave principal, tal como muestra el gráfico anterior.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

e. Seguimiento de transacciones



PT-CP04-04-2011

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Identificar cada una de las transacciones de venta que se dan en la empresa.

Emisión de facturas:

- Cliente realiza el pedido.
- El Cajero solicita los datos del cliente.
- Guarda la transacción.
- Imprime el documento.
- Entrega el documento al cliente.

Emisión de Notas de Venta:

El nuevo Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido en julio del 2010, dicta que únicamente los contribuyentes RISE podrán emitir notas de ventas.

Emisión de Notas de Crédito:

- El cliente solicita al Jefe de Ventas la devolución de su dinero, señalando las causas por los cuales los productos serán devueltos.
- El Jefe de Ventas aprueba la devolución.
- Se presenta la factura para constatar los datos del cliente.
- Se emite la nota de crédito.
- Se entrega al cliente.

Conclusiones: La empresa emite en cada una de sus ventas facturas, las mismas son realizadas por el cajero y entregadas al cliente, también cuando es necesario la empresa emite notas de crédito por las devoluciones de productos que le hacen sus clientes, la misma es aprobada y emitida por el Jefe de Ventas.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

f. Conclusiones sobre los aspectos más importantes del sistema



PT-CP04-05-2011 1/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Resumir los aspectos más importantes del sistema de la empresa.

Conclusiones: aspectos más importantes de la empresa

SISTEMA:

- Sistema Empresarial El Verde, SQL Server 2000.
- Su ingreso requiere clave de usuario.
- Es parametrizado.
- No es multiempresarial.
- Permite eliminar transacciones luego de registradas contablemente.

MÓDULOS:

- Contabilidad.
- Cartera.
- Clientes.
- Inventarios.
- Facturación.

TIPO DE SISTEMA Y PROCESAMIENTO:

- Sistema centralizado.
- Procesamiento en lotes.

REPORTES:

- Resumen diario de ventas.
- Reporte mensual de ventas.



PT-CP04-05-2011 2/2

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: Empresa Comercial El Verde

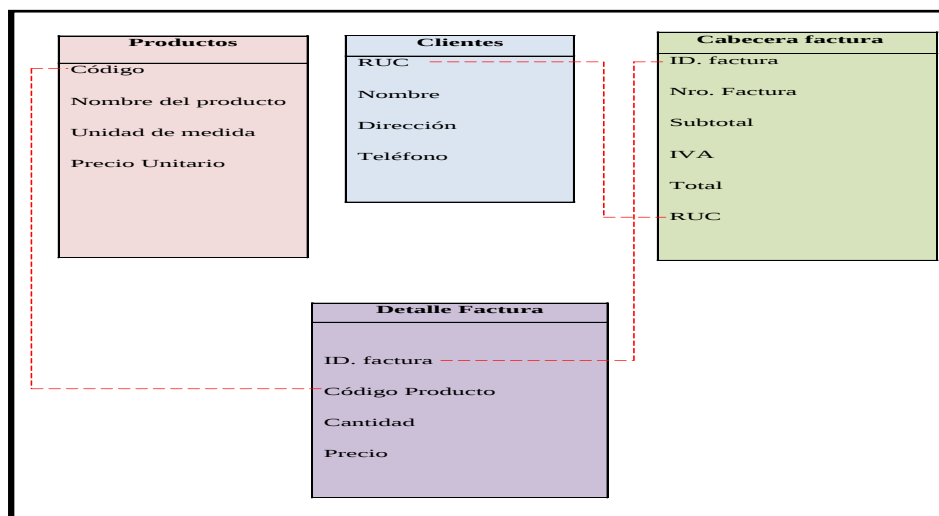
Alcance: 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

AL REGISTRAR UNA VENTA:

Interactúa el módulo de cartera, clientes e inventarios en línea.

TABLAS DE DIAGRAMA ENTIDAD – RELACIÓN:

- Productos
- Clientes
- Cabecera Factura
- Detalle Factura



Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

Hasta aquí la primera fase de auditoría el conocimiento preliminar, en donde hemos analizado tanto la empresa, el área, principales procedimientos contables y el sistema informático utilizado, esta etapa es muy importante para el auditor ya que le permite determinar el riesgo inherente al que esta expuesto las operaciones, el ambiente interno y externo en el que se desarrolla las actividades del ente auditado y finalmente le permite establecer la información con la que cuenta la empresa, el medio en el que se encuentra o almacena.

El trabajo desarrollado en esta etapa, con la aplicación de los programas y pruebas de auditoria planteados permitirá al auditor tener un grado de confianza razonable sobre la empresa, área e información a evaluar, determinando que la información con la que cuenta es integra y al mismo tiempo establecer el nivel de disponibilidad de la información a requerir en las diferentes etapas de la Auditoria.

Por lo citado, el Auditor Financiero para el desarrollo de su trabajó, una vez concluida esta primera etapa entenderá a la empresa que esta evaluando, el ambiente en el que se desenvuelve, conocerá como gestiona su información y en que medida la misma esta disponible, adicionalmente tendrá la seguridad, de ser el caso, que la información financiera que se encuentra analizando es confiable e integra y responde a las actividades propias y reales de la empresa evaluada; así también, sabrá en donde se ubica la información contable, como se almacena y podrá de esta forma requerir lo necesario para trabajar en las posteriores pruebas de auditoría.

Una vez concluida esta primera etapa se debe llevar a cabo la fase del análisis de transacciones y recursos la cual complementa el conocimiento del ente auditado, permitiendo así tener una visión integra y detallada de cada operación y flujo de información que genera la empresa; es así que en esta tesis a continuación se presentará metodologías para el análisis de transacciones y recursos que contemplen la parte

informática como una característica que se debe evaluar para identificar riesgos que no necesariamente responden a procedimientos contables pero que de encontrarse pudieran cambiar el sentido y los resultados de la auditoria.

3.1.2. Análisis de Transacciones y Recursos

Para el inicio de esta nueva etapa es necesario que el auditor detalle las transacciones y recursos que intervienen en el sistema y proceso de facturación y ventas que se encuentra evaluando, al efecto podrá utilizar la herramienta de flujograma como el mejor mecanismo que identifique cada proceso y actividad que se encuentra examinando; se debe indicar que el auditor de considerar necesario pudiere utilizar cualquier otra herramienta que mejor conozca y que le permita una mejor perspectiva del proceso.

La información levantada en esta fase es muy importante para el Auditor pues le ayudará a determinar riesgos en puntos específicos en los que intervenga el sistema o también en procesos manuales, aquellos que limiten la disponibilidad y confiabilidad de la información financiera; adicionalmente le permite tener certeza plena de la disponibilidad de la información y la empresa de ser el caso no podrá negar la información al auditor insinuando que no posee, pues, conforme se detalla en el flujograma la información es disponible de manera inmediata de ser necesario.

A continuación se presenta una aplicación práctica puntual relacionada con el mismo objeto auditado en la primera fase, sobre este se expondrá y desarrollará los diferentes programas y papeles de trabajo que contendrán herramientas que como autoras entendemos y consideramos serán de mucha utilidad al auditor financiero.

3.1.2.1. Programa de auditoría para conocimiento del proceso de comercialización y ventas e identificación de Transacciones



PGR-AT-01-11

MJC AUDITORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Con el presente programa se logrará conocer de manera detallada el proceso de comercialización, venta y registro contable e identificar los principales recursos que intervienen en el proceso.

No.	Detalle	Ref.	Responsable	Base Legal
Información a requerir:				
1	Información Obtenida en la primera etapa.		Catalina Barros María José Piedra	
Actividades a desarrollar.- En base a la información anterior proceda:				
1	Elaborar un flujograma del proceso analizado que identifique de forma detallada cada una de las transacciones que realiza la empresa.	PT-AT01-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
2	Identificar en el Flujograma los recursos y puntos de	PT-AT01-02-2011	Catalina Barros	

	control que intervienen en el proceso de comercialización y ventas.		María José Piedra	
3	Elaborar y ejecutar de manera conjunta con el responsable del sistema informático la evaluación del Riesgo inherente del sistema de facturación; utilizar para el efecto check list de control.	PT-AT01-03-2011	Catalina Barros María José Piedra	
4	Identificar los reportes que genera el sistema de facturación y sus relacionados.	PT-AT01-04-2011	Catalina Barros María José Piedra	
Conclusiones:				
1	Elaborar un informe sobre los aspectos más importantes analizados.	PT-AT01-05-2011	Catalina Barros María José Piedra	

3.1.2.1.1. Papeles de trabajo del Programa de auditoría para conocimiento del proceso de comercialización y ventas e identificación de Transacciones (PGR-AT-01-2011)

a. Flujograma del proceso analizado

(Continúa la siguiente página)

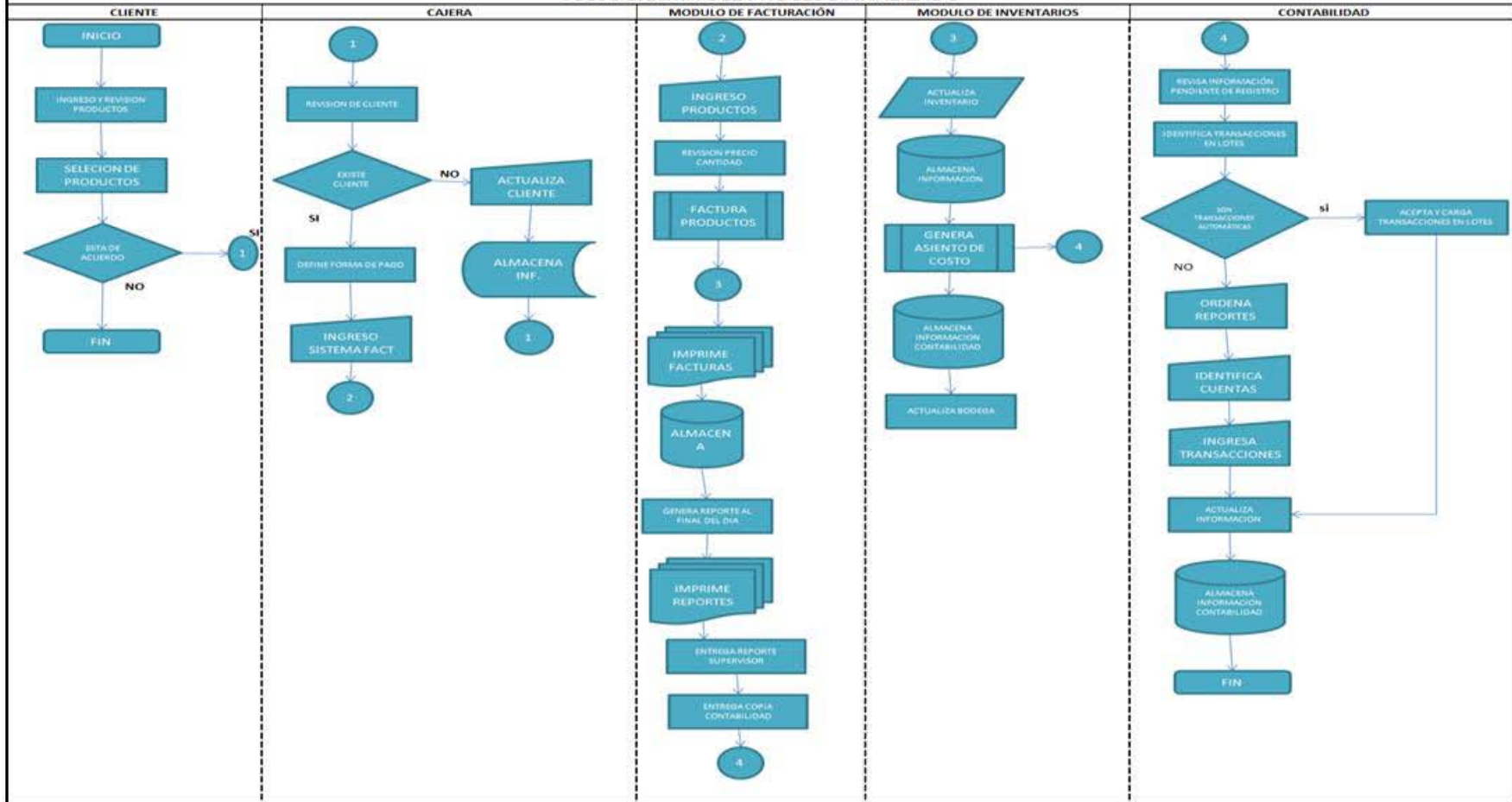
PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Conocer de manera detallada el proceso de comercialización, venta y registro contable e identificar los principales recursos que intervienen en el proceso.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO ANALIZADO



Fuente: Información Obtenida mediante observación y rastreo de operaciones de la empresa analizada

Conclusión: En el presente flujo se determina que existe transacciones que se dan en línea y en en lotes así como transacciones manuales e ingreso al sistema de forma manual de los diarios de ventas en base a reportes que se genera del sistema de facturación.

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Maria José Piedra	Jefe de Equipo		20-mar-11
Catalina Barros	Supervisora de Equipo		20-mar-11
Diego Condo D.	Jefe de Auditoría		20-mar-11

b. Identificación de recursos

 MJC AUDITORES PAPEL DE TRABAJO Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde. Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX Objetivo: Identificar los recursos, transacciones y observaciones generales en el proceso de comercialización, venta y registro contable. PT-AT01-02-2011						
ANALISIS DE TRANSACCIONES Y RECURSOS						
AGENTE GENERADOR	PROCESO	TRANSACCION	RECURSO	RIESGO	CONTROL EXISTENTE	OBSERVACION
CLIENTE		Ingresar a la tienda, verificar cercha, escoger producto y llevar a caja	PRODUCTOS, FUNDAS, CARRITO DE COMPRAS	ROBO	CAMARAS DE SEGURIDAD	
CAJERA		Verifica cliente, ingresa Productos, registra transacción, graba transacción y genera factura	LECTOR INFRAROJO, COMPUTADORA, HUMANO, TIEMPO, FACTURAS, NOTAS DE CREDITO, NOTAS DE VENTA, SISTEMA DE FACTURACIÓN, IMPRESORA, CAJERO	ROBO, FRAUDE, MAL DIGITACIÓN, REGISTRO INCOMPLETO, NO FACTURACIÓN, ETC.	LECTOR OPTICO, SISTEMA CON CONTRASEÑA	CONTROLES LIMITADOS, EL SISTEMA NO BRINDA LOGS DE AUDITORIA, EL SISTEMA PERMITE MODIFICACIÓN DE PARAMETROS (DESCUENTOS), FECHA Y HORA.
CONTADOR		Obtiene información en digital y en documentos físicos, registra los reportes de venta de manera manual de manera consolidada por día en base a los reportes y en cuanto a las transacciones de costo se registra de manera automática un asiento por el costo de inventario y su descargo; dependiendo la forma de pago se actualiza caja o clientes.	3 COMPUTADORAS, 3 PERSONAS, SISTEMAS EMPRESARIAL, MODULO DE CONTABILIDAD, MODULO DE FACTURACION, MODULO DE INVENTARIOS, IMPRESORAS, DOCUMENTOS, RED, REPORTES DE FACTURACIÓN, DETALLES DE CARTERA, LIBROS CONTABLES	ERRORES EN DIGITACIÓN, NO REGISTRO, EQUIVOCACIÓN DE CUENTAS CONTABLES, DEMORA EN INFORMACIÓN, FALTA DE INTEGRIDAD, RIESGOS DE FRAUDE.	CONTROLES HUMANOS, CUADRE DE LIBROS, CAJA CON BANCOS, CAJA Y VENTAS, REVISIÓN CONTADOR.	CONTROLES BASICOS, EL SISTEMA CONTROLA ASPECTOS LIMITADOS, INGRESO, CUADRE DE REGISTROS, NO CONSIDERA TIPOS DE CUENTAS, NO CONTROLA FECHAS Y MODIFICACIONES, EL SISTEMA PERMITE CAMBIAR MESES ANTERIORES, SE DEBE REVISAR LA INFORMACIÓN DIRECTA DE BASE DE DATOS Y REALIZAR PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO CON DOCUMENTOS.
BODEGUERO		REVISAR EXISTENCIAS, REALIZA PROCESO DE COMPRAS, ACTUALIZA INVENTARIO	MODULO DE INVENTARIOS, UNA PERSONA, UNA COMPUTADORA, TIEMPO, RED, INFORMACIÓN, KARDEX, PRODUCTOS	ROBO, FALTANTES, DETERIORO, CADUCIDAD, PERDIDA.	SISTEMA Y KARDEX	CONTROLES PERSONALES, CUENTA FÍSICA, NO SE LLEVA UN CONTROL POR FECHA DE CADUCIDAD, EL SISTEMA ESTÁ EN LÍNEA CON CONTABILIDAD, SE PUEDE OBTENER EL COSTO DE VENTAS POR PRODUCTO.
Fuente: Información Obtenida mediante observación y rastreo de operaciones de la empresa analizada Conclusión: Se determina que el proceso de facturación y ventas no brinda seguridad razonable sobre la información generada, el Auditor Financiero deberá considerar ampliar el nivel de muestra y las pruebas de cumplimiento a realizar; se debe considerar cruce de información entre módulos y reportes, se deberá obtener información de la Base de datos del sistema referentes a inventarios, facturación, contabilidad y cartera para proceder con las pruebas necesarias para garantizar un nivel de confianza sobre la información entregada para la Auditoría financiera que se está realizando.						
NOMBRE	CARGO	FIRMA		FECHA		
Maria José Piedra	Jefe de Equipo			25-mar-11		
Jhoana Barros	Supervisora de Equipo			25-mar-11		
Diego Condo D.	Jefe de Auditoria			25-mar-11		

c. Para evaluación de riesgo inherente

MJC AUDITORES		PT-AT01-03-2011 1/2			
Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde. Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX Objetivo: Identificar los RIESGOS más representativos en el sistema de facturación y contable.					
ANALISIS DE RIESGOS EN SISTEMA DE INFORMACIÓN					
1. OBJETIVO / ALCANCE					
Durante el proceso de inspección realizar un análisis del riesgo inherente en los sistemas de información.					
2. INFORMACIÓN GENERAL					
Nombre de la Base de Datos		SQL Server 2000			
Nombre del Sistema Operativo del Servidor		Windows Server 2003			
Nombre del Sistema Operativo de los Clientes		Windows Server 2003 (Terminal Server)			
3. EVALUACIÓN DE RIESGOS					
No.	DESCRIPCION	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	El sistema utiliza un Sistema de Gestión de Base de Datos	x			
2	La base de datos se encuentra en la misma empresa	x			
3	La base de datos fue desarrollada para la empresa		x		
4	El esquema de la base de datos esta normalizado		x		
5	Toda la información se encuentra en una sola BD		x		
6	Existe un diccionario de datos		x		
7	La información del periodo en determinación se encuentra en línea		x		
Riesgos de Base de Datos		2	15	0	
		Alto	17		
					1 7 Bajo 8 14 Medio 15 21 Alto
No.	DESCRIPCION	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
8	Los sistemas son centralizados		x		
9	El sistema es modular (o son varios sistemas)	x			
10	El sistema es desarrollado a medida de la entidad		x		
11	La integración de los módulos (sistemas) es en línea		x		Las ventas se mayorizan mediante un proceso
12	El sistema es monoempresarial		x		
13	El sistema para su funcionamiento requiere una sola instancia de la base de datos	x			
14	El sistema permite asignar accesos a los usuarios limitados		x		
15	El sistema maneja registros de auditoria por usuario		x		
16	El sistema es parametrizado	x			

MJC AUDITORES						PT-AT01-03-2011 2/2		
Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde. Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX Objetivo: Identificar los RIESGOS más representativos en el sistema de facturación y contable.								
17	Existe logs de auditoria sobre cambios en parámetros		x					
18	Maneja Autoimpresores		x					
19	El sistema genera reportes exportables	x						
		4	24	0				
Riesgos del Sistema						1	12	Bajo
						13	24	Medio
						25	36	Alto
		Alto	28					
No.	DESCRIPCION	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES			
20	La Administración de la BD se realiza de manera Interna	x						
21	Existe una sola instancia de la base de datos	x						
22	El acceso a la base de datos es restringido		x					
23	Los objetos en la base de datos no presentan duplicidad por	x						
24	Existe una base de datos de pruebas		x					
25	Los accesos al sistema son son limitados por perfiles		x					
26	La administración de parámetros tributarios del sistema		x					
27	El sistema no presenta información de otras empresas		x					
28	Existe un control de cambios en las modificaciones		x					
29	Existe políticas de respaldo de la información		x					
		3	21	0				
Riesgos Operativos						1	10	Bajo
						11	20	Medio
						21	30	Alto
		Alto	24					
3. RESULTADO TOTAL								
Riesgo total						1	29	Bajo
						30	58	Medio
						59	87	Alto
		Alto	69					
4. OBSERVACIONES								
El riesgo en el sistema de información de la empresa es Alto								
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA					
Maria José Piedra	Jefe de Equipo		30-mar-11					
Catalina Barros	Supervisora		30-mar-11					
Diego Alvarado	Jefe de Sistemas		30-mar-11					

Nota: Cada afirmación tiene un valor de 1 y cada negación de 3, por su relevancia en el riesgo.

d. Identificación de reportes

MJC AUDITORES		PT-AT01-04-2011		
Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.				
Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX				
Objetivo: Resumir cada uno de los procesos que se encuentran automatizados y de los que se llevan de forma manual, adicionalmente identifica el tipo de información con la que cuenta, los reportes que brinda el sistema				
RESUMEN SISTEMA DE FACTURACION Y CONTABILIDAD				
SISTEMA	MODULO	INTERFAZ	REPORTES	ESTADO
SISTEMA EMPRESARIAL EL VERDE	FACTURACION	INGRESO CLIENTES	REPORTE DE CLIENTES	Exporta a excel
	INVENTARIO	INGRESO PRODUCTOS	VENTAS POR CLIENTE	Exportables, Reportes por Nivel de Usuario, no permite modificar reportes, no permite incluir campos adicionales en reportes.
		MODIFICACION PRODUCTOS	CLIENTES POR PERIODO	
		ELIMINACION PRODUCTOS	TIPO DE PRODUCTOS	
			NIVELES DE EXISTENCIA	
			KARDEX INDIVIDUAL	
			REPORTE DE ELIMINADOS	
			REPORTE DE BAJAS	
	FACTURACION	GENERACION DE FACTURA	DETALLE DE VENTAS POR AÑO	Exportables, Reportes por Nivel de Usuario, no permite modificar reportes, no permite incluir campos adicionales en reportes.
		GENERACION NOTAS DE CREDITO	DETALLE DE VENTAS POR LINEA	
		GENERACION DE REPORTES VENTAS	DETALLE DE VENTAS POR MES	
			DETALLE DE IVA	
			PRODUCTOS 12	
			PRODUCTOS 0	
			PRODUCTOS 0	
	CONTABILIDAD	INGRESO DIARIO; MODIFICACION REGISTROS DIARIO	DIARIO INDIVIDUAL	ELIMINA DIARIOS MEDIANTE REVERSO; Exportables, Reportes por Nivel de Usuario, no permite modificar reportes, no permite incluir campos adicionales en reportes.
			CONSOLIDAD DE DIARIOS CONTABLES	
			DIARIOS ELIMINADOS	
ESTADOS FINANCIEROS				
MAYORES CONTABLES				
Fuente: Información Obtenida del Sistema Empresarial				
Conclusión: Se determina que el sistema genera reportes de la información prioritaria, se concluye que la información esta disponible; por lo que el Auditor Financiero podrá considerar la información que requiera en medio magnetico o de no ser suficiente los reportes tipo del sistema se considerará la obtención de la base de datos para revisar la consistencia con la información reportada.				
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA	
Maria José Piedra	Jefe de Equipo		04-abr-11	
Catalina Barros	Supervisora		04-abr-11	
Diego Condo D.	Jefe de Auditoria		04-abr-11	

e. Conclusiones de los aspectos más importantes



PT-AT01-05-2011 1/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Resumir los aspectos más importantes del proceso de comercialización y ventas e identificación de Transacciones

Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados

ELEMENTOS DEL FLUJOGRAMA DEL PROCESO ANALIZADO:

- Cliente
- Cajera
- Módulo de Facturación
- Módulo de Inventarios
- Contabilidad

POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL FLUJOGRAMA:

- Robo
- Fraude
- Error en digitación
- Registro incompleto
- No facturación



PT-AT01-05-2011 2/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

EVALUACIÓN DE RIESGOS:

- La base de datos no fue desarrollada para la empresa.
- El esquema de la base de datos no está normalizado.
- La información no se encuentra en una sola BD.
- No existe un diccionario de datos.
- La información del periodo no se encuentra en línea.
- El sistema no es centralizado.
- El sistema no es desarrollado a medida de la entidad.
- La integración de todos los módulos no es en línea.
- El sistema no es multiempresarial.
- El sistema no maneja registros de auditoría por usuario.
- No existen logs de auditoría sobre cambios en parámetros.
- El acceso a la base de datos no es restringido.
- No existe una base de datos de pruebas.
- No existen políticas de respaldo de la información.



PT-AT01-05-2011 3/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

REPORTES DEL SISTEMA:

Facturación	Inventarios	Contabilidad
Detalle de ventas por año.	Tipo de producto.	Diario individual.
Detalle de ventas por línea.	Niveles de existencia.	Diarios contables consolidados.
Detalle de ventas por mes.	Kárdex individual.	Diarios eliminados.
Detalle de IVA.	Reporte de eliminados.	Estados Financieros.
Productos 12%.	Reporte de bajas.	Mayores contables.
Productos 0%.		

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

3.1.2.2. Programa para verificar los registros de ventas



PGR-AT-02-11

MJC AUDITORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Con el presente programa se logrará determinar la integridad y confiabilidad de la información de Ventas.

No.	Detalle	Ref.	Responsable	Base Legal
Información a requerir:				
1	Solicitar a contabilidad el mayor de ventas en medio magnético.	Oficio 005	Catalina Barros María José Piedra	
2	Solicitar al departamento Informático la tabla de Ventas a nivel de cabecera (Totales por factura) en archivo plano (.txt) delimitado por pipes del periodo evaluado.	Oficio 005	Catalina Barros María José Piedra	

Actividades a desarrollar.- En base a la información solicitada proceda:

1	Consolide la información de la base de datos de ventas o los reportes de venta, para el efecto utilizar una herramienta informática para auditoría o Microsoft Access, totalice el reporte dado por mes. Adicionalmente consolide la información de ventas del sistema contable, obtener los saldos de las cuentas de ingresos por mes; verificar que las ventas del periodo registradas en el sistema contable se presenten razonablemente con la información del departamento de ventas.	PT-AT02-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
2	La información de los saldos de las cuentas de ingresos de contabilidad consolidadas por mes verificar con la información de declaraciones mensuales de IVA a nivel de Base Imponible (Form. 104) y con el total de Ingresos Operacionales de la	PT-AT02-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	

	declaración de Impuesto a la Renta(form. 101).			
3	Obtener reportes o la tabla de inventarios a nivel de cabecera de la Base de Datos del módulo de inventarios del sistema contable, consolidar la información de manera mensual. Del sistema contable obtener el mayor de la cuenta de Costo de Ventas y consolidar por mes. Cruzar la información obtenida y determinar de ser el caso diferencias.	PT-AT02-03-2011	Catalina Barros María José Piedra	
4	Determinar en base al flujograma del proceso de comercialización las transacciones de facturación en línea o en lotes.	PT-AT-02-04-2011	Catalina Barros María José Piedra	
5	Verificar en base a una muestra que las transacciones que se registran en contabilidad en línea correspondan a	PT-AT02-05-2011	Catalina Barros María José Piedra	

	cada venta según se muestra en el flujograma. Caso contrario verificar que el proceso de registro por lotes coincida en totales entre el valor consolidado y el detalle previo al registro.			
6	En base a la información del detalle de ventas obtenido de la base de datos, determine la secuencia de la facturación y evidencie facturas faltantes.	PT-AT02-06-2011	Catalina Barros María José Piedra	
7	En base al reporte de facturas faltantes, determine si las mismas se encuentran anuladas y correctamente archivadas por la empresa	PT-AT02-06-2011	Catalina Barros María José Piedra	
8	Obtenga una muestra de registros de facturas del detalle de la Base de Datos de Ventas y verifique: - Que las facturas se hayan emitido a clientes que consten en la tabla de clientes.	PT-AT02-07-2011	Catalina Barros María José Piedra	

	- Determinar que los productos que se venden por factura consten en la tabla de productos del inventario. - Que la tabla de inventarios se actualice de manera automático luego de la venta del producto, para el efecto solicitar un kárdex de un producto y comprobar que se haya registrado una venta analizada.	PT-AT02-08-2011		
Conclusiones:				
1	Realizar un resumen sobre aspectos más importantes analizados.	PT-AT02-10-2011	Catalina Barros María José Piedra	

3.1.2.2.1. Papeles de trabajo del Programa para verificar los registros de ventas (PGR-AT-02-2011)

a. Oficio para solicitar información



OFICIO No. 005

Asunto: Solicitando información

Fecha: 5 de abril de 20XX

Ingeniero

Esteban Abril

CONTADOR DE LA EMPRESA COMERCIAL EL VERDE

Ciudad.-

De nuestra consideración:

Para fines de ejecución del examen financiero a la Empresa Comercial El Verde, por los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 20XX y el 31 de diciembre de 20XX según orden de trabajo No. 001-20XX de fecha 23 de diciembre de 20XX.

Por lo que en virtud de lo expuesto, MJC AUDITORES solicita a usted se sirva entregar la información detallada a continuación:

- Mayor en ventas en medio magnético.
- Tabla de ventas a nivel de cabecera (totales por factura) en archivo plano formato .txt delimitado por pipes, del periodo 1 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX.

***FAVOR ENTREGAR LA INFORMACIÓN EL DÍA 10 DE ABRIL.**

Debido a que la información solicitada es fundamental para los procesos de control que realiza MJC AUDITORES, respetuosamente solicito se la remita hasta el día 10 de abril en las instalaciones de MJC AUDITORES, ubicadas en la calle Juan Montalvo 7-10 y Presidente Córdova.

Seguro de contar con su colaboración en la labor que realiza MJC AUDITORES, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Catalina Barros
Supervisor de Equipo

b. Comparación de los valores de venta con contabilidad

c. Para comparar los valores contables de ventas con las declaraciones tributarias

d. Para comparar los valores de costo de venta y los registros contables

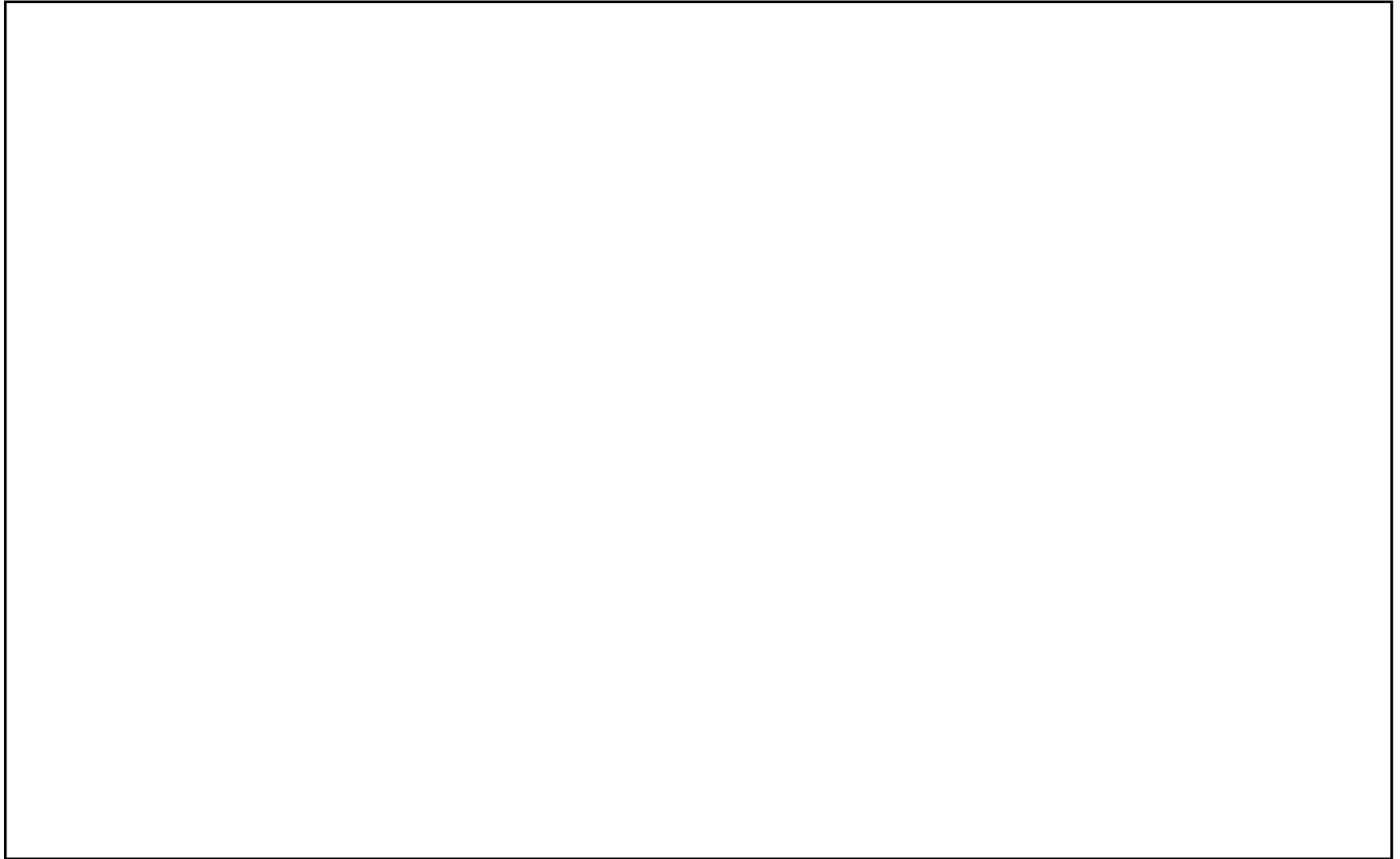
e. Para determinar si las transacciones son en línea o en lotes

MJC AUDITORES		PT-AT02-04-2011		
Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.				
Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX				
Objetivo: Resumir cada uno de los procesos que se encuentran automatizados y de los que se llevan de forma manual, adicionalmente identifica el tipo de información con la que cuenta, los reportes que brinda el sistema				
RESUMEN SISTEMA DE FACTURACION Y CONTABILIDAD				
SISTEMA	MODULO	TRANSACCION	RIESGO	
SISTEMA EMPRESARIAL EL VERDE	INVENTARIO	INGRESO PRODUCTOS	MANUAL	ALTO
		ACTUALIZACION KARDEX	EN LINEA	BAJO
		REGISTRO DE COSTO	EN LINEA	BAJO
		ENVIO INFORMACION A CONTABILIDAD	EN LINEA	MEDIO
	FACTURACION	INGRESO DE PRODUCTOS A FACTURAR	MANUAL	ALTO
		GENERACION DE FACTURA	AUTOMÁTICO	MEDIO
		GENERACION NOTAS DE CREDITO	AUTOMÁTICO	MEDIO
		IMPRESIÓN DE FACTURA	AUTOMÁTICO	BAJO
		CONSOLIDACION DE VENTAS	MANUAL	ALTO
		GENERACION DE REPORTES VENTAS	MANUAL	ALTO
		IMPRESIÓN DE REPORTE DE VENTAS	AUTOMÁTICO	MEDIO
		ENTREGA REPORTE DE VENTAS A CONTABILIDAD	MANUAL	ALTO
	CONTABILIDAD	JORNALIZACIÓN DE VENTAS	MANUAL	ALTO
		JORNALIZACIÓN DE COSTO DE VENTAS	AUTOMÁTICO	BAJO
		ACTUALIZACIÓN DE CARTERA	EN LINEA	BAJO
		AJUSTES CONTABLES	MANUAL	MEDIO
		REGISTROS VARIOS	MANUAL	MEDIO
		MAYORIZACIÓN	AUTOMÁTICO	BAJO
		ESTADOS FINANCIEROS	AUTOMÁTICO	BAJO
	CARTERA	ACTUALIZACION DE CARTERA	EN LINEA	BAJO
REGISTRO DE COBRO		EN LINEA	BAJO	
BAJA DE CARTERA		MANUAL	ALTO	
ELIMINACIÓN DE CARTERA		MANUAL	ALTO	
Fuente: Información Obtenida del Sistema Empresarial				
Conclusión: Del análisis de transacciones y recursos y a la evaluación del sistema informático de la empresa se determina que existen procesos automáticos que están en línea entre los diferentes módulos y procesos manuales, determinando como crítico el registro de ventas, el mismo que se lo realiza de manera manual, adicionalmente el Auditor deberá considerar que los registros que se generan en procesos manuales llevan un grado de riesgo implícito por la exposición al error, las transacciones automáticas y en línea si bien demuestran un riesgo bajo, se debe aplicar pruebas que permitan evidenciar la consistencia y la originalidad.				
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA	
Maria José Piedra	Jefe de Equipo		11-abr-11	
Catalina Barros	Supervisora		11-abr-11	
Diego Condo D.	Jefe de Auditoria		11-abr-11	

f. Para verificar que el registro por lotes coincida en con totales consolidados

		MJC AUDITORES				PT-AT02-05-2011		
Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.								
Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX								
Objetivo: Verificar en base a una muestra si las transacciones que se registran en contabilidad en línea correspondan a cada venta según se muestra en el flujograma								
CONTABILIDAD						REPORTE DE VENTAS		
Grupo de Cuentas	Fecha	Diario	Denominación	Descripción	Valor	ID REPORTE	FECHA	Valor
4.1400.401.01.01.05.	12/01/2010	DG101	Venta de Almacén	VENTAS DE ENERO	16.632.270,30	602	10/01/2010	16.632.270,30
4.1400.401.01.01.05.	15/05/2010	DG105	Venta de Almacén	VENTAS DE MAYO	11.856.151,70	904	10/05/2010	11.865.151,70
4.1400.401.01.01.05.	26/11/2010	DG198	Venta de Almacén	VENTAS DE NOVIEMBRE	28.016.125,30	1750	20/11/2010	28.016.125,30
Total (a)					56.504.547,30	TOTAL		56.513.547,30
Diferencia								
-9.000,00								
MUESTRA REVISADA EN INSPECCIÓN								
Fecha	factura	comp_id	valor	diario	cue_numero	descripcion	registro	Observación Inspección
2010-01-08 00:00:00.000	215	14903.0	1500	DG 101	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	Proporcionaron copias registrada manula y en lote
2010-01-06 00:00:00.000	220	630.0	2556	DG 101	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	OK
2010-01-10 00:00:00.000	315	632.0	4589	DG 101	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	OK
2010-05-05 00:00:00.000	650	12801.0	56987	DG 105	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	Proporcionaron copias
2010-05-08 00:00:00.000	671	5426.0	12345	DG 105	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	OK
2010-05-09 00:00:00.000	712	10187.0	8693	DG 105	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	OK
2010-11-19 00:00:00.000	1412	14907.0	25498	DG198	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	OK
2010-11-17 00:00:00.000	1476	10072.0	78946	DG198	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	Penalización por cláusula en contrato
2010-11-15 00:00:00.000	1525	10288.0	456821	DG198	4.1400.401.01.01.05.	Venta de almacén	registro en lote, se encuentra en detalle y en	Ok
Fuente:								
Registros contables y balances de la empresa; Información proporcionada en Inspección Contable ordenada con Oficio								
Conclusión:								
En el presente papel de trabajo constan diarios de ventas por semana en los mismos se determina que las transacciones no se registran en línea por que no existe un diario por cada venta, además que esta contabilización se la realiza en base a reportes; existe una diferencia a revelar en el mes de mayo por error en la transcripción.								
Firma:		Firma:		Firma:				
Realizado por:	Maria José Piedra	Revisado por:	Catalina Barros	Revisado por:	Diego Condo			
Fecha:	13-abr-11	Fecha:	14-abr-11	Fecha:	14-abr-11			

g. Para determinar facturas faltantes



PT-AT02-06-2011 2/2

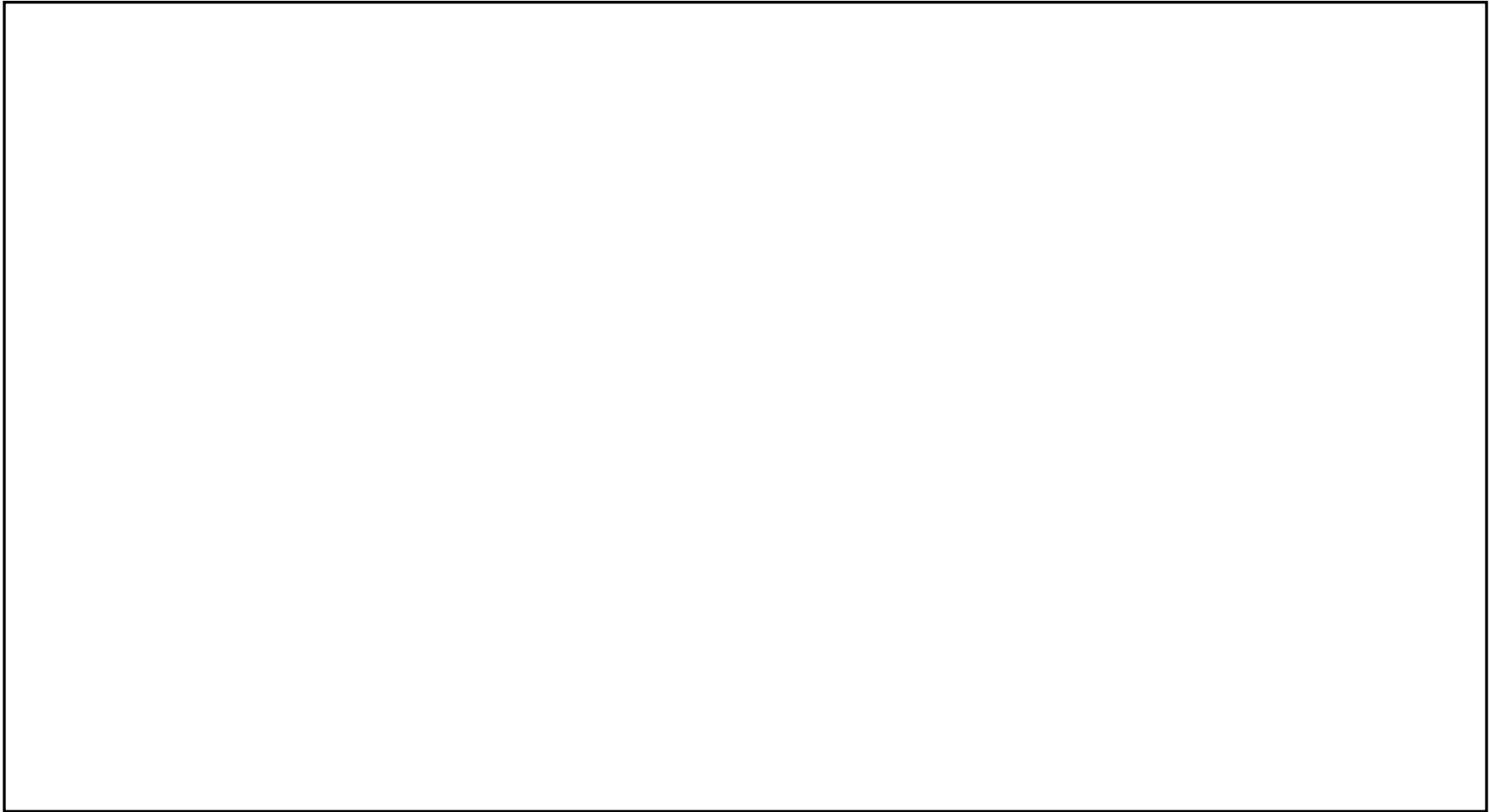
- h. Para constatar que los clientes consten como registrados en la tabla correspondiente

	PT-AT02-07-2011			
MJC AUDITORES PAPEL DE TRABAJO				
Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde. Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX				
Objetivo: Verificar que los clientes que constan en las facturas estén también en la base de datos de clientes.				
Factura emitida	Cliente identificado	¿Consta en base de datos?		Observaciones
		Sí	No	
001-001-007721	Fernando Calle	X		
001-001-008282	Roberto Ochoa	X		
001-001-008569	Diana Sánchez		X	Cliente no registrado en la base de datos
001-001-009019	Lorena Bustos	X		
001-001-009196	Pedro Arteaga	X		
001-001-009520	Mayra Moncayo	X		
Conclusión: Al realizar un cruce de información de la tabla cabecera de factura contra la tabla de clientes de manera informática mediante su clave principal, es decir el código de cliente se ha determinado que los clientes sí constan en la base de datos, excepto el cliente Diana Sánchez por lo que se presume que existe otra base de datos la misma que será solicitada nuevamente a contabilidad.				
Catalina Barros Supervisor María José Piedra Jefe de Equipo				

- i. Para verificar que los productos vendidos consten en la tabla de productos del inventario

	PT-AT02-08-2011			
MJC AUDITORES PAPEL DE TRABAJO				
Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.				
Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX				
Objetivo: Determinar que los productos vendidos y facturados, consten en la tabla de productos de la base de datos.				
Factura emitida	Código Producto	¿Consta en tabla de productos de la base de datos?		Observaciones
		Sí	No	
001-001-007721	111101254	X		
001-001-008282	111101258	X		
001-001-008569	111101262	X		
001-001-009019	111101266	X		
001-001-009196	111101270	X		
001-001-009520	111101304		X	No consta en la tabla.
Conclusión: Al realizar un cruce de información de la tabla cabecera de factura contra la tabla de productos de manera informática mediante su clave principal, es decir el código de producto se ha determinado que los productos sí constan en la base de datos, excepto uno de los productos por lo que se presume la existencia de otra base de datos, la misma que será solicitada al departamento de contabilidad de la empresa.				
Catalina Barros Supervisor María José Piedra Jefe de Equipo				

j. Para verificar si el inventario se actualiza automáticamente al realizar una venta



k. Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados



PT-AT02-10-2011 1/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Resumir los aspectos más importantes sobre los registros de ventas.

Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.

VENTAS VS. CONTABILIDAD:

Se presenta una diferencia entre estos rubros ya que los registros contables se los realiza de manera manual lo que da a lugar omisiones, errores y manipulaciones en las cantidades registradas. La diferencia presentada en este caso se debe a un error en el ingreso de datos.

REGISTRO DE VENTAS VS. CONTABILIDAD:

Se identifica que las declaraciones se las realizan en base a la contabilidad por lo que la empresa deberá hacer las declaraciones sustitutivas respectivas.

COSTOS DE VENTA VS. REGISTROS CONTABLES:

La información de costos de venta se registra en línea y no presenta diferencia con el módulo de inventarios y contabilidad.



PT-AT02-10-2011 2/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

PROCESAMIENTO DE MÓDULOS:

Existen procesos automáticos como facturación e inventarios, el registro contable de ventas se lo realiza de manera manual.

REGISTRO DE VENTAS POR LOTES VS. TOTAL CONSOLIDADO:

Existe una diferencia por error de transcripción, también se debe indicar que al no registrarse en línea las ventas no existe un diario contable por cada una de ellas.

FACTURAS FALTANTES:

Existen comprobantes faltantes, se han presentado también facturas sin la leyenda de anulado y en muchos de estos casos no se ha guardado la factura original. Por lo tanto estos valores se consideran como ingresos gravados y deberán formar parte de la declaración tributaria de la empresa.

VERIFICACIÓN DE CLIENTES:

Uno de los clientes no consta en la base de datos por lo que se presume que existe otra BD no entregada por contabilidad en este examen.

VERIFICACIÓN PRODUCTOS:

Uno de los productos analizados no consta en la base de datos por lo que se presume que existe otra BD no entregada por contabilidad.



PT-AT02-10-2011 3/3

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

REGISTRO DE INVENTARIOS:

Los módulos de facturación e inventarios se encuentran en línea, por lo que al registrar una venta automáticamente se actualiza los valores de inventarios en los kárdex respectivos.

Catalina Barros

Supervisor

María José Piedra

Jefe de Equipo

3.1.2.3. Programa de auditoría para Cartera y Clientes



PGR-AT-03-11

MJC AUDITORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Con el presente programa se logrará establecer la confiabilidad de la información de cartera y clientes.

No.	Detalle	Ref.	Responsable	Base Legal
Información a requerir:				
1	Tabla de Clientes de la Base de Datos a nivel de cabecera, en archivo plano (txt.) delimitado por pipes.	Oficio 006	Catalina Barros María José Piedra	
2	Tabla de Ventas de la Base de Datos a nivel de cabecera, en archivo plano (txt.) delimitado por pipes.	Oficio 006	Catalina Barros María José Piedra	
3	Reporte de Cartera del departamento o área de crédito.	Oficio 006	Catalina Barros María José Piedra	
4	Mayores del sistema contable de Cuentas por	Oficio 006	Catalina Barros María José Piedra	

	Cobrar			
Actividades a desarrollar.- En base a la información solicitada proceda:				
1	En base a la tabla de Clientes entregada proceda a verificar si los clientes que están registrados, no se encuentren duplicados.	PT-AT03-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
2	Mediante una muestra de clientes verificar la autenticidad de la información registrada en la base de Datos.	PT-AT03-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	
3	Totalice el detalle de cartera de la Base de Datos por cliente y verifique que todas las cuentas por cobrar coincidan con los clientes registrados en las tablas de clientes.	PT-AT03-03-2011	Catalina Barros María José Piedra	
4	Con la información totalizada de cartera verificar que el total de la misma cuadre con el saldo de cuentas por cobrar del año determinado.	PT-AT03-04-2011	Catalina Barros María José Piedra	
5	Mediante muestreo solicite facturas físicas a crédito y	PT-AT03-05-2011	Catalina Barros	

	detalle que los mismos se encuentren registrado en la base de cuentas por cobrar.		María José Piedra	
Conclusiones:				
1	Realice un resumen de los aspectos más importantes analizados.	PT-AT03-06-2011	Catalina Barros María José Piedra	

3.1.2.3.1. Papeles de Trabajo para Programa de auditoría para Cartera y Clientes (PGR-AT-03-2011)

a. Oficio para solicitar información



OFICIO No. 006

Asunto: Solicitando información

Fecha: 25 de abril de 20XX

Ingeniero

Diego Alvarado

JEFE DE SISTEMAS DE LA EMPRESA COMERCIAL EL VERDE

Ciudad.-

De nuestra consideración:

Para fines de ejecución del examen financiero a la Empresa Comercial El Verde, por los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 20XX y el 31 de diciembre de 20XX según orden de trabajo No. 001-20XX de fecha 23 de diciembre de 20XX.

Por lo que en virtud de lo expuesto, MJC AUDITORES solicita a usted se sirva entregar la información detallada a continuación:

- Tabla de Clientes obtenida de la base de datos.
- Tabla de Ventas.
- Reporte de cartera.
- Mayores del sistema contable de Cuentas por Cobrar.

***FAVOR ENTREGAR LA INFORMACIÓN EL DÍA 28 DE ABRIL**

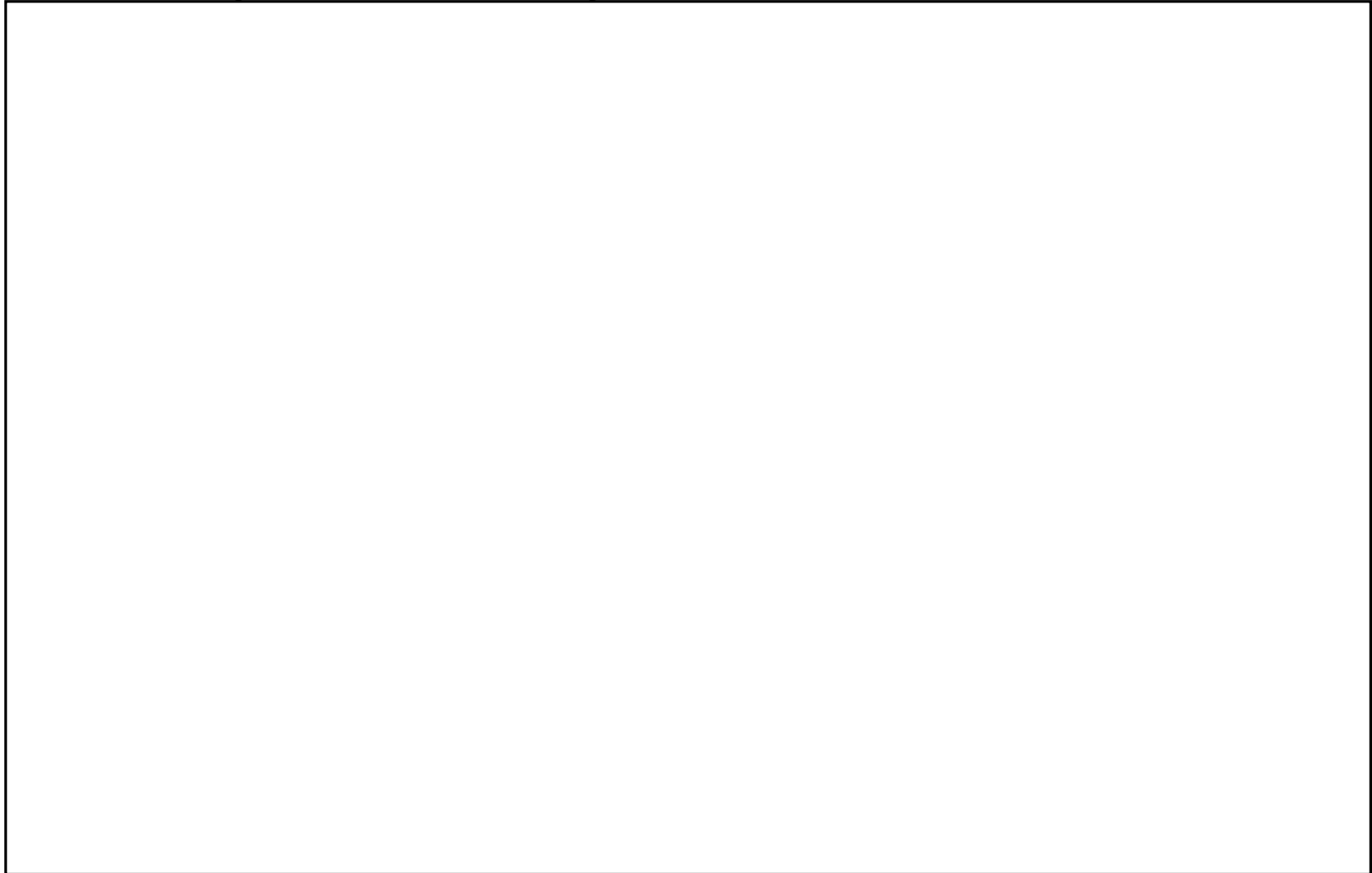
Debido a que la información solicitada es fundamental para los procesos de control que realiza MJC AUDITORES, respetuosamente solicito se la remita hasta el día 28 de abril en las instalaciones de MJC AUDITORES, ubicadas en la calle Juan Montalvo 7-10 y Presidente Córdova.

Seguro de contar con su colaboración en la labor que realiza MJC AUDITORES, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

María José Piedra
Jefe de Equipo

b. Para verificar que los clientes no se encuentren duplicados



c. Para determinar la veracidad de la información de la base de datos de clientes

- d. Para verificar que los clientes registrados en cartera correspondan a clientes registrados en la base de datos**



e. Para comparar el saldo de cartera con el saldo contable de cuentas por cobrar



f. Para verificar que la forma de pago haya sido registrada correctamente



g. Resumen sobre los aspectos más importantes analizados



PT-AT03-06-2011

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Resumir los aspectos más importantes sobre cartera y clientes.

Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.

CLIENTES DUPLICADOS:

Existen registros duplicados por número de RUC, debido a que las cajeras no ingresan la información por número de RUC sino por un número de identificación interno propio del sistema, las cajas el momento de facturar buscan cliente por nombre al no encontrarlo le generan un nuevo registro y se duplica por RUC.

VERACIDAD DE INFORMACIÓN:

Existe veracidad de la información registrada en la base de datos referente a clientes.

REGISTROS DE CLIENTES Y CARTERA:

La información se presenta consistentemente con la tabla de clientes.

SALDO DE CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA:

No se determinan diferencias.

REGISTRO DE FORMA DE PAGO:

Hay ventas al contado registradas a crédito, lo que falta el cálculo de la provisión de cuentas incobrables, es decir, la empresa se está deduciendo costos que no existen, y por lo tanto están pagando menos impuesto a la renta.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

3.1.2.4. Programa de pruebas generales de tributación



PGR-AT-04-11

MJC AUDITORES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Con el presente programa se logrará determinar si el sistema e información de facturación y ventas cumple con las exigencias y normativa dictada por el Servicio de rentas Internas.

No.	Detalle	Ref.	Responsable	Base Legal
Información a requerir:				
1	Mayores Contables en medio magnético de IVA, Retenciones y otras cuentas relacionadas.	Oficio 007	Catalina Barros María José Piedra	
2	Copias de cada uno de los documentos tributarios emitidos por la empresa	Oficio 007	Catalina Barros María José Piedra	
3	Informes de revisiones o Auditorias llevadas a cabo en la empresa por el SRI.	Oficio 007	Catalina Barros María José Piedra	

Actividades a desarrollar.- En base a la información solicitada proceda:

1	Con el detalle de las ventas de la BD proceder a recalcular el IVA con el porcentaje de ley 12% y comprobar con el IVA calculado por el sistema. Para el efecto trabajar con una herramienta de Auditoría asistida por computadora o BD Access.	PT-AT04-01-2011	Catalina Barros María José Piedra	
2	Verificar que los documentos preimpresos solicitados cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta.	PT-AT04-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	Art. 18 Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios
3	Verificar que las reimpresiones de facturas digan la leyenda copia.	PT-AT04-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	
4	Determinar el medio de impresión de los comprobantes y establecer que este cumpla con los requerimientos del SRI	PT-AT04-02-2011	Catalina Barros María José Piedra	Art. 42 Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos
Conclusiones:				
1	Realizar un resumen de los aspectos más importantes analizados.	PT-AT04-03-2011	Catalina Barros María José Piedra	

3.1.2.4.1. Papeles de Trabajo para el Programa de pruebas generales de tributación (PGR-AT-04-2011)

a. Oficio para solicitar información



OFICIO No. 007

Asunto: Solicitando información

Fecha: 2 de mayo de 20XX

Ingeniera

Esteban Abril

CONTADOR DE LA EMPRESA COMERCIAL EL VERDE

Ciudad.-

De nuestra consideración:

Para fines de ejecución del examen financiero a la Empresa Comercial El Verde, por los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 20XX y el 31 de diciembre de 20XX según orden de trabajo No. 001-20XX de fecha 23 de diciembre de 20XX.

Por lo que en virtud de lo expuesto, MJC AUDITORES solicita a usted se sirva entregar la información detallada a continuación:

- Informe de cumplimiento tributario con sus anexos.
- Mayores contables en medio magnético de IVA, retenciones y cuentas relacionadas.
- Copias de los documentos tributarios emitidos por la empresa.
- Informes de revisiones o auditorías llevadas a cabo en la empresa por el SRI.

***FAVOR ENTREGAR LA INFORMACIÓN EL DÍA 13 DE MAYO.**

Debido a que la información solicitada es fundamental para los procesos de control que realiza MJC AUDITORES, respetuosamente solicito se la remita hasta el día 13 de mayo en las instalaciones de MJC AUDITORES, ubicadas en la calle Juan Montalvo 7-10 y Presidente Córdova.

Seguro de contar con su colaboración en la labor que realiza MJC AUDITORES, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Catalina Barros
Supervisor de Equipo

b. Para verificar el cálculo del IVA

PT-AT04-01-2011

c. Para verificar que los documentos preimpresos contengan los requisitos de ley y verificar las leyendas de copia en las reimpresiones de documentos y modo de impresión del documento



d. Resumen sobre los aspectos más importantes analizados



PT-AT04-03-2011

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: Empresa Comercial El Verde.

Alcance: Desde el 01 de enero de 20XX a 31 de diciembre de 20XX

Objetivo: Resumir los aspectos más importantes sobre aspectos tributarios de los documentos de venta.

Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.

CÁLCULO DEL IVA:

Existe una diferencia en el cálculo del IVA, esto debido a que el sistema presenta ciertas inconsistencias para el cálculo de este impuesto, por lo que se recomienda definir las cifras decimales.

REQUISITOS PREIMPRESOS:

Los documentos emitidos cumplen con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido el 30 de julio de 2010.

COPIAS DE DOCUMENTOS:

Contienen la leyenda Copia Emisor.

MEDIO DE IMPRESIÓN:

Las impresiones se las realiza en papel bond.

Catalina Barros
Supervisor

María José Piedra
Jefe de Equipo

Una vez concluida estas dos primeras fases se ha logrado tener un conocimiento claro de la empresa, del proceso de facturación y ventas y el sistema informático que lo soporta, en el desarrollo del presente trabajo se ha expuesto programas de auditoria que contienen los procedimientos generales que se deben seguir para poder evaluar de manera integra la parte financiera y al mismo tiempo el entorno informático, estos programas se han sustentado con papeles de trabajo que contemplan herramientas de auditoria que en su desarrollo han integrado pruebas tanto de cumplimiento y sustantivas que ayudaran al Auditor a determinar evidencia suficiente y competente que permita establecer los riesgos o componentes a auditar y que se llevaran a cabo en las siguientes etapas.

Por lo indicado una vez determinado los riesgos, vulnerabilidades y deficiencias de control en el proceso de facturación y ventas no queda más que calificarlos y ponderarlos, esta actividad se realizar en la siguiente etapa evaluación de riesgos, comunicar los resultados obtenidos en el informe y su posterior monitoreo en base a las recomendaciones dispuestas.

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

1. El auditor en la actualidad debe conocer el entorno en el que se desenvuelve la empresa considerando factores nuevos que la afectan como la globalización y su intervención en nuevos mercados, lo cual ha hecho que la entidad con el ánimo de sobrevivir a estas nuevas formas de organización considere a la parte informática como pilar fundamental para el desarrollo de sus actividades; por ello, el profesional en auditoría debe estar preparado para poder enfrentarse y desarrollarse con éxito en los nuevos entornos que la empresa ha creado.
2. El principal sistema empresarial en que las empresas invierten hoy en día, es el de mercadeo y ventas, puesto que la gestión de mercadeo y la combinación con facturación se considera clave en una empresa, la misma que para tener buenos resultados debe utilizar un hardware y software que permita un manejo eficiente de la comercialización, lo mencionado hasta ahora, ha provocado que las organizaciones se desarrollen en nuevos esquemas de negocio y han distribuido sus operaciones en matrices, sucursales y filiales dando como resultado que el campo de control sea más amplio, sea que manejen sus estructuras informáticas en sistemas centralizados o distribuidos, en procesos en línea o en lotes, todas estas estructuras deben ser analizados por el auditor dentro de un proceso ya que cada uno presenta riesgos propios para la gestión empresarial.
3. El auditor para dar una opinión confiable y exacta sobre la situación financiera, la eficiencia y controles de la organización ya no solo debe considerar la información impresa sino debe evaluar la que se genera por las transacciones diarias de manera digital, para el efecto conocer herramientas como base de datos, será para el profesional una fortaleza en los procesos de auditoría, permitiéndole entender cómo funcionan los esquemas empresariales y evaluar nuevos riesgos que pueden presentarse. Es necesario mencionar que hoy es muy sencillo distorsionar la información con medios informáticos por lo que ir a la

fuente es decir a bases de datos garantizará al auditor que los datos con los que realizará su examen serán confiables e íntegros.

4. En la actualidad, conforme la nueva forma de organizar las empresas no se puede ejecutar una auditoría de forma individual, por el contrario se hace necesario combinar varios tipos de auditoría, considerando para un examen el análisis por ejemplo de una auditoría financiera e informática, las mismas que se verán complementadas, ya que los pasos y etapas son similares, dejando claro que lo único que cambia es el enfoque al cual se aplica, el profesional en auditoría debe conocer los diferentes procesos a seguir en cada una de estas auditorías para llevar a cabo un mejor proceso de control.
5. La auditoria Informática, entre sus aplicaciones, permite certificar y garantizar que los datos con los que se va formar la opinión el Auditor financiero son íntegros y confiables, pues con la práctica de la Auditoria Informática o con sus herramientas se elimina la posibilidad de trabajar con datos erróneos o falsos, se debe tener siempre presente que en la actualidad con el uso de equipos informáticos se han dado malas prácticas en los entornos contables como llevar dobles registros, así como también la ejecución de procedimientos ocultos o por último la modificación o eliminación de datos por terceros, por lo que es necesario evaluar el control interno de los medios informáticos definir y evaluar riesgos, así como también identificar posibles amenazas, las mismas que serán consideradas en la ejecución de la auditoría. Por otro lado, el examen de auditoría financiera, no comprende solamente el análisis de la información financiera entregada, por el contrario se debe también considerar el control interno, cabe recalcar que en la actualidad los datos para la ejecución de la auditoría financiera se encuentran en entornos informatizados por lo que se hace imprescindible compaginar los tipos de examen mencionados.

6. Conforme el presente trabajo se puede determinar que existe un sinnúmero de papeles de trabajo que se pueden ejecutar en el desarrollo de una auditoría, el profesional deberá considerar el mejor criterio y evaluar el tipo de empresa que esta trabajando para poder implementar y realizar de manera eficiente prácticas de auditoría enmarcadas siempre en los principios técnicos que le permitan afrontar el examen planteado.
7. Es importante en el proceso de auditoría considerar no sólo los datos impresos, es necesario evaluar mediante pruebas documentadas el origen de los datos, de tal forma que los resultados que se logran con los mismos sean confiables e íntegros.
8. Los papeles de trabajo que se desarrollen deben considerar una combinación de pruebas tanto sustantivas como de cumplimiento, que involucren aspectos metodológicos, estructurales y jurídicos sobre los procesos que se están evaluando.
9. Conforme se presentó en los papeles de trabajo en los sistemas de ventas se debe verificar que todo lo que se comercializa y vende al cliente este facturado, que esas facturas tengan una relación lógica con un producto y con un cliente, y estos productos sean descargados del inventario, que la venta sea registrada contablemente, acumulada y presentada en los estados financieros.
10. Se debe verificar siempre la confiabilidad de la información, no sólo comprobar los saldos de contabilidad, sino se deberá considerar también la confrontación de información generada en módulos integrales o paralelos al sistema contable, por ejemplo constatar registros contables de ventas versus el anexo de ventas, o costo

de ventas versus el detalle de kárdex de mercadería; es decir, realizar pruebas entre uno o varios sistemas informáticos o suministros de información.

11. El auditor al ejecutar un proceso de Auditoría a Ingresos o Ventas deberá revisar el sistema, conocer las actividades principales que realiza, la manera en que se procesa la información, en donde se almacena la misma, así como la relevancia que tiene la base de datos en la gestión de información y como fuente para la auditoría.

4.2. Recomendaciones

1. El Profesional en Auditoría debe consolidar su formación en el área de control con un conocimiento general de tecnologías de información, pues el ambiente en el que se desarrolla actualmente tiende a informatizarse y se considera o se habla ya de entornos cero papeles, por lo que es importante que el Auditor conozca aspectos como software financiero, contable, empresarial, infraestructura tecnológica elemental (hardware, redes), conceptos de Base de Datos, etc.; con estos principios el Auditor en la ejecución del examen entenderá los nuevos medios de evidencia y como los mismos gestionan la información requerida en la ejecución de un proceso.
2. Para la ejecución de un Examen de Auditoría en cualquier área, se debe considerar la evaluación inicial de la información con la que se va a trabajar, calificado su confiabilidad, integridad y disponibilidad, de tal forma que los resultados que se llegan al concluir la Auditoría sean reales y permitan tomar medidas concretas para mejorar la gestión empresarial.
3. El Auditor debe tener presente que no existe modelos, formatos o esquemas preelaborados de programas y papeles de trabajo que se ajusten de manera concreta al examen que se encuentre ejecutando, existen normas de auditoría y

procesos que brindan lineamientos generales para la preparación de estas herramientas, para el examen particular que se desarrolle el Auditor debe incorporar pruebas de auditoría, sustantivas y de cumplimiento, que le ayuden a determinar diferencias y obtener evidencia suficiente para sustentar los hallazgos encontrados.

4. El profesional en Auditoría en la actualidad debe evaluar en toda práctica de control que ejecute el entorno informático en el que se desarrolla la actividad y todos los recursos tecnológicos que intervienen en las operaciones evaluadas, de tal manera que evidencie posibles riesgos tecnológicos que influyan en la información que se está analizando, al efecto debe aplicar en las primeras fases de auditoría pruebas que le ayuden integrar procesos financieros con procesos internos tecnológicos, estos quedarán plasmados en programas y papeles que sustenten el examen practicado; en el presente trabajo se proponen pruebas suficientes para que el Auditor las considere en un examen especial a el área de ventas o comercialización de una empresa.
5. Es importante analizar la originalidad de la información con la que se trabaja en toda auditoría, por ello el Auditor debe considerar la fuente de la misma; es decir, deberá tomar en cuenta la generación de información de manera directa de la Base de Datos y al efecto necesitará contar con los lineamientos básicos para entender la estructura de una consulta en este tipo de software.
6. El equipo de Auditoría debe ser un equipo multidisciplinario que comprenda perfiles profesionales conocedores de varias áreas de tal forma que puedan enfrentar y evaluar las nuevas prácticas empresariales en un entorno globalizado, así también para la realización de las auditorías integrales se deben asignar los recursos suficientes y la tecnología necesaria (herramientas de auditoría asistidas por computadora).

ANEXOS

a. Oficio para solicitar información



OFICIO No. _____

Asunto: Solicitando información

Fecha: _____

_____.-

De nuestra consideración:

Para fines de ejecución del examen financiero a la Empresa _____, por los periodos comprendidos entre el _____ de 20XX y el _____ de 20XX según orden de trabajo No. _____ de fecha _____ de 20XX.

Solicito a usted se sirva entregar la información detallada a continuación:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

***FAVOR ENTREGAR LA INFORMACIÓN EN LA REUNIÓN DE FECHA _____.**

Debido a que la información solicitada es fundamental para los procesos de control que realiza _____ AUDITORES, respetuosamente solicito se la remita en la reunión que se mantendrá el día _____ con el personal de auditoría, en las instalaciones de la Empresa _____, a las _____.

Seguro de contar con su colaboración en la labor que realiza _____ AUDITORES, le anticipamos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

b. Registro para reuniones

	<b style="color: red;">PT- _____
____ AUDITORES	
PAPEL DE TRABAJO	
Entidad Auditada: _____	
Alcance: _____ de 20XX al _____ de 20XX	
Reuniones	
Fecha: _____ Hora: _____	
Estuvieron presentes en la reunión	
Nombre	Cargo
Objetivos de la reunión: _____	
Desarrollo de los puntos propuestos:	
Se entregó:	Sí No
Información Proporcionada	Información Pendiente Fecha
Firma	Firma

c. Cuestionario sobre aspectos generales de la empresa y control interno



PT _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____ de 20XX al _____ de 20XX

Objetivos de la reunión: _____

Persona Entrevistada : _____

CUESTIONARIO SOBRE LA EMPRESA

1. ¿A qué se dedica la empresa?

2. ¿Cómo se formó la empresa?

3. ¿Qué áreas operativas funcionan en la empresa?

4. ¿Cuántas personas trabajan en la empresa?



AUDITORES

PT-_____

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____ de 20XX al _____ de 20XX

CUESTIONARIO SOBRE CONTROL INTERNO

DESCRIPCION	SÍ	No	N/A	Observaciones
CÓDIGOS DE ÉTICA:				
1. ¿Posee la Empresa Comercial El Verde un código de ética?				
2. ¿El Gerente y directivos Departamentales incentivan y comprometen a sus servidores en el cumplimiento de las leyes y disposiciones del código de ética?				
ESTRUCTURA ORGÁNICA:				
3. ¿Existe idoneidad en la estructura orgánica funcional?				
4. ¿Se identifican con claridad los niveles de autoridad y responsabilidad?				
5. ¿El número del personal está de acuerdo con el tamaño de la entidad así como la naturaleza y complejidad de sus actividades y sistemas?				
MANUALES:				
6. ¿Existen manuales de procesos?				
PLAN ESTRATÉGICO:				
7. ¿La empresa cuenta con un plan estratégico difundido interna y externamente?				
8. ¿Se han fijado objetivos?				
9. ¿En la empresa se manejan indicadores de gestión?				



AUDITORES

PT-_____

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____ de 20XX al _____ de 20XX

FODA:

10. ¿La empresa cuenta con un análisis FODA?				
--	--	--	--	--

RIESGOS:

11. ¿Existen mecanismos para identificar eventos de riesgos tanto internos como externos?				
---	--	--	--	--

CONTROLES:

12. ¿Las actividades de control, incluyen los controles preventivos, detectivos, manuales, informáticos y de dirección?				
13. ¿Existen informes comparativos entre lo planificado y lo ejecutado?				
14. ¿Se han implementado mecanismos de calidad en la supervisión de todos los niveles administrativos?				
15. ¿Se ha tomado en cuenta resultados de auditorías anteriores?				
16. ¿Existe planes de acción correctiva?				
17. ¿Tiene la empresa manuales y políticas de control interno?				

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN:

18. ¿Existe un plan estratégico de tecnologías de información que guarde relación con los objetivos institucionales y la gestión de los riesgos?				
19. ¿Se han implantado actividades de control de los sistemas de información?				

Firma

Firma

Firma

d. Para analizar recomendaciones de auditorías anteriores



PT- _____

_____**AUDITORES**

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

Fecha	Número Informe	Tipo de Examen	Recomendación	Descripción	Aplica	No Aplica

Conclusiones: _____

Firma

Firma

e. Conclusiones de conocimiento preliminar de la empresa

	PT- _____
_____ AUDITORES	
PAPEL DE TRABAJO	
Entidad Auditada: _____	
Alcance: _____	
Objetivo: _____	
Conclusiones sobre los aspectos más importantes de la empresa	
ANTECEDENTES:	
Nombre: _____	
Constitución: _____	
Domicilio: _____	
Objetivo: _____	
ORGANISMOS DE CONTROL:	
Junta General:	

Gerente:	



PT- _____

____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

ÁREAS IDENTIFICADAS:

Administración:

Contabilidad:

Bodega:

Ventas:

Sistemas:

PLAN ESTRATÉGICO:

Misión:

Visión:



PT- _____

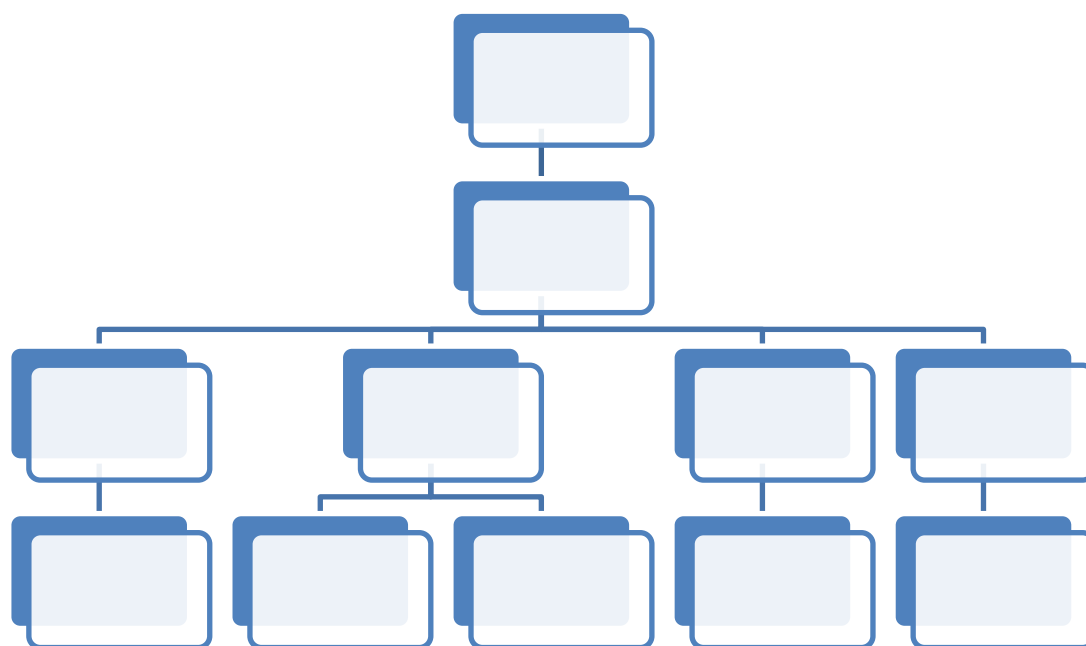
____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

ORGANIGRAMA FUNCIONAL:





PT- _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

RESULTADO DE CONTROL INTERNO:

Positivo	Negativo

LEYES QUE REGULAN A LA EMPRESA:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Firma

Firma

f. Cuestionario sobre el área a auditar



PT- _____

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: _____

Alcance: _____ de 20XX a _____ de 20XX

Objetivos de la reunión: _____

Persona entrevistada: _____

CUESTIONARIO:

1. ¿Cuáles son las actividades que realiza el área de ventas?

2. ¿Cuántas personas trabajan en el área?

3. ¿Con qué áreas se relacionan?



PT- _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: _____

Alcance: _____ de 20XX a _____ de 20XX

CUESTIONARIO

4. ¿Qué productos comercializa más?

5. ¿El monto más representativo de ingresos corresponde a tarifa 12% o 0%?

6. ¿Cuenta con sistema informático el área de ventas?

7. ¿Con qué frecuencia se realizan arqueos de caja?

8. ¿Existen manuales de procesos para el área de facturación?



PT- _____

____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: _____

Alcance: _____

CUESTIONARIO

9. ¿Se elaboran presupuestos para el área de ventas?

10. ¿Se cuenta con controles que aseguran la fiabilidad de la información?

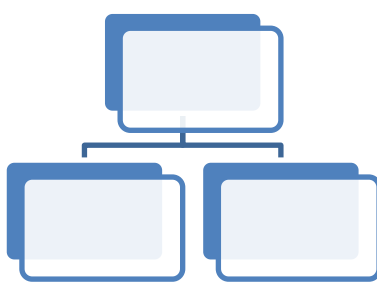
11. ¿Se han puesto en práctica las recomendaciones de auditorías anteriores?

Firma

Firma

Firma

g. Para establecer la estructura orgánica del área

	PT- _____
_____ AUDITORES	
PAPEL DE TRABAJO	
Entidad examinada: _____	
Alcance: _____	
Objetivo: _____ _____	
Estructura Orgánica:	
	
Conclusiones: _____ _____ _____	
Firma Firma	

h. Encuesta para los trabajadores de área auditada



PT-_____

_____ **AUDITORES**

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

CUESTIONARIO

1. ¿Qué tiempo trabaja en el área de ventas?

2. ¿Conoce usted y fue capacitado para el manejo del sistema de facturación?

3. ¿El sistema de facturación le brinda ayuda en línea (f1)?

4. ¿Conoce usted el manual de usuario del sistema?

5. ¿Emite comprobantes de venta por todas sus ventas?

6. ¿Cuándo hay clientes nuevos se crea el cliente?

7. ¿Conoce la estructura orgánica de su área?



PT- _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: _____

Alcance: _____

8. ¿Cuáles son sus responsabilidades y funciones en su lugar de trabajo?

9. ¿Cómo calificaría usted el sistema informático que maneja?

- A. Sencillo
- B. Regular
- C. Dificultoso

10. ¿Usted puede cambiar su clave de usuario de manera permanente?

11. ¿Usted realiza cuadros periódicos de caja, con que regularidad?

12. ¿A qué persona reporta usted?

Conclusiones: _____

Firma

Firma

Firma

i. Conclusiones de los aspectos más importantes del área analizada

	PT _____
____ AUDITORES PAPEL DE TRABAJO	
Entidad Auditada: _____	
Alcance: _____	
Objetivo: _____	
Conclusiones: puntos mas importantes identificados.	
ACTIVIDADES DEL ÁREA:	
_____ _____ _____	
ESTRUCTURA ORGÁNICA:	
	
GUÍAS PARA EL ÁREA:	
• _____ • _____ • _____	
CONTROLES EXISTENTES:	
• _____ • _____ • _____ • _____	



PT _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

SISTEMA:

- _____

Firma

Firma

- j. Para determinar las partidas contables de ventas y realizar análisis de las mismas



PT- _____

AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

Plan de Cuentas		
Cuenta de Ingresos		
Cuentas de Balance Relacionadas		
Saldo Actual		
Saldo Anterior		
Variación		
Análisis Horizontal		
Análisis Vertical		
Índice de Rentabilidad		
Índice de Liquidez		
Índice de Rotación de Inventarios		

Conclusiones: _____

Firma

Firma

k. Para determinar transaccionalidad, montos máximos, mínimos y promedios de facturación



PT- _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

Mes	Total de comprobantes emitidos	Monto máximo	Monto mínimo	Monto promedio



PT- _____

____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Resumen:

Periodo de mayor facturación:

Valor mayor de facturación:

Valor menor de facturación:

Valor promedio de facturación:

Conclusiones: _____

Firma

Firma

1. Para determinar clientes más representativos y frecuentes



PT- _____

_____ **AUDITORES**

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

Clientes más representativos y frecuentes:

No.	RUC	Nombre	Dirección	Monto	No. De Facturas

Observaciones: _____

Conclusiones: _____

Firma

Firma

m. Para determinar productos más vendidos y con menos transaccionalidad



PT- _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

Análisis de productos:

No.	Código	Descripción	Monto facturado	Cantidad vendida

Observación: _____

Conclusiones: _____

Firma

Firma

n. Para identificar principales políticas contables relacionadas con ingresos



PT- _____

MJC AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

RESUMEN DE POLITICAS CONTABLES RELACIONADAS CON VENTAS

Registro

- _____
- _____
- _____

Acumulación

- _____
- _____
- _____

Registro Contable

- _____
- _____
- _____



PT- _____

____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Anulación

- _____

- _____

- _____

Reporte

- _____

- _____

- _____

Fuente: _____

Conclusiones: _____

Firma

Firma

o. Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados

	PT _____ ____ AUDITORES PAPEL DE TRABAJO Entidad Auditada: _____ Alcance: _____ Objetivo: _____ Conclusiones sobre los aspectos más importantes CUENTAS DE INGRESO: • _____ • _____ CUENTAS DE BALANCE RELACIONADAS: • _____ • _____ • _____ VARIACIÓN EN VENTAS: • _____ VARIACIÓN EN DESCUENTO DE VENTAS: • _____ • Representa un _____ de las ventas ÍNDICES MÁS REPRESENTATIVOS: • Rentabilidad: _____ • Liquidez: _____ • Rotación Inventarios: _____
---	---



PT _____

AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

TRANSACCIONALIDAD

Periodo de mayor facturación: _____

Valor mayor de facturación: _____

Valor menor de facturación: _____

CLIENTES MÁS REPRESENTATIVOS:

PRODUCTOS MÁS VENDIDOS:

- _____
- _____

TEMAS DE POLITICAS CONTABLES QUE MANEJA LA EMPRESA:

- _____
- _____
- _____
- _____

SISTEMA

- _____
- _____

Firma

Firma

p. Entrevista al encargado del departamento de sistemas



PT- _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Reuniones

Fecha: ____ de ____ de 20XX

Hora: _____

Estuvieron presentes en la reunión

Nombre	Cargo

Objetivos de la reunión:

Desarrollo de los puntos propuestos:

1. ¿Qué sistema informático es utilizado por la empresa?

2. ¿De qué módulos se compone?

3. ¿Se trata de un sistema centralizado o distribuido?



PT- _____

____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

4. ¿Qué tipo de procesamiento es propio del sistema?

5. ¿Qué reportes de facturación genera el sistema?

6. ¿Con qué frecuencia permite la emisión de los reportes?

7. ¿Al registrar una venta que pasa en el sistema que aplicaciones se actualizan?

8. ¿Se manejan usuarios y claves de acceso para el ingreso al sistema?



PT- _____

____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

9. ¿Cuántas personas tienen acceso al sistema de facturación y sus aplicaciones?

10. ¿Qué base de datos maneja su sistema y de cuántas tablas se conforma el módulo de facturación?

11. ¿Su sistema es parametrizado?, ¿los parámetros son particulares o generales para cada módulo?

12. ¿La información de ventas se encuentra en línea con cartera, contabilidad e inventarios?

13. ¿El sistema empresarial genera información para el SRI?



PT- _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

14. ¿Su sistema es multiempresarial?

15. ¿Su sistema permite eliminar transacciones luego de ser registradas contablemente?

16. El sistema permite cambiar la fecha y asentar transacciones de periodos anteriores o posteriores?

Firma

Firma

Firma

q. Diagrama Entidad – Relación



PT- _____

____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad Auditada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

Diagrama Entidad – Relación de la Empresa Comercial El Verde

Conclusiones: _____

Firma

Firma

r. Seguimiento de transacciones

	PT- _____
_____ AUDITORES	
PAPEL DE TRABAJO	
Entidad Auditada: _____	
Alcance: _____	
Objetivo: _____	
Emisión de facturas:	
_____ _____	
Emisión de Notas de Venta:	
_____ _____	
Emisión de Notas de Crédito:	
_____ _____	
Conclusiones: _____	

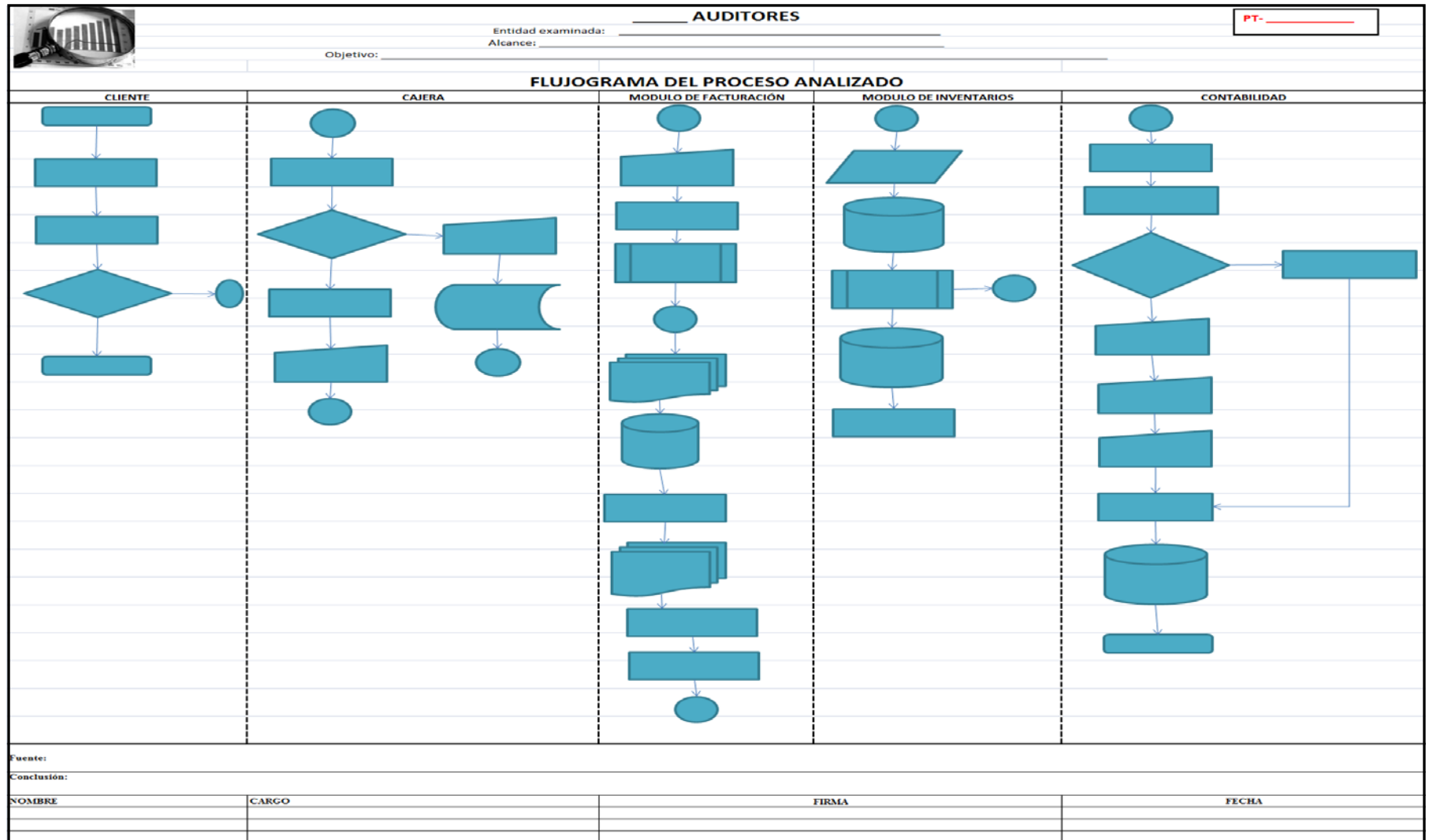
Firma	Firma

s. Conclusiones sobre los aspectos más importantes del sistema

	PT _____
_____ AUDITORES PAPEL DE TRABAJO	
Entidad Auditada: _____	
Alcance: _____	
Objetivo: _____	
Conclusiones: aspectos más importantes de la empresa	
SISTEMA:	
• _____	
MÓDULOS:	
• _____	
• _____	
TIPO DE SISTEMA Y PROCESAMIENTO:	
• _____	
• _____	
REPORTES:	
• _____	
• _____	
AL REGISTRAR UNA VENTA:	

TABLAS DE DIAGRAMA ENTIDAD – RELACIÓN:	
• _____	
• _____	
Firma	
Firma	

t. Flujograma del proceso analizado

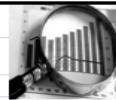


u. Identificación de recursos

		_____ AUDITORES				PT- _____	
		Entidad examinada: _____					
		Alcance: _____					
		Objetivo: _____					
ANALISIS DE TRANSACCIONES Y RECURSOS							
AGENTE GENERADOR	PROCESO	TRANSACCION	RECURSO	RIESGO	CONTROL EXISTENTE	OBSERVACION	
Fuente:							
Conclusión:							
NOMBRE	CARGO	FIRMA		FECHA			

v. Para evaluación de Riesgo Inherente

		AUDITORES				PT _____	
Entidad examinada: _____							
Alcance: _____							
Objetivo: _____							
			0	0	0		
	Riesgos del Sistema	Bajo	0				Bajo
		Medio	0				Medio
		Alto	28				Alto
No.	DESCRIPCION		SI	NO	N/A	OBSERVACIONES	
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
			0	0	0		
	Riesgos Operativos	Bajo	0				Bajo
		Alto	24				Alto
3. RESULTADO TOTAL							
	Riesgo total	Bajo	0				Bajo
		Alto	69				Alto
4. OBSERVACIONES							
El riesgo en el sistema de información de la empresa es Alto							
NOMBRE	CARGO	FIRMA		FECHA			



AUDITORES

PT _____

Entidad examinada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

			0	0	0			
	Riesgos del Sistema	Bajo	0				Bajo	
		Medio	0				Medio	
		Alto	28				Alto	

No.	DESCRIPCION	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					

			0	0	0			
	Riesgos Operativos	Bajo	0				Bajo	
		Alto	24				Medio	
							Alto	

3. RESULTADO TOTAL

	Riesgo total	Bajo	0				Bajo	
		Alto	69				Medio	
							Alto	

4. OBSERVACIONES

El riesgo en el sistema de información de la empresa es Alto

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA

w. Identificación de Reportes



AUDITORES

PT- _____

Entidad examinada: _____
Alcance: _____

Objetivo: _____

RESUMEN SISTEMA DE FACTURACION Y CONTABILIDAD					
SISTEMA	MODULO	INTERFAZ	REPORTES	ESTADO	
SISTEMA EMPRESARIAL EL VERDE	FACTURACION			Exporta a excel	
	INVENTARIO				
	FACTURACION				
	CONTABILIDAD				

Fuente:

Conclusión:

NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA

x. Conclusiones de los aspectos más importantes

	PT _____	
_____ AUDITORES PAPEL DE TRABAJO Entidad examinada: _____ Alcance: _____		
Objetivo: _____		
Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados		
ELEMENTOS DEL FLUJOGRMA DEL PROCESO ANALIZADO:		
• _____ • _____		
POSIBLES RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL FLUJOGRAMA:		
• _____ • _____		
EVALUACIÓN DE RIESGOS:		
• _____ • _____		
REPORTES DEL SISTEMA:		
Facturación	Inventarios	Contabilidad
Firma Firma		

y. Comparación de valores de venta con contabilidad

		_____ AUDITORES			PT- _____	
Entidad examinada: _____						
Alcance: _____						
Objetivo: _____						
MES	INFORMACIÓN MAYORES DE CONTABILIDAD			REPORTE DE VENTAS	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
	VENTAS ALMACEN	DESCUENTO VENTAS	VENTAS NETAS CONTABILIDAD	P/T	REPORTE VS. CONTABILIDAD	
				Base Imponible 12% Bienes		
	a	b	c	d	f= c-d	
TOTAL						
Fuente:						
Comentarios y Observaciones:						
Firma:					Firma:	
Realizado por:					Revisado por:	
Fecha:					Fecha:	

z. Para comparar los valores de ventas con las declaraciones tributarias

		AUDITORES			PT- _____	
Entidad examinada: _____						
Alcance: _____						
Objetivo: _____						
MES	INFORMACIÓN MAYORES DE CONTABILIDAD			DECLARACION DE IVA	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
	VENTAS ALMACEN	DESCUENTO VENTAS	VENTAS NETAS CONTABILIDAD	Base Imponible 12% Bienes	CONTABILIDAD VS. IVA FORM. 104	
	a	b	c	d	f= c-d	
TOTAL						
	DECLARACION IMPUESTO A LA RENTA FORM. 101					DIFERENCIA 101 VS. CONTABILIDAD
	CASILLERO	CONCEPTO			VALOR (J)	(d) - (J)
Fuente:						
Conclusiones:						
Firma:					Firma:	
Realizado por:					Revisado por:	
Fecha:					Fecha:	

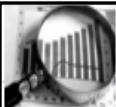
aa. Para comparar los valores de costo de ventas y los registros contables

	AUDITORES	PT- _____		
Entidad examinada: _____ Alcance: _____				
Objetivo:				
MES	INFORMACIÓN MAYORES DE CONTABILIDAD	REPORTE DE INVENTARIOS	DIFERENCIAS	OBSERVACIONES
		P/T	REPORTE VS. CONTABILIDAD	
	COSTO DE VENTAS	Base Imponible 12% Bienes		
	a	d	f= a-d	
TOTAL				
Fuente:				
Conclusiones:				
Firma:		Firma:		
Realizado por:		Revisado por:		
Fecha:		Fecha:		

bb. Para determinar si las transacciones son en línea o en lotes

		AUDITORES		PT- 		
		Entidad examinada: 				
		Alcance: 				
Objetivo:						
RESUMEN SISTEMA DE FACTURACION Y CONTABILIDAD						
SISTEMA	MODULO	TRANSACCION	INTERFAZ	RIESGO		
Conclusión:						
NOMBRE	CARGO	FIRMA		FECHA		

cc. Para verificar que el registro por lotes coincida con los totales conciliados

 AUDITORES						PT- _____			
Entidad examinada: _____									
Alcance: _____									
Objetivo:									
CONTABILIDAD						REPORTE DE VENTAS		Diferencia	
Grupo de Cuentas	Fecha	Diario	Denominación	Descripción	Valor	ID REPORTE	FECHA		Valor
Total (a)						TOTAL			
MUESTRA REVISADA EN INSPECCIÓN									
Fecha	factura	comp_id	valor	diario	cue_numero	descripcion	registro	Observación Inspección	
Fuente:									
Conclusión:									
Firma:				Firma:					
Realizado por:				Revisado por:					
Fecha:				Fecha:					

PT-_____

Entidad examinada: _____
Alcance: _____

Objetivo:

212



PT-_____

Entidad examinada: _____

Alcance:

Objetivo:

		TOTAL					

CONCLUSION:

Firma:

Realizado por:

Fecha:

Firma:

Revisado por:

Fecha:	
--------	--

Firma:

Revisado por:	
---------------	--

Fecha:	
--------	--

ee. Para constatar que los clientes consten en la tabla correspondiente

		PT- _____		
____ AUDITORES				
PAPEL DE TRABAJO				
Entidad examinada: _____				
Alcance: _____				
Objetivo: _____				

Factura emitida	Cliente identificado	¿Consta en base de datos?		Observaciones
		Sí	No	
Conclusión:				
Firma		Firma		

ff. Para verificar que los productos vendidos consten en la tabla de productos del inventario

	PT- _____	_____ AUDITORES PAPEL DE TRABAJO		
Entidad examinada: _____				
Alcance: _____				
Objetivo: _____				
Factura emitida	Código Producto	¿Consta en tabla de productos de la base de datos?		Observaciones
		Sí	No	
Conclusión: _____				
Firma Firma				

gg. Para verificar si el inventario se actualiza automáticamente al realizar una venta



hh. Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados

	PT _____
____ AUDITORES PAPEL DE TRABAJO	
Entidad examinada: _____	
Alcance: _____	
Objetivo: _____	
Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados	
VENTAS VS. CONTABILIDAD:	

REGISTRO DE VENTAS VS. CONTABILIDAD:	

COSTOS DE VENTA VS. REGISTROS CONTABLES:	

PROCESAMIENTO DE MÓDULOS:	

REGISTRO DE VENTAS POR LOTES VS. TOTAL CONSOLIDADO:	

FACTURAS FALTANTES:	

VERIFICACIÓN DE CLIENTES:	

VERIFICACIÓN PRODUCTOS:	

REGISTRO DE INVENTARIOS:	

Firma	Firma

ii. Para verificar que los clientes no se encuentren duplicados



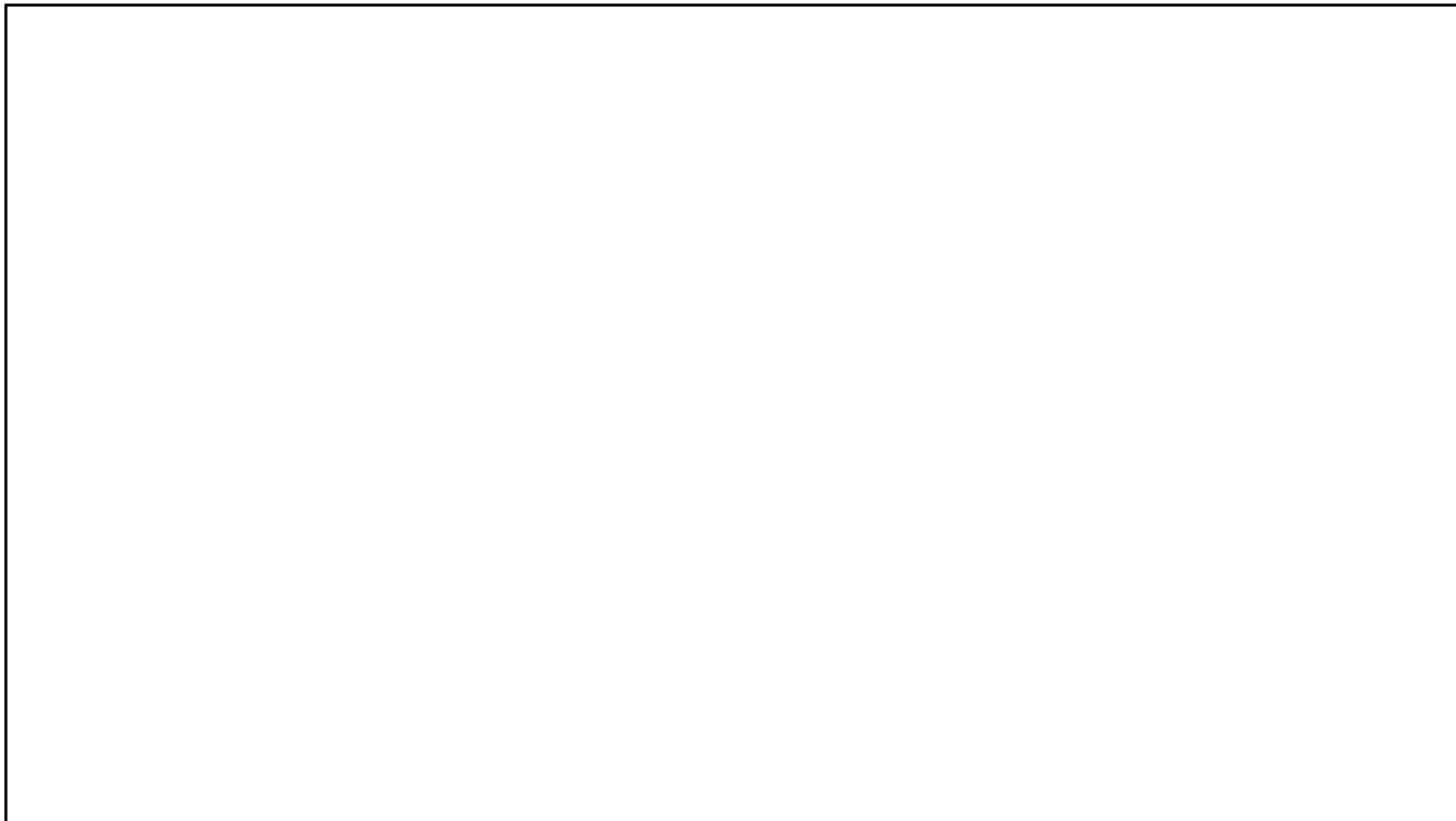
jj. Para determinar la veracidad de la información de la base de datos de clientes

kk. Para verificar que los clientes registrados en cartera correspondan a clientes registrados en la base de datos

II. Para comparar el saldo de cartera con el saldo contable de cuentas por cobrar



mm. Para verificar que la forma de pago haya sido registrada correctamente



nn. Resumen sobre los aspectos más importantes analizados



PT _____

_____ AUDITORES

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.

CLIENTES DUPLICADOS:

VERACIDAD DE INFORMACIÓN:

REGISTROS DE CLIENTES Y CARTERA:

SALDO DE CUENTAS POR COBRAR Y CARTERA:

REGISTRO DE FORMA DE PAGO:

Firma

Firma

[illegible]

pp. Para verificar que los documentos preimpresos contengan los requisitos de ley y verificar las leyendas de copia en las reimpresiones de documentos y modo de impresión del documento



qq. Resumen sobre los aspectos más importantes analizados



PT _____

_____ **AUDITORES**

PAPEL DE TRABAJO

Entidad examinada: _____

Alcance: _____

Objetivo: _____

Conclusiones sobre los aspectos más importantes analizados.

CÁLCULO DEL IVA:

REQUISITOS PREIMPRESOS:

COPIAS DE DOCUMENTOS:

MEDIO DE IMPRESIÓN:

Firma

Firma

BIBLIOGRAFÍA:

Libros:

Berenguer, José María Ramos-Izquierdo, Juan Antonio; **Negocios Digitales. Compartir usando Tecnologías de Información**, Editorial EUNSA, 2004.

BESLEY, Scott; **Fundamentos de Administración Financiera**, McGraw-Hill 16ª. Edición México 2001.

CASHIN, James; **Manual de auditoría**, Biblioteca Master Centrum; Madrid. 1988

ESTUPIÑAN, Rodrigo; **Papeles de Trabajo**, Ecoe Ediciones, Bogotá 2004

HERNÁNDEZ, Alonso; **Auditoría Informática: Un enfoque práctico**, Ra- Ma, 2da Edición, Madrid 2001

LARA, María Isabel, **Manual básico de revisión y verificación contable**; Editorial DYKINSON, Madrid 2007

MOLINER, Francisco Javier; **Grupos A y B, Informáticos Generalitat Valenciana: Temario Bloque Específico**; Editorial Mad

MORA, Eduardo; **Iniciación a las Bases de Datos con Access 2002**, Ediciones Díaz de Santos S.A., Madrid 2003

RUÍZ, Carlos; **Salud laboral: conceptos y técnicas para la prevención de riesgos laborales** Masson, 3era Edición, Barcelona 2006

Consultas Internet:

<http://es.wikipedia.org/wiki/Globalizaci%C3%B3n>, Fecha de consulta 20/03/2010

<http://www.theiia.org/chapters/pubdocs/70766573/Auditoria.pdf>, fecha de consulta 10 de octubre de 2010

Normas:

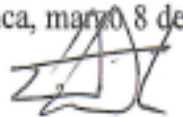
Normas Ecuatorianas de Auditoría.

Reglamento de Comprobantes de Venta y Documentos complementarios (Julio 2010).

**DOCTOR ROMEL MACHADO CLAVIJO,
SECRETARIO DE LA FACULTAD
DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION
DE LA UNIVERSIDAD DEL AZUAY,
C E R T I F I C A:**

Que, el H. Consejo de Facultad en sesión realizada el 5 de marzo de 2010, conoció la petición formulada por las señoritas **JOHANNA CATALINA BARROS PINTADO** y **MARIA JOSE PIEDRA AVILES**, previa la obtención del Grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, que denuncian el tema denominado: **"PROGRAMAS Y PAPELES DE TRABAJO PARA AUDITORIA FINANCIERA EN ENTORNOS INFORMATICOS APLICADOS AL SISTEMA DE FACTURACION DE UNA EMPRESA COMERCIAL MODELO"**. El Consejo acoge en su totalidad el informe de la Junta Académica y aprueba la denuncia de tesis. Designa como Director del trabajo al ing. Diego Condo Daquilema y como miembros del Tribunal a los ing. Jorge Espinoza Idrovo y Pablo Pintado Zumba. De conformidad a las disposiciones reglamentarias los denunciados deberán presentar su trabajo en un plazo de **DIECIOCHO MESES** contados a partir de la fecha de aprobación, es decir hasta el **5 DE SEPTIEMBRE DE 2011**.

Cuenca, marzo 8 de 2010





Cuenca, 2 de marzo de 2010

Economista

Luis Mario Cabero

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Su despacho.-

Señor Decano:

Nosotras, Barros Pinedo Johanna Catalina y Piedra Avilés María José, alumnas de la Escuela de Contabilidad con códigos 41297 y 41288 respectivamente, solicitamos a usted y por su intermedio al H. Consejo de Facultad, la aprobación del diseño de tesis con el tema "Programas y Papeles de Trabajo para auditoría financiera en entornos informáticos aplicados al sistema de facturación de una empresa comercial modelo", como requisito previo a la obtención del título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría.

Nos permitimos sugerir el nombre del Ing. Diego Condo D. como director de tesis, por cuanto hemos recibido su asesoramiento y contamos con su aceptación; de igual manera al Ing. Jorge Espinoza y al Econ. Teodoro Cabero para conformar el tribunal por cuanto se desempeñan como docentes de las asignaturas de Auditoría en la Escuela de Contabilidad.

Por la atención que brinda a la presente anticipamos nuestros agradecimientos y suscribimos de usted.

Atentamente,

Catalina Barros P.

María José Piedra A.

0440582

0440582



Cuenca, 2 de marzo de 2010

Economista

Luis Mario Cabrera

DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Su despacho.-

Señor Decano:

Quiénes suscribimos, profesores de la facultad, comunicamos a usted que hemos procedido a revisar el diseño de tesis realizado por los estudiantes Johanna Catalina Barros Pintado y María José Piedra Avilés, con el tema "Programas y Papeles de Trabajo para auditoría financiera en entornos informáticos aplicado al sistema de facturación de una empresa comercial modelo", como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, sobre el que emitimos el siguiente informe:

1. El trabajo presenta una investigación objetiva y coherente que propone: Analizar el entorno actual de la empresa, mostrar en términos generales al auditor financiero la arquitectura de aplicaciones de mercadeo y ventas, medios de almacenamiento y procesamiento de información financiera para los sistemas de



comercialización y ventas, elaborar programas y papeles de trabajo para una auditoría financiera en entornos informáticos aplicados al sistema de facturación de una empresa comercial, puntualizar conclusiones y recomendaciones.

2. El diseño cumple con los requisitos metodológicos exigidos por la facultad en cuanto a: Selección y delimitación del tema, Problema, Objetivo, Justificación, Marco de Referencia, Esquema de Contenidos, Metodología, Recursos, Cronograma y Bibliografía necesaria para la realización del tema.

Por lo expuesto emitimos informe favorable y recomendamos su aprobación.

Atentamente,

Ing. Diego Condo

MSc. Carlos Alberto Tirado

1 copia





UNIVERSIDAD DEL AZUAY

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACION

ESCUELA DE CONTABILIDAD SUPERIOR

PROGRAMAS Y PAPELES DE TRABAJO PARA AUDITORIA
FINANCIERA EN ENTORNOS INFORMÁTICOS APLICADO AL SISTEMA
DE FACTURACIÓN DE UNA EMPRESA COMERCIAL MODELO

DISEÑO DE TESIS PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

AUTORAS:

CATALINA BARROS P.
MARIA JOSE PIEDRA A.

DIRECTOR:

ING. DIEGO CONDO D.

CUENCA, ECUADOR

2010





I. TEMA

PROGRAMAS Y PAPELES DE TRABAJO PARA AUDITORÍA FINANCIERA EN ENTORNOS INFORMÁTICOS APLICADO AL SISTEMA DE FACTURACIÓN DE UNA EMPRESA COMERCIAL MODELO

1. SELECCIÓN Y DELIMITACIÓN DEL TEMA

El contenido del trabajo de graduación se encuentra ubicado en las asignaturas de Contabilidad, Auditoría de Sistemas y Auditoría Financiera, se clasifica dentro del sector de Auditoría, ya que esta herramienta será de utilidad para controlar y verificar el adecuado uso del sistema de facturación y a su vez constatar que dicho sistema satisface las necesidades del negocio.

El presente trabajo se elaborará en base a una empresa comercial modelo con el objeto que se pueda aplicar a la totalidad de empresas comerciales que utilizan sistemas informáticos para el área de facturación por la venta de sus productos, al realizar este proyecto, los programas y papeles de trabajo de auditoría podrán ser aplicados a cualquier tipo de empresa comercial sin limitación alguna.

II. PROBLEMA

II.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En los últimos años las tecnologías de la información han tenido un avance y desarrollo considerable, llegando a ser hoy por hoy uno de los aspectos principales de todo negocio, las empresas se han enfocado prioritariamente y han dado mayor



enfoca al sistema de facturación, considerando al área comercial como el pilar fundamental de la empresa.

Por lo que evaluar los riesgos y el correcto funcionamiento del sistema con la aplicación de programas, papeles y pruebas de auditoría es fundamental para verificar si el sistema de facturación utilizado por la organización está conforme con los objetivos y necesidades del negocio teniendo como prioridad la eficiencia, riesgos mínimos y un bajo costo.

En la actualidad el profesional en Auditoría tiene limitantes el momento de examinar información sobre ventas del ente contable ya que la empresa ha desarrollado su plan de comercialización, marketing y ventas en sistemas informáticos muchas veces orientados a la web, por lo que es importante que el profesional en auditoría tenga la capacidad y las herramientas para poder entender, observar e identificar riesgos existentes en dichos sistemas; riesgos que no se venían reflejados de manera evidente en la información física que se obtenga sino deberá ir más allá con el objeto de examinar si esos sistemas generan información real, veraz y suficiente para la empresa, la misma que debe ser completamente segura, íntegra y confiable para como auditor poder dar una opinión sobre los estados financieros de la empresa.

Dado este problema y por medio del presente trabajo, se desarrollará y dará a conocer pruebas, programas y papeles de trabajo para auditores financieros que examinen sistemas de ventas o comerciales en entornos informáticos, los mismos les servirán de guía para poder verificar y realizar las pruebas que creas necesarias con el objeto de que al final esta información pueda ayudarlos a crear una opinión sobre el ente auditado.



3.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

Se requiere la elaboración de Programas y Papeles de Trabajo que incluyan las pruebas necesarias para que el Auditor Financiero pueda evaluar de manera eficiente las operaciones y resultados que ha obtenido en la gestión de comercialización y de ventas a través de un sistema informático de facturación.

3.3. SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

3.3.1. Se necesita un análisis del entorno actual de la empresa, de Arquitectura de aplicaciones de mercados y ventas, Medios de almacenamiento y procesamiento de información financiera para los sistemas de comercialización y ventas.

3.3.2. Es indispensable realizar un estudio de conceptos de Auditoría, tipos de auditoría, de sus etapas, programas, papeles de trabajo y pruebas de auditoría.

3.3.3. Hace falta el desarrollo de programas y papeles de trabajo para una Auditoría Financiera en entornos informáticos aplicados al sistema de facturación de una empresa comercial.

3.3.4. Se requiere señalar las conclusiones y recomendaciones del trabajo para orientar a profesionales en la práctica de auditoría moderna.

4. OBJETIVO

4.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar programas y papeles de trabajo que contengan pruebas sustantivas y de cumplimiento suficientes y eficientes para auditoría financiera en entornos informáticos aplicado al sistema de facturación de una empresa comercial.



4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.2.1. Analizar el Entorno actual de la empresa, mostrar en términos generales al auditor financiero la Arquitectura de aplicaciones de mercados y ventas, Medios de almacenamiento y procesamiento de información financiera para los sistemas de comercialización y ventas.

4.2.2. Sistematizar conceptos de Auditoría, tipos de auditoría, de sus etapas, programas, papeles de trabajo y pruebas de auditoría, que sirvan como base teórica para el desarrollo del trabajo.

4.2.3. Presentar pruebas de auditoría incluidas en programas y papeles de trabajo para una Auditoría financiera en Entornos informáticos aplicados al sistema de facturación de una empresa comercial.

4.2.4. Puntualizar conclusiones y recomendaciones.

5. JUSTIFICACIÓN

Los siguientes puntos justifican la elaboración del trabajo:

Dando el punto de vista teórico se justifica el trabajo en cuanto se realizará un estudio de Tipos de Auditoría, Programas de Auditoría y Papeles de Trabajo. Son importantes estos conceptos ya que en base a ellos se puede llegar al objetivo, la elaboración de Programas y Papeles de Trabajo para auditoría financiera en entornos informáticos aplicados al sistema de facturación de una empresa comercial.

Programas y papeles de trabajo para auditoría financiera en entornos informáticos aplicados al sistema de facturación, pertenece a la Ingeniería en Contabilidad y



Auditoría ya que dentro del pensum hemos estudiado Contabilidad, Auditoría Financiera y Auditoría de Sistemas.

Se ha escogido este tema con el objetivo de profundizar los conceptos y aplicar estos materias a la práctica.

El trabajo es factible ya que contamos con la asesoría de profesionales en esta área, así como una amplia gama de bibliografía que aportará al desarrollo del proyecto.

El impacto de este trabajo es profesional ya que auditores de las distintas ramas pueden observar la forma de elaborar programas y papeles de trabajo para auditoría financiera en entornos informáticos aplicados al sistema de facturación de una empresa comercial. Será de utilidad también para compañeros estudiantes que deseen analizar y mejorar las experiencias de este diseño.

6. MARCO DE REFERENCIA

6.1.MARCO TEÓRICO

La teoría en la que se basa la elaboración del trabajo de graduación se relaciona con Tipos de auditoría, Programas de Auditoría y Papeles de Trabajo.

La obra Auditoría Informática del autor Gonzalo Alvarado Rivero abarca los tipos de auditoría expone los siguientes: Auditoría Financiera, procedimiento mediante el cual las empresas someten al examen de un experto su información económico-financiera contenida en los estados financieros con el fin de asegurar su integridad y confiabilidad; Auditoría Organizativa, análisis de la adecuación de procedimientos establecidos y de las funciones distribuidas físicamente según las necesidades y problemas de la empresa; Auditoría de Gestión, tiene por misión conocer si las principales decisiones de gestión de la empresa han sido tomadas de una manera consistente; Auditoría Informática es el conjunto de técnicas, actividades y



procedimientos destinados a analizar, evaluar, verificar y recomendar en asuntos relativos a la planificación, control, eficacia, seguridad y adecuación del servicio informático en la empresa, lo que comprende un examen metódico, parcial y discontinuo del servicio informático con vistas a mejorar su rentabilidad, seguridad y eficacia. (Pág. 18-19).¹

El autor Benjamin Robledo Téllez Trigo en su obra *Auditoría: Un enfoque práctico*, en lo referente a programas de auditoría sugiere: Consiste en la planeación del trabajo de auditoría es decir prever los procedimientos de auditoría que se van a emplear, la extensión que se les va a dar y la oportunidad en que se van a aplicar, así como los papeles-~~el~~ que van a registrarse sus resultados y el personal que va a ser designado para realizar el trabajo. Para planear adecuadamente el trabajo de auditoría, el auditor debe conocer los siguientes antecedentes: Objetivo, condiciones y limitaciones del trabajo que va a realizar; los objetivos particulares de cada fase del programa de auditoría; las particularidades de la empresa, sus características de operación, condiciones y control interno. (Pág. 236)²

Rodrigo Estupiñán en su obra *Papeles de Trabajo*, nos dice que los papeles de trabajo incluye toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha seguido y las conclusiones que ha obtenido. Los papeles de trabajo pueden ser células contables como las conciliaciones bancarias o análisis de cuentas del mayor, correspondencia, actas, boletines, cuestionarios de control interno, gráficos, observaciones, certificaciones, etc. En los papeles de trabajo el auditor tiene la base para preparar su informe. (Pág. 37).³

¹ ALONSO Rivas, Gonzalo: *Auditoría Informática*, Ediciones Ocas de Sotom, Madrid.

² TÉLLEZ, Benjamin: *Auditoría: Un enfoque práctico*, 2004.

³ ESTUPIÑÁN, Rodrigo: *Papeles de Trabajo*, Ecos Ediciones, Bogotá 2004.

4.2. MARCO CONCEPTUAL

Auditoría.- Es la actividad consistente en la emisión de una opinión profesional sobre si el objeto sometido a análisis presenta adecuadamente la realidad que pretende reflejar y/o cumple las condiciones que han sido prescritas.⁴

Auditoría Financiera.- Es una revisión de las manifestaciones hechas en los estados financieros. Esta particular clase de auditoría debe efectuarse de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Una auditoría financiera no es de ninguna forma una revisión detallada; es una prueba de auditoría sobre la contabilidad y otros registros. El alcance de estos pruebas lo determina el auditor basándose en su propio juicio y experiencia.⁵

Auditoría Informática.- Es el proceso de recoger, agrupar y evaluar evidencias para determinar si un sistema informatizado salvaguarda los activos, mantiene la integridad de los datos, lleva a cabo eficientemente los fines de la organización y utiliza eficientemente los recursos.⁶

Autorizaciones.- Sistema computarizado que permite la emisión directa de comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios autorizados.⁷

⁴ HERNÁNDEZ, Alonso; *Auditoría Informática: Un enfoque práctico*, 3da Edición (Pág. 4).

⁵ CASTRO, Juan; *Manual de auditoría*, Dilectores Master Cárterman, Madrid, 1998 (Pág.99).

⁶ HERNÁNDEZ, Alonso; *Auditoría Informática: Un enfoque práctico*, 3da Edición (Pág. 4).

⁷ Comprobantes de venta y retención / Autorizaciones

<http://www.sei.gov.co/sei/portal/autiz.do?codigo=43&accion=6>



conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para controlar la ejecución apropiada del trabajo.¹²

Riesgo: Contingencia o posibilidad de que suceda un daño, desgracia o contratiempo.¹³

Sistemas de Contabilidad: Es la serie de libros y registros de una entidad por medio de los cuales se procesan las transacciones como un medio para mantener los registros financieros. Dichos sistemas identifican, agrupan, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen y reportan las transacciones y otros eventos.¹⁴

7. ESQUEMA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I

I. ANTECEDENTES

1.1. Entorno Actual de la empresa

1.1.1. Globalización

1.1.2. Nuevos mercados

1.1.3. Empresas y Tecnología

1.1.4. Empresa y Gobierno Corporativo

¹² NIA: Guzmán de Terceros, Soc. 110 NIA (Pág. 11).

¹³ OCTANO Grupo Editorial, *Diccionario Una Historia de la Enciclopedia Estrada 1994* Carvajal S.A.

¹⁴ NIA: Guzmán de Terceros, Soc. 118 NIA (Pág. 10)





1.2. Arquitectura de aplicaciones de mercados y ventas

1.2.1. Sistemas Centralizados y Distribuidos

1.2.1.1. Procesos en Línea

1.2.1.2. Procesos Batch

1.3. Medios de Almacenamiento y Procesamiento de Información Financiera para los sistemas de Comercialización y Ventas

1.3.1. Objetivos de los sistemas de Base de Datos

1.3.2. Ventajas y Desventajas de Base de Datos

1.3.3. Modelo Entidad – Relación del Sistema de Comercialización y Ventas

1.4. Conclusiones del capítulo

CAPÍTULO II

2. FUNDAMENTOS TEÓRICOS

2.1. Concepto de Auditoría

2.2. Tipos de Auditoría

2.3. Etapas de Auditoría

2.4. Programas de Auditoría

2.5. Papeles de Trabajo

2.6. Pruebas Sustantivas

2.7. Pruebas de Cumplimiento

2.8. Conclusiones del Capítulo



CAPÍTULO III

3. PROGRAMAS Y PAPELES DE TRABAJO PARA AUDITORÍA FINANCIERA EN ENTORNOS INFORMÁTICOS APLICADOS AL SISTEMA DE FACTURACIÓN DE UNA EMPRESA. MODELO

- 3.1. Conocimiento del sistema de comercialización y de ventas.
- 3.2. Análisis de Transacciones y Recursos en el proceso de ventas.
- 3.3. Identificación y Calificación de Riesgos
- 3.4. Evaluación de Riesgos
- 3.5. Pruebas Sustantivas
 - 3.5.1. Programas de Auditoría
 - 3.5.2. Papeles de Trabajo
- 3.6. Pruebas de Cumplimiento
 - 3.6.1. Programas de Auditoría
 - 3.6.2. Papeles de Trabajo
- 3.7. Conclusiones del Capítulo

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1. Conclusiones
- 4.2. Recomendaciones

8. METODOLOGÍA

8.1. TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio seleccionado para el desarrollo del desarrollo del trabajo es descriptivo por cuanto se pretende analizar el entorno actual de la empresa, de



8.5. TÉCNICAS

8.5.1. BIBLIOGRÁFICA Y DOCUMENTAL

Se revisará documentos y teoría en torno a la Auditoría y Tecnologías de Información.

8.6. FASES DE TRABAJO

Las fases del trabajo son:

Primera fase, recolección de la información.

Segunda fase, en base a la información obtenida, se realizará un análisis minucioso de cada una de las partes de la misma.

Tercera fase, una vez analizada la información, se sacarán conclusiones, se darán propuestas, así como recomendaciones.

9. RECURSOS

9.1. TALENTO HUMANO

9.1.1. RESPONSABLES

Los autores de la presente investigación son: Johanna Catalina Barros Plazido y Mario José Plazido Avila, alumnas de la Facultad de Administración Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad del Azuay.



9.1.2. ASESORIA

Para la elaboración y desarrollo del trabajo se recomienda la dirección del Ingeniero Diego Condo D. quien por tener un amplio conocimiento y experiencia en el área de Auditoría será quien guíe la ejecución de la tesis.

9.2. RECURSOS TÉCNICOS

Para la elaboración del trabajo utilizaremos:

- Procesadores de palabras.
- Sistemas informáticos contables.
- Computadora.
- Software de auditoría.
- Software de base de datos.
- Software de facturación.
- Presentación en Power Point.

9.3. RECURSOS FINANCIEROS – PRESUPUESTO

Nro	Detalle	Cantid	Valor	Valor	Justificativo
-		dad	Unitario	Total	
1	Material de escritorio			15,00	Necesario para toma de datos
2	Hojas	2000	0,01	20,00	Para presentación de trabajos previos y final
3	CDs	7	0,80	5,60	Señala entregados conjuntamente con el trabajo físico.



4	Carpetas	10	0,25	2,50	Presentación de borradores
5	Copias	450	0,02	9,00	Material de varios libros para refuerzo.
6	Movilizaci n			50,00	Necesario para acudir a bibliotecas y otras fuentes para la toma de datos.
7	Subsistencia			70,00	Indicadores para jornadas de trabajo largas fuera de casa.
8	Material de impresi n	2	34,00	68,00	Para impresi n de trabajos y borradores.
9	Derechos de grado			320,00	Requisito para graduaci n.
10	Anillados	4	1,20	4,80	Presentaci n trabajos a asesor y tribunal.
11	Enfermado	1	12,00	12,00	Presentaci n de Trabajo Final.
12	Papel Universitari o	25	0,30	7,50	Presentaci n de dise o y solicitudes.
13	Internet(tarj etas)	10	2	20,00	Necesario para realizar consultas e investigaci n.
14	Imprevistos			40,00	Para actividades necesarias no consideradas que se presenten en la elaboraci n del trabajo.
	TOTAL			644,40	

14. CRONOGRAMA

Nº	DETALLE	FEB.				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPT.			
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Selección del tema		X																														
2	Investigación Bibliográfica			X																													
3	Elaboración del Diseño				X																												
4	Aprobación del Diseño					X	X																										
5	Recopilación de información						X	X																									
6	Organización de datos							X																									
7	Redacción del primer capítulo								X	X																							
8	Aprobación de información									X	X																						
9	Organización de datos										X																						
10	Redacción del segundo capítulo										X	X																					
11	Recopilación de información											X	X																				
12	Organización de datos												X																				
13	Análisis de Datos													X																			
14	Redacción del tercer capítulo														X																		
15	Redacción del cuarto capítulo															X																	
16	Levantamiento del primer borrador																X																
17	Corrección y revisión del profesor guía																	X															
18	Levantamiento definitivo de la tesis																			X													
19	Análisis y Enquadramiento																				X												
20	Impresiones																													X	X		

II. BIBLIOGRAFÍA

II.1. LIBROS

- ALONSO RÍVA, Gonzalo Auditoría Informática. Ediciones Díaz de Santos, Madrid.
- CASHIN, James Manual de auditoría. Biblioteca Master Centram; Centram, Madrid 1988.
- ESTUPIÑAN, Rodrigo Faseo de Trabajo. Ecoe Ediciones, Bogotá 2004.
- FRIEDMAN, Thomas La Tierra es Plana: Breve Historia del mundo globalizado del siglo XXI. Edición 2006.
- HERNÁNDEZ, Alonso Auditoría Informática: Un enfoque práctico. 1da Edición, Alfaomega Re-Ma.
- MERCHÁN, Oswaldo Fundamentos de Bases de Datos. Cuaderno Docente, Septiembre 2008.
- OCEANO Grupo Editorial Océano. Un Diccionario Enciclopédico Ilustrado. 1994 Carvajal S.A.
- SILBERSCHATZ Fundamentos de Bases de Datos. 5ta. Ed. 2006, Mc Graw-Hill.
- TELLEZ, Benjamín Auditorías Un enfoque práctico. 2004



11.2. NORMAS

Comprobantes de venta y retención / Anticipo de impuestos
<http://www.sri.gov.co/sri/portal/main.do?code=42&external=>

Normas Ecuatorianas de Auditoría

Normas Internacionales de Auditoría

Principios de la OCDE para Gobierno Corporativo 2004

<http://books.google.com.co/books?hl=DE&IThick&CkC&pg=PA29&dq=Principios+de+la+OCDE+para+Gobierno+Corporativo&cd=34&ascpags&pg=Principios%20de%20la%20OCDE%20para%20Gobierno%20Corporativo&f=false>

Régimen de Facturación

