

UNIVERSIDAD PERUANA DE LAS AMÉRICAS

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y
FINANZAS**



TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**INFLUENCIA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA EN LA
GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA
MANUFACTURAS A.R.B. ATE 2015**

PARA OPTAR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO.

INTEGRANTES:

**ABANTO OLIVARES ALINDOR
BELLIDO CASTRO GUISELLA DENISSE
RICAPA JIMENEZ JAHIDELIM MARGARIT**

ASESOR:

FICHERD UREÑA LÓPEZ

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: TRIBUTACIÓN Y AUDITORIA

FEBRERO 2017

Dedicatoria

Este trabajo dedicamos a Dios y a
nuestros queridos padres.

Agradecimiento

Agradecemos a nuestra Universidad Peruana de las Américas y a nuestros queridos docentes, por las enseñanzas otorgadas.

Resumen

La presente investigación se desarrolla con el objetivo de determinar si la auditoría financiera optimiza de manera efectiva la gestión administrativa de la empresa Manufacturas A.R.B. para lo cual se empleó la metodología de investigación descriptiva simple, se utilizó además la encuesta como herramienta de recopilación de información de los empresarios y especialistas relacionados a los diferentes temas que contiene esta investigación.

El marco teórico en las cuales se basaron las investigaciones, se debe a la recopilación de información de diferentes autores, que con sus aportes, lograron el desarrollo de las variables de auditoría financiera y gestión administrativa, dándole un sólido respaldo a las definiciones y conceptos que se mencionan en esta obra.

Por otro lado, en el trabajo de campo, se empleó la técnica de la encuesta, que sirvieron para conocer el grado de cumplimiento de los principios contables y administrativos en los estados financieros de la empresa Manufacturas A.R.B. logrando obtener una influencia positiva en el nivel de eficiencia de sus operaciones. La información obtenida fue tabulada y luego, al ser procesada gráficamente, permitió la interpretación de los resultados y la contrastación de hipótesis, para así poder terminar con las conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, el desarrollo de la tesis, permitió demostrar que la auditoría financiera constituye ser una herramienta muy importante a nivel empresarial fortaleciendo el control interno e influyendo de manera óptima en la gestión administrativa de la Empresa Manufacturas A.R.B.

Palabras clave: auditoria, gestión, organización, dictámenes

Abstract

The present investigation is developed with the objective of determining if the financial audit optimizes in an effective way the administrative management of the company Manufacturas A.R.B. for which the methodology of simple descriptive research was used, the survey was also used as a tool for gathering information from businessmen and specialists related to the different topics contained in this research.

The theoretical framework on which the research was based is due to the compilation of information from different authors, who with their contributions, achieved the development of the financial audit and administrative management variables, giving a solid support to the definitions and concepts that they are mentioned in this work.

On the other hand, in field work, the technique of the survey was used, which served to determine the degree of compliance with accounting and administrative principles in the financial statements of the company Manufacturas A.R.B. achieving a positive influence on the efficiency level of its operations. The information obtained was tabulated and then, when processed graphically, allowed the interpretation of the results and the testing of hypotheses, in order to end with the conclusions and recommendations.

Finally, the development of the thesis, proved that the financial audit is a very important tool at the business level strengthening internal control and optimally influencing the administrative management of the Manufacturas A.R.B.

Keywords: audit, management, organization, opinions

Tabla de Contenidos

Caratula.....	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento.....	iii
Resumen	iv
Abstract	v
Tabla de Contenidos	vi
INTRODUCCIÓN.....	viii
CAPÍTULO I	
Problema de la Investigación.....	1
1.1. Planteamiento del problema.....	1
1.1.1. Macro: La industria textil en el mundo.....	1
1.1.2. Micro: La industria textil en el Perú.	4
1.1.3. Local.....	5
1.2. Formulación del problema	10
1.2.1. Problema general.....	10
1.2.2. Problema específico.....	10
1.3. Casuística.....	10
CAPÍTULO II	
Marco Teórico.....	19
2.1. Antecedentes de la Investigación	19
2.2. Bases Teóricas.....	22
2.2.1. Auditoría financiera.....	22
2.2.1.1. <i>Definición</i>	22
2.2.1.2. <i>Objetivos</i>	24
2.2.1.3. <i>Clases de auditoría</i>	26
2.2.1.4. <i>Fases de la auditoría financiera</i>	28
2.2.1.5. <i>Control interno</i>	29
2.2.1.5.1. <i>Definición</i>	29
2.2.1.5.2. <i>Objetivos de Control Interno</i>	30
2.2.1.5.3. <i>Componentes del Control Interno</i>	31
2.2.1.6. <i>Técnicas de auditoría</i>	34
2.2.1.7. <i>Materialidad</i>	35
2.2.1.8. <i>Riesgos de Auditoría</i>	36
2.2.1.9. <i>Pruebas de auditoría</i>	37
2.2.1.10. <i>Hojas de hallazgos</i>	38
2.2.1.11. <i>Papeles de trabajo</i>	39
2.2.1.12. <i>Informe/dictamen</i>	40

2.2.1.13. <i>Normativa de la Auditoría.</i>	42
2.2.2. <i>Gestión Administrativa.</i>	45
2.2.2.1. <i>Definición.</i>	45
2.2.2.2. <i>Objetivo de la Gestión Administrativa.</i>	47
2.2.2.3. <i>El Proceso Administrativo.</i>	49
2.2.2.4. <i>Estructura Organizacional.</i>	49
2.2.2.4.1. <i>Tipos de Estructura Organizacional.</i>	50
2.2.2.4.2. <i>Pasos para llevar a cabo un cambio de conducta organizacional.</i>	51
2.2.2.5. <i>Elementos de la Gestión Administrativa.</i>	51
2.2.2.6. <i>Estrategias de la gestión administrativa.</i>	52
2.2.2.7. <i>Mediciones de la gestión administrativa.</i>	54
CAPÍTULO III	
Caso Práctico	56
3.1. <i>Alternativas De Solución.</i>	70
Conclusiones	
Recomendaciones	
Referencias	
Glosario De Términos	
Apéndice	

INTRODUCCIÓN

Manufacturas A.R.B. es una empresa dedicada al servicio de teñido textil, desde 1987. Nace de la iniciativa de industriales peruanos de amplia trayectoria empresarial ante la demanda de hilado de algodón de calidad a precios competitivos para el mercado globalizado actual, en el año 1993 comenzó con la actividad de servicio de teñido de hilados de fibras largas de acrílico para el sector textil para luego continuar con fibras cortas lo cual nos dio mayor dominio en ambos sistemas de producción, emprendimos este reto para lograr ser una empresa altamente competitiva con índices de productividad y eficiencia que lideren la industria textil global y para lo cual estamos en constante renovación de nuestras máquinas para poder atender las exigencias de calidad de nuestros clientes del mercado nacional e internacional

Contamos con Maquinaria de última generación, lo cual nos permite teñir una variada gama de hilados y telas compuestas de Algodón 100% sintéticos y mezclas variadas.

Nuestro gerente general el Sr. Sumar Kattan Fuad Carlos, gerente de ventas y de comercio el Sr. Sumar Palacios Juan Carlos y como gerente financiero la Sra. Sumar Palacios Estefanie.

Nuestra planta se encuentra ubicada en la provincia de lima, Calle Calderos 168 urbanización Vulcano en el distrito de Ate.

Visión:

Emprendimos este reto para lograr ser una empresa altamente competitiva con índices de productividad y eficiencia que lideren la industria textil global y para lo

cual estamos en constante renovación de nuestras máquinas para poder atender las exigencias de calidad de nuestros clientes del mercado nacional e internacional.

Misión:

Ofrecer en nuestros productos la mejor calidad y asistencia postventa a nuestros clientes para poder competir en el mercado globalizado actual. Manufacturas A.R.B. es una empresa de preparación y tejido de fibras textiles. Dedicada a fabricar telas de algodón y sus mezclas, enfocada en artículos diferenciados.

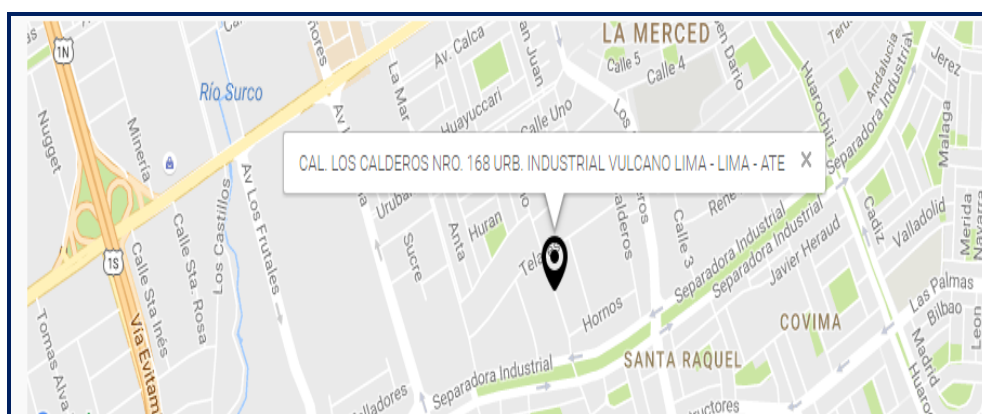


Figura N°01

La empresa cuenta con 4 locales, entre sucursales, oficinas y demás

Tabla 01

N°	Dirección	Tipo
1	Av. D Nro. F Int. 4 Urb. Ind. Sta. Raquel Lima-Lima-Ate	S. PRODUCTIVA
2	Cal. Los calderos Nro. 148 Urb. Ind. Vulcano Lima-Lima-Ate Cal. Los calderos Etapa 1 Nro. 168 Urb. Ind. Vulcano Lima-Lima-Ate	S. PRODUCTIVA
3	Lima-Ate	CASA MATRIZ
4	Jr. América Nro. 472 Int. 104 Lima-Lima-la Victoria	L. COMERCIAL



Proveedores:

Entre nuestros principales proveedores de insumos para la industria textil tenemos:

- QUIMIGEN S.A.C; que nos abastece de productos químicos para la industria textil desde el año 2005, entre la mercadería que nos brinda esta empresa tenemos; DYELUBE NF anti quiebre, CROSCOLOR CF fijador catiónico, CROSCOLOR DES. Aditivo de tintes, TONASOFT NBC suavizante, CROSCOLOR FMP fijador de colorantes reactivos insumos de la industria textil para el servicio de teñido de telas, por ser insumos básicos nuestras compras a este proveedor al año son de aproximadamente 1, 000,000 soles.
- SOCIEDAD QUÍMICA MERCANTIL S A; brindándonos productos como tintes AZUL TURQUESA HELIO DIRECT. FBL 400%, y DISPERSANTE UNIVERSAL SQM, básicos en nuestro rubro; abasteciéndonos desde el año 2000.
- QUÍMICA HISPANA SOCIEDAD ANONIMA; siendo nuestro proveedor desde el año 2006 a la fecha brindándonos tintes de la industria textil para el teñido de tela en crudo.
- CHT PERUANA S.A.; también es uno de nuestros proveedores frecuentes desde el 2010, proveedor de productos químicos para los procesos de teñido, entre otros.

Tabla 02

RUC	RAZON SOCIAL	LOGO	UBICACIÓN
20523690702	CHT PERUANA S.A.		MZA. C1 LOTE. 3 Z.I. CENTRO POBLADO LAS TUNAS (LOTIZACION INDUSTRIAL HUACHIPA ESTE) LIMA -

			HUAROCHIRI - SAN ANTONIO
20172003053	QUIMICA HISPANA SOCIEDAD ANONIMA		AV. SEPARADORA INDUSTRIAL NRO. 653 INT. C URB. SANTA RAQUEL (ENTRE AV.LOS INGENIEROS Y AV.HUAROCHIRI) LIMA - LIMA - ATE
20555244755	QUIMIGEN S.A.C		Calle 2 Mz C Lote 9 Urb. Industrial La Merced ATE- LIMA -PERÚ
20101105998	SOCIEDAD QUIMICA MERCANTIL S A		AV. REPUBLICA DE COLOMBIA NRO. 791 INT. 701 (ALTURA CUADRA 36 PASEO DE LA REPUBLICA) LIMA - LIMA - SAN ISIDRO

Clientes:

Entre nuestros principales clientes tenemos:

Tabla 03

RUC	RAZON SOCIAL	LOGO	UBICACIÓN
20516923815	FASHION TEXTIL COTTON S.A.C.		CAL. LAS AGATAS NRO. 254 COO. SAN JOSE (ALT. DE PUENTE NUEVO) LIMA - LIMA - EL AGUSTINO
20101155405	PERU FASHIONS S.A.C.		Cal. Aldabas Nro. 559 Int. 703 Urb. Las Gardenias (Alt. Cdra 52 Av. Benavides, 7mo Piso) Santiago de Surco -Lima
20112316249	INDUSTRIA TEXTIL DEL PACIFICO S.A.		Av. Guillermo Dansey Nro. 1873 Urb. Industrial Conde -Lima

- FASHION TEXTIL COTTON S.A.C.; cliente desde el año 2012 a la fecha, brindándole el servicio de teñido de sus telas en gran magnitud por las operaciones de exportación que realiza.

- PERU FASHIONS S.A.C. cliente desde el año 2010 a la fecha, brindándole el servicio de teñido a INDUSTRIA TEXTIL DEL PACIFICO S.A.; cliente desde el año 2014 a la fecha, brindándole el servicio de teñido.

Planilla:

Nuestra planilla está conformada por empleados y obreros; en empleados está compuesto por 33 colaboradores y en obreros por 54, reguladas por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728 “Ley de Fomento del Empleo” y su reglamento, la planilla mensual de los pagos se realiza en la planilla electrónica que se denomina PLAME, que comprende información mensual de los ingresos de los sujetos inscritos en el Registro de Información Laboral (T-REGISTRO), así como de los Prestadores de Servicios que obtengan rentas de 4ta Categoría; los descuentos, los días laborados y no laborados, horas ordinarias y en sobretiempo del trabajador; así como información correspondiente a la base de cálculo y la determinación de los conceptos tributarios y no tributarios cuya recaudación le haya sido encargada a la SUNAT.

Los ingresos relacionados con el empleo asalariado nivel de remuneración en empleados asciende de los S/ 7.000.00 nuevos soles y en obrero asciende de 850.00 nuevos soles

Información Financiera:

La empresa Manufacturas A.R.B., es una sociedad anónima cerrada constituida legalmente en RRPP de lima, cuyo capital social está representado por 67,178.00 acciones, totalmente suscritas y pagadas cuyo valor nominal es de s/. 1.00 cada acción.

Respecto a sus activos fijos netos ha disminuido de un periodo a otro debido al desgaste físico y la pérdida de valor, los mismos son registrados al costo, la depreciación se calcula sobre el costo del bien por el método de línea recta, cuyos valores que representan en el estado de situación financiera son actualizados de aplicar los ajustes integrales.



Figura N°02

Tabla 04

MANUFACTURAS A.R.B.					
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA					
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015					
(EXPRESADO EN MONEDA NACIONAL)					
	2015	%		2015	%
ACTIVO			PASIVO Y PATRIMONIO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	968.961	3	SOBREGIROS BANCARIOS	250.584	1
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	2.203.550	7	TRIBUTOS POR PAGAR	132.957	0
CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	283.352	1	REM. Y PARTICIPACIONES POR PAGAR	1.302.146	4
CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS TERCEROS	2.321.212	8	OBLIGACIONES FINANCIERAS	5.986.387	20
CUENTAS POR COBRAR PARTES RELACIONAS	2.502.144	8	PROVEEDORES	7.782.999	26
SERVICIOS Y OTROS CONTRATOS POR ANTICIPADO	1.027.986	3	CTAS.POR PAGAR DIVERSAS RELACIONADAS	552.106	2
(-) PROV. CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA	-506.220	-2	OTRAS PROVISIONES	39.891	0
MERCADERIAS	22.636	0	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	565.601	2
PRODUCTOS TERMINADOS	2.737.072	9	TOTAL PASIVO CORRIENTE	16.612.670	55
PRODUCTOS EN PROCESO	1.725.997	6			
MATERIA PRIMA	2.554.132	9	PASIVO NO CORRIENTE		
MAT.AUX.,ENV.Y EMB.	546.893	2	CUENTAS POR PAGAR A LOS ACCIONISTAS	3.310.963	11
EXISTENCIAS POR RECIBIR	266.063	1	OBLIGACIONES FINANCIERAS	0	0
OTROS ACTIVOS	1.467.403	5	CTAS.POR PAGAR DIVERSAS(DIFERIDO)	55.511	0
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	18.121.179	60	PASIVO DIFERIDO	0	0
			TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	3.366.474	11
ACTIVO NO CORRIENTE:			TOTAL PASIVO	19.979.144	67
ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO	50.448	0	PATRIMONIO		
ACTIVOS ADQ. EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO	6.662.374	22	CAPITAL	2.450.000	8
INMUEB.,MAQ.Y EQUIPO	14.329.945	48	RESERVAS	67.178	0
(-)DEP.ACUMULADA	-9.264.567	-31	EXCEDENTE DE REVALUACION	4.805.068	16
INTANGIBLES	203.937	1	RESULTADOS ACUMULADOS	2.374.969	8
(-) AMORTIZ.ACUM.	-143.768	0	UTILIDAD DEL EJERCICIO	283.189	1
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	11.838.369	40	TOTAL PATRIMONIO	9.980.404	33
TOTAL ACTIVO	29.959.548	100	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	29.959.548	100

Tabla 05

MANUFACTURAS A.R.B				
ESTADO DE RESULTADOS				
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.				
(EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)				
	2014		2.015	
INGRESOS OPERACIONALES				
VENTAS	20.050.847		21.310.114	100%
	-		-	
COSTO DE VENTAS	<u>16.464.911</u>	-82,12%	<u>17.395.123</u>	81,63%
UTILIDAD BRUTA	3.585.937		3.914.991	18,37%
GASTOS DE OPERACIÓN				
GASTOS DE VENTA	-529.911	-2,64%	-554.240	2,60%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	<u>-1.373.482</u>	-6,85%	<u>-1.459.864</u>	6,85%
UTILIDAD OPERATIVA	1.682.544		1.900.888	8,92%
		0,00%		0,00%
OTROS INGRESOS Y EGRESOS				
OTROS INGRESOS	304.837	1,52%	40.562	0,19%
DIFERENCIA DE CAMBIO.	-806.376	-4,02%	-959.104	4,50%
INGRESOS FINANCIEROS	173.283	0,86%	84.829	0,40%
GASTOS FINANCIEROS	-733.966	-3,66%	-673.857	3,16%
GASTOS EXCEPCIONALES			<u>0</u>	
UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIONES E IMPUESTOS	620.323		393.318	1,85%
IMPUESTO A LA RENTA (28%)	<u>-173.690</u>	-0,87%	<u>-110.129</u>	0,52%
RESULTADO DEL EJERCICIO.	446.632		283.189	1,33%

VENTAS:

Las ventas netas han aumentado el 2015 en comparación con el periodo anterior en 1, 259,267.00 nuevos soles, debido a que la empresa ha captado nuevos clientes , los mismos realizando compras y servicios por pedido (mayor producción), así como también adquirido vehículos en arrendamiento financiero para agilizar sus ventas.

COSTO DE VENTAS:

Los costos de venta en el 2015 representa 81.63%, en el 2014 representa 82.12% la cual indica que ha disminuido en un 0.49% para el periodo 2015.esto se

debe a que parte del proceso de producción en planta se ha ido optimizando y/ o agilizando. (Existiendo más control con los obreros).

GASTOS ADMINISTRATIVOS:

Los gastos administrativos ha aumentado en 0.12% de un periodo a otro, porque ha existido aumento de sueldo al personal administrativo, más gastos de representación y viáticos por parte de gerencia.

Información Tributaria:

La empresa se encuentra acogida al régimen general de tercera categoría, está obligado a pagar impuesto general a las ventas (IGV), impuesto a la renta (IR) de 250,000.00 nuevos soles al año aproximadamente, impuesto temporal a los activos netos (ITAN), impuesto por distribución de dividendos, Es salud, (retención de los trabajadores tales como ONP y/o AFP).y otros impuestos que estén dentro del marco tributario tales como renta de cuarta categoría y quinta categoría, etc.)

NECESIDADES

Económico:

Este tipo de investigación permitirá a la empresa mejorar su flujo de caja y tener mayor liquidez para realizar sus operaciones comerciales.

Académico:

La investigación se realiza con la finalidad de obtener el Título profesional de contador público a nombre de la nación en la carrera profesional de Contabilidad y Finanzas, (facultad de ciencias empresariales) en la universidad Peruana de las Américas.

Social

Este trabajo tiene por finalidad mejorar y agilizar el proceso de producción, de tal manera que el personal de la empresa sea más eficiente en la administración de su tiempo y en sus funciones.

Técnico

Este trabajo hace hincapié al contador público porque da a conocer cómo reducir los costos y gastos innecesarios que siempre suelen darse dentro de la empresa. De tal manera que ya no sean provocados en el futuro.

Importancia

El sector textil y de confecciones abarca una serie de actividades que incluye el tratamiento de fibras naturales o artificiales para la elaboración de hilos, continúa con la fabricación y acabado de telas, y finaliza con la confección de prendas de vestir y otros artículos.

En el año 2015, el Gobierno de Ollanta Humala decidió erróneamente dejar sin efecto las medidas de defensa contra el dumping en la importación de confecciones provenientes desde China lo cual se convirtió en un golpe de muerte para muchas empresas del sector confecciones y sobretodo un quiebre para el Clúster de Textiles-Confecciones que el Perú tuvo años atrás.

Esto ha provocado que algunos empresarios tomen medidas drásticas y extremas a tal punto de cerrar sus plantas en el Perú y mudar sus operaciones a países ubicados en Centro América porque ofrecen mejores oportunidades.

La producción de textiles viene cayendo desde 2011 de manera sostenida a razón de 0,6% anual en promedio, en tanto que la de confecciones lo hace a 4,9% anual

en promedio desde el año 2010. Asimismo, durante los mismos años, las exportaciones de textiles han caído 0,1% en promedio y las de confecciones han caído 3,9% en promedio.

No es aceptable que en el Perú se permita la importación de productos terminados que ingresan declarados a valores por debajo del costo de sus materias primas que son commodities internacionales y a que tanto a los países asiáticos como a nosotros les cuestan lo mismo; ya es momento que se aplique una política de Estado que obligue a los funcionarios responsables del control aduanero a hacer su trabajo e impedir esa subvaluación descarada y que muchas veces es adicional a los precios dumping.

PRODUCTO BRUTO INTERNO (Variaciones porcentuales anuales)					
	2013	2014	2015	2016	
				I Trim.	II Trim.
Agropecuario	1,5	1,9	3,3	1,5	0,6
Agrícola	1,0	0,7	1,8	1,8	-0,7
Pecuario	2,5	5,8	5,5	1,1	3,6
Pesca	24,8	-27,9	15,9	1,8	-59,6
Minería e hidrocarburos	4,9	-0,9	9,5	15,8	23,6
Minería metálica	4,3	-2,2	15,5	25,0	28,7
Hidrocarburos	7,2	4,0	-11,5	-18,5	1,6
Manufactura	5,0	-3,6	-1,7	-2,7	-7,9
De procesamiento de recursos primarios	8,6	-9,3	1,7	1,7	-26,2
No primaria	3,7	-1,5	-2,7	-4,0	0,4
Electricidad y agua	5,5	4,9	6,1	10,3	7,5
Construcción	8,9	1,9	-5,8	2,1	0,9
Comercio	5,9	4,4	3,9	2,8	2,3
Otros servicios 1/	6,2	5,0	4,2	4,5	4,1
PBI	5,9	2,4	3,3	4,5	3,7
Producción de sectores primarios	5,0	-2,2	6,8	10,1	6,3
Producción de sectores no primarios	6,0	3,6	2,4	3,0	2,9

1/ Incluye derechos de importación y otros impuestos a los productos.

Figura 03



Figura 04

CAPÍTULO I

Problema de la Investigación

1.1. Planteamiento del problema

1.1.1. Macro: La industria textil en el mundo.

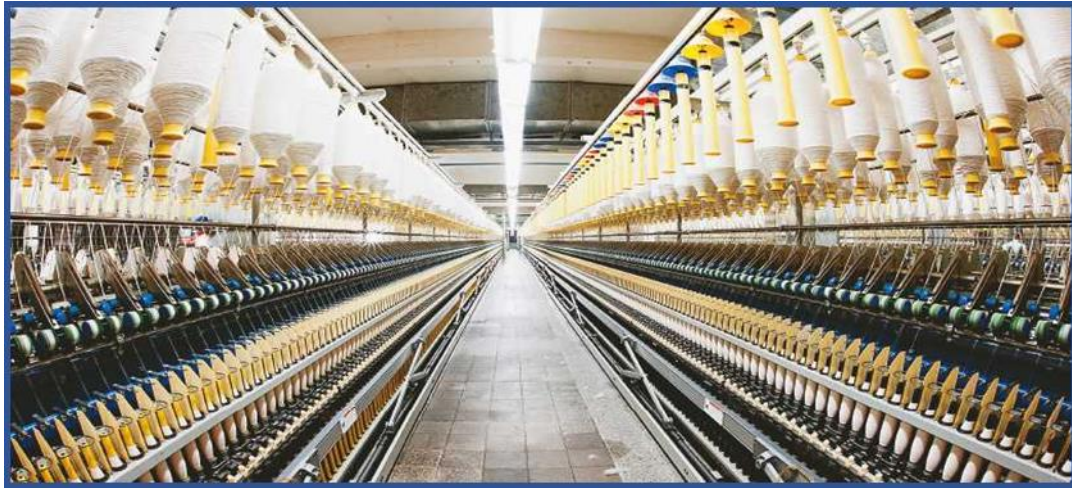


Figura 05: Maquinas de hilados

La industria de los textiles un importante elemento en la economía de países en desarrollo. Los empresarios de países desarrollados han realizado inversiones en países donde el desempleo es abundante, exportando así prendas de precios competitivos; sin embargo, una vez que estos países alcanzaron un grado de desarrollo, los precios dejaron de ser competitivos. Por ejemplo, Japón entre 1950 y 1960 fue un exportador interesante textil de prendas de vestir, pero cuando su economía se desarrolló, su precio dejó de ser competitivo. Durante las décadas de 1980 y 1990 ocurrió lo mismo con otros países como Corea y Taiwán, estos también se desarrollaron y luego sucedió lo mismo con países como Malasia, India, Zimbabwe, Bangladesh, Sri Lanka, etc. Actualmente, tenemos al principal y gigante China. La mano de obra se ha incrementado notablemente y es el generador del 30% a 40% del empleo textil de prendas de vestir en el mundo.

La revaluación que por más de una década impactó a la industria textil parece haber quedado definitivamente en el pasado. Los empresarios de este sector creen que llegó el momento de sacar provecho de una coyuntura positiva en la que la tasa de cambio es su principal aliada.

Si bien tienen claro que no todo será dólar, porque en este proceso jugarán temas clave como la eficiencia operacional, la renovación tecnológica y la innovación, lo que sí es cierto es que si las exportaciones de confecciones se reactivan, los textileros irán de la mano de este proceso.

Los resultados ya empezaron a evidenciarse. Según datos del Dane, en noviembre de 2015 el sector textil-confección registró un crecimiento de 4,8% en producción, 4,3% en ventas y 0,7% en generación de empleo.

En particular, hilatura, tejeduría y acabado de productos textiles registró un alza de 1,5% en producción y 0,9% en ventas, mientras que las confecciones crecieron 5,9% y 4,1%, respectivamente, en el mencionado mes.

Las importaciones, por su parte, han comenzado a bajar. Entre enero y noviembre de 2015 las compras de fibras en el exterior sumaron US\$86,3 millones, lo que significó una reducción superior a 21%; las de hilados se redujeron 14,3%, mientras la caída en las importaciones de tejidos fue de 12,9%.

Estos, sin duda, son indicadores de que las cosas van por buen camino y lo mejor es que los industriales no quieren dejar pasar la oportunidad. En el marco de Colombiatex se evidenció que hay líneas de producto que han comenzado a reactivarse y a las que las empresas les están apostando.

Por ejemplo, los industriales ven una particular reactivación del negocio del denim (tela con la que se fabrican los jeans), gracias a que el mundo se está

'casualizando' y el denim pasa a ser una prenda importante en las nuevas tendencias de consumo. Los datos hablan por sí solos. Cifras de Raddar indican que el consumo de denim en el país alcanzó \$1,6 billones durante 2015, que equivalen a 13% del total de gasto de los colombianos en vestuario.

Según Carlos Alberto de Jesús, presidente de Fabricato, en este momento hay una capacidad instalada ociosa debido al fuerte incremento de la importación en los últimos años, que llevó a que las productoras nacionales perdieran entre 20% y 30% del mercado que pasó a ser abastecido por telas importadas muy baratas. Hoy esa capacidad es de aproximadamente 35.000 toneladas y el consumo es de alrededor de 45.000 toneladas.

Mónica Betancur, gerente de mercadeo de Coltejer, considera que las oportunidades están dadas y que esta compañía tiene posibilidades de crecer 10% porque está en capacidad de responder a la creciente demanda.

Hoy Coltejer vende 70% de su producción a confeccionistas nacionales y exporta telas de forma directa a Perú, Ecuador, México y Centroamérica e indirecta a través de confeccionistas como CI Jeans o CI El Globo a grandes marcas internacionales. El denim es la línea más importante, con una participación de 50% en la producción.

Antonio Lozano, gerente de Denim Factory, también es optimista con respecto a esta línea de negocio y lo atribuye a las medidas adoptadas por el Gobierno para frenar el contrabando, el buen momento del sector porque los clientes locales volvieron a comprar colombiano, lo que ha reactivado la confección. Esta firma, que produce paquete completo, proyecta crecer 25% las ventas este año y pasar su capacidad de producción de 60.000 unidades mes a 80.000.

1.1.2. Micro: La industria textil en el Perú.

La competitividad del sector textil peruano no solo se ve afectada por un país productor como China, sino también por naciones como Vietnam y El Salvador que cuentan con mano de obra barata.

El sector textil en el 2015 ha tenido una performance baja como consecuencia de factores estructurales y cíclicos. Por ejemplo, parte del ciclo de las exportaciones infladas a Venezuela ya acabó. Asimismo, hay una pérdida de competitividad por el crecimiento de (exportaciones de) Vietnam y El Salvador a EE.UU.

El Perú no puede competir con la mano de obra barata de ambos países ni la flexibilización laboral con la que cuentan. El sueldo mínimo en el Perú es de S/750, que viene a ser unos US\$250. En cambio en Vietnam es de US\$60.

Para enfrentar esta situación el Perú debe apostar por prendas de un valor más alto. “Vietnam exporta prendas de US\$3, Perú de US\$10 e Italia de US\$30 a US\$35. A eso debemos apuntar. En el caso de prendas de alpaca vamos por buen camino, pero no con el algodón”.

Para abordar soluciones del sector textil se está trabajando en mesas semanales, en un ‘fast fashion’ no se requiere de grandes pedidos sino pocas unidades; pero si traes muestras y se quedan en la Aduanas por varios días ya perdiste el pedido.

El exministro de producción sostuvo que se debe trabajar en investigación y desarrollo en el CITE de algodón para incrementar la producción del sector textil.

1.1.3. Local.

Manufacturas A.R.B.; es una empresa textil que realiza el servicio de teñido de tela así como tejido de tela, se caracteriza por prestar a nuestros clientes un servicio ágil y oportuno, confiable con las exigencias de calidad que tienen nuestros clientes. Siempre estamos al lado de nuestros clientes para el desarrollo de sus tonos, pruebas, muestras y contratiempos.

La actividad comercial ha estado vinculada a la actividad humana durante mucho tiempo. Un factor de crecimiento que cuenta con trabajadores con la creatividad y de poder trabajar en conjunto y dedicación.

El comercio actual ha ido evolucionando y mejorando, el cual juega un papel muy importante dentro de la economía de hoy debido al incremento de innovaciones tecnológica.

EL desarrollo económico en lo que respecta al comercio internacional donde las exportaciones tienen un porcentaje de participación importante el impacto en que el crecimiento económico de la empresa es positivo, ya que crece al factor trabajo y se incrementa en el capital, con lo cual se puede invertir en maquinarias y equipo para la productividad eficiente dirigido hacia la expansión de mercados.

Manufacturas A.R.B. busca en la actualidad nuevos valores añadidos como la tecnología y la comercialización. Parece que es ahí donde se encuentran las grandes sumas de dinero, deberían optar por el camino de la tecnología. Para los contratistas, es la forma más segura de aumentar su valor añadido y mantenerse alejados de la espiral descendente que afecta a todas las actividades.

La ventaja en los costes ha sido y es el principal estímulo para la contratación externa, pero ambas partes tienen dudas sobre los beneficios de ésta,

especialmente en lo que se refiere a fabricación. La falta de entendimiento de la necesidad de la tecnología para la fabricación correcta y rentable de un producto es la principal culpable.

La mayoría de los estudios tienden a centrarse en las importaciones, ya sea como fuente de transferencia tecnológica o como elemento que impone disciplina al mercado. Pocos analizan el estímulo tecnológico derivado de la competencia en los mercados de exportación o las economías de escala obtenidas en los países pequeños gracias a la expansión de las exportaciones.

Manufacturas A.R.B., es una empresa peruana dedicada a la exportación de tela jersey, FRENCH TERRY de algodón principalmente a los países de Colombia y Bolivia. En el período de 2014 y 2015, totalizó ventas al exterior de S/ 15 millones con una tasa de crecimiento de 20 % sus actividades en un ambiente muy competitivo y es una empresa con una tendencia de ventas creciente. La proyección para el año 2016 es de S/ 20 millones, siendo el monto por ventas totales en el 2016 de S/ 30 millones. Para cumplir con sus pedidos contrata los servicios de hilatura, tejido, teñido. El 70 % de la producción de la empresa está enfocada para la venta al extranjero y se realiza únicamente sobre los pedidos que ponen los brokers internacionales. Estos pedidos son colocados con aproximadamente tres meses de anticipación. Actualmente cuenta con las siguientes áreas funcionales: contabilidad y finanzas, servicio al cliente, logística, y operaciones.

En los últimos años, incluso a las empresas mejor dirigidas les ha costado trabajo mantener, ya no elevar, su nivel de beneficios. También han tropezado cada vez con mayores dificultades a la hora de trasladar los aumentos de coste a sus clientes subiendo el precio de los productos o servicios.

Mal manejo de inventarios relacionado al punto anterior, como así también a la carencia de información relevante y oportuna, lleva a la empresa a acumular insumos y productos finales, o artículos de reventa en una cantidad y proporción superior a la necesaria. Este punto se relaciona también muy directamente con los altos niveles de desperdicios y despilfarros de los servicios que se realiza.

Excesivas inversiones en activos fijos como es el caso de vehículos innecesarios o maquinarias que no es parte directa de la producción. Querer hacer efectos demostrativos mediante costosos gastos en remodelaciones, y maquinas por encima de las necesidades y capacidades inmediatas de la empresa. Estos gastos en activos fijos quitan capacidad de liquidez. Muchas veces lo que pretende el empresario es tener lo último en materia tecnológica sin saber bien porqué.

Falencias en materia de créditos y cobranzas no basta con diseñar buenos productos y servicios, tener buena atención a los clientes y consumidores, producir de manera excelentes los productos o servicios, y venderlos en buen numero y buen margen de rentabilidad, es fundamental en caso de vender a crédito seleccionar convenientemente los clientes, sus limites crediticios, los plazos de pago y gestionar correctamente las cobranzas. Al no hacer correctamente éstos últimos pasos ha llevado a la empresa a una situación de peligrosa iliquidez de manera que ha llevado a reducir su costo de venta. Estos aspectos están directamente vinculados con otras falencias de la empresa como son la falta de sistemas confiables de información interna y la falta de adaptación al entorno de la gestión administrativa. Mala selección de personal apropiado para el desarrollo de las diversas tareas que se ejecutan en la empresa, ya sea por carencia de experiencia, aptitudes, actitudes o carencias de orden moral han acarreado pérdidas por defraudaciones, pérdidas de clientes por mala atención, e incrementos en los costos por improductividades,

aparte de poder llegar a generar problemas internos con el resto del personal o directivos por motivos disciplinarios. Falencias en política de personal las fallas en materia de selección, dirección, capacitación, planificación de necesidades, motivación, salarios, premios y castigos lleva con el transcurso del tiempo a disminuir tanto la productividad del personal, como la lealtad de estos para con la empresa, lo cual es motivo de aumento en la rotación de personal con sus efectos en los costos de selección y capacitación, niveles de productividad y satisfacción del cliente, y como resultante de todo ello caída en la rentabilidad.

Falta o ausencia de planes alternativos limitarse a un solo plan, no tomando la precaución de analizar y redactar planes alternativos o de contingencia ante posibles cambios favorables o desfavorables en el entorno, han llevado a la empresa a no aprovechar las circunstancias y tardar en reaccionar ante los sucesos.

Falta o falencias en el control presupuestario y de gestión hacen necesario más que nunca hacer un seguimiento constante de la actuación de la empresa mediante un efectivo control de gestión, además de presupuestar convenientemente de manera tal de mantener en todo momento la situación bajo control. Dentro de éste factor de riesgo debemos mencionar claramente los errores de previsión. Este puede dar lugar a un exceso de inversión o gastos previendo ingresos o ventas que luego al no tener lugar ocasionan graves desequilibrios patrimoniales y financieros para la empresa.

Falta de capacitación del empresario y directivo ha llevado a desconectarse del entorno como por ejemplo asistir a conferencias de desarrollo de las industrias

como también con nuevas políticas que se relacionan al entorno de la empresa, Es una forma de adormecimiento intelectual.

Mala gestión financiera en materia de endeudamiento y liquidez; contraer deudas de corto plazo para inversiones de largo plazo, o la adquisición de mercaderías, o bien depender de líneas crediticias no adecuadas para financiar la cartera crediticia suele terminar de manera nefasta para la marcha de la empresa. Debe tenerse muy en cuenta la real capacidad de venta sin caer en excesos de optimismo, de igual forma no deberán realizarse grandes inversiones sobre la base de financiación bancaria, siendo lo correcto ampliar las capacidades sobre la base de la reinversión de las ganancias generadas o bien mediante la participación de nuevos socios.

Debe tenerse muy en cuenta que cambios en los ciclos económicos con la aparición de prolongadas etapas recesivas harán caer las ventas de manera que la situación de liquidez pasará por graves zozobras en caso de poseer deudas con entes financieros. También es común el caso de aquellos empresarios que viendo la posibilidad de concretar grandes negocios aprovechando bajos precios de productos de reventa o insumos, adquieren grandes cantidades con financiación bancaria. Sacar del negocio mucho dinero para gastos personales. Gastando a cuenta, o bien sobre utilizando los ingresos generados en momentos de bonanza, la falta de ahorro, y la fijación de un costo de oportunidad para sí mismo superior a lo realmente factible lleva ineludiblemente a la empresa a su destrucción. La mejor forma de prevenir las inconsistencias sobre bases sólidas la continuidad y crecimiento de la empresa es reconociendo todos aquellos factores posibles de comprometerla que regularmente tendrán que analizar y evitar riesgos de manera eficiente y eficaz para el desarrollo económico.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema general.

¿Cuál es la influencia de la auditora financiera en la gestión administrativa de la empresa Manufacturas A.R.B.?

1.2.2. Problema específico.

¿Cómo la auditoría al estado de situación financiera influye en la gestión administrativa?

¿Cómo la auditoría a los estados de resultados influye gestión administrativa?

1.3. Casuística

Evaluación administrativa de la subdirección de relaciones industriales de una empresa que fabrica y comercializa bolsas y sacos de papel.

Desde 1980 se estableció en la av. Tomas tolla can 528, en Toluca, estado de México, compañía bolsas y sacos del centro S.A de C.V. Cuyo giro principal es la fabricación y comercialización de bolsas y sacos de papel.

En toda su existencia, esta organización se ha caracterizado por contar con una estabilidad administrativa, y los directores generales que ha tenido aunque con un estilo particular, le han dado continuidad a la operación en general, lo cual ha permitido que la empresa se mantenga en un lugar importante a nivel local y nacional. El ingeniero Marcelo de la torre labiada es quien ocupa este puesto desde 1992, y en toda su gestión ha sido partidario de la actuación propositiva de sus empleados, el trabajo en equipo, el enfoque de calidad y excelencia, las cuales reconoce que no fue fácil afrontar, pero que se lograron superar debido a que el producto que fabrica es de calidad, hay atención esperada en su liquidación y su

fuerza de trabajo cuenta con una alta tecnificación , asimismo, el ingeniero de la torre considera clave atender a la administración de la fuerza de trabajo , por la repercusión obvia en el éxito de su producto.

En la reunión bimestral de resultados que recientemente celebró el ingeniero con su equipo de trabajo, se abordaron temas relativos al aspecto financiero, operaciones, mercadotecnia y relaciones industriales. Ahí se aprobó gran parte de la información presentada y se señalaron puntos de mejora en la cuestión financiera y de relaciones industriales. Para dar seguimiento a los resultados de la reunión, acordó con su asistente administrativo, la licenciada magdalena Lezcano sillar, programar una reunión con el ingeniero Walter Fernández mesa, titular de la subdirección de relaciones industriales, y con el ingeniero Gustavo del ángel Torrealba, asesor administrativo de esta organización, para comentar las diferencias de sus áreas.

Dicha reunión se tiene contemplada para el día viernes de la presente semana en punto de las 10.00 h en las oficinas del ingeniero de la torre. En donde se dispone de lo necesario para desarrollar con comodidad este evento importante en la agenda administrativa del director general. Se aprovechara esta ocasión para informar al asesor sobre las características generales de la organización a efecto de que se compenetre más con el concepto de la misma, ya que es la primera vez que se requiere de su presencia en una reunión de este tipo. De acuerdo con ello, se plantean los aspectos siguientes.

Estructura organizacional

La empresa está constituida legal y administrativamente de acuerdo con las disposiciones mercantiles, tal como se muestra a continuación:

Aspecto legal

Asamblea general de accionistas, consejo de administración, comisario, director general y servicio de auditoría externa

Aspecto administrativo o convencional

Auditoría interna y las subdirecciones de finanzas, ventas y mercadotecnia, operaciones y relaciones industriales.

(En el anexo número 1 se ilustra el organigrama estructural general del área indicada)

Resultados operativos anuales

Aunque se han obtenido resultados positivos en los últimos tres años, con un ascenso del orden de los 120 millones de pesos en el más reciente, la organización no está satisfecha con ello, pues los consejeros estiman que de acuerdo con los recursos disponibles debió haber sido mayor.

Consciente de la relevancia en la utilización de técnicas de control, la empresa se somete anualmente a auditorías de tipo financiero, fiscal y de seguridad social, y con menos regularidad a las que abarcan el área informática, operativa y administrativa, de calidad, y ambiental, lo cual es útil en gran medida para la toma de decisiones y la puesta en marcha de acciones preventivas.

Participación en el mercado nacional

La empresa ocupa uno de los primeros lugares de su giro en el mercado nacional, donde se ha sostenido gracias a su esfuerzo y al trabajo en equipo; no obstante ello, le inquieta el futuro, ya que reconoce que la competencia también se propone mejorar su administración.

Planta laboral

Actualmente la planta laboral está integrada por 1 450 empleados, más aproximadamente 150 trabajadores eventuales dentro del área operativa, como se muestra en la tabla.

Tabla A

Personal	Plaza	%
Administrativo	150	12
Ventas	50	2
Obrero	1 200	86
TOTAL	1 450	100

Un sindicato independiente agrupa al personal obrero (de hecho se firmará un nuevo contrato colectivo en los próximos meses), y su intervención ha favorecido las relaciones laborales.

Horario de trabajo establecido

En la tabla B se muestran los horarios que se establecieron desde un inicio para el personal administrativo y obrero.

Decisión de practicar una auditoría

Como resultado de la auditoría interna que se lleva a cabo actualmente en la empresa, el ingeniero De la Torre ha recibido reportes de actividades propias de la Subdirección de Relaciones Industriales que no se han realizado en forma apropiada y que obstaculizan la eficiencia de la ejecución de las operaciones. Específicamente, estas actividades son: selección y contratación de personal, administración de compensaciones y, en cierta medida, la administración de prestaciones.

En la actividad de selección en ocasiones no se realiza el proceso completo, pues se omiten o alteran etapas básicas con el pretexto de que se requiere de manera urgente la incorporación de personal; en el campo de las compensaciones, se suele dedicar la mayoría del tiempo al aspecto operativo de la nómina y su liquidación, y en el manejo de las prestaciones existen diversas deficiencias.

Debido a las deficiencias detectadas mediante la auditoría interna en la Subdirección de Relaciones Industriales, y a que no hubo una aclaración apropiada al respecto por parte del ingeniero Fernández Meza, que es quien está a cargo de dicha área, se toma la decisión de practicar una auditoría administrativa a efecto de desahogar esta situación. Tal actividad queda en manos de la firma Gómez y Gómez, Consultores, S.C., a quien se le solicita además una propuesta de definición de organización interna, en caso de ser necesario.

Tabla B

TIPO DE PERSONAL	HORARIO
ADMINISTRATIVO	8:30 hrs. a 17:30 hrs.
OBRERO	6:00 hrs. a 14:30 hrs.
	14:30 hrs. a 22:30 hrs.
	22:30 hrs. a 6:00 hrs.

Resultados preliminares de la auditoría

Luego de planear y desarrollar el proceso de auditoría, esta firma obtiene los siguientes resultados preliminares:

- Organización inadecuada del área.

- Dispersión de funciones.
- Falta de calendarización de actividades.
- Servicio ineficiente a las áreas.
- Falta de atención a los aspectos sindicales.
- Denominación del área.
- Aunado a lo anterior, también se precisan situaciones particulares en la operación, las cuales se describen enseguida.

SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

- El proceso en esta función está debidamente estructurado ni documentado, y falta difusión para su aplicación.
- El sub rector del área cubre un amplio rango de actividades, entre las cuales se incluyen las relaciones públicas y los eventos recreativos, pero no le dedica tiempo suficiente a su actividad básica operativa.
- Los perfiles de puestos no están actualizados.
- Las pruebas entre ellas la de personalidad y la de conocimiento, no son aplicadas de manera consistente; de esta manera, debido a la falta de información no se contrata al personal más apto.
- La evidencia documental del personal de nuevo ingreso no es la adecuada.
- La planeación de futuras necesidades de personales una función que no se tiene asignada.

- El programa de inducción al personal, así como los de capacitación y seguridad e higiene, cuentan con demasiadas carencias, por lo que frecuentemente se presentan problemas y accidentes de trabajo.

ADMINISTRACION DE COMPENSACIONES

- El procedimiento que utiliza en la fijación de la compensación es arbitrario y se basa en preferencias que existen hacia el personal.
- Los salarios tienen un peso significativo en la compensación en general, sin haberse manifestado ninguna innovación en su composición.
- Continuamente ocurren contratiempos con el sistema computarizado de nómina, además de que este no procesa información fiscal adicional.
- Con frecuencia se presentan problemas para capturar con oportunidad tanto el tiempo trabajado en la jornada normal como el tiempo extra, lo cual repercute en el diferimiento del pago.
- Los incentivos se liquidan fuera de las fechas estipuladas contractualmente, lo que ocasiona molestias innecesarias.
- No se toman como referencia los estudios oficiales y privados de compensaciones.

ADMINISTRACIÓN DE PRESTACIONES

- No se respeta la calendarización de las prestaciones contractuales.
- Existen diferencias al proporcionar el uniforme de trabajo y equipo protector al trabajador.

- El programa de becas instrumentado en beneficio de los trabajadores y sus hijos resulta insuficiente, además de contar con deficiencias en su reglamentación.
- El uso de las instalaciones recreativas de la empresa para eventos personales es restringida y selectiva.
- El titular de esta área participa de tiempo completo como facilitador en los programas de calidad, por lo que en ocasiones descuida su actividad funcional.
- El control en la administración de despensas no es el adecuado, ya que periódicamente los trabajadores presentan reclamos por el descuento.

La promoción deportiva, recreativa cultural es limitada, aun cuando el trabajador ha pedido insistentemente que se amplié.

REQUERIMIENTO DEL CASO

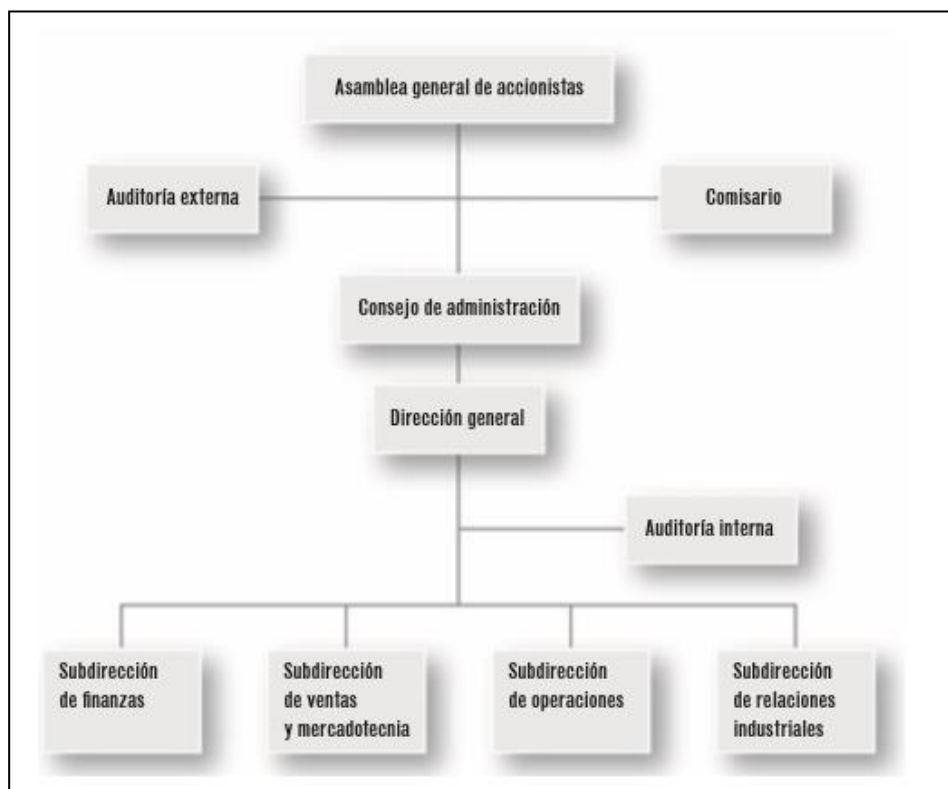
Luego de revisar los resultados preliminares, el ingeniero Marcelo de la Torre Laviada solicita al Lic. Benjamín de la Concha y Ruvalcaba, representante de la firma Gómez y Gómez, Consultores, S.C., le presente en tiempo perentorio los aspectos siguientes:

- Recomendaciones para la subdirección evaluada, de acuerdo con los hechos reportados.
- Opinión sobre la organización interna de la empresa.

ANEXO 1

Bolsas y Sacos del Centro S.A. de C.V.

Organigrama estructural



CAPÍTULO II

Marco Teórico

2.1. Antecedentes de la Investigación

De acuerdo con las investigaciones realizadas en la presente tesis, se analizó algunos antecedentes expuestos por otros autores que nos servirá de ayuda para realizar un análisis más acertado a cerca de la problemática.

Flores González, Julián (2007), en su tesis titulada: *La contabilidad y la auditoría financiera, herramientas para la efectividad de la gestión de las empresas*, presentado en la Universidad Nacional del Callao, se concluye:

La contabilidad es la herramienta que valúa, registra y presenta la información; en cambio la auditoría financiera, examina la información presentada por la contabilidad para determinar el grado de razonabilidad; luego, ambas se constituyen en herramientas que pueden facilitar el logro de las metas, objetivos y misión de las empresas en general, por cuanto la información que contienen puede ser utilizada en la formulación de nuevos planes, en decisiones de financiamiento e inversión, rentabilidad y riesgos; y, también como medio de control empresarial.

Hernández Celis Domingo (2007) en el trabajo de investigación docente denominado: *Auditoría financiera de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo para la eficacia de la Cooperación Técnica Internacional*, presentado en la Universidad Nacional Federico Villarreal, se concluye:

La auditoría financiera es una herramienta que al evaluar la información financiera y económica, establece que la misma cumple o no cumple con los principios de contabilidad generalmente aceptados

(Normas Internacionales de Contabilidad), es decir si la información de las fuentes de financiamiento, inversiones, ingresos, costos, gastos y resultados está adecuadamente presentada y por tanto puede facilitar la toma de decisiones que facilite la el logro de las metas, objetivos y misión de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo.

Sandoval Zapata, Víctor Rafael (2013), en su tesis titulada: *La Auditoría Financiera y su Influencia en la Gestión de las Medianas Empresas Industriales del Distrito de Ate-Lima*, presentado en la Universidad de San Martín de Porras, concluye:

Los datos obtenidos como producto de la investigación permitieron conocer que el grado de cumplimiento de los principios contables en los estados financieros de las medianas empresas influye en el Nivel de eficiencia de las operaciones. Los resultados de las pruebas identificaron que el nivel de riesgo exposición de los estados financieros determina el grado de implementación de controles en la gestión de la empresa. Se ha precisado que la cantidad de decisiones aprobadas producto de recomendaciones de la auditoría financiera influye en la mejora de la gestión. Se ha determinado que el tipo de decisiones adoptadas en la utilización de los recursos económicos y financieros disminuye la cantidad de debilidades identificadas por los controles establecidos por empresa. Los datos obtenidos permitieron precisar que el porcentaje de metas alcanzadas influye en la planeación para el desarrollo de proyectos. Se ha determinado que el nivel de integridad de los estados financieros incide en la transparencia de la gestión de las Medianas empresas. En conclusión, se ha determinado que la auditoría financiera sin influye en la gestión de las Medianas empresas industriales del distrito de Ate-

Lima, fortaleciendo sus controles internos y brindándoles mayores atributos de calidad y consistencia a su información financiera, de manera que se puede exponer a la globalización y competir en el mundo.

Campos, (2011), realizo la investigación: *incidencia de la gestión administrativa de la biblioteca municipal "Pedro Moncayo" de la ciudad de Ibarra en Mejora de la calidad de servicios y atención a los Usuarios en el año 2011*, Universidad Técnica del Norte - Ecuador. La investigación llego a las siguientes conclusiones:

Se determinó que los usuarios de la Biblioteca Municipal Pedro Moncayo no conocen todos los servicios que presta. La Biblioteca Municipal Pedro Moncayo no es especializada, su Fondo bibliográfico es general para toda clase de usuarios, Estudiantes, investigadores, profesionales. No existe la participación del personal bibliotecario en la ejecución Del presupuesto del departamento. Se presenta la necesidad de realizar un Manual de gestión Administrativa que nos ayude a implementar procesos. Al servicio virtual se lo considera como un ejercicio que sustituye a La biblioteca real. Los servicios que presta la Biblioteca Municipal Pedro Moncayo no Son de calidad.

Chiliquinga Unaicho, Edwin Patricio (2013) tesis: *La gestión administrativa y la optimización de los recursos empresariales del sector textil de la ciudad de Tulcán*, en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi – Ecuador, se concluye:

Las empresas textiles deben establecer un compromiso empresarial (técnico-productivo y comercial) entre empresas textiles a fin de lograr la conformación de un solo núcleo que permita contrarrestar y estar preparados ante posibles

cambios comerciales, tomando como referencia la experiencia de su permanencia en el mercado.

Mashiant Chumpi, Irma Jakeline (2015) en su tesis titulada: *La Gestión Administrativa Del Talento Humano y la Calidad Del Servicio en la “Aprogadpar” de la provincia de morona Santiago - Ecuador*, La investigación llego a las siguientes conclusiones:

Tomando como apoyo referencial a los resultados obtenidos en las encuestas, se propone el diseño de un plan de gestión del talento humano para mejorar la calidad de los servicios, mediante recursos humanos altamente calificados, que demanden conductas y actitudes que propicien la participación efectiva y garantice los cambios requeridos. Durante el desarrollo de trabajo investigativo se determina que los empleados no tienen capacitación necesaria que permita mejorar y actualizar sus conocimientos con respecto a la prestación de servicios. Los planteamientos del análisis de resultados, permiten deducir la importancia de elaborar un plan de capacitación del talento humano de esta institución en calidad de los servicios, ya que esto permitirá satisfacer las necesidades de los usuarios detectadas en las encuestas.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Auditoría financiera.

2.2.1.1. Definición.

A continuación se realiza las siguientes definiciones de algunos autores:

La auditoría financiera y el dictamen como propósito primario, no solamente sirven para presentar a los entes que exigen esta labor, tales como los

bancos o las entidades supervisoras, sino también es de gran importancia para el inversionista y accionista, puesto que mediante este documento tomarán una serie de decisiones, entre ellas; las de invertir, mantener en funcionamiento la empresa, ampliar actividades, capitalizar o distribuir los resultados y muchas otras más.

(Vizcarra J. E, 2007, p.443)

La auditoría financiera es examinar los estados financieros en su conjunto para expresar una opinión, acerca si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, así como los flujos en efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. Esto significa que el auditor mediante la aplicación de sus técnicas de auditoría deberá obtener la certeza de que la información contenida en los registros contables y documentos sustentatorios respaldan en forma suficiente los datos contenidos en los estados financieros, pero es pertinente manifestar que el auditor va más allá de los registros contables. En la práctica, esto no resulta muy fácil, por cuanto en primer lugar, se requiere que el auditor además de poseer el título profesional de Contador Público cuente con entrenamiento y capacidad como auditor, se encuadre dentro de normas de auditoría generalmente aceptadas por la profesión y realice su trabajo a través de las diferentes fases del proceso.

(Yarasca R, 2006, p.10)

Juan Carlos Posada Manco, (2014) La Auditoría Financiera es el examen independiente de los estados financieros, o de cualquier otra información financiera de una entidad tenga o no ánimo de lucro y al margen de su

tamaño o forma jurídica, cuando tal examen se oriente a expresar una opinión al respecto.

(Juan Carlos Posada Manco, 2014, p.35)

Considerando a los 3 autores puedo concluir que la auditoría financiera es el examen y comprobación de las operaciones, registros e informes de los estados financieros de una entidad correspondientes a un determinado periodo, se hayan hecho de conformidad a la metodología y demás disposiciones legales, políticas y otras normas aplicables relativas a la revisión y evaluación del control interno establecido.

2.2.1.2. Objetivos.

En la auditoría financiera encontramos algunos objetivos, de las cuales las más importantes tenemos los siguientes:

La auditoría financiera tiene como objetivo la emisión de un informe que contenga la opinión del auditor acerca de los Estados Financieros revisados. Dicho informe u opinión sirve para que cualquier persona interesada tenga una base de información fiable e independiente acerca de la verdadera situación de la empresa. La información que contiene la opinión de los auditores puede ser útil para toda persona o entidad vinculada de alguna forma a la empresa auditada: proveedores (interesados en conocer la liquidez de la empresa que asegure el cobro de sus ventas), los Bancos (interesados en su solvencia y su nivel de endeudamiento por recursos ajenos), los accionistas o posibles accionistas (interesados por los dividendos o rendimientos a obtener de su inversión), clientes, empleados, directivos, etc. Aunque los datos básicos sobre la marcha de la empresa pueden conocerse

analizando directamente los Estados Financieros de la empresa, el hecho de que éstos estén auditados implica una mayor garantía acerca de su fiabilidad ante terceros interesados en conocer la situación de la empresa, como los arriba relacionados.

(Maite Seco Benedicto, 2006, pp.3-4)

La necesidad de disponer de estados financieros veraces dio lugar al nacimiento de la auditoría de estados financieros. Es en términos generales un proceso, llevado a cabo conforme a unas normas, mediante el cual los estados financieros de una sociedad se someten a examen y verificación de unos expertos cualificados e independientes (auditores) con el fin de que emitan su opinión sobre la fiabilidad que les merece la información económico-financiera contenida en los mismos. Esta opinión se comunica por medio de un informe o dictamen de auditoría. La definición internacional más aceptada, dice que el objetivo de un examen de los estados financieros de una compañía, por parte de un auditor independiente, es la expresión de una opinión sobre si los mismos reflejan razonablemente su situación patrimonial, los resultados de sus operaciones y los cambios en la situación financiera, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con la legislación vigente.

(Juan Carlos Mira Navarro, 2006, p.4)

El objetivo que persigue el proceso de auditoría que se realiza en una empresa no es otro que el que determina claramente el Plan General Contable, en la primera parte cuando trata del marco conceptual de la contabilidad, y en concreto de las cuentas anuales: Las cuentas anuales deben redactarse con claridad, de forma que la información suministrada sea

comprensible y útil para los usuarios al tomar sus decisiones económicas, debiendo mostrar su imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las disposiciones legales. El auditor será quien dará fe de que la empresa ha llevado a cabo el proceso contable con la finalidad expresa de que se cumpla este mandato del PCGA. (Pallerola y Monfort, 2013, p.15)

Considerando a los 3 autores puedo concluir como objetivo que la auditoría contribuirá a la revisión, verificación y confiabilidad de las cuentas presentadas y que estén de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptadas, ya que estas son la imagen fiel de la empresa y de esto depende la toma adecuada de decisiones.

2.2.1.3. Clases de auditoría.

Para José Rodríguez (2010) La auditoría se puede clasificar de la siguiente manera:

- Auditoría Financiera, consiste en una revisión exploratoria y crítica de los controles subyacentes y los riesgos de contabilidad de una empresa, realizada por un contador público, cuya conclusión es un dictamen acerca de la corrección de los estados financieros de la empresa.
- Auditoría de Cumplimiento, es el examen que se realiza a la entidad con la finalidad de conocer si se están cumpliendo con las normas legales, reglamentarias, estatutarias y todos los procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se respalda con la respectiva documentación para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos

están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

- Auditoría de Gestión, es el examen que se realiza en una entidad, para establecer el grado de Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología en la planificación, control y uso de sus recursos, con el fin de verificar la utilización más procedente de los recursos la misma que permita mejorar las actividades y alcanzar sus metas planteadas.
- Auditoría Administrativa, se define como un examen detallado de la administración de un organismo social realizado por un profesional de la administración, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados, sus metas fijadas con base en la organización, sus resultados humanos, financieros, materiales, sus métodos y controles y su forma de operar.
- Auditoría operativa, es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar su eficiencia. (p.6)

En cambio Alberto De La Peña (2009) decide clasificar la auditoria en dos tipos

- Auditoría interna, es aquella actividad que lleva a cabo profesionales que ejercen su actividad en el seno de una empresa, normalmente en un departamento <staff>, bajo la dependencia de la máxima autoridad de la misma, pudiéndose definir ésta como una función de valoración independiente establecida en el seno de una organización dirigida a examinar y evaluar sus actividades, así como el sistema de control interno, con la finalidad de

garantizar la integridad de su patrimonio, la veracidad de la información suministrada y la eficacia de sus sistemas de gestión.

- Auditoría externa o independiente, es un servicio prestado a la propia entidad auditada por profesionales independientes a la misma según los términos contenidos en un contrato de prestación de servicios. (p.6)

Cabe mencionar la vital importancia de las clases de auditoría porque obedece a quien las realiza y a su especialización como: Internas, Externas, Fiscal, Gestión, Financiera, Gubernamental, Social, Ambiental, Operativa.

2.2.1.4. Fases de la auditoría financiera.

Rodríguez A. y Urgilez S (2012) Las fases de una auditoría se resumen en tres pasos que son:

- Planificación: La auditoría debe ser planificada de forma adecuada y los ayudantes, si es que se tienen, deben ser supervisados de forma correcta. Existen tres razones principales por las cuales el auditor planea adecuadamente sus compromisos: para permitir que el auditor obtenga las evidencias competentes y suficientes para las circunstancias, ayudar a mantener los costos a un nivel razonable y evitar malos entendidos con el cliente.
- Ejecución: En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de

trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Comunicación de resultados: La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría. (pp. 30-31)

De lo citado se resalta que todas las fases de auditoría son importantes para la realización de un trabajo cronológico y eficiente, cada una de las etapas se debe realizar con la mayor confidencialidad para que al momento de entregar el informe de auditoría la opinión del auditor sea confiable.

2.2.1.5. Control interno.

2.2.1.5.1. Definición.

Una definición muy acertada del control interno es la que describe Samuel Mantilla (2009), y que se muestra a continuación:

El control interno es diseñado e implementado por la administración para tratar los riesgos de negocio y de fraude identificados que amenazan el logro de los objetivos establecidos, tales como la confiabilidad de la información financiera.

El control interno es un proceso: Diseñado y efectuado por quienes están a cargo el gobierno, la administración y otro personal; y que tiene la intención

de dar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad con relación a la confiabilidad de la información financiera, la efectividad y la eficiencia de las operaciones, y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. (p.43)

Es importante poner énfasis en este concepto para nuestra investigación que es un conjunto de procedimientos adoptados por una organización para detectar cualquier desviación respecto de los objetivos de la rentabilidad, permiten fomentar la eficiencia y eficacia, reducir el riesgo, salvaguardar los activos y garantizar la veracidad de los estados financieros en el cumplimiento de normas y leyes vigentes.

2.2.1.5.2. Objetivos de Control Interno.

Samuel Mantilla (2009) menciona que el control interno tiene por objetivo lo siguiente:

Hay una relación directa entre los objetivos de la entidad y el control interno que la entidad implementada para asegurar el logro de tales objetivos. Una vez que se establecen los objetivos, es posible identificar y valorar los eventos (riesgos) potenciales que impedirían el logro de los objetivos. Con base en esta información, la administración puede desarrollar respuestas apropiadas, las cuales incluirán el diseño del control interno.

El control interno puede ser diseñado en primer lugar para prevenir que ocurra debilidades materiales potenciales o para detectar y corregir las debilidades materiales luego que haya ocurrido. El control interno que es relevante para la auditoría corresponde principalmente a la información financiera. Esta aborda los objetivos que tiene la entidad en la preparación de estados financieros para propósitos externos. Los controles operacionales, tales como de los

empleados con los requerimientos de salud y seguridad, normalmente no serían relevantes para la auditoría, excepto cuando: La información producida es usada para desarrollar un procedimiento analítico; La información es requerida para revelación en los estados financieros. (pp. 43-44)

Sin embargo el sistema de control interno es importante en toda organización sea grande o pequeña ya que tiene como objetivo asegurar el cumplimiento de políticas dentro de la organización, la eficiencia y eficacia en la realización de las operaciones y la confiabilidad de la información financiera.

2.2.1.5.3. Componentes del Control Interno.

Para Rodrigo Estupiñán (2006) El control interno COSO II consta de ocho componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, están integrados al proceso de administración. Los componentes de la administración de riesgo empresarial del E.R.M. del COSO II son:

Ambiente interno; sirve como la base fundamental para los otros componentes del ERM, dándole disciplina y estructura. Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa

Establecimiento de objetivos; dentro del contexto de la misión o visión, se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectivamente y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos, como la de cumplir con las leyes y

regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados. Este componente ilustra el vínculo entre la misión de una entidad y los objetivos estratégicos, así como con otros objetivos relacionados, y la alineación de estos dos tipos de objetivos con el nivel de riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo.

Identificación de eventos; la alta gerencia reconoce normalmente que existen incertidumbre que no se puede conocer con certeza cuándo, dónde y cómo ocurrirá un evento, o si ocurrirá su resultado, existiendo factores internos y externos que afectan la ocurrencia de un evento. Los eventos con impacto negativo representan riesgos, que exigen la evaluación y respuesta de la dirección. Los eventos con impacto positivo representan oportunidades, que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de fijación de objetivos. Cuando identifica los eventos, la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a riesgos y oportunidades, en el contexto del ámbito global de la organización.

Valoración de riesgos; le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La gerencia valora los eventos bajo las perspectivas de probabilidad (la posibilidad que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (son más objetivos). Permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad. Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: riesgo inherente y riesgo residual.

Respuesta al riesgo; identifica y evalúa las posibles respuestas de los riesgos y considera su afecto en la probabilidad y el impacto. Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgo. La respuesta al riesgo cae dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. La dirección identifica cualquier oportunidad que pueda existir y asume una perspectiva del riesgo globalmente para la entidad o bien una perspectiva de la cartera de riesgos, determinando si el riesgo residual global concuerda con el riesgo aceptado por la entidad.

Actividades de control; son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las respuestas de la dirección a los riesgos. Las actividades de control tienen lugar a través de la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones del funcionamiento operativo, seguridad de los activos y segregación de funciones. Este componente recoge cómo las actividades de control apoyan a las respuestas al riesgo y de qué modo estas actividades pueden constituir una respuesta en sí mismas. Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Información y comunicación; identifica, captura y comunica información de fuentes internas y externas, en una forma y en una franja de tiempo que le permita al personal llevar a cabo sus responsabilidades. La comunicación

efectiva también ocurre en un sentido amplio, hacia abajo o a través y hacia arriba en la entidad. En todos los niveles, se requiere información para identificar, valorar, y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos. También debe haber una comunicación eficaz con terceros, tales como los clientes, proveedores, reguladores y accionistas. Este componente ilustra el modo en que se obtiene y fluye la información en una organización y cómo ésta se utiliza y presenta para apoyar la gestión de riesgos corporativos.

Monitoreo, es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo. Se puede realizar mediante actividades de monitoreo o a través de evaluación separadas, los dos aseguran que la administración de riesgo continua aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura del control interno, para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado, modificando los procedimientos cuando se requiera. (pp. 68-70)

Teniendo en cuenta que el control interno busca salvaguardar los activos de una empresa, cumplir con manuales y procedimientos; con el fin de mejorar procesos es importante cada uno de sus componentes de análisis y verificación del cumplimiento de las actividades dentro de la empresa.

2.2.1.6. Técnicas de auditoría.

Son los métodos prácticos que el auditor utiliza para comprobar la evidencia obtenida en cuanto a su razonabilidad como soporte de su opinión profesional. Es

importante resaltar que una sola técnica no será suficiente para confirmar que se obtuvo la evidencia adecuada, por la aplicación de otras técnicas, con el alcance y la oportunidad, determinadas.

En general, las técnicas de auditoría son las siguientes:

- Estudio General
- Análisis (Análisis de Saldos, Análisis de Movimientos)
- Inspección
- Configuración (Positiva, Negativa, Indirecta, Ciega o en Blanco)
- Investigación
- Declaración
- Certificación
- Observación

(Napolitano, Holguín, Tejero y Valencia, 2011, pp. 107-110)

De lo antes expuesto cabe recalcar que las técnicas de auditoría son métodos prácticos que utilizan los auditores durante el trabajo de campo, con el fin de obtener información adecuada para sustentar sus opiniones, conclusiones y recomendaciones. En la fase de ejecución el auditor determina las técnicas de auditoría que va a utilizar.

2.2.1.7. Materialidad.

Dado a que un auditor no puede revisar todas y cada una de las transacciones que realiza una empresa durante todo ejercicio por motivos de eficiencia y eficacia, las normas de auditoría permiten establecer un nivel de

confianza, definido como materialidad. El concepto de materialidad viene definido en las normas técnicas de auditoría, resolución del ICAC del 14 de junio de 1999, como: la materialidad o naturaleza de un error (incluyendo una omisión) en la información financiera que, bien individualmente o en su conjunto y a la luz de las circunstancias que le rodean, hace probable que el juicio de una persona razonable, que confía en la información, se hubiera visto influenciado o su decisión afectada como consecuencia del error u omisión. (Pallerola y Monfort, 2013, p.55)

Es importante resaltar que se debe sacar una muestra la cual va hacer analizada y verificada, debido a que el auditor no puede revisar toda la información de un periodo contable por su magnitud.

2.2.1.8. Riesgos de Auditoría.

Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tanto cualitativos como cuantitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor de cuentas en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. En por ello que el auditor de cuentas debe fijar en la planificación de sus trabajo de revisión las áreas de la empresa en las que podrían ocurrir estos y en todo caso intentar cuantificarlos para ser comprobados con el nivel de materialidad establecido. Cualquier estimación de la posible ocurrencia de un riesgo futuro debe contar siempre con un principio de prudencia y una justificación de los motivos que lo sustenten. (Pallerola y Monfort, 2013, p.56)

Es importante que al realizar la auditoría financiera, esta no estará exenta de errores y omisiones de tal manera que afecten la opinión del auditor. Por tal razón es

necesario planificar unas expectativas razonables para poder detectarlos, entre los riesgos más conocidos están: Riesgo Inherente, de Control y de Detección.

2.2.1.9. Pruebas de auditoría.

Prueba de cumplimiento: Es el examen de la evidencia disponible de que una o más técnicas de control interno están operando durante el periodo de auditoría. El auditor deberá tener evidencia de auditoría mediante pruebas de cumplimiento de:

- Existencia: el control existe
- Efectividad: el control está funcionando con eficiencia
- Continuidad: el control ha estado funcionando de todo el período.
- El objetivo de las pruebas de cumplimiento es quedar satisfecho de que una técnica de control estuvo operando efectivamente durante todo el período de auditoría.

(Fxrader. (2012). Taller: Pruebas de cumplimiento y Evaluación del sistema de control interno. Recuperado de <http://www.emprendices.co/taller-pruebas-de-cumplimiento-y-evaluacion-del-sistema-de-control-interno/>)

Sin embargo es importante mencionar que este tipo de pruebas se las realiza en la parte administrativa de la empresa mediante la aplicación de diferentes técnicas las mismas que darán como resultado el nivel de confianza que existe dentro de la organización.

Pruebas Sustantivas: Los procedimientos sustantivos se efectúan para detectar los errores e irregularidades con respecto a las aseveraciones e incluyen procedimientos analíticos sustantivos, así como pruebas de detalle de las clases de transacciones, los saldos de cuenta y las revelaciones. El

auditor plantea y efectúa los procedimientos sustantivos para que respondan a su evaluación del riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos. Entre ellos tenemos:

- Procedimientos Analíticos Sustantivos.
- Pruebas de Detalles.
- Combinación Adecuada de Procedimientos Sustantivos.

(Napolitano, Holguín, Tejero y Valencia, 2011, pp. 107-110)

Sin duda hay que resaltar que las pruebas sustantivas, que se les realiza a la información referente a las actividades y al giro de la empresa teniendo en cuenta que tenemos los procedimientos analíticos sustantivos, permiten la evaluación de la información financiera. Las pruebas de detalle, son la aplicación de técnicas de auditoría durante el proceso de campo como: inspección, observación e indagación.

2.2.1.10. Hojas de hallazgos.

El hallazgo de auditoría es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un asunto en particular al comparar la condición (situación detectada) con el criterio (debe ser). Igualmente, es una situación determinada al aplicar pruebas de auditoría que se complementará estableciendo sus causas y efectos. Comentario: Es importante resaltar que un hallazgo es cualquier situación irregular encontrada durante el trabajo de auditoría y contiene algunos atributos para describir Cómo y en qué circunstancias se encontró la irregularidad y cuál sería su posible solución y recomendación, con el fin de que otras personas ajenas al auditor puedan entender el hallazgo encontrado. Sus atributos son: Condición,

Criterio, Causa y Efecto además agregándole Conclusiones y Recomendaciones. (Sandra Morelli, 2011, p.57)

2.2.1.11. Papeles de trabajo.

Es un conjunto sistemático y referenciado de los registros, anotaciones, documentos, cédulas analíticas, resúmenes, comentarios o cualquier otra prueba documental preparados u obtenidos por el auditor en el transcurso de su examen de acuerdo con las circunstancias y necesidades en cada trabajo de auditoría, relativos a los procedimientos seguidos, alcance de las pruebas realizadas, informaciones obtenidas y las conclusiones alcanzadas. Los papeles de trabajo ayudan al auditor en la realización de su trabajo y proveen del fundamento esencial para la formulación de su criterio y en la expresión de su opinión, incluyendo la base sustentadora acerca del cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas.

(Nelson Dávalos, 2008, p.558)

De lo mencionado anteriormente es de suma importancia conocer que los papeles de trabajo contienen todo el trabajo de auditoría realizado y con ello las evidencias que contemplan la opinión del auditor, estos papeles deben ser redactados en forma detallada, sencilla y concisa para que sean entendibles para el próximo auditor que dará seguimiento al trabajo realizado.

Referencias y Marcas de las Hojas de Trabajo:

Se denomina referencias de las hojas de trabajo a los caracteres alfanuméricos que las identifican y que van a permitir ordenar los papeles de trabajo de una forma lógica, facilitando, de esta manera, su manejo y archivo.

En una hoja de trabajo nos podemos encontrar con dos tipos de referencias:

La referencia de la propia hoja de trabajo que la identifica, que generalmente se escribe en rojo en la esquina derecha de la misma.

Las referencias cruzadas que se han utilizado en su elaboración, que sirven para identificar aquellas otras hojas de trabajo de las que se ha importado información necesaria para su confección, o aquellas otras que identifican hojas de trabajo a las que se escriben en rojo y, normalmente, sitúan a la izquierda del dato o cifra importada y a la derecha de los exportados.

Por su parte se denomina tildes o marcas de comprobación a una serie de símbolos que se emplean en las hojas de trabajo para: Explicar la documentación examinada, explicar la procedencia de datos.

Evidenciar el trabajo realizado. Para llevar al lector de la hoja de una parte a otra de la misma. Es imprescindible explicar en la propia hoja de trabajo el significado de los símbolos utilizados en su elaboración para que un terreno que no ha participado en su elaboración pueda comprender el trabajo efectuado y las conclusiones alcanzadas.

(Alberto De La Peña, 2008, pp.67-68)

Hay que poner énfasis en que las referencias nos ayudan a mantener los archivos ordenados y permite el manejo de los archivos, en lo que respecta a las marcas son figuras que ayudan al auditor a reconocer en donde se encuentra un hallazgo y el trabajo que se realizó.

2.2.1.12. Informe/dictamen.

El informe de auditoría es una opinión formal, o renuncia de los mismos, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de la auditoría interna o externa o evaluación realizada sobre la

entidad jurídica o sus subdivisiones. El informe es presentado posteriormente a los usuarios de la empresa como un servicio de garantía para que el usuario pueda tomar decisiones basadas en los resultados de la auditoría. Un informe de auditoría se considera una herramienta esencial para informar a los usuarios de la información financiera, sobre todo en los negocios. Debido a que muchos terceros usuarios prefieren, o incluso requieren información financiera certificada de un auditor externo independiente, muchos de los auditados confían en los informes de auditoría para certificar su información con el fin de atraer a los inversores, obtener préstamos, y mejorar la apariencia pública. Algunos incluso han establecido que la información financiera sin el informe del auditor es “esencialmente sin valor” con fines de inversión. Es importante tener en cuenta que los informes de auditoría sobre los estados financieros no son ni evaluaciones ni cualquier otra determinación similar a utilizar para evaluar entidades con el fin de tomar una decisión. El informe es solo una opinión sobre si la información presentada es correcta y está libre de errores materiales, mientras que todas las demás determinaciones se dejan para que el usuario decida.

(Informe de Auditoría, 2014. Recuperado de <http://www.informeauditoria.com/>)

Sin embargo, el informe de auditoría se lo debe redactar en forma clara y concisa para que los funcionarios y terceros puedan entender el trabajo de auditoría que se realizó conjuntamente con su opinión y las posibles recomendaciones para las debilidades encontradas.

Tipos de Opinión

Existen cuatro tipos de opinión en auditoría:

- Opinión Favorable: Significa que el auditor está de acuerdo, sin reservas, sobre la presentación y contenido de los estados financieros.
- Opinión con Salvedades: Significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas.
- Opinión Desfavorable: Una opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los resultados de las operaciones, de los cambios en el patrimonio neto o de los flujos de efectivo de la entidad auditada, de conformidad con los PyNCG.
- Opinión Denegada: El auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. Esto no significa que este en desacuerdo con los estados financieros, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión.

(Arenas y Moreno, 2008, pp.23-24)

2.2.1.13. Normativa de la Auditoría.

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (N.A.G.A.)

Las normas de auditoría generalmente aceptadas se relacionan con las cualidades profesionales del contador público, con el empleo de su buen juicio en la ejecución de su examen y en su informe referente al mismo. Las normas de auditoría son las siguientes:

Normas Personales

- El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la contaduría pública.

- El contador público debe tener independencia mental, en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios.
- En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con su diligencia profesional.

Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo

- El trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.
- Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros a su revisión.

Normas Relativas a la Rendición de Informes

- Siempre que el nombre de un contador público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si practicó un examen de ellos, el contador deberá expresar claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre lo razonable de la información contenida en dichos estados financieros.

- El informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el período corriente en relación con el período anterior.
- Cuando el contador público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las informaciones genéricas de su informe y dictamen, deberá expresarlas de manera clara e inequívoca, indicando a cual de tales informaciones se refiere y los motivos e importancia de la salvedad en relación con los estados financieros tomados en conjunto. Cuando el contador público considere no estar en condiciones de expresar un dictamen sobre los estados financieros tomados en conjunto deberá manifestarlo explícita y claramente.

Normas Internacionales de Auditoría –NIA

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

Las NIAs contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo.

En circunstancias especiales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría.

Cuando tal situación surge, el auditor deberá estar preparado para justificar la desviación. Las NIAs necesitan ser aplicadas sólo a asuntos importantes.

Manual Internacional de Pronunciamientos de Auditoría y

Aseguramiento

Este manual trae información general sobre la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y los pronunciamientos actualmente vigentes sobre auditoría, aseguramiento y ética emitidos por la IFAC desde el 1 de enero de 2006.

Esta publicación fue preparada por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Su misión es servir al interés público, consolidar la profesión contable alrededor del mundo y contribuir al desarrollo de economías internacionales fuertes estableciendo y promoviendo la adherencia a las normas profesionales de alta calidad, fomentando la convergencia internacional de tales normas, y expresando temas de interés público donde la experiencia de la profesión es más importante.

(Samuel Mantilla, 2009, pp.54-55)

De lo antes expuesto podemos decir que las normas de auditoría se refieren a las cualidades profesionales del contador público, a la capacidad profesional la cual se mide en el ejercicio de sus funciones y su principal característica es que debe ser flexible para adaptarse a cambios o imprevistos durante el proceso de la ejecución de la auditoría.

2.2.2. Gestión Administrativa.

2.2.2.1. Definición.

La administración se puede mencionar como la función de lograr que las cosas se realicen por medio de otros, u obtener resultados a través de otros mediante la utilización de toda clase de recursos de una manera racional. Proceso Integral para planear; organizar e integrar una actividad o relación de trabajo, la que se fundamenta en la utilización de recursos para alcanzar un fin determinado. La administración también se puede definir como el proceso de crear, diseñar y mantener un ambiente en que las personas, laboran o trabajan en grupos, alcancen con eficiencia metas seleccionadas. Es necesario ampliar esta definición básica. Como administración, las personas realizan funciones administrativas de planeación, organización, integración de personal, dirección y control. La administración se ocupa del rendimiento; esto implica eficacia y eficiencia en la gestión, principio que considero aplicable a los administradores en todos los niveles de cualquier organización formal o informal. (Darío Hurtado Cuartas, 2008, p.40)

La palabra *administración* viene del latín *ad* (hacia, dirección, tendencia) y *minister* (subordinación u obediencia) y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro. Sin embargo, el significado real de esta palabra sufrió una transformación radical. La tarea de la administración paso a ser la de interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la planeación, la organización, la dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y en todos los niveles de la organización, con el fin de alcanzar tales objetivos de la manera más adecuada a la situación y garantizar la competitividad en un mundo de negocios muy competitivo y complejo. La administración es el proceso de

planear, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos para lograr los objetivos organizacionales. (Idalberto Chiavenato, 2007, p.10)

“La administración de gestión es el esfuerzo humano coordinado para obtener la optimización de los recursos a través del proceso administrativo, a fin de lograr los objetivos constitucionales” (Guzmán, 2006, p.12).

Considerando a los 3 autores puedo concluir que La gestión administrativa es el conjunto de procesos que incluye planificar, organizar, dirigir y controlar, los recursos y las actividades de trabajo, dentro de una organización con el propósito de lograr los objetivos o metas establecidas de manera eficiente y eficaz”.

2.2.2.2. Objetivo de la Gestión Administrativa.

Administración por objetivos, es el sistema por el cual los objetivos específicos de rendimiento son determinados conjuntamente por los subordinados y sus superiores, el avance de los objetivos es evaluado periódicamente y se conceden recompensas en función de los progresos obtenidos. (Robbins y Coulter, 2006, p.224)

“El sistema de administración por objetivos es más que un conjunto de reglas, una serie de procedimientos o un método fijo de la administración” (Odiorne 2007, p.67).

La administración por objetivos es un sistema en el que los subordinados y sus superiores establecen de común acuerdo objetivos de desempeño por área, revisan periódicamente el avance hacia los objetivos y asignan las recompensas con base en dicho avance, y cuenta con las siguientes características:

La estructura básica de la corporación es la forma organizativa que a menudo se llama jerarquía.

La administración por objetivos se ocupa del mantenimiento y el crecimiento ordenado de la organización mediante especificaciones de lo que se espera de cada uno de sus miembros y la medición de lo que realmente se realiza.

Como sistema, la administración por objetivos es especialmente adecuada para los empleados profesionales y administrativos. Se puede hacer extensiva a los supervisores de primera línea y aplicar a nivel técnico. (W. Jiménez, 2008, p.68)

La gestión la administración por objetivos es un modelo de administración a través del cual todos los gerentes de una organización establecen metas para sus administraciones, al inicio de cada periodo en constancia con las metas generales de la organización fijadas por los accionistas, a través de la dirección. Un objetivo debe ser cuantificable, complejo, relevante y compatible. Un objetivo es una declaración escrita, un enunciado, una frase; es un conjunto de números. Son números que orientan el desempeño de los gerentes hacia un resultado medible, complejo, importante y compatible con los demás resultados.

En la fijación de los objetivos deben considerarse los siguientes aspectos

- La expresión "objetivo de la empresa" es realmente impropia. Los objetivos de una empresa representan, en realidad, los propósitos de los individuos que en ella ejercen el liderazgo.
- Los objetivos son fundamentalmente necesidades por satisfacer.
- Los subordinados y demás funcionarios tienen una serie muy grande de necesidades personales.

- Los objetivos y las metas personales no son siempre idénticos a los objetivos y metas de la empresa.

(Fred Davila, 2006, p.8)

2.2.2.3. El Proceso Administrativo.

“El proceso administrativo es una serie de actividades independientes utilizadas por la administración de una organización para el desarrollo de las funciones de planificar, organizar, suministrar el personal y controlar” (Welsch, Hilton & Gordon, 2004, p.28).

Los procesos que incluyen la base moderna de la dirección son los siguientes: la planificación y elaboración de presupuestos, que consiste en señalar metas u objetivos para el futuro y, por lo general establecerá los pasos detallados que se deberán dar para alcanzar dichas metas y luego asignar los recursos necesarios para cumplir dichos planes. (Kotter, 2011, p.36)

Un proceso es una forma ordenada de hacer las actividades. Se habla de la administración como proceso para citar la condición que los gerentes, sean cuales fueran sus fortalezas o habilidades personales, realizan ciertas actividades de relación mutua con el fin de alcanzar las metas que desean.

2.2.2.4. Estructura Organizacional.

“La estructura organizacional se refiere a los diferentes patrones de diseño para organizar una empresa, con el fin de cumplir las metas propuestas y lograr el objetivo deseado” (Porter, 2006, p. 363).

Las organizaciones son extremadamente heterogéneas y diversas, cuyo tamaño, características, estructuras y objetivos son diferentes. Esta situación,

da lugar a una amplia variedad de tipos de organizaciones que los administradores y empresarios deben conocer para que tengan un panorama amplio al momento de estructurar o reestructurar una organización. (Chiavenato, 2008, p. 45)

2.2.2.4.1. Tipos de Estructura Organizacional.

Existen diferentes formas de diseñar la estructura de las organizaciones. Sin embargo, según Bernal (2007) los diseños más usuales son:

Departamentalización Funcional.- Las empresas se estructuran según la departamentalización funcional cuando agrupan los cargos o puestos por criterio de funciones competencias y recursos similares.

Departamentalización por productos.- En la departamentalización divisional o por productos, los departamentos obedecen a una agrupación de actividades por líneas de productos similares.

Departamentalización por Procesos.- El diseño estructural por procesos se da cuando las empresas agrupan las actividades de acuerdo a la fase del proceso productivo que se requiere para obtener un producto final.

Departamentalización geográfica o regional.- La departamentalización regional se usa cuando una empresa realiza su actividad en diferentes zonas geográficas y cada zona presenta diferencias significativas de actividad.

Departamentalización Matricial.- El diseño estructural matricial combina dos o más tipos de diseños antes mencionados; en particular el desempeño funcional con otro u otros tipos, como puede ser el de procesos, regiones, etc. (p.364)

2.2.2.4.2. Pasos para llevar a cabo un cambio de conducta organizacional.

Según Stephen R. Michael et. Al (2006)

- Identificación de las conductas críticas.- Aquí se identifican las conductas críticas que tiene un efecto importantes sobre el desempeño (ver cuestionario factores que me motivan.
- Medición de las conductas iniciales.- Después de identificar las conductas críticas estas deben medirse.
- Análisis funcional de la conducta.
- Desarrollo de una estrategia de intervención.
- Evaluación de la actuación para asegurar mejoras.

(p.45)

2.2.2.5. Elementos de la Gestión Administrativa.

Piedrahita C.A., (2008) Los elementos de la gestión administrativa se consideran los siguientes puntos:

- Planeación, es la obtención de una visión del futuro, en donde es posible de terminar y lograr los objetivos mediante la elección de un curso de acción. La planeación es esencial para el adecuado funcionamiento de cualquier grupo social, ya que a través de ella se prevén las contingencias y cambios que puede deparar el futuro y se establecen las medidas necesarias para afrontarlas. Propicia el desarrollo de la empresa al establecer métodos de utilización racional de recursos, reduciendo los niveles de incertidumbre que se puede presentar en el futuro, más no los elimina.

- Organización, es la creación de una estructura que determine las jerarquías necesarias y agrupación de actividades, con el fin de simplificar las mismas y sus funciones dentro del grupo social.
- Ejecución, con este elemento, y por medio de decisiones directas tomadas por el administrador, se logra la realización efectiva de todo lo planeado. La comunicación es parte fundamental de esta etapa, aunque va implícita en todo el proceso administrativo.
- Control, se refiere a los mecanismos utilizados para garantizar que conductas y desempeños se cumplan con las reglas y procedimientos de una empresa. Este término control tiene una connotación negativa para la mayoría de las personas, pues se le asocia con restricción, imposición, delimitación, vigilancia o manipulación.

2.2.2.6. Estrategias de la gestión administrativa.

Según Pérez J.A, (2008).

- Estrategia

Las definiciones tradicionales de estrategia hacen énfasis en que la estrategia de una organización es el producto de un proceso racional de planeación. La revisión de Henry Mintzberg del concepto sugiere que la estrategia puede emerger del interior de una organización en ausencia de cualquier intención previa. El objetivo básico de la estrategia consiste en lograr una ventaja competitiva.

- Estrategia de crecimiento

En esta etapa, la tarea que enfrenta una empresa consiste en consolidar su posición y proveer la base necesaria para sobrevivir a la próxima recesión.

- Estrategia de liderazgo.

Una estrategia de liderazgo implica crecer en una industria en decadencia al tomar la participación de compañías que abandonan ese medio. Esta estrategia tiene mayor sentido cuando la compañía posee fortalezas distintivas que le permiten capturar la participación en el mercado en una industria en decadencia, y cuando la velocidad de la declinación y la intensidad de la competencia en esta industria son moderadas.

- Estrategia de madurez

En la etapa de madurez, surge una estructura estratégica de grupo en la industria, y las empresas aprenden a observar cómo reaccionan los rivales ante sus movimientos competitivos. En este punto las compañías buscan recoger los frutos de sus inversiones previas al desarrollar una estrategia genérica.

- Estrategia de recesión

En la etapa de recesión, la demanda aumenta lentamente y se intensifica la competencia por precios o características del producto. De esta manera, las compañías en posición competitiva fuerte necesitan recursos para invertir en una estrategia de incremento de participación con el fin de atraer clientes de empresas débiles que salen del mercado.

- Estrategia embrionaria

En la etapa embrionaria, todas las empresas, débiles y fuertes, hacen énfasis en el desarrollo de una habilidad distintiva y una política de producto/mercado. Durante esta etapa, las necesidades de inversión son mayores porque una compañía debe establecer una ventaja competitiva.

- Estrategia genérica

Las compañías siguen una estrategia a nivel de negocios para lograr una ventaja competitiva que les permita superar el desempeño de los rivales y obtener rendimientos superiores al promedio. Pueden escoger entre tres enfoques genéricos competitivos: liderazgo en costos, diferenciación y concentración. Estas estrategias se llaman genéricas porque todos los negocios o industrias pueden seguirlas independientemente de si son compañías manufactureras, de servicios o sin ánimo de lucro.

- Estrategia global

Las compañías que siguen una estrategia global se concentran en el incremento de la rentabilidad al obtener las reducciones en costos que provienen de los efectos de la curva de experiencia y de las economías de localización. Es decir, utilizan una estrategia de bajo costo. Las empresas globales no tienden a ajustar su oferta de productos y estrategia de mercadeo a las condiciones locales

2.2.2.7. Mediciones de la gestión administrativa.

Yarasca R. (2006) La medición, junto con la planificación, es la etapa clave del ciclo de la gestión, la medición es precisamente la etapa que permite cerrarlo.

- Medición del producto

Todo producto, para poder merecer tal denominación, ha de tener unas características objetivas. Todo servicio tiene un componente tangible que hace que se pueda caracterizar y darle un enfoque de producto. Hasta el más intangible de los servicios tiene componentes objetivables. Para poder adoptar un enfoque del trabajo a proceso, la primera cosa que hay que hacer es formalizar el producto determinando sus características para que sus tres atributos (calidad, servicio y precio) puedan ser evaluables por igual por proveedor y clientes.

- Medición de la satisfacción del cliente

El objetivo de esta medición es detectar áreas de insatisfacción para hacer mejoras potenciales que se harán bajo la perspectiva de los clientes. Además del conocimiento sobre la insatisfacción existente, esta medición permite desarrollar eficazmente estrategias competitivas basadas en la diferenciación y saber cómo son percibidos los conductores o inductores de diferenciación en los que se anclan las ventajas competitivas.

CAPÍTULO III

Caso Práctico

Auditoría financiera al rubro de cuentas por cobrar de la empresa

Manufacturas A.R.B.

Información General

Se está realizando la auditoría del rubro de los estados financieros de la empresa Manufacturas A.R.B., por el año terminado al 31-12-2015. Habiéndose presentado inquietudes y deficiencias, se analizaran las cuentas por cobrar de la empresa MANUFACTURAS A.R.S.

La información presentada por la empresa a esa fecha, según registros contables es la siguiente:

Cuentas por cobrar comerciales	2, 203,550
Cuentas por cobrar relacionadas	283,352
Cuentas por Cobrar Diversas terceros	2, 321,212
Cuentas por cobrar Partes Relacionas	2, 502,144
TOTAL CUENTAS POR COBRAR	S/ 7, 310,257

Información Adicional

La TEXTILES JENNIFER MAJU E.I.R.L. adeuda el saldo desde el 28 de marzo del 2012, la empresa considera dicho saldo como incobrable con un importe

total de S/ 181,499.03 debido por una mala administración se fue a la quiebra y no pudo cancelar lo que adeudaba. Para las cuentas incobrables la empresa Manufacturas color con el método directo, que establece el artículo 38 de la ley del Impuesto sobre la Renta

En la confirmación de saldos la empresa Manufacturas A.R.B. informó no estar de acuerdo con su saldo de las cuentas por cobrar, y se detectó que un abono de .S/ 30,000.00 no fue registrado contablemente.

HIGHLAND TRADING COMPANY SAC devolvió mercadería por valor de S/ 26,004.99 saldo que no fue acreditado a su cuenta, por lo que en la confirmación de saldos informó no estar de acuerdo con el saldo que se le reporta.

Identificación De Las Áreas Importantes A Ser Examinadas

Caja y Bancos

Ingresos: La identidad recibe ingresos por concepto de servicios de teñido así como también por la venta de telas.

Egresos: La entidad emite cheques para diferentes gastos y adquisiciones de activos.

Conciliación Bancaria: El departamento de Contabilidad elabora las conciliaciones bancarias por cada cuenta corriente que posee la empresa en dicha entidad bancaria.

Arqueo de Caja: El departamento de tesorería recibe arqueos sorpresivos.

Cuentas por Cobrar: Existen saldos antiguos que se arrastran en los registros contables y que corresponden a empleados funcionarios y clientes.

Inventarios

Inventarios Físicos: Establecen mediante sus procedimientos, realizar inventarios físicos.

Propiedad Planta y Equipo

Alzas: Se adquieren activos físicos con autorización de la junta de accionistas.

Bajas: Las bajas se dan con autorización de la Gerencia, previa revisión de contabilidad, informando a la junta de accionista.

Cuentas por pagar: Los saldos se arrastran de años anteriores en ciertos proveedores.

Matriz De Evaluación De Riesgos De Auditoria

En el Anexo N° 3 se identifican las áreas críticas y significativas resultantes de la evaluación del riesgo de la auditoria y procedimientos básicos que serán aplicados.

ANEXO N°1
MANUFACTURAS A.R.B.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2015
REVISION ANALITICA

MANUFACTURAS A.R.B.					
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA					
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015					
(EXPRESADO EN MONEDA NACIONAL)					
	2015	%		2015	%
ACTIVO			PASIVO Y PATRIMONIO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO	968.961	3	SOBREGIROS BANCARIOS	250.584	1
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	2.203.550	7	TRIBUTOS POR PAGAR	132.957	0
CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	283.352	1	REM. Y PARTICIPACIONES POR PAGAR	1.302.146	4
CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS			OBLIGACIONES FINANCIERAS	5.986.387	20
TERCEROS	2.321.212	8	PROVEEDORES	7.782.999	26
RELACIONAS	2.502.144	8	CTAS.POR PAGAR DIVERSAS		
SERVICIOS Y OTROS CONTRATOS POR			RELACIONADAS	552.106	2
ANTICIPADO	1.027.986	3	OTRAS PROVISIONES	39.891	0
(-) PROV. CUENTAS DE COBRANZA			OTRAS CUENTAS POR PAGAR	565.601	2
DUDOSA	-506.220	-2	TOTAL PASIVO CORRIENTE	16.612.670	55
MERCADERIAS	22.636	0	PASIVO NO CORRIENTE		
PRODUCTOS TERMINADOS	2.737.072	9	CUENTAS POR PAGAR A LOS		
PRODUCTOS EN PROCESO	1.725.997	6	ACCIONISTAS	3.310.963	11
MATERIA PRIMA	2.554.132	9	OBLIGACIONES FINANCIERAS	0	0
MAT.AUX.,ENV.Y EMB.	546.893	2	CTAS.POR PAGAR		
EXISTENCIAS POR RECIBIR	266.063	1	DIVERSAS(DIFERIDO)	55.511	0
OTROS ACTIVOS	1.467.403	5	PASIVO DIFERIDO	0	0
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	18.121.179	60	TOTAL PASIVO NO		
			CORRIENTE	3.366.474	11
			TOTAL PASIVO	19.979.144	67
ACTIVO NO CORRIENTE:			PATRIMONIO		
ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO	50.448	0	CAPITAL	2.450.000	8
ACTIVOS ADQ. EN ARRENDAMIENTO			RESERVAS	67.178	0
FINANCIERO	6.662.374	22	EXCEDENTE DE REVALUACION	4.805.068	16
INMUEB.,MAQ.Y EQUIPO	14.329.945	48	RESULTADOS ACUMULADOS	2.374.969	8
(-)DEP.ACUMULADA	-9.264.567	-31	UTILIDAD DEL EJERCICIO	283.189	1
INTANGIBLES	203.937	1	TOTAL PATRIMONIO	9.980.404	33
(-) AMORTIZ.ACUM.	-143.768	0	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	29.959.548	100
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	11.838.369	40			
TOTAL ACTIVO	29.959.548	100			

ANEXO N°2
MANUFACTURAS A.R.B.
ESTADO DE RESULTADO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

MANUFACTURAS A.R.B				
ESTADO DE RESULTADOS				
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.				
(EXPRESADO EN NUEVOS SOLES)				
	2014		2.015	
INGRESOS OPERACIONALES				
VENTAS	20.050.847		21.310.114	100%
	-		-	
COSTO DE VENTAS	16.464.911	-82,12%	17.395.123	81,63%
UTILIDAD BRUTA	3.585.937		3.914.991	18,37%
GASTOS DE OPERACIÓN				
GASTOS DE VENTA	-529.911	-2,64%	-554.240	2,60%
GASTOS ADMINISTRATIVOS	-1.373.482	-6,85%	-1.459.864	6,85%
UTILIDAD OPERATIVA	1.682.544		1.900.888	8,92%
		0,00%		0,00%
OTROS INGRESOS Y EGRESOS				
OTROS INGRESOS	304.837	1,52%	40.562	0,19%
DIFERENCIA DE CAMBIO.	-806.376	-4,02%	-959.104	4,50%
INGRESOS FINANCIEROS	173.283	0,86%	84.829	0,40%
GASTOS FINANCIEROS	-733.966	-3,66%	-673.857	3,16%
GASTOS EXCEPCIONALES			0	
UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIONES E IMPUESTOS	620.323		393.318	1,85%
IMPUESTO A LA RENTA (28%)	-173.690	-0,87%	-110.129	0,52%
RESULTADO DEL EJERCICIO.	446.632		283.189	1,33%

ANEXO N° 3
EMPRESA MANUFACTURAS A.R.B.
MATRIZ DE EVALUACION DE RIESGOS DE AUDITORIA

CUENTA	RIESGO	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA
Caja y Bancos	Transacciones significativas.	Realizar pruebas de ingresos y egresos sobre montos importantes y transacciones no rutinarias.
Cuentas por Cobrar	Cuentas por cobrar no registradas. Saldos antiguos no recuperados.	Revisar selectivamente cobros que se registren a libros contables y su depósito a banco. Examinar saldos antiguos para establecer mediante confirmaciones y revisiones a documentos su veracidad y análisis del porque no han sido recuperados.
Inversiones	Inversiones no autorizadas y que no estén registradas en los registros contables autorizados.	Confirmar inversiones en el sistema financiero nacional.
Inventarios	Bienes trasladados a sucursal no registrados.	Revisar ingresos de compras y el traslado a los almacenes de bienes adquiridos.
Activos Fijos	Adquisiciones y bajas no autorizadas y registradas. Depreciaciones mal calculadas.	Revisar selectivamente las adquisiciones y bajas si fueron autorizadas por la gerencia y si fueron de conocimiento de la Junta. Hacer inventarios físicos selectivos. Calcular la depreciación de los activos fijos.
Cuentas por Pagar	Saldo antiguo registrado por bienes o servicios no recibidos por obligaciones pendientes de pagar.	Confirmar y revisar documentación con contabilidad y gerencia de sus razones de obligaciones registradas de hace varios años pendientes de pagar.

Identificación De Áreas Críticas Y Significativas

Las áreas críticas y significativas se determinan de acuerdo a la evaluación efectuada en revisión analítica, materialidad a los estados financieros o áreas de mayor riesgo y el criterio profesional del auditor. En el Anexo N° 1 y 2 se presenta la materialidad de las cuentas registradas en los estados financieros, estableciéndose las más significativas, tomando en cuenta la evaluación preliminar y los informes de auditoría interna.

Áreas críticas	Riesgo
Caja y bancos	Moderado
Cuentas por cobrar	Alto
Inventarios	Moderado
Propiedad, Planta y equipo	Moderado
Cuentas por Pagar	Moderado

Determinación De La Muestra

Basado en las cuentas significativas se tomaran muestras para las pruebas de cumplimiento y sustantivas.

Trabajo A Desarrollar

Informe de auditoría sobre los estados financieros.

Dictamen de auditoria

Revisar, evaluar y diagnosticar la situación actual del área de cobranza en un tiempo de 10 días hábiles.

La auditoría la practicamos de conformidad con normas internacionales de auditoría (NIA) y en consecuencia incluirá las pruebas que se consideren necesarias en el rubro de Cuentas por Cobrar de la empresa se orientará a obtener la mayor eficiencia de los procesos de control interno.

El trabajo a realizarse tiene como objetivos específicos los siguientes:

Evaluar estructura del control interno de la empresa y determinar las deficiencias importantes en el mismo. Evaluar el rubro de cuentas por cobrar, para verificar su existencia física, su valuación y probabilidad de cobro y su presentación adecuada en el Balance de Situación General de acuerdo a su origen y al plazo.

El alcance de nuestro examen será el mismo que se fija en las auditorías hechas de acuerdo con normas internacionales de auditorías y en consecuencia incluirá: Una revisión de la estructura del control interno y de cumplimiento. Una revisión al rubro de cuentas por cobrar. Evaluación de Riesgos

- Para la auditoría que se practicará, así como para los programas de procedimientos mínimos, utilizaremos como base los pasos siguientes:

Estructura Del Control Interno

Revisaremos y evaluaremos la estructura del control interno para obtener una comprensión suficiente del diseño de políticas y procedimientos importantes de control y con base en ella determinar si dichas políticas y procedimientos han sido puestos en práctica.

Se prepararán los informes correspondientes, en los cuales identificaremos las categorías importantes de la estructura de control interno, las condiciones a reportar y las que se consideren deficientes significativas en el diseño o

funcionamiento de la estructura del control interno. Para la revisión y evaluación de la estructura de control interno, en términos generales procederemos en la forma siguiente.

Obtener un suficiente entendimiento de dicha estructura para planear la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas a ser desarrolladas.

Enfocaremos la evaluación hacia un ambiente de control, los sistemas de registro y de contabilidad y los procedimientos de control.

Examen De Auditoria A Caja Y Bancos

Revisión de toda aquella documentación e información que consideremos necesaria para familiarizarnos con la empresa, entre las que podemos mencionar entre otras, las siguientes: Escritura de Constitución, actas del consejo de administración y de la asamblea general de socios.

Reglamentos internos y manuales de organización y descripción de puestos vigentes.

Informes de la entidad: financieros y de avance, catálogo de cuentas, organigramas, descripciones del sistema contable, políticas y procedimientos del rubro de cuentas por cobrar, los registros contables y libros auxiliares.

Toda aquella otra información y documentación que consideremos necesaria según las circunstancias.

Procesos Internos

Examinaremos los procesos considerando los más importantes entre otros, los siguientes: Facturación, cobros, políticas de crédito, análisis de saldos, límites de créditos.

PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DICIEMBRE DEL 2015

PT: "B-1"		
Hecho por		11-01-16
Revisado		22-01-16

		FECHA	PT	ARBITRO
	OBJETIVOS			
1	Que las cuentas por cobrar existan	31-12-2015		
2	Que las cuentas por cobrar sean derechos de la empresa	31-12-2015		
3	Que las transacciones ocurrido hayan	31-12-2015		
4	Que los saldos valuados adecuados sean	31-12-2015		
5	Que los saldos estén presentados en los estados financieros	31-12-2015		
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA			
1	Enviar información positiva a clientes	31-12-2015		
2	Efectuar análisis de cobrabilidad para los saldos con más de 60 días, determinando el valor de las cuentas permite incobrables para el contable correspondiente.	31-12-2015		
3	Hacer los AJUSTES de cuentas incobrables, devoluciones y rebajas sobre ventas pendiente de registro.	31-12-2015		
4	Obtener evidencias que se efectúan verificaciones físicas periódicas y sorpresivas de los documentos que sustentan las cuentas pendientes de cobro de cada deuda.	31-12-2015		

5	Revisar si existe vigilancia permanente y efectiva sobre los vencimientos y cobros, mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos	31-12-2015		
---	---	------------	--	--

**EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE CUENTAS
POR COBRAR**

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

PT: "B-2"		
Hecho por		11-01-16
Revisado		22-01-16

	PROCEDIMIENTOS	SI	NO	NO APLICA
	DEPARTAMENTO DE CREDITO			
1	Aprueba por escrito el gerente de la empresa los pedidos de los clientes.		X	
2	Se lleva un registro auxiliar de cuentas por cobrar		X	
3	Se obtiene del cliente evidencia adecuada por entrega de mercadería.	X		
4	Se comprueba la secuencia numérica de las facturas emitidas.	X		
5	Aprueba la gerencia la cancelación de cuentas de cobro dudoso	X		
6	Se les envía estado de cuenta mensual a los clientes.		X	
7	Existe segregación de funciones entre las personas que venden, facturan y cobran.		X	
8	Hay algún empleado que custodia los documentos y facturas por cobrar	X		
9	Están los vendedores autorizados en conceder un descuento por ventas en efectivo.	X		
10	Se establecían límites de crédito y plazo de pago para los clientes.	X		
11	Se archivan en orden correlativo las copias de las facturas emitidas junto con las anuladas	X		
12	Están los vendedores autorizados para recibir dinero en efectivo.	X		

13	Existen procedimientos que aseguran que los cobros: hechos por los cobradores o vendedores. Reciba la empresa en forma oportuna e integra.	X		
14	Existen un manual de políticas y procedimiento de área de cobranza.		X	
15	Se deposita a diario los ingresos de cobros efectuadas por los vendedores.	X		

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES

PT: "B-3"

Hecho por		11-01-16
Revisado		22-01-16

	DESCRIPCION	AJUSTE Y RECLASIF.	
		DEBE	HABER
N° 01	----- 01 ----- -		
	Cuentas incobrables	S/ 181,499.03	
	Cuentas por cobrar		S/ 181,499.03
	<i>31/12 registro del saldo incobrable</i>		
N° 02	----- 02 ----- -		
	Efectivo equivalente de efectivo	S/ 30,000.00	
	Cuentas por cobrar		S/ 30,000.00
	<i>31/12 reclasificación de saldo según confirmación de auditoría</i>		
N° 03	----- 03 ----- -		
	Devoluciones y rebajas sobre ventas	S/ 26,004.99	
	Cuentas por cobrar		S/ 26,004.99
	<i>31/12 reclasificación por no haber registrado la devolución</i>		

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

PT: "B-3"		
Hecho por		11-01-16
Revisado		22-01-16

OBSERVACIONES		
	No aprueba por escrito el gerente de la empresa los pedidos de los clientes.	
	No existe un registro auxiliar de cuentas por cobrar.	
	No se envía estado de cuenta mensual a los clientes.	
	No existe segregación de funciones, ya que la misma persona realiza la factura, realiza el cobro, y realiza los asientos contables de cobranza	
	No se les envía estados de cuenta a los clientes	
	Si existen procedimientos que aseguran que los cobros; hechos por los cobradores y vendedores los reciba la empresa en forma oportuna e integra.	
	No existe un manual de políticas y procedimientos.	
RECOMENDACIONES		
	Que exista segregación de funciones, para que la empresa no depende de un empleado para el desarrollo de sus actividades.	
	Enviar estados de cuenta mensuales de los clientes para informarles de los estados de sus cuentas.	
	Que se hagan reportes de cobro diarios y que se liquide anuncio diario, lo que conlleva una cola los cobros se tienen que depositar al día siguiente de tal manera que no exista dinero en caja de los cobros por más de una semana.	
	Elaborar un manual de políticas y procedimiento del área de cobranza.	

DICTAMEN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE

Lima, 22 de Enero de 2016

Señor:

Sumar Kattan Fuad Carlo

Hemos auditado la relación que se acompaña de las Cuentas por Cobrar de la empresa MANUFACTURAS A.R.B., al 31 de diciembre de 2015. Constituye responsabilidad de la administración de la empresa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la relación basados en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas Normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si la relación está libre de representación errónea de importancia relativa. Nuestra auditoría incluyó examinar, sobre una base de pruebas, evidencia que sustenta los montos y revelaciones en la relación. Evaluar los principios contables usados y las estimaciones significativas hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de la relación. Creemos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, la relación de cuentas por cobrar da un punto de vista verdadero y justo de las cuentas por cobrar de MANUFACTURAS A.R.B. al 31-12-2015, de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad.

AUDITORES Y CONTADORES LAS AMÉRICAS

CONTADORES PÚBLICO

3.1. Alternativas De Solución

Para el problema específico N°01:

¿Cómo la auditoria al estado de situación financiera influye en la gestión administrativa?

Mediante la auditoria al estado de situación financiera se concluyó que los importes reflejados en las cuentas por cobrar eran conformes, no obstante se observaron deficiencias en la gestión administrativa de la empresa, para ello se plantean las siguientes recomendaciones:

- Implementación de políticas de cobranza.
- Implementación de nuevos procesos internos de la gestión administrativa.
- Solicitar reportes de clientes que arrastren saldos de ejercicios anteriores.
- Promover la segregación de funciones, evitando así complicaciones en los procesos.

Para el problema específico N°02:

¿Cómo la auditoria al estado de resultados influye en la gestión administrativa?

La auditoría al estado de resultados influye en la gestión administrativa porque existen deficiencias en el proceso, las cuales no cooperan en la obtención de la utilidad esperada en el periodo. Para ello se plantea las siguientes recomendaciones:

- Contar con un asistente financiero.
- Reestructuración y mejoras en el sistema integral computarizado con el cual cuenta la empresa.
- Comunicación entre áreas, implicadas en el proceso de ventas como (logística, almacén, tesorería y contabilidad).
- Control en los ingresos y salidas de almacén a nivel físico y de registro interno.

Conclusiones

Se determinó que la auditoría financiera jugo un papel importante en la gestión administrativa de la empresa Manufacturas A.R.B. , debido a las observaciones obtenidas por el auditor, permitiéndonos mejorar los procesos administrativos, los cuales contribuyen en el cumplimiento de los objetivos y la obtención de rentabilidad.

Se concluye que la auditoría al estado de situación financiera influye en la gestión administrativa porque muestra los saldos reales de la empresa permitiendo desde un punto de vista a la gerencia tomar decisiones y delegar funciones a personas responsables y capacitadas información de cada área administrativa.

Se concluye que la auditoría al estado de resultados influye en la gestión administrativa de la empresa, de forma que permite mejorar procesos administrativos impartiendo medidas correctivas para optimizar la gestión y eficiencia de la organización.

Recomendaciones

A través de la auditoría financiera se recomienda a la empresa Manufacturas A.R.B. revisar y analizar de manera trimestral en el mejor de los casos de manera mensual sus operaciones comerciales y ver si se están optimizando los procesos administrativos, de tal manera que el desempeño del personal de las diversas áreas sea mucho más eficiente.

Se recomienda a través de la auditoría, que los EE.FF sean analizados y comparados con periodos anteriores considerando la materialidad de cada partida o cuenta contable como por ejemplo en el caso de cuentas por cobrar agilizar el proceso de cobranza y disminuir la cartera de clientes morosos.

Se recomienda a través de la auditoría, que para elaborar los EE.FF se realicen todos los ajustes que sean necesarios en cada área y que estos estén en concordancia con los principios, normas, leyes de contabilidad y reglamentos de control interno. Por ello es muy importante que las áreas administrativas tengan conocimiento y evitar o romper el lazo comercial que puede complicar el resultado de los EE.FF y conlleve a tomar decisiones equivocadas a la gerencia. La supervisión o monitoreo llevadas a cabo en forma permanente y/o puntual aseguran el seguimiento de las medidas correctivas adoptadas en la organización, hasta obtener la eficiencia y eficacia de la misma.

Referencias

Libros

Amador, I. (2008). Auditoria Administrativa Proceso y Aplicación. México: Mc.Graw-Hill INTERAMERICANA EDITORES.

Ambrosio, V. (2015). Auditoria practica de estados financieros. Guatemala: Edición del Autor.

Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración. México: Mc.Graw-Hill INTERAMERICANA EDITORES.

Chiavenato, I. (2007). Introducción a la teoría general de la administración. México: El Sevier Editora Ltda.

Chiavenato, I. (2009). Administración de Recursos Humanos, el capital humano de las organizaciones. Mexico: Mc.Graw-Hill.

Behar Rivero, D. S. (2008). Introducción A La Metodología De La Investigación. Editorial Shalom.

De La Peña, A. (2009). Auditoria. Un enfoque práctico. España: Paraninfo.

Estupiñán, R. (2006). Administración de riesgos E.R.M. y la auditoría interna. Colombia: Ecoe Ediciones.

Fiallo J., Cerezal J. y Hedesa Y. (2008). La Investigación Pedagógica Una Vía Para Elevar La Calidad Educativa. Perú-Lima: Edit. Taller Gráficos San Remo.

Hurtado, D. (2008). Principios De Administración. Medellín, Colombia: Fondo editorial ITM.

Mantilla, S. (2009). Auditoría Financiera de PIMES. Bogotá, Colombia: Editorial Kimpres Ltda.

Mira, J. (2006). Apuntes de Auditoría. España.

Publicaciones Periódicas

Artículo de revista

Dávalos, N. (2008). Enciclopedia Básica de Contabilidad y Auditoría. Ecuador, Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.

Miñano, L. (Noviembre 2011). AUDITORIA DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL. QUIPUKAMAYOC Revista de la Facultad de Ciencias Contables, Vol. 19, 37.

Tesis

Chiliquinga Unaicho, Edwin Patricio (2013) tesis: *La gestión administrativa y la optimización de los recursos empresariales del sector textil de la ciudad de Tulcán*, en la Universidad Politécnica Estatal del Carchi – Ecuador

Campos, (2011), realizo la investigación: *incidencia de la gestión administrativa de la biblioteca municipal "Pedro Moncayo" de la ciudad de Ibarra en Mejora de la calidad de servicios y atención a los Usuarios en el año 2011*, Universidad Técnica del Norte - Ecuador.

Flores González, J. (2007). *La contabilidad y la auditoría financiera, herramientas para la efectividad de la gestión de las empresas* (tesis). Universidad Nacional del Callao, Perú.

Hernández Celis, D. (2007). *Auditoría financiera de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo para la eficacia de la Cooperación Técnica*

Internacional (trabajo de investigación docente). Universidad Nacional
Federico Villarreal, Perú.

Mashiant Chumpi, Irma Jakeline (2015) en su tesis titulada: *La Gestión
Administrativa Del Talento Humano y la Calidad Del Servicio en la
“Aprogadpar” de la provincia de morona Santiago – Ecuador*

Sandoval Zapata, Víctor Rafael (2013), en su tesis titulada: *La Auditoría Financiera
y su Influencia en la Gestión de las Medianas Empresas Industriales del
Distrito de Ate – Lima*

Material Electrónico

Blog

Fxtrader (2012). Taller: Pruebas de cumplimiento y Evaluación del sistema de control interno. Recuperado de [http://www.emprendices.co/taller-pruebas-de-cumplimiento-y-evaluacion-del-sistema-de-control-interno/Informe de Auditoría](http://www.emprendices.co/taller-pruebas-de-cumplimiento-y-evaluacion-del-sistema-de-control-interno/Informe%20de%20Auditoria)
(2014). Recuperado de <http://www.informeauditoria.com/>

Glosario De Términos

Cuentas por cobrar relacionadas:

Definición:

Las cuentas por cobrar relacionadas según del Nuevo Plan Contable General Empresarial (PCGE – cta. 13) agrupa las subcuentas que representan los derechos de cobro a empresas relacionadas, que se derivan de la venta de bienes y/o prestación de servicios que realiza la empresa en razón de su actividad económica.

Al respecto debemos mencionar que anteriormente en el Plan Contable General Revisado (PCGR) no existía una cuenta específica que refleje las cuentas por cobrar a partes vinculadas; en ese sentido, las empresas optaban por registrar estas acreencias en la cuenta 12 “Clientes” y/o en la Cuenta 16 “Cuentas por cobrar diversas”, lo cual se prestaba a ciertas confusiones considerando los conceptos que se podían agrupar en dichas cuentas y subcuentas. Este inconveniente es plenamente superado con la creación de la cuenta 13 en el PCGE la cual recoge los conceptos básicos de la NIC 24 “Información a revelar sobre partes relacionadas”, NIC 27 “Estados Financieros Consolidados y Separados” y NIC 28 “Inversión en asociadas”.

Las cuentas por cobrar relacionadas se dan siempre y cuando se encuentran vínculos, relaciones o condiciones que ocasionan de forma directa o indirecta de manera significativa en la toma de decisiones en la operación, administración o en la consecuencia de sus intereses u objetivos.

Ejemplos De Partes Relacionadas

Una empresa y sus filiales o subsidiarias; asociadas, accionistas gerencias, propietarios principales y miembros familiares inmediatos de accionistas y ejecutivos

Empresa que tiene uno o varios accionistas o propietarios principales comunes.

Empresas que registran su inversión por el método de participación patrimonial, sabiendo que dicho método se refiere a que en su aplicación el valor en libros de la inversión es aumentado o disminuido con la participación en las utilidades o pérdidas netas de la Cía.

Empresas con ejecutivos o gerencias comunes; aquí tenemos por ejemplo presidente u otros miembros de la Junta Directiva. Este constituye un punto preponderante; puesto que, es importante saber que algunas veces dos o más entidades existen bajo control común, pero no realizan transacciones entre ellas mismas, pero sin embargo la sola presencia de gerencia en las partes implicadas da lugar a que pueda influir en los resultados de sus operaciones o en posiciones financieras significativamente diferentes de aquellas que se hubiesen obtenido, si las entidades fueran autónomas. Por ejemplo, dos o más entidades con la misma línea de negocios pueden ser controladas comúnmente por alguien con poder para incrementar o reducir el volumen de los negocios de cada uno de ellos. Consecuentemente, debe ser revelada la naturaleza del control común.

Importancia de la auditoría de partes relacionadas

Es fundamental para el informe financiero la seguridad de que los EE.FF. reflejan los resultados de las sociedades y personas vinculadas, así como también las de otras partes independientes. La presencia de transacciones entre afiliadas inevitablemente provoca preguntas en cuanto al significado de la información resultante. Es más, como es evidente pensar en este caso, deben hacerse muchas preguntas en cuanto a la fiabilidad de la información que ha sido

suministrada. Es por tal motivo que se requiere que las transacciones en la que estén implicadas personas relacionadas con la dirección de una corporación registrante, estén específicamente desglosadas para el público inversor.

Consideraciones Contables

Como ejemplo de transacciones que crearían interrogantes con respecto a su esencia y forma legal, en las cuales podrían dar lugar a partes relacionadas; tenemos:

- Préstamos sin intereses o a tasas de interés significativamente altas o bajas con respecto al mercado.
- Venta de propiedades a precios que difieren considerablemente de su valor actual.
- Intercambio de propiedades similares en una transacción no monetaria.
- Préstamos sin establecer condiciones de vencimientos.

Este tipo de operaciones tributariamente (transacciones con partes relacionadas), serán tratadas y/o equilibradas, considerando los precios, tasas de interés y otros medios que sean válidos para determinar el valor de un bien y/o servicio a través de precios de transferencia.

Influencia en los estados financieros:

La influencia de las cuentas por cobrar relacionadas se refleja en los estados financieros de una entidad conteniendo la información necesaria que se va a revelar para ponerlo de manifiesto en la posibilidad de que su situación financiera y resultados del periodo puedan haberse visto afectados por la existencia de partes

relacionadas, así como por transacciones y saldos pendientes, incluyendo compromisos, con dichas partes.

Las cuentas por cobrar relacionadas según NIC 24 se aplicará en:

- (a) La identificación de relaciones y transacciones entre partes relacionadas;
- (b) La identificación de saldos pendientes, incluyendo compromisos, entre una entidad y sus partes relacionadas;
- (c) La identificación de las circunstancias en las que se requiere revelar información sobre los apartados (a) y (b); y
- (d) La determinación de la información a revelar sobre todas esas partidas.

Esta Norma requiere revelar información sobre las relaciones entre partes relacionadas, transacciones, saldos pendientes, incluyendo compromisos, en los estados financieros consolidados y separados de una controladora o inversores con control conjunto de una participada o influencia significativa sobre ésta, presentados de acuerdo con la NIIF 10 Estados Financieros Consolidados o la NIC 27 Estados Financieros Separados. Esta norma también se aplicará a los estados financieros individuales. 4 Las transacciones y los saldos pendientes entre partes relacionadas con otras entidades de un grupo se revelarán en los estados financieros de la entidad. Las transacciones y saldos pendientes entre partes relacionadas intragrupo se eliminarán en el proceso de elaboración de los estados financieros consolidados del grupo.

Auditoria-Definición

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la Empresa. Es el examen realizado por el personal cualificado e

independiente de acuerdo con Normas de auditoría; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia.

Auditoría Financiera

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

Concepto de auditoría operativa:

Es la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo. Políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la Organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa.

Objetivo o propósito:

- La Auditoría Operativa Formula y presenta una opinión sobre los aspectos administrativos, gerenciales y operativos, poniendo énfasis en el grado de efectividad y eficiencia con que se han utilizado los recursos materiales y financieros mediante modificación de políticas, controles operativos y acción

correctiva, desarrolla la habilidad para identificar las causas operacionales posteriores y explican síntomas adversos evidente en la eficiente administración.

- Identificar las áreas de reducción de Costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- Determina si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva.
- Determinar si la producción del departamento cumple con las especificaciones dadas; en consecuencia se dan variados informes, presupuestos y pronósticos que así como también los Estados Financieros.
- Determinará si se ha realizado alguna deficiencia importante de política, procedimientos y prácticas contables defectuosas.
- Determinar la razonabilidad de la política y normas que se dan en la empresa.
- Revisar la financiación de las adquisiciones para determinar si afectan la cantidad, calidad y las clases de compras si se hubiesen realizado.

No existe aún una metodología que aplique un auditor operativo en la realización de su labor; al auditor operativo utilizara su criterio de acuerdo a su experiencia como auditor.

Básicamente se aplica

Cuatro características de la auditoría operativa:

1. Familiarización: Los auditores deben conocer cuáles son los objetivos de la actividad, como van a lograrse y cómo van a determinar los resultados.

2. Verificación: requiere que los auditores examinen en detalle una muestra selecta de transacciones, seleccionada preferiblemente por muestreo estadístico; el tamaño de esta dependerá de su propio criterio basado en el grado de confianza que sea necesario para que represente razonablemente la población de la cual se seleccionó. Al realizar la verificación los auditores usualmente están interesados en tres temas: calidad, periodo correcto y costo.
3. Evaluaciones y Recomendación: Las recomendaciones deben hacerse solamente cuando el auditor está totalmente seguro; como resultado de su examen y examen.
4. Informar De Los Resultados A La Dirección: el Auditor debe reservarse para la conclusión del examen. Los Auditores proporcionan un mejor servicio a la Gerencia y mantienen mejores relaciones con la dirección departamental cuando comentan los hechos que han encontrado. Cualquier informe formal que le muestre a la Gerencia que todas las deficiencias se corrigieron antes de que se emitiese, encontrará una aceptación amistosa tanto por parte de la dirección General como de la Operativa.

Políticas y procedimientos:

Políticas

Definición: Las políticas de una compañía por objeto orientar la acción, por la cual sirven para formular, interpretar y suplir las normas concretas. La importancia de éstas en la administración es decisiva, ya que son indispensables para lograr una adecuada delegación de autoridad, la cual es muy importante, pues la administración consiste en hacer a través de otros.

A continuación se explicará lo que es una política, para lo cual existen varias definiciones que se complementan entre sí:

Política es:

- Una guía para las decisiones administrativas.
- El punto de vista de una organización.
- Un modo de explotación y de dirección de los diversos sectores de la gestión (acción y efecto de administrar).
- Una ley administrativa interna que rige las decisiones en el seno de la organización.
- Criterios generales que tienen por objeto orientar la acción.

En seguida se explicará lo que hace una política, lo que no es una política, la clasificación de las políticas y los factores que influyen en la elaboración de la misma.

Lo que hace una política

- Precisa el punto de vista y la filosofía de la dirección en determinados campos de explotación de la gestión
- Suministra un marco que permite actuar rápidamente y controlar las delegaciones administrativas de autoridad.
- Fija los límites y los campos en que las personas autorizadas pueden tomar decisiones y realizar actos administrativos.

Anticipa condiciones y situaciones e indica cómo enfrentarse a ellas.

- Mantienen un clima administrativo favorable, crea sentimiento de confianza en las decisiones administrativas, facilita las decisiones, estimula la progresión y el perfeccionamiento de los mandos, así como la mejora de sus resultados.

Términos Contables:

Abono. Es anotar una cantidad al haber, en el libro diario y posteriormente en el traspaso a la cuenta del libro mayor, también se denomina acreditar.

Accionista. Una persona que posee acciones de una empresa que es sociedad anónima.

Acreedor. Para una empresa que compra a crédito, un acreedor es aquel que vende un servicio o mercaderías la cual se va a pagar en un tiempo futuro.

Activo. Son todos los bienes y derechos que posee una empresa para poder funcionar.

Activo circulante. Es todo el efectivo que tiene la empresa y todo lo que se puede convertir en tal, a contar de un año plazo a partir de la fecha de cierre de los estados financieros.

Activo fijo. Son todos aquellos bienes físicos que posee la empresa para poder funcionar y por los cuales no tiene la intención de venderlos.

Activo intangible. Es un activo que no tiene forma física, un derecho especial sobre los beneficios actuales y los que se espera en el futuro.

Amortización. Es la reducción sistemática del importe de una cantidad global. Un gasto que se aplica a los activos intangibles a medida que pasa el tiempo.

Asiento de ajuste. Es un asiento que se confecciona al final del período para asignar los ingresos al período en que son devengados y los gastos del período en el cual éstos han incurrido. Los asientos de ajustes ayudan a medir la utilidad del período y hacen que las cuentas de activos y pasivos relacionadas presenten sus saldos correctos para los estados financieros.

Asiento de reversión. Es un asiento que cambia el débito y el crédito de un asiento de ajuste previo. Este asiento se confecciona generalmente cuando se ha cometido un error en el registro original de la transacción.

Términos para realizar una auditoría financiera:

Actividades de control - Aquellas medidas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices marcadas por la dirección se llevan a cabo. Las actividades de control son un componente del control interno.

Adecuación - (de la evidencia de auditoría) (Definido en NIA 200.13(b)(ii) y NIA 500.5(b)) - Medida cualitativa de la evidencia de auditoría; es decir, su relevancia y fiabilidad para respaldar las conclusiones en las que se basa la opinión del auditor.

Afirmaciones -(Definido en NIA 315.4(a)) - Manifestaciones de la dirección, explícitas o no, incluidas en los estados financieros y tenidas en cuenta por el auditor al considerar los distintos tipos de incorrecciones que pueden existir.

Alcance de una revisión - Procedimientos de revisión que se estiman necesarios, en función de las circunstancias, para alcanzar los objetivos de dicha revisión.

Anomalía (Definido en NIA 530.5(e)) - Una incorrección o una desviación que se puede demostrar que no es representativa de incorrecciones o de desviaciones en una población.

Apropiación indebida de activos (Definido en NIA 240.32(c))- Implica la sustracción de los activos de una entidad en cantidades relativamente pequeñas e inmateriales, realizada habitualmente por los empleados. Sin embargo, la dirección también puede estar implicada al tener, generalmente, una mayor capacidad para disimular u ocultar las apropiaciones indebidas de manera que sean difíciles de detectar.

Archivo de auditoría - (Definido en NIA 230.6 (b)) - Una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoría correspondiente a un encargo específico.

Asociación del auditor con la información financiera - Un auditor está asociado a la información financiera cuando emite un informe que se adjunta a dicha información o cuando consiente que se utilice su nombre en una relación de tipo profesional.

Auditor - (Definido en NIA 200.13 (d)) - El término "auditor" se utiliza para referirse a la persona o personas que realizan la auditoría, normalmente el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo o, en su caso, la firma de auditoría. Cuando una NIA establece expresamente que un requerimiento ha de cumplirse o una responsabilidad ha de asumirse por el socio del encargo, se utiliza el término "socio del encargo" en lugar de "auditor". Auditor de cuentas [LAC-TR-2.3]

Auditor de cuentas: persona física autorizada para realizar auditorías de cuentas por el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, figurando inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas, o por las autoridades competentes de un Estado miembro de la Unión europea o de un tercer país.

Auditor de la entidad prestadora del servicio -(Definido en NIA 402.8 (d)) - Auditor que, a solicitud de la organización de servicios, emite un informe que proporciona un grado de seguridad sobre los controles de ésta.

Carta de encargo.- (o contrato de auditoría, en el contexto de la NIA 210) - Términos escritos de un encargo en forma de carta.

Condiciones previas a la auditoría - (Definido en NIA 210.4) - Utilización por la dirección de un marco de información financiera aceptable para la preparación de los estados financieros y la conformidad de la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad, con la premisa [Ver: NIA 200, apartado 13. 4] sobre la que se realiza una auditoría.

Apéndice



