UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:
ELECCIÓN DEL TIPO DE DICTAMEN EN EL INFORME DE AUDITORIA PARA LA DISTRIBUIDORA DE POLLOS MÓNICA COLLAGUAZO

TRABAJO PRÁCTICO DEL EXAMEN COMPLEXIVO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

AUTORA:
FLORES YUNGA GABRIELA CAROLINA

MACHALA - EL ORO

CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Yo, FLORES YUNGA GABRIELA CAROLINA, con C.I. 0705215192, estudiante de la carrera de CONTABILIDAD Y AUDITORÍA de la UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, en calidad de Autora del siguiente trabajo de titulación ELECCIÓN DEL TIPO DE DICTAMEN EN EL INFORME DE AUDITORIA PARA LA DISTRIBUIDORA DE POLLOS MÓNICA COLLAGUAZO

- Declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional. En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad del mismo y el cuidado al remitirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto, asumiendo la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera EXCLUSIVA.

- Cedo a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA de forma NO EXCLUSIVA con referencia a la obra en formato digital los derechos de:

  a. Incorporar la mencionada obra al repositorio digital institucional para su democratización a nivel mundial, respetando lo establecido por la Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0), la Ley de Propiedad Intelectual del Estado Ecuatoriano y el Reglamento Institucional.

  b. Adecuarla a cualquier formato o tecnología de uso en internet, así como incorporar cualquier sistema de seguridad para documentos electrónicos, correspondiéndome como Autor(a) la responsabilidad de velar por dichas adaptaciones con la finalidad de que no se desnaturalice el contenido o sentido de la misma.

Machala, 17 de noviembre de 2015

FLORES YUNGA GABRIELA CAROLINA
C.I. 0705215192

FRONTISPICIO

Gabriela Carolina Flores Yunga

Autora

C.I. 0705215192

Ing. José Alberto Vásquez Flores

Tutor

C.I. 0702225160

RESUMEN

ELECCIÓN DEL TIPO DE DICTAMEN EN EL INFORME DE AUDITORÍA PARA LA DISTRIBUIDORA DE POLLOS MÓNICA COLLAGUAZO

Gabriela Carolina Flores Yunga
Autora

Ing. José Alberto Vásquez Flores
Tutor

El propósito de realizar la Auditoria en una empresa es la de evaluar el grado de eficiencia alcanzado en el área financiera y que deben estar reflejados en los estados financieros auditados, la aplicación de leyes, normas, estatutos, reglamentos y disposiciones especiales que contemplan los organismos que norman la actividad empresarial en nuestro país. El objetivo general del estudio es la de identificar qué tipo de opinión en la carta de dictamen debe ir en el informe de auditoría. El trabajo busca dar a conocer el tipo de dictamen a los que puede disponer el auditor al entregar el informe a la parte contratante. La metodología utilizada en la investigación fue del tipo descriptiva, utilizando la técnica de la observación y bibliográfica, en que se hizo un acercamiento a libros, revistas especializadas, internet. Como conclusiones se obtuvieron resultados como en que el dictamen del auditor contiene una serie de aseveraciones que se han ido estandarizando en la profesión, esto da uniformidad y seguridad al relator, así como un fácil entendimiento para la gerencia. Asimismo existen momentos en que el auditor no puede exponer aseveraciones de los resultados de los estados financieros, debiendo señalar excepciones conocidas como salvedades, lo que genera el grado de objetividad con que se ha desarrollado el trabajo de auditoría.

PALABRAS CLAVES: Auditoría, finanzas, informe de auditoría, dictamen, estados financieros.

ABSTRACT

The purpose of the audit in a company is to assess the degree of efficiency achieved in the financial sector and should be reflected in the audited financial statements, the implementation of laws, rules, statutes, regulations and special provisions covering bodies that govern business in our country. The overall objective of the study is to identify what kind of opinion in the letter of opinion should go in the audit report. The work seeks to publicize the type of opinion to which the auditor may have to deliver the report to the contracting party. The methodology used in research was descriptive, using the technique of observation and literature, it was made an approach to books, journals, internet. As results were obtained conclusions as the auditor's report contains a number of statements that have been standardized in the profession, this gives uniformity and security to the rapporteur and easy understanding for management. Likewise there are times when the auditor can not expose allegations of results of the financial statements and should be noted exceptions known as caveats, generating the degree of objectivity that has developed the audit.

KEYWORDS: audit, finance, audit report, opinion, financial statements.

INTRODUCCIÓN

Contextualización

El propósito de realizar la Auditoria en una empresa es la de evaluar el grado de eficiencia alcanzado en el área financiera y que deben estar reflejados en los estados financieros auditados, la aplicación de leyes, normas, estatutos, reglamentos y disposiciones especiales que contemplan los organismos que norman la actividad empresarial en nuestro país.

Objetivo general

Identificar qué tipo de opinión en la carta de dictamen debe ir en el informe de auditoría.

Competitividad del trabajo

La competitividad del trabajo se encuentra en que como estudiantes y futuros profesionales en contabilidad y auditoría, debemos tener los conocimientos básicos para la elaboración de un dictamen en un informe de auditoría, donde la opinión del profesional es importante por cuando demuestra sus conocimientos, capacidad, objetividad, responsabilidad en los resultados objetivos, que sin duda alguna servirán a la gerencia tome los correctivos en caso de ser necesarios.

DESARROLLO

ESTUDIO DE CASO

Identificar qué tipo de opinión en la carta de dictamen debe ir en el informe de auditoría

Auditoría

Con el despegue de la revolución industrial, y con ello el desarrollo empresarial y económico de los países desarrollados, las auditorías cumplen una labor importante para el fisco que con el fin de controlar la recaudación tributaria y demás impuestos afines, auditando a las empresas que pudieran estar realizando evasión fiscal.

De igual manera, los directivos deseaban conocer si sus colaboradores relacionados al área financiera cumplían a cabalidad sus funciones, evitando de esta manera cualquier tipo de fraude a la compañía.

Observándose como la revolución industrial permitió desarrollar nuevas directrices a las actividades de contaduría, así como cubrir con los requerimientos de las empresas grandes.

Por tal razón se puede comprender como auditoría al examen independiente dado a la información financiera que presenta una empresa o institución, con el fin de trasparentar el proceso de las actividades contables (Manco, 2014).

Para lograr un trabajo transparente, el auditor debe de sujetarse a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), mismas que contienen los reglamentos básicos que el profesional debe de tomar en cuenta para un resultado de calidad.
Una vez que se realiza la auditoría en una institución, los auditores tendrán una comunicación permanente con los colaboradores de la organización quienes serán los

que entregarán los libros contables, informes, estados financieros, y demás datos necesarios para un resultado confiable. (Graig Cooper, 2015)

La auditoría no es secreta, a no ser que se trate casos en que están inmersos en fraudes, estafas, fallas en las seguridades, cuyo caso se deberá de tomar las medidas precautelares para no levantar sospechas en las personas relacionadas a la organización auditada, para que reciban la sanción correspondiente en las leyes ecuatorianas.

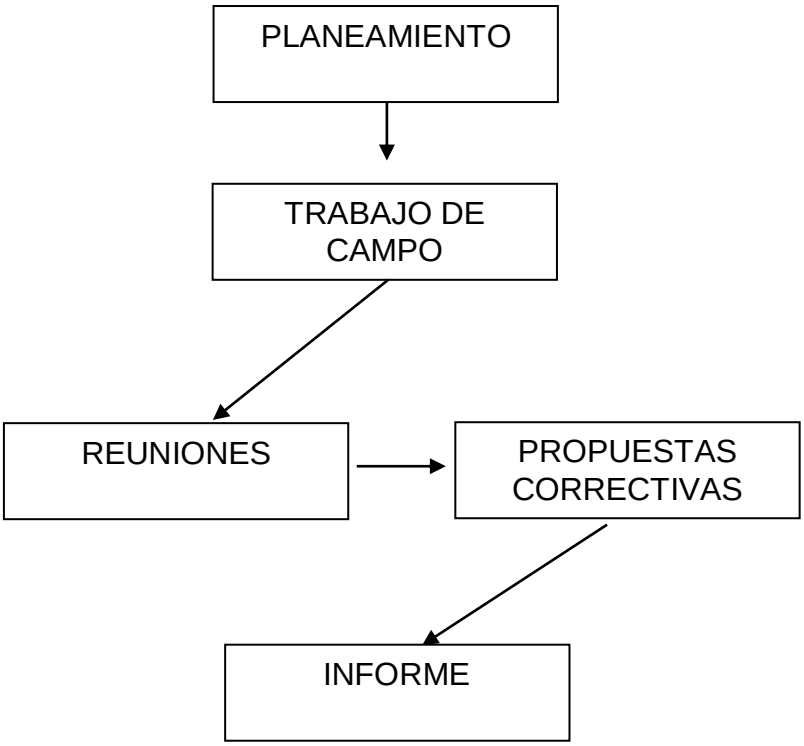
La auditoría es, fundamentalmente, un control de controles. Es una actividad de evaluación independiente dentro de una organización, cuya finalidad es examinar las operaciones contables, financieras y administrativas, como base para la prestación de un servicio efectivo a los más altos niveles de dirección. Expresado de otro modo, es un control administrativo que funciona sóbrela base de la medición y evaluación de otros controles.

Esquema del proceso integral de la auditoría

La comunicación al momento de realizar la auditoría es de suma importancia, puesto que el auditor pone de manifiesto los problemas e inconvenientes que va encontrando a su paso, teniendo que informar de manera oportuna al auditado, para que tenga conocimiento previo de la situación de la empresa. La comunicación es de tal importancia, que el artículo 90 de la Contraloría General del Estado, establece: “En el curso del examen los auditores gubernamentales mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo o empresa del sector público auditada y demás personas relacionadas con las actividades examinadas” (Contraloria, 2010).

Por tal razón, para llevar a cabo una auditoría, se deben de seguir los siguientes procesos:

Proceso integral de la auditoría



ELABORADO POR: Gabriela Flores

Como podemos ver, la comunicación ya sea a través de reuniones, talleres de trabajo, discusiones, con lo que se pretende corregir los errores encontrados, con lo que se mantiene un contacto directo con la administración de la empresa, que estará interesada de conocer las falencias para su inmediata corrección, y no tener que esperar el informe final para recién enterarse de los errores que han estado cometiendo.

Elementos principales del informe de auditoría

Cada uno de los elementos que se indicarán a continuación, son importantes por cuanto:

- Objetividad.- Concede el camino que se desea marcar, es decir se indica de manera precisa y sin redundancia sobre el tema a tratar.

- Concisión.- Con pocas palabras se puede indicar lo que pasa en la empresa, sin redundar con tantas palabras técnicas, que suelen confundir al auditado.

- Claridad.- Palabras sencillas y claras para su fácil entendimiento.

- Cumplimento de los atributos.- Señala de manera expresa los criterios que no han sido cumplidos para su mejoramiento.

- Evidencia suficiente.- Todo error o hallazgo encontrado debe estar sustentado en algo que pueda ser observado o cuantificado.

- Tono constructivo.- La manera de indicar al auditado como se debe proceder para su mejoramiento, esto se lo hace con palabras sencillas y sin tecnicismos.

- Importancia relativa.- Los hallazgos que se incluyen en un informe deben constituir condiciones reportables.

Tipo de informe de la auditoría

Los informes de auditorías pueden ser de dos tipos: extenso o breve.

Esquema del contenido del informe de auditoría

Descripción	Informe	
	Extenso o largo	**Breve o corto**
Portada	X	X
Abreviaturas	X	X
Índice	X	X
Capítulo I	X	X
Dictamen realizado por el auditor a los estados financieros	X	X
Estados financieros - Balance general - Estado de resultados - Estado de flujo de efectivo - Estado de cambio de patrimonio	X	X
Notas aplicadas a los estados financieros	X	X
Capítulo II		
Informe complementario de la información financiera	X	X
Capítulo III		
Resultados de la auditoría	X	
Carta sobre el control interno	X	
Sección I: Seguimiento de las recomendaciones	X	
Sección II: Rubros que han sido inspeccionados.	X	
Anexos - Información contable - Funcionarios o colaboradores - Cronograma de las recomendaciones	X	X

FUENTE: (Cuellar, 2011)

En ambos casos se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- Conciso
- Preciso
- Respaldo de la información
- Objetivos
- Informe constructivo
- Útil
- Oportuno
- Claridad

Carta de dictamen

El dictamen de los informes de auditoría tienen su origen en Estados Unidos, durante la gran depresión, cuando la Bolsa de Nueva York en conjunto con el Instituto Americano de Contadores Públicos, visualizaron la necesidad de poder estandarizar los dictámenes de los profesionales en contabilidad que estaban a cargo de las empresas que tenían acciones dentro de la bolsa de valores. (Cuellar, 2011)

El dictamen se lo puede considerar como la opinión que da por escrito el auditor sobre la situación de los estados financieros, basados en un análisis y evaluación exhaustiva, que den lugar a las conclusiones del estudio.

Tipo de opinión en la carta de dictamen

Para dar una opinión, el auditor expresa su razonabilidad dentro del dictamen, lo que quiere decir que a pesar de seguir las normas de auditoría y contabilidad, el trabajo no es exento de resultados exactos, sino más bien dentro de un margen razonable de exactitud.

La opinión del auditor la da dentro de la carta de dictamen, y puede ser:

a) Opinión estándar, limpio o sin salvedades. Esta se origina cuando el auditor posee la evidencia suficiente y razonable de los estados financieros. Es decir que la información financiera presentada es clara, apegada a las normativas vigentes.

b) Opinión con salvedades o excepciones. Esta opinión se da cuando el auditor expresa excepciones particulares en el estudio. Se suele utilizar la frase “excepto por”, que indica ciertas salvedades, pero sin embargo la información se presenta razonablemente en sus aspectos importantes.

c) Opinión adversa o negación de opinión. Es cuando el auditor está en desacuerdo con la información financiera encontrada en los libros de contabilidad y que no se ajustan a las normativas de auditoría y contables. Dando lugar a que la gerencia

tome los correctivos señalados por el auditor, sin que este último pierda la objetividad que lo debe de caracterizar.

d) Abstención de opinión. Esta se da cuando la información financiera es tan limitada que el auditor no pudo realizar un trabajo exhaustivo, ni objetivo. Es decir, carece de información precisa para señalar la razonabilidad de su trabajo.

CONCLUSIONES

- La auditoría permite conocer la realidad económica y financiera de las empresas con la finalidad de ejercer controles eficientes en los procesos administrativos, contables, comerciales de una organización.

- El dictamen del auditor contiene una serie de aseveraciones que se han ido estandarizando en la profesión, esto da uniformidad y seguridad al relator, así como un fácil entendimiento para la gerencia.

- Existen momentos en que el auditor no puede exponer aseveraciones de los resultados de los estados financieros, debiendo señalar excepciones conocidas como salvedades, lo que genera el grado de objetividad con que se ha desarrollado el trabajo de auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

Contraloria. (2010). *Manual de auditoría gubernamental.* Quito.

Cuellar, G. A. (2011). *Auditoría de gestión.* Tripod.

Graig Cooper, M. (2015). *Auditoría de gestión: cómo conseguir una estructura directiva eficaz.* Barcelona: Folio.

Manco, J. C. (2014). *Elementos básicos del control, la auditoría y la revisoría fiscal.* Autores editores.

Molina, G., Herrero, I., Pérez, M., & Lara, L. (2014). *Fundamentos teóricos de auditoría financiera.* México: Ediciones Pirámide.

https://secure.urkund.com/view/15863119-646803-455206#q1bKLVayjjbQsYjVUSrOTM/LTMtMTsxLTlWyMtAzMDY1tTQwNjazMLE0AhJmtQA=

URKUND

Document informe examen complexivo dictamen en informe auditoria gabriela flores (1).docx (D15813953)

Submitted 2015-10-22 15:33 (-05:00)

Submitted by gabytaflores106@gmail.com

Receiver jvasquez.utmac@analysis.urkund.com

Message Tema Complexivo Show full message

4% of this approx. 4 pages long document consists of text present in 2 sources.

List of sources

Rank	Path/Filename
	Tesis administrativo- concluida.docx
	http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse170.html

Alternative sources

Sources not used

0 Warnings Reset Export Share

100% Active

establece: "En

el curso del examen los auditores gubernamentales mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo o empresa del sector público auditada y demás personas relacionadas con las actividades

examinadas"

Urkund's archive: Universidad Tecnica Particular de Loja / Tesis administrativo- concluida.docx 100%

establece: "En

el curso del examen los auditores gubernamentales mantendrán comunicación con los servidores de la entidad, organismo o empresa del sector público auditada y demás personas relacionadas con las actividades

examinadas..." -

Fetched:
2014-09-19 09:45 (-05:00)

Document:
Tesis administrativo- concluida.docx
(D11539670)

Receiver:
sjencarnacion.utpl@analysis.urkund.com

Unit:
Universidad Tecnica Particular de Loja

Submitted by:
dftorres@contraloria.gob.ec

CITATION Con10 \l 3082 (

Contraloría, 2010). Por tal razón, para llevar a cabo una auditoría, se deben de seguir los siguientes procesos: Proceso integral de la auditoría PLANEAMIENTO PLANEAMIENTO TRABAJO DE CAMPO TRABAJO DE CAMPO REUNIONES REUNIONES PROPUESTAS CORRECTIVAS PROPUESTAS CORRECTIVAS INFORME INFORME ELABORADO POR: Gabriela Flores Como podemos ver, la comunicación ya sea a través de reuniones, talleres de trabajo, discusiones, con lo que se pretende corregir los errores encontrados, con lo que se mantiene un contacto directo con la administración de la empresa, que estará interesada de conocer las falencias para su inmediata corrección, y no tener que esperar el informe final para recién enterarse de los errores que han estado cometiendo. Elementos principales del informe de auditoría Cada uno de los elementos que se indicarán a continuación son importantes por cuanto: - Objetividad. - Concede el camino que se desea marcar, es decir se indica de manera precisa y sin redundancia sobre el tema a tratar. - Concisión. - Con pocas palabras se puede indicar lo que pasa en la empresa, sin redundar con tantas palabras técnicas, que suelen confundir al auditado. - Claridad. - Palabras sencillas y claras para su fácil entendimiento. - Cumplimento de los atributos. - Señala de manera expresa los criterios que no han sido cumplidos para su mejoramiento. - Evidencia suficiente. - Todo error o hallazgo encontrado debe estar sustentado en algo que pueda ser observado o cuantificado. - Tono constructivo. - La manera de indicar al auditado como se debe proceder para su