



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA  
INDOAMÉRICA**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
ECONÓMICAS**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

---

**AUDITORÍA FINANCIERA PARA LA EMPRESA  
COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA CODELITESA S.A.,  
UBICADA EN LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE  
TUNGURAHUA**

---

Trabajo de titulación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

**Autora**

Moreira Reyes Joselyn Lilibeth

**Tutor**

Lic. López Samaniego Christopher  
Neptali

AMBATO – ECUADOR

2017

**AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL AUTOR PARA LA  
CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL, Y PUBLICACIÓN  
ELECTRÓNICA DEL TRABAJO DE TÍTULACIÓN**

Yo, Joselyn Lilibeth Moreira Reyes, declaro ser autor del Trabajo de Titulación con el nombre “AUDITORÍA FINANCIERA PARA LA EMPRESA DE LUIS TENEDA CODELITESA S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA”, como requisito para optar al grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría y autorizo al Sistema de Bibliotecas de la Universidad Tecnológica Indoamérica, para que con fines netamente académicos divulgue esta obra a través del Repositorio Digital Institucional (RDI-UTI).

Los usuarios del RDI-UTI podrán consultar el contenido de este trabajo en las redes de información del país y del exterior, con las cuales la Universidad tenga convenios. La Universidad Tecnológica Indoamérica no se hace responsable por el plagio o copia del contenido parcial o total de este trabajo.

Del mismo modo, acepto que los Derechos de Autor, Morales y Patrimoniales, sobre esta obra, serán compartidos entre mi persona y la Universidad Tecnológica Indoamérica, y que no tramitaré la publicación de esta obra en ningún otro medio, sin autorización expresa de la misma. En caso de que exista el potencial de generación de beneficios económicos o patentes, producto de este trabajo, acepto que se deberán firmar convenios específicos adicionales, donde se acuerden los términos de adjudicación de dichos beneficios.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Ambato, a los 17 días del mes de octubre de 2017, firmo conforme:

Autor: Moreira Reyes Joselyn Lilibeth

Firma: .....

Número de Cédula: 0929284347

Dirección: Pichincha, Quito, Kennedy, Real Audiencia.

Correo Electrónico: joselyn.moreira.reyes@gmail.com

Teléfono: 0986205343

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del Trabajo de Titulación “AUDITORÍA FINANCIERA PARA LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA CODELITESA S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE AMBATO PROVINCIA DE TUNGURAHUA.” presentado por Moreira Reyes Joselyn Lilibeth, para optar por el Título Ingeniera en Contabilidad y Auditoría,

### **CERTIFICO**

Que dicho trabajo de investigación ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del Tribunal Examinador que se designe.

Ambato, 17 de octubre del 2017

.....

Lic, Christopher Neptali López Samaniego

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Quien suscribe, declaro que los contenidos y los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación, como requerimiento previo para la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, son absolutamente originales, auténticos y personales y de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor.

Ambato, 17 de octubre 2017

.....

Joselyn Lilibeth Moreira Reyes  
0929284347

## **APROBACIÓN TRIBUNAL**

El trabajo de Titulación, ha sido revisado, aprobado y autorizada su impresión y empastado, sobre el Tema: AUDITORÍA FINANCIERA PARA LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA CODELITESA S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, reúne los requisitos de fondo y forma para que el estudiante pueda presentarse a la sustentación del trabajo de titulación.

Ambato, 29 de noviembre de 2017

.....

Ing. Juan Salazar  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

.....

Ing. Mery Salazar Mg.  
VOCAL

.....

Dr. Voroshilov Hernández  
VOCAL

## **DEDICATORIA**

Dedico de manera especial esta tesis a mí madre Ángela, hermanas y demás familia por el apoyo que siempre me brindaron, a mi querido Jefe Kurt Kywi que siempre creyó en mí de manera incondicional con mucho cariño por que sin su ayuda no hubiese alcanzado mi más grande sueño allá en cielo... Gracias a Dios Padre Celestial, por brindarme todo su amor, protección y nunca abandonarme.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a Dios Padre Celestial por darme la fuerza necesaria para seguir luchando cada día por mis sueños, ya que sin él no hubiese sido posible, a mi Asesor de Tesis Lic. Christopher López por ayudarme en todo este proceso a la Universidad Tecnológica Indoamérica por brindarme la oportunidad de ser parte de tan prestigiosa Institución.

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

PORTADA.....	i
AUTORIZACIÓN PARA EL REPOSITORIO DIGITAL.....	ii
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD.....	iv
APROBACIÓN TRIBUNAL.....	v
DEDICATORIA.....	vi
AGRADECIMIENTO.....	vii
INDICE DE CONTENIDOS .....	viii
ÍNDICE DE CUADROS.....	x
ÍNDICE DE IMAGENES .....	xii
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO .....	xv
ABSTRACT.....	xvi
INTRODUCCIÓN .....	1

### CAPITULO I

Auditoría Financiera.....	2
Definición.....	6
Objetivos de la Auditoría .....	9
Características .....	10
Hallazgos de Auditoría.....	10
Atributos de los Hallazgos .....	11
Control Interno y su Aplicación.....	13
Clases y tipos de Control.....	14



El Riesgo de Auditoría .....	15
Evaluación del Riesgo de Auditoría.....	20
Ejercicios .....	21

## **CAPITULO II**

El proceso de Auditoría Financiera .....	25
Fase 1. Planificación .....	25
Tipos de Planificación .....	25
El Sistema de Control Interno .....	50
Evaluación del Sistema de Control Interno .....	50
Informe de Planificación .....	55
Los Programas de Auditoría.....	57
Fase 2. Ejecución de la Auditoría.....	58
Trabajo de Campo .....	58
Evidencia y pruebas de Auditoría .....	61
El Muestreo en Auditoría .....	63
Conclusiones de Auditoría .....	109
Los Papeles de Trabajo .....	110
Organización de los Papeles de Trabajo.....	113
Técnicas y prácticas de Auditoría .....	113
Marcas de Auditoría .....	117
Fase 3. Comunicación de Resultados .....	118
El Informe de Auditoría .....	119
Estructura de los Informes de Auditoría .....	123
Tipos de Opinión – Dictamen .....	125
Glosario de Términos .....	129
Bibliografía.....	163

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Extracto de Constitución de la Empresa.....	3
Cuadro 2. Evaluación del Riesgo de Auditoría .....	20
Cuadro 3. Ciclo de Cierre e Informes Financieros .....	21
Cuadro 4. Ciclo de Cierre e Informes Financieros .....	23
Cuadro 5. Ciclo de Cierre e informes Financieros .....	24
Cuadro 6. Cronograma de visitas .....	40
Cuadro 7. Comprensión del Negocio del Cliente.....	42
Cuadro 8. Pasos Principales Flujo de Transacciones recibos de caja .....	47
Cuadro 9. Procedimientos de Control .....	48
Cuadro 10. Flujo de transacciones .....	49
Cuadro 11. Evaluación de la actividad de Control Ciclo de Gastos.....	51
Cuadro 12. Evaluación de la actividad de Control Ciclo de Activo Fijo .....	52
Cuadro 13. Evaluación actividad de Control Ciclo administración inventario.....	53
Cuadro 14. Evaluación actividad de control Ciclo de Nóminas y Personal.....	54
Cuadro 15. Evaluación y calificación Riesgos de Auditoría.....	56
Cuadro 16. Distribución del tiempo .....	56
Cuadro 17. Cuestionario de Control Interno Efectivo.....	59
Cuadro 18. Programa de Auditoría Efectivo .....	61
Cuadro 19. Programa de Auditoría Caja y Equivalentes de Caja .....	64
Cuadro 20. Resumen Equivalentes de Caja.....	65
Cuadro 21. Revisión de Caja Chica.....	67
Cuadro 22. Resumen Conciliaciones Bancarias .....	69
Cuadro 23. Confirmación Bancaria.....	71
Cuadro 24. Resumen de Procedimientos de Auditoría.....	74
Cuadro 25. Evaluación del Control Interno Cuentas por Cobrar .....	75
Cuadro 26. Papeles de Trabajo Cuentas por Cobrar .....	77
Cuadro 27. Gastos Anticipados y Otras cuentas por Pagar .....	79
Cuadro 28. Evaluación de Control Interno Inventarios.....	80
Cuadro 29. Resumen de Inventarios.....	82

Cuadro 30. Movimiento de Inventarios.....	83
Cuadro 31. Evaluación del Control Interno Activos Fijos .....	85
Cuadro 32. Programa de Trabajo Activo Fijo .....	88
Cuadro 33. Impuestos por Pagar .....	92
Cuadro 34. Cálculo valores declarados de IVA .....	93
Cuadro 35. Retención de IVA Libros.....	95
Cuadro 36. Procedimientos Capital Contable .....	97
Cuadro 37. Papel de Trabajo Capital Contable .....	98
Cuadro 38. Flujo de Transacciones Ventas y Cuentas por Cobrar.....	99
Cuadro 39. Cuentas y aseveraciones afectadas .....	100
Cuadro 40. Procedimientos de Control .....	100
Cuadro 41. Papeles de Trabajo Cuenta Ingresos .....	101
Cuadro 42. Recálculo de Nómina.....	104
Cuadro 43. Recálculo de Beneficios Sociales .....	106

## ÍNDICE DE IMAGENES

Imagen 1. Ubicación del cantón Ambato .....	4
Imagen 2. Croquis de localización .....	4

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1. Estructura Orgánica CODELITESA S.A. ....	36
---	----

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Balance General .....	132
Anexo 2. Estado de Excedentes y Pérdidas .....	138
Anexo 3. Simbología de las Marcas .....	146
Anexo 4. Índice y Marca de los Papeles de Trabajo .....	146
Anexo 5. Notas a los Estados Financieros .....	147

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA: “AUDITORÍA FINANCIERA PARA LA EMPRESA COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA CODELITESA S.A., UBICADA EN LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA.”**

**AUTORA:** Joselyn Lilibeth Moreira Reyes

**TUTOR:** Lic. Christopher López

**RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo examinar el manejo de los recursos financieros de la entidad. Posteriormente se desarrolla el proceso de Auditoría Financiera, el mismo que busca evaluar las cuentas para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros y sugerir alternativas de mejoramiento, verificando el cumplimiento de los estándares legales vigentes. Por esta razón se examinó el manejo de los recursos de la entidad para establecer el grado que los funcionarios y empleados están usando y si la información es oportuna, adecuada y útil. De tal manera que se identificaron problemas de índole económico y financiero con respecto a la razonabilidad en los saldos de las cuentas mediante entrevistas realizadas a los funcionarios. De este modo se obtuvo conocimiento del control interno relevante para la auditoría; diseñando procedimientos que sean apropiados, evaluando si las políticas contables aplicadas son apropiadas y si las estimaciones contables y la información revelada por la Administración es razonable. Se recomienda a la empresa considere la implementación de un manual de contabilidad, con el objetivo de crear un control en el Departamento Financiero y a su vez crear razonabilidad en la presentación de los estados financieros.

**DESCRIPTORES:** Control Interno, Estados Financieros, Razonabilidad, Recursos.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**  
**INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**THEME: “AUDITING FINANCIAL FOR LUIS TENEDA CODELITESA S.A., TRADING COMPANY, LOCATED IN AMBATO, TUNGURAHUA PROVINCE.”**

**AUTHOR:** Joselyn Lilibeth Moreira Reyes

**TUTOR:** Lic. Christopher López

**ABSTRACT**

The objective of this research is to evaluate the management of the financial resources of the company. Afterwards, the Financial Audit process is developed, which includes evaluating the accounts to determine the reasonableness of the Financial Statements and suggesting enhancement alternatives, verifying compliance with current legal standards. For this reason, the management of the entity's resources was examined in order to establish the degree that staff members and employees are using and if the information is pertinent, adequate and useful. In such a way that economic and financial problems were identified due to the reasonableness of the account balances through interviews made to the staff members. Thereby, knowledge of the internal control relevant to the audit was obtained, designing procedures that are appropriate, assessing if the accounting policies applied are appropriate, and whether the accounting estimates and the information disclosed by the Administration is reasonable. It is recommended that the company contemplates the implementation of an accounting manual, in order to create a control in the Financial Department and at the same time create reasonableness in the presentation of the financial statements.

**KEYWORDS:** Internal Control, Financial Statements, Reasonableness, Resources.



## **INTRODUCCIÓN**

La Auditoría Financiera se encuentra dentro del campo de la Administración y forma parte primordial como medio de control y cambio, persigue controlar y comparar el estado actual de la empresa y que tan lejos está de lo que quiere ser y qué medidas adoptar para alcanzar sus metas o que cambios pertinentes deben hacerse para acceder a su mejor nivel de desempeño.

Se ha visto la necesidad de realizar una Auditoría Financiera a Comercializadora de Luis Teneda CODELITESA S.A., la información que se revisará es la correspondiente al periodo contable con corte al 31 de diciembre de 2016., se realiza con el fin de evaluar y determinar la razonabilidad de sus información contenida a través de Estados Financieros, esta empresa está dedicada a la comercialización de productos masivos, para ello se ha dividido la tesis en dos capítulos.

En el capítulo I, se realizará una descripción de la empresa Comercializadora de Luis Teneda CODELITESA S.A., se hace mención a los conceptos de Auditoría centrándonos principalmente en la Auditoría Financiera y como parte importante el Control Interno, sus fases y elementos.

En el Capítulo II muestra la aplicación práctica la evaluación realizada, además de sus respectivos papeles de trabajo la emisión de la carta de recomendaciones de Control Interno, y finalmente el Informe de Auditoría.

## **CAPITULO I**

### **AUDITORÍA FINANCIERA**

#### **Antecedentes**

CODELITESA S.A., se constituye legalmente el 18 de enero de 2001, mediante escritura pública celebrada ante el Notario Quinto del cantón Ambato provincia de Tungurahua, aprobada mediante resolución N° 01.A.DIC.83 de la Superintendencia de Compañías, con fecha 24 de enero de 2001 e inscrita en el Registro Mercantil del cantón Ambato.

#### **Identificación de la Empresa CODELITESA S.A.**

**Razón Social:** CODELITESA S.A.

**Sector:** Empresa Privada

**RUC:** 1890153638001

**Representante Legal:** Luis Fernando Teneda

**Dirección:** Tungurahua/ Ambato/ Av. Manuelita Sáenz S/N.

#### **Reseña Histórica**

Nace de la constancia y perseverancia del Sr. Luis Teneda como todo al inicio, las cosas no fueron fáciles, peor aún, no contar con un capital de trabajo; sin embargo gracias a la experiencia adquirida en una empresa multinacional donde se desempeñó como vendedor durante 11 años, y sus deseos de superación logró levantar lo que hoy en día, es la mayor distribuidora de productos masivos del centro del país.

Por el año 1995, como en toda empresa, había que definir un nombre que la identifique con sus clientes denominándose inicialmente “DELITE” Distribuidora de Luis Teneda, iniciando actividades en una bodega de 70 metros. En los primeros años de la empresa, el mercado objetivo eran los principales cantones de la provincia del Tungurahua, y los productos que comercializaban eran: Vino Fraile León, Ron selecto, San Miguel, salsa de tomate los Andes, vodka, entre otros.

### **Base Legal**

La empresa CODELITESA S.A., siendo una sociedad anónima se encuentra bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Compañías, alineada a cumplimientos de NIIF’s y a toda la normativa contable que regula en el Ecuador, solicitud presentada por minuta elevada a Escritura Pública en la Notaría Quinta del cantón Ambato le concede la personería jurídica, autorizándole funcionar con base legal en las actividades descritas en el siguiente extracto:

### **Cuadro 1. Extracto de Constitución de la Empresa**

<b>Razón Social</b>	CODELITESA S.A.
<b>Objeto social</b>	La actividad predominante de la compañía es: compra, venta, importación, exportación, comercialización y distribución de productos de primera necesidad.
<b>Capital Social</b>	Autorizado: \$ 4000; Suscrito \$ 2000 dividido en 2000 participaciones de \$ 1.00 cada una.
<b>Tipo de Sociedad</b>	Sociedad Anónima.
<b>Número de Socios</b>	Dos: Sr. Luis Fernando Teneda Bonilla y el Sr. Héctor German Teneda Bonilla.
<b>Representante Legal</b>	Sr. Luis Fernando Teneda Bonilla.
<b>Duración</b>	Cincuenta años a partir de la inscripción.
<b>Domicilio</b>	Ambato, cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

**Fuente:** Superintendencia de Compañías

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## Cobertura y localización

CODELITESA S.A., se encuentra ubicada en la República del Ecuador, región Sierra, Provincia de Tungurahua, cantón Ambato.

### Imagen 1. Ubicación del cantón Ambato



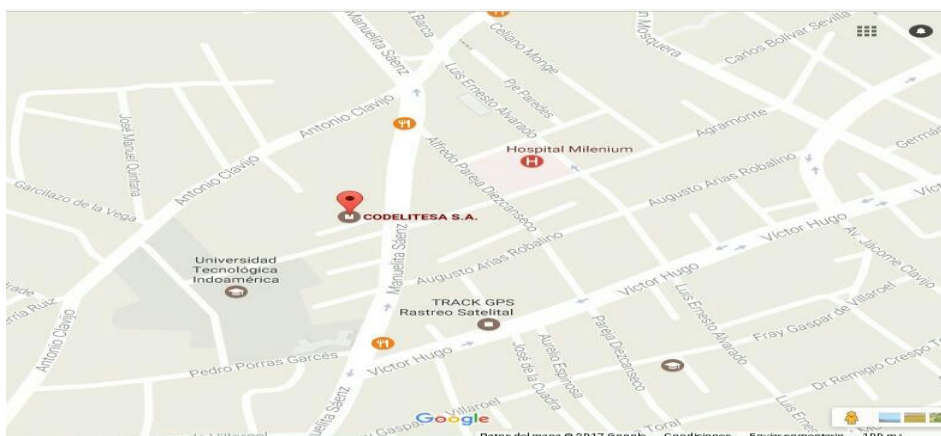
**Fuente:** lahora.com.ec

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## Croquis de ubicación

La matriz se encuentra ubicada en el cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, Avenida Manuelita Sáenz S/N y Agramonte y sus sucursales supermercados la Caserita Pastaza/ Pastaza en la Av. Alberto Zambrano S/N y vía a Tarqui.

### Imagen 2. Croquis de localización



**Fuente:** <http://www.google.com.ec/maps/place>

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## **Visión**

Somos Codelitesa S.A., la empresa líder en distribución de alimentos y tenemos rentabilidad, tenemos excelente captación de mercado somos su empresa amiga, somos una entidad responsable que con servicio y trabajo llegaremos a un mejor nivel de vida para nuestros colaboradores.

## **Visión a futuro**

Codelitesa S.A., será una empresa líder dentro de la comercialización innovadora y hábil para competir exitosamente en los mercados nacionales, mantenerse, posicionarse y crecer en unos años llegar a todas partes del Ecuador comercializando productos de buena calidad, cada aspecto de nuestra empresa será a fin de continuar produciendo un crecimiento sustentable y sostenible, dentro de varios años tener sucursales en distintas provincias con mayor afluencia de población.

Destacarse por su dedicación a empleados ofreciendo un ámbito de trabajo donde el trabajador se encuentre inspirado y comprometido con la empresa a desarrollar su máximo potencial, buena comunicación y trabajo en equipo, tener una respuesta disponible para sus clientes, brindar un alto portafolio de productos comercializados de la mejor calidad que satisfaga las necesidades de nuestros clientes. Continuar trabajando para incrementar el reconocimiento de la calidad de nuestros servicios, innovar en los productos que se lancen al mercado y crear el respeto integral al medio ambiente y compromiso con el desarrollo del país.

## **Misión**

Comercializar los mejores productos de consumo masivo, para satisfacer la demanda de nuestro clientes de la zona central, contamos con el personal competitivo que motivados alcanzaran la excelencia en ventas. Somos una empresa innovadora.

## **Definición**

### **Auditoría Financiera**

Según (DAVALOS, 2008)

Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contienen sus comentarios, conclusiones y sugerencias para mejorar y, en caso de examen de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.

La Auditoría en general, es un campo especializado del saber humano, basado principalmente en la lógica y otros conocimientos y, como tal, mantiene una estructura racional y sistemática de postulados, normas, conceptos, técnicas y procedimientos, métodos y prácticas, por lo tanto es una disciplina especializada y no una mera división de la contabilidad.(Pág.80)

### **Naturaleza de la Auditoría**

“En un principio un auditor era aquella persona a quien se les leían los recibos y pago de un establecimiento se sabe que esta práctica existía ya en civilizaciones tan antiguas como la egipcia.”(ESPARZA, 2015). La complejidad cada vez mayor del comercio moderno el desarrollo de la sociedad y de los pueblos condujo a la formación de grandes y variadas organizaciones, comerciales, industriales, de servicios entre otras, mismas que al ir cumpliendo con sus objetivos de creación fueron experimentando la complicación que exigen un alto grado de conocimiento práctico y de criterio que han contribuido aumentar el campo de conocimiento práctico y de criterios que han contribuido aumentar el campo de operaciones del auditor.

## **Clases de Auditoría de acuerdo a su naturaleza**

### **Por el objeto del Examen**

Según (ESPARZA, 2015) dice que:

**Auditoría Financiera.-** La Auditoría Financiera examina los Estados Financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional, permite dictaminar sobre la razonabilidad del mismo.

**Auditoría Operacional o de Gestión.-** Orientada a cualquier área crítica de una entidad a fin de promover mejoras, examina y evalúa la gestión para establecer el grado de eficiencia, efectividad economía, ética y ecológicas en el uso de los recursos.

**Examen Especial.-** Orienta a la evaluación, estudio y verificación, de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluar el cumplimiento, de políticas normas y programas.

**Auditoría Administrativa.-** Orientada a revisar y evaluar el proceso administrativo de una organización. Es el evaluar y revisar si los métodos sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentos que puedan tener un impacto significativo en las operaciones internas y externas y asegurar que la organización lo esté cumpliendo y respetando.

**Auditoría Tributaria.** Se revisan aquellas cuentas que tienen incidencia directa o indirecta en la generación de los tributos. La auditoría tributaria es el sistemático de obtener y evaluar objetivamente las transacciones, acontecimientos económicos que tiene relación directa con los tributos generados por un ente económicamente activo y comunicar el resultado a las partes relacionadas.

**Auditoría Fiscal.-** Orientada a las leyes vigentes y la forma técnicas de aplicarlas en las diferentes operaciones comerciales y financieras. Los procesos de control fiscal por parte del Estado, están basados en revisiones técnicas desde la óptica del auditor tributario externo, para lograr un mejor entendimiento de las operaciones de los contribuyentes.

**Auditoría de Calidad.-** Revisa el cumplimiento del sistema de calidad, su planificación e implementación una examinación independiente y sistemática para determinar por ejemplo si el sistema ISO 9001: 2000, incluye el plan ISO y resultado relacionados cumplen el programa planificado.

**Auditoría Informática de Sistemas.-** La Auditoría de sistemas analiza todos procedimientos y métodos de la empresa con intención de mejorar su eficacia. Se ocupa de analizar la actividad que se conoce como técnica de sistemas en todas sus facetas.

**Auditoría Informática.-** La Auditoría de sistemas informativos consiste en evaluar la eficiencia y eficacia con que se está operando, para que se tomen decisiones que permitan corregir errores en caso de que existan o de mejorar en su actuación. Asegurar una mayor integridad, confidencialidad, confiabilidad de la información.

**Auditoría Forense.-** La Auditoría Forense es una ciencia que permite reunir y presentar la información financiera, legal, contable, administrativa e impositiva, en una forma que será aceptada por una corte de jurisprudencia contra los perpetradores de un crimen económico, por lo tanto existe la necesidad de preparar personas con visión integral.

### **Por las personas que lo ejecutan**

**Auditoría Interna.-** Actividad de control que cumple un auditor que está vinculado a la entidad en calidad de empleado. La Auditoría Interna es una



actividad organizada para asegurar a la dirección de la empresa el cumplimiento de las normas de trabajo y políticas preestablecidas.

**Auditoría Externa.-** Examen de estados financieros de una empresa por un Contador Público Autorizado independiente para emitir su opinión profesional. Aplicando el concepto general se puede decir es el examen crítico, sistemático, profesional y detallado de un sistema de información de una unidad económica realizado por un auditor (CPA) sin vínculos laborales con la misma. (Pág.6-8)

## **Objetivos de la Auditoría**

### **Objetivo General**

Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa CODELITESA S.A., en el cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, correspondiente al periodo contable con corte al 31 de diciembre de 2016, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros y sugerir alternativas de mejoramiento.

### **Objetivos Específicos**

- Verificar que los Estados Financieros cumplan con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Examinar el manejo de los recursos financieros de la entidad y establecer el grado en que sus funcionarios y empleados utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, adecuada y útil.
- Verificar el cumplimiento de las normas legales vigentes, seguridad social, servicio de rentas internas.

## Características

- **Objetiva:** Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- **Sistemática:** Porque su ejecución es debidamente planificada
- **Profesional:** Porque es ejecutada por profesionales con experiencia en el área de auditoría financiera.
- **Específica:** Porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluación, estudio, verificación, diagnóstico e investigación.
- **Normativa:** Debido a que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de lealtad, veracidad y propiedad, comparándola con indicadores financieros.
- **Decisoria:** Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

## Hallazgos de Auditoría

Son hechos o situaciones que denotan importancia por la forma como repercuten en la administración, pueden ser:

**Hallazgos Positivos.-** Son hechos aspectos buenos, útiles, convenientes o destacables de la organización.

**Hallazgos Negativos.-** Son errores, deficiencias o hechos irregulares, inconvenientes perjudiciales, nocivos en el funcionamiento de la organización, contrarios a los principios del estado y de la gestión fiscal.

## Partes del Hallazgo

Según (ALMEIDA, (s.f.))

La evidencia que encuentra el auditor sobre el hallazgo debe ser organizada de manera que contenga los cuatro atributos del hallazgo de auditoría, los cuales son:

condición, criterio, causa y efecto. Su redacción será en párrafos separados y rigiéndose al ordenamiento señalado en estos elementos:

### **Atributos de los Hallazgos**

**La condición.-** Comunica los hechos que el auditor encontró y que indican que no se cumplió con las normas requeridas. El auditor debe asegurarse de que la evidencia sea suficiente, idónea, pertinente y relevante que este sustentada en trabajos completos, y, que sea objetiva.

**El criterio.-** Se refiere a la norma estandarizada con la cual se evalúa la situación, los criterios varían de acuerdo con la exigencia de su cumplimiento.

### **Hay dos clases de criterios:**

#### **El criterio estándar es el de mayor fuerza:**

- Las leyes
- Acuerdos
- Los reglamentos
- Normas principios y guías de aplicación general
- Contratos
- Las metas y objetivos y;
- Planes de trabajo

#### **Los criterios indirectos o implícitos son:**

Los conocimientos profesionales:

- La experiencia
- El medio ambiente
- Las destrezas personales

## **Las pruebas de mayor eficiencia y economía**

- El sentido común y
- Los usos y costumbres

**La causa.-** Se describe la razón fundamental por la cual ocurrió la situación, es lo que motiva el incumplimiento el criterio, la determinación de la causa ayuda al auditor a desarrollar las recomendaciones de manera que sean efectiva para que las faltas no se repitan estas pueden ser:

- Inobservancia voluntaria o involuntaria de leyes o reglamentos,
- Falta de planificación y organización
- Escasez de recursos humanos, materiales y financieros,
- Supervisión inadecuada
- Ausencia de comunicación de las decisiones y de las normas,
- Falta de eficiencia en el control interno
- Inconsistencia en la aplicación de disposiciones legales y reglamentarias

**El efecto.-** Se refiere al resultado observable o la consecuencia de no haber cumplido con uno o más criterios y lo que ello ha significado para la institución o el interés público, si una situación examinada no tiene efectos negativos reales o potenciales sobre los objetivos programáticos, no hay hallazgo. Los efectos sirven también para convencer a la entidad auditada de la necesidad de tomar medidas para implementar las recomendaciones formuladas al respecto. Los efectos generalmente se expresan en términos cuantitativa como son:

- Lempiras
- Unidades de tiempo
- Unidades de producción
- Número de los procedimientos
- Procesos

### **Características más relevantes de un Hallazgo**

- Importante o significativo
- Basado en hechos o evidencias documentadas y sustentadas
- Objetivo y completo
- Convincente y fiable
- Asegura la recolección del mayor número de evidencias.

**Recomendaciones.-** Producto de lo planteado en los hallazgos, debe ser la presentación de recomendaciones que se dirijan a erradicar las causas y corregir los efectos de las deficiencia comentadas. (Pág.1-2)

### **Control Interno y su Aplicación.**

Se diseña, implementa y mantiene con el fin de responder a los riesgos de negocio de tal manera como lo define (RAMON, 2014)“El sistema de control interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos”.

Para la asignación de la valoración de riesgos nos ayuda a categorizar los objetivos que de forma general siempre deben estar presentes, tales como: los de operación, reportes financieros y cumplimiento. Asimismo, nos ayuda a identificar los riesgos de acuerdo con su clasificación como riesgos externos e internos.

Sirve para identificar las amenazas en la consecución de cualquiera de los objetivos de la entidad referidos a:

- Los objetivos estratégicos que soportan la misión de la entidad.
- La eficacia y eficiencia de sus operaciones (controles operacionales).

- La fiabilidad de la información financiera de la entidad (control interno sobre la información financiera).
- El cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables (controles de legalidad).

## **Clases y Tipos de Control**

### **Importancia del Control Interno**

Según (GOMEZ, 2001)

El control interno ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para el logro de los objetivos, la utilización eficiente de los recursos y para obtener la productividad, además de prevenir fraudes, errores violación a principios y normas contable, fiscal y tributaria.

El control interno puede contemplarse en dos direcciones: El control interno Administrativo y el control interno contable, pero a su vez los integra como un todo, de ahí su importancia.

**Control Interno Administrativo.-** Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones no financieras de la entidad y con las directivas políticas e informes administrativos se refieren sólo indirectamente a los estados financieros.

**Control Interno Contable.-** Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean contables.

## **El Riesgo de Auditoría**

Según (MESÉN , 2009)

En esencia, este riesgo consiste en la posibilidad de que un auditor establezca que las cifras de los estados financieros presentan, razonablemente, la posición financiera, los resultados de operación y los flujos de efectivo de una entidad por un período determinado, cuando en realidad dichos estados financieros no están preparados ni presentados de forma razonable; o, por el contrario, que el auditor dictamine que las cifras de los estados financieros de una entidad no presentan razonablemente su situación financiera, sus resultados de operación y sus flujos de efectivo, cuando en realidad dichos estados financieros sí están adecuadamente preparados y presentados.

El riesgo se refiere a la posibilidad de daño o fracaso bajo determinadas circunstancias, el peligro se refiere a la probabilidad de accidente o patología, el riesgo de que:

- Desastre
- Probabilidad
- Amenazas
- Gestión
- Vulnerable
- Peligro
- Fracaso

## **Gestión de Riesgo**

La gestión de riesgo supone identificar la probabilidad de que una o varias amenazas se conviertan en desastres o fracasos, supone evaluar la vulnerabilidad de las amenazas o peligros, por separado, y predecir los efectos si se juntan, o sea, la probabilidad de que ocurra un desastre.

<https://es.slideshare.net/sergioigg/riesgos-de-auditora>

### **Riesgo de Auditoría según la NIA:**

NIA 200: Objetivo y principios generales que gobierna una auditoría de estados financieros. Párrafo 22 a 32 (riesgo de auditoría e importancia relativa).

En estos párrafos se mencionan que “las entidades siguen estrategias para lograr sus objetivos y, de acuerdo con la naturaleza de sus operaciones e industrias, el entorno de regulación en que operan, así como su tamaño y complejidad, se enfrentan a una diversidad de riesgos de negocios...”.

Se define al riesgo de auditoría como el riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están representados erróneamente.

La mencionada NIA analiza el riesgo de auditoría de informe inadecuado a través de sus componentes:

#### **Riesgo Inherente**

Según (MESÉN , 2009)

Es la susceptibilidad de un saldo de cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o en el agregado cuando se acumule con representaciones erróneas en otros saldos o clases, suponiendo que no hubiera un control interno relacionado.

#### **Riesgo de Control**

Según (MESÉN , 2009) afirma que:

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea en lo individual o cuando se acumula con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no se prevenga o detecte y corrija oportunamente por el control interno de la entidad.



### **Riesgo de Detección**

Según lo define (MESÉN , 2009) “Es el riesgo de que un auditor no detecte una representación errónea que exista en una aseveración y que pudiera ser de importancia relativa, ya sea lo individual o cuando se acumula con otras representaciones erróneas.”

### **Riesgo de Auditoría y los negocios del ente**

El riesgo de Auditoría está fuertemente vinculado con el riesgo general de los negocios, las empresas deben comprender que su actividad esta inversa en una economía global, en la que aparece la inestabilidad y la incertidumbre como constantes:

#### **Factores primordiales para evaluar los posibles riesgos del negocio:**

- Como la empresa obtiene sus principales ingresos y como los financia.
- Cuáles son los aspectos estratégicos de la actividad del ente.
- Cuáles son los principales componentes del costo de los bienes o servicios que se comercializan.
- Cuáles son los gastos de estructura que permiten el mantenimiento de la organización.
- Cuál es el mercado con el que interactúa el ente.
- Cuáles son sus diferencias competitivas.
- Cuál es el grado de vulnerabilidad de la organización frente a los cambios del contexto.

### **Riesgo Inherente**

El riesgo inherente no puede ser controlado por el auditor, puesto que no puede ser cambiado, sino que solo medido por él.

## **Factores que determinan el Riesgo Inherente**

- La naturaleza del riesgo del ente
- El riesgo inherente para ciertas cuentas se ve afectado por la naturaleza del negocio del ente.

## **Compromiso inicial contra compromiso repetido:**

- Los auditores obtienen experiencia y conocimiento referente a la probabilidad de detectar errores después de examinar a un cliente durante varios años.
- La mayoría de los auditores establecen un riesgo inherente alto en el primer año de una auditoría y lo reducen subsecuentemente a medida que ganan experiencia.

## **El tipo de operaciones que se realizan**

Las operaciones que son inusuales para el cliente tienen más probabilidad de estar registradas en forma incorrecta por el cliente que operaciones rutinarias porque el cliente carece de experiencia en hacerlo.

## **La naturaleza de sus productos y el volumen de sus operaciones**

El riesgo inherente que tiene una compañía petrolera de exploración y explotación, el de una empresa con operaciones reducidas y pocos productos y un mercado totalmente transparentes decididamente es distinto.

## **Determinación del área de Riesgo**

Las conclusiones a cerca del conocimiento del ente derivaron en la determinación del riesgo inherente.

## **Efecto del Riesgo Inherente**

El riesgo inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación, cuanto mayor sea el nivel del riesgo inherente, mayor será la cantidad de evidencia de auditoría necesaria.

## **Riesgo de Control**

Uno de los objetivos del control interno del ente es detectar los errores que impactan en la contabilidad y corregirlos. Si el control interno no funciona correctamente en este aspecto, es muy probable que los estados contables contengan errores en sus manifestaciones (existencia, propiedad, integridad, valuación y exposición).

<https://es.slideshare.net/sergioig/riesgos-de-auditora>

## **Límite del control**

El control interno debe brindar una razonable seguridad de que se logren los objetivos de control presupuestados, sin exceder los siguientes límites:

- Adecuada relación costo – beneficio de control. es decir, el control no debe ser más caro que aquello que se quiere controlar.
- Los controles están orientados hacia transacciones operativas de carácter repetitivo y no hacia las operaciones excepcionales o únicas, las cuales deben ser controladas mediante medios más profundos y creados al efecto.

## **Riesgo de Detección**

En la etapa de realización de pruebas de validación de saldos también existe un riesgo: que el auditor no detecte los errores ya contenidos en los estados contables, y por lo tanto, no proponga los asientos de ajustes correspondientes.

## Evaluación del Riesgo de Auditoría

La evaluación del nivel del riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor. Por lo tanto, debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes posean la mayor capacidad y experiencia en un equipo de trabajo. Herramientas a utilizar en el proceso de evaluación del nivel de riesgo, esos elementos son:

- La significatividad del componente (saldos y transacciones)
- La existencia de factores de riesgo y su importancia relativa

**Cuadro 2. Evaluación del Riesgo de Auditoría**

<b>NIVEL DE RIESGO</b>	<b>SIGNIFICATIVIDAD</b>	<b>FACTORES DE RIESGO</b>	<b>PROBABILIDAD DE OCURRENCIA</b>	<b>USUARIOS</b>
Mínimo	No significativo	No existen	Remota	Ninguno
Bajo	Significativo	Existen algunos pero poco importante	Improbable	Internos
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible	Internos
Alto	Muy significativo	Existen algunos y son importantes	Probable	Internos y Externos

**Fuente:** <https://es.slideshare.net/sergioigg/riesgos-de-auditoria>

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## Ejercicios

### Ejemplo de Control Interno: Ciclo de cierre Financiero e Informes Financieros.

**Cuadro 3. Ciclo de cierre e Informes Financieros**

Actividades de Control	Actividad de control establecida (Sí/No)?	¿La actividad de control es automatizada, manual o una combinación?	Nombre del individuo responsable de los elementos manuales del control	¿Se preparan los Informes u otra información manualmente o los genera la computadora?	¿Operó la actividad de control eficazmente a lo largo del período (Sí/No)?
La administración establece un proceso bien definido para los informes financieros con base en las características específicas de la entidad.	SI	Combinación	A.A	Computador	SI
Los cambios al proceso de cierre financiero e informes financieros de la entidad se monitorean y cualesquier cambio significativo que	SI	Combinación	A.A	Computador	SI

se hagan, se revisan y aprueban de manera independiente.					
La administración define, documenta, comunica y periódicamente revisa las funciones y responsabilidades del proceso de cierre financiero e informes financieros.	SI	Combinación	A.A	Computador	SI
Se contrata personal capacitado para que se haga cargo de las funciones de información financiera.	SI	Combinación	A.A	Computador	SI

**Fuente:** Formatos auditoría

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## Evaluación de Hallazgos de Auditoría

**Cuadro 4. Ciclo de cierre e Informes Financieros**

<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>	
<b>EMPRESA ABC</b>	
<b>CONTROL INADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS</b>	
Inicio: 1 Abril 2016	Término: 2 Abril 2016
CONDICIÓN:	Como resultado de haber realizado una evaluación a los inventarios de activos fijos, hemos evidenciado que no se lleva un inventario permanente de los activos fijos en la empresa, además de no asignar responsabilidades para que lleven un adecuado control.
CRITERIO:	Este hallazgo ha incurrido en el manejo del inventario de los activos fijos.
CAUSA:	Debido a la falta de experiencia del técnico contable, no ha sabido llevar un control sobre la depreciación de los activo fijo.
EFEECTO:	Pérdida de recursos económicos en la adquisición de activos no custodiados adecuadamente o que ya se poseen
CONCLUSIÓN:	No se ha llevado a cabo un control, registro de estas actividades por parte del técnico contable.
RECOMENDACIÓN:	Implementar actividades de seguimiento que ayuden al adecuado cumplimiento de lo indicado y a que se definan de manera razonable los planes de corrección y los responsables.
ELABORADO POR:	Joselyn Moreira
FECHA:	4 Abril 2016

**Fuente:** <https://es.slideshare.net/Algaster/hallazgos-de-auditora-y-cartas-de-controlinterno>

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 5. Ciclo de cierre e informes Financieros**

<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>	
<b>EMPRESA ABC</b>	
<b>MAL MANEJO DEL REGISTRO DE VENTAS</b>	
Inicio: 1 Abril 2016	Término: 1 Abril 2016
<b>CONDICIÓN:</b>	Como resultado de la verificación del área de venta no cuenta con todos los comprobantes para presentar los ingresos de la empresa.
<b>CRITERIO:</b>	Hecho que incumple el contador encargado de presentar todas las ventas con su respectivo comprobante.
<b>CAUSA:</b>	Debido a la falta de orden y comprobación de las ventas hechas por el personal encargado.
<b>EFECTO:</b>	Determinar la variación de ingresos e impuestos.
<b>CONCLUSIÓN:</b>	El contador no presenta de manera justificada los comprobantes de las ventas registradas en la empresa.
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	A la administración disponer bajo la responsabilidad del contador para comprobar y tener en cuenta todas las ventas con su respectivo comprobante con el fin de evitar problemas antes mencionados.
<b>ELABORADO POR:</b>	Joselyn Moreira
<b>FECHA:</b>	1 de Abril 2016

**Fuente:** <https://es.slideshare.net/Algaster/hallazgos-de-auditora-y-cartas-de-control-interno>

**Elaborado por:** Joselyn Moreira



## **CAPITULO II**

### **EL PROCESO DE AUDITORÍA FINANCIERA**

#### **Fase 1. Planificación**

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-III-1.pdf>

#### **Tipos de Planificación**

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases, denominados planificación preliminar y planificación específica.

En la planificación preliminar, se determinará la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la planificación específica se define tal estrategia mediante la aplicación de los procedimientos específicos por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

#### **Planificación Preliminar**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del Director jefe de auditoría.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen. La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

- Conocimiento de la entidad o actividad a examinar;
- Conocimiento de las principales actividades, operaciones, metas u objetivos a cumplir.
- Identificación de las principales políticas y prácticas: contables, presupuestarias, administrativas y de organización;
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida;
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de los sistemas de información computarizados.

Según (CHAMBI, 2012)

Durante el análisis debe identificar aquellas áreas en las que se pondrá mayor énfasis de trabajo como unidades operativas, corrientes de información, rubros contables, etc. Una vez identificadas dichas áreas, se efectúan actividades de planificación adicionales que determinan el enfoque específico para cada una de ellas.

La utilización de un programa de trabajo en esta fase promueve el suficiente manejo de los recursos humanos de auditoría y permite el logro efectivo de sus objetivos mediante la aplicación de una rutina eficaz de trabajo, la misma puede ser mejorada y adaptada a las circunstancias específicas de cada examen.

## **El programa como mínimo debe buscar:**

Según (CHAMBI, 2012)

**Reunir del conocimiento acumulado de la entidad.-** En esta etapa es importante establecer cuál es el alcance y naturaleza de los sistemas de la entidad entre otros, si posee procesamiento de información manual o computarizada. Si está implantado el sistema informático, cual es el software utilizado, los cambios ocurridos, desde la última vez que se efectuó una auditoría etc.

**Obtener la información adicional como consecuencia de un primer acercamiento a las actividades ocurridas en un período a auditar.-** Luego de reunir el conocimiento de auditoría acumulado, corresponde revisar que sucedió desde la última auditoría para poder definir la estrategia a emplear.

**Definir los términos importantes de auditoría.-** En esta etapa se debe definir responsabilidades que el auditor asume en materia de informes, las expectativas, los informes especiales e instrucciones que deberán ser completadas, restricciones al alcance del trabajo si las hubiese, etc.

**Analizar la actividad del ente y sus riesgos inherentes.-** Se debe analizar las actividades de la entidad y cuáles son sus riesgos inherentes su comprensión es requisito para lograr una auditoría efectiva.

**Analizar el ambiente del sistema de información en general.-** Se debe analizar el ambiente del sistema de información. Una parte integral del conocimiento de la actividad y de los sistemas que registran sus transacciones es la comprensión global de los sistemas de información.

<http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml>

## **Planificación Específica.**

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos.

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.
- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar.



FIRMA AUDITORA  
XYZ CIA. LTDA.

**UNIDAD DE AUDITORÍA**

**A.F.A001-2016**

**COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA  
“CODELITESA S.A”**

**INFORME**

Auditoría Financiera a la Empresa Comercializadora de Luis Teneda CODELITESA S.A.,  
periodo 2016.

**Oficio N°: 0002-1234-JLMR**

**Sección: AUDITORÍA EXTERNA**

**Asunto: Orden de trabajo**

Ambato, 9 de Enero de 2017.

Ing.

Joselyn Moreira

**Auditor Externo**

Presente.-

En cumplimiento al contrato N. 00001 con fecha 5 de Enero de 2017 del presente año suscrito en la ciudad de Ambato se procede a emitir la siguiente orden de trabajo a nombre de quien suscribe para realizar la Auditoría Financiera por el periodo correspondiente al 01 de enero al 31 de diciembre de 2016.

El objetivo general es:

1. Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa Codelitesa S.A., en el cantón Ambato, Provincia Tungurahua, del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, determinar los saldos y proponer alternativas de mejoras.

El equipo de trabajo está conformado por Ing. Joselyn Moreira jefe de equipo, quien en este caso realizará como auditor Senior.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 200 horas laborables que incluye la elaboración borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

**Joselyn Moreira**

**Auditor Externo**

**XYZ Cía. Ltda. Firma Auditora**

**Oficio N° 0003-1234-JLMR**

**Sección: AUDITORÍA EXTERNA**

**Asunto: Notificación de inicio de examen**

Ambato, 16 de enero de 2017.

Sr.

Luis Teneda

**Gerente de Codelitesa S.A.**

Presente.-

En cumplimiento a la orden de trabajo suscrito con el Gerente de Codelitesa S.A., se realizara una Auditoría Financiera al periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y particular que le notifico para que se presta la colaboración para la información que obtendremos en nuestra auditoría

El objetivo general es:

1. Realizar una Auditoría Financiera a la Empresa Codelitesa, en el cantón Ambato, Provincia Tungurahua, del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. determinar los saldos y proponer alternativas de mejoras.

El equipo de trabajo está conformado por Ing. Joselyn Moreira jefe de equipo, quien en este caso realizará como auditor Senior.

La fecha de inicio de auditoría será el día lunes 23 de enero del 2016.

Agradecemos a usted confirme la recepción remitiendo a nuestra dirección los nombres y apellidos completos, número de cédula completos de identidad, periodo de gestión cargo y dirección a la cual debemos remitirnos para futuras notificaciones.

Atentamente,

**Joselyn Moreira**

**Auditor Externo**

**XYZ Cía. Ltda. Firma Auditora**



**MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR  
COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA CODELITESA S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA**

**1. Antecedentes**

CODELITESA S.A., se constituye legalmente el 18 de enero de 2001, mediante escritura pública celebrada ante el Notario Quinto del cantón Ambato provincia de Tungurahua, aprobada mediante resolución N° 01.A.DIC.83 de la Superintendencia de Compañías, con fecha 24 de Enero de 2001 e inscrita en el registro mercantil del cantón Ambato.

**2. Motivos del Examen**

El examen de Auditoría Financiera a los Estados Financieros se realizó para verificar el cumplimiento del control interno con el objetivo de verificar e identificar problemas de índole económico y financiero con respecto a la razonabilidad en los saldos de las cuentas de los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2016.

**3. Objetivos del Examen**

El objetivo es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros; si se llegara a necesitar se elaborará un Informe de Control Interno para informar las deficiencias detectadas de la empresa CODELITESA S.A., para el año 2016, a fin de ayudar a la administración de la empresa en la toma de decisiones.

## **Objetivos Específicos**

- ✓ Establecer si los Estados Financieros presentan cifras razonables y emitir una opinión.
- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno con el propósito de emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar el control de los recursos.
- ✓ Elaborar el memorándum de planificación del trabajo y asegurar que se preste la debida atención a áreas importantes de la auditoría, asignar adecuadamente el trabajo a los asistentes.
- ✓ Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos de forma correcta.
- ✓ Determinar la utilización de los cálculos de impuestos, liquidaciones laborales, hayan sido adecuados al manejo administrativo y financiero del periodo examinado.

## **4. Alcance**

La Auditoría Financiera empezará el día Lunes, 23 de Enero de 2017 en la empresa CODELITESA S.A., el periodo a auditarse será del el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 la revisión de los estados financieros para obtener una opinión e informe de auditoría mediante la auditoría financiera y administrativa de los estados financieros para cubrir los vacíos existentes en los controles internos y tener una percepción de las disposiciones establecidas por la Ley de Compañías y la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno vigentes. Así, como la observación de procedimientos y criterios tributarios mantenidos por la Administración de una Empresa.

## **5. Conocimiento de la Entidad y su Base Legal**

Referencia a toda la normativa interna y externa de la empresa que el auditor debe tomar en cuenta al momento de realizar su examen, se debe observar cada una de las leyes que velan y regulan el trabajo del auditor.

La Empresa CODELITESA S.A., siendo una Sociedad Anónima se encuentra bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Compañías, alineada a cumplimientos de NIIF's y a toda la normativa contable que regula en el Ecuador, solicitud presentada por minuta elevada a Escritura Pública en la Notaria Quinta del cantón Ambato le concede la personería jurídica, autorizándole funcionar con base legal en la ciudad de Ambato.

## **6. Principales disposiciones legales**

### **Internas**

- ✓ Escritura de Constitución

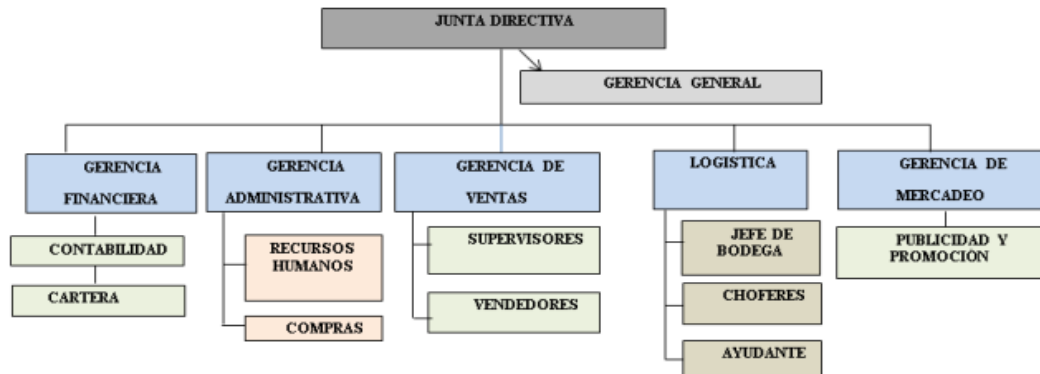
### **Externas**

- ✓ Ley de Compañías
- ✓ Código del Trabajo
- ✓ Régimen Tributario Interno y Reglamento

## **Estructura Orgánica**

La administración de Codelitesa S.A., se ejerce por medio de los siguientes órganos.

**Gráfico 1. Estructura Orgánica CODELITESA S.A.**



**Fuente:** Libro organización de la empresa

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### **Metodología a utilizar**

1. Entender su negocio
2. Evaluar el riesgo
3. Ejecutar el plan de trabajo
4. Obtención de evidencias
5. Emitir el informe respectivo

### **7. Grado de confianza de la Información**

La organización del departamento contable, está conformado por un Contador, el mismo que se encarga de la generación de balances en cada período contable y junto con un auxiliar de contabilidad de recopilar toda la información; su funcionamiento es eficaz ya que el personal colabora y se trabaja en equipo.

Preparado por:

Ing. Joselyn Moreira  
**Auditor Jefe de Equipo**

## Propuesta de servicios de Auditoría Externa

Diciembre 20, 2016

Ing. Luis Teneda  
**Gerente General**  
**Comercializadora de Luis Teneda CODELITESA S.A.**

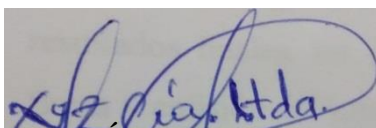
Estimado Ingeniero:

Nos complace presentarnos por este medio para entregarle nuestra propuesta de servicios de Auditoría Externa para servir a CODELITESA S.A., con la auditoría de los estados financieros por el año que terminará el 31 de diciembre de 2016. Apreciamos esta oportunidad para describir cómo podemos proveerle asesoría coordinada, eficiente y con el mejor costo-beneficio del mercado.

Confiamos en ser distinguidos al momento de su elección y reiteramos nuestro compromiso para satisfacer sus expectativas con la calidad y eficiencia que ponemos en nuestros trabajos. Queremos agradecer en nombre de los Socios de nuestra Firma, la oportunidad que nos brindan para hacerles la presentación de nuestros servicios profesionales y asegurarle que pondremos en cada trabajo toda nuestra ética profesional, atención personal, conocimientos técnicos y dedicación empresarial.

En el caso de tener alguna pregunta o solicitud sobre esta propuesta, no dude en comunicarse directamente al 2 244-113 o [xyz@firmaauditora.com.ec](mailto:xyz@firmaauditora.com.ec).

**Cordialmente,**



**XYZ CÍA. LTDA.**

**Firma Auditora**

***XYZ Cía. Ltda.***

## **Nuestra Firma**

Somos profesionales en servicios de auditoría, contabilidad, consultoría tributaria y gerencial así como de un rango completo de servicios adicionales. La principal ventaja para ustedes se relaciona a la amplia experiencia que hemos desarrollado asistiendo a clientes locales y multinacionales.

## **Servicios**

Los servicios que ofrecemos son los siguientes:

Contamos con sólida experiencia y actualización permanente en las diferentes áreas y asesoramiento de:

## **Experiencia**

Somos Auditores calificados por Superintendencia de Compañías, Consejo Nacional de Valores y calificados para realizar auditorías financieras por la Contraloría General del Estado.

## **Equipo de Trabajo**

Para efectos de clasificación y evaluación, nuestro personal esta agrupado en los siguientes niveles:

### **▪ Socio**

Tendrá a su cargo la supervisión total del trabajo, el control de calidad de los resultados finales, así como la coordinación y la responsabilidad general de la firma y emisión del informe final. Su experiencia incluye asesoría y planificación estratégica para evitar contingencias, así como para optimizar los recursos.

## ▪ Metodología

El uso de una metodología flexible de forma tal que el servicio se ajuste a las necesidades específicas de las organizaciones.

### **Alcance del servicio**

El servicio a contratarse es esencialmente la revisión de los estados financieros para obtener una opinión e informe de auditoría mediante la auditoría financiera y administrativa de los estados financieros para cubrir los vacíos existentes en los controles internos y tener una percepción de las disposiciones establecidas por la Ley de Compañías y la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno vigentes.

### **Metodología de la Auditoría**

Nuestra metodología de trabajo, está diseñada para producir los máximos beneficios de la manera más costo - efectiva. Los elementos clave de nuestro enfoque incluyen:

**Entender su Negocio-** Al haber trabajado de cerca con la gerencia a través de los años, hemos logrado un buen entendimiento de los objetivos estratégicos de nuestros clientes y de los asuntos claves de sus negocios.

**Evaluar el Riesgo-** Basados en nuestro conocimiento del negocio y en las reuniones mantenidas con la gerencia, evaluamos áreas de riesgos internos y externos que podrían afectar al negocio. Una vez identificados aquellos riesgos y evaluados los sistemas de las operaciones, planificamos el trabajo para enfocar a los riesgos importantes y a las áreas de interés para la gerencia.

**Ejecutar el Plan de Trabajo-** La extensión de las pruebas depende de nuestra revisión de sistemas y de la evaluación de los riesgos. Cuando los riesgos son

menores y los sistemas son confiables, enfocamos nuestro trabajo a la verificación del funcionamiento de los procedimientos de control y aplicamos.

### Informes y plazos

De acuerdo a su requerimiento se entregan al fin del proceso tres informes definitivos que contienen:

Opinión e informe de auditoría de los estados financieros por el año que terminará el 31 de diciembre del 2016.

### Proporcionamos

Realizaremos análisis de las transacciones posteriores a la fecha de cierre de los estados financieros para detectar si existen transacciones o hechos que no hayan sido incluidos o revelados en los estados financieros auditados.

### Cuadro 6. Cronograma de visitas

FASE	ACTIVIDADES	SEMANAS (HORAS)				
		1	2	3	4	%
PLANIFICACIÓN	Planificación Preliminar	45				35%
	Planificación Específica	25				
EJECUCIÓN	Evaluar y responder al Riesgo de Auditoría	3				60%
	Evaluación de observaciones	4				
	Pruebas de controles		45	45	23	
INFORME	Informes y Carta a La Gerencia				7	5%
SEGUIMIENTO	Seguimiento				3	

**Fuente:** Administración Auditora XYZ.

**Elaborado por:** Joselyn Moreira.



## **Honorarios profesionales**

En XYZ Cía. Ltda., estamos conscientes de que los honorarios son un factor importante en la selección de una firma de auditores. Por lo que queremos manifestar nuestro profundo interés en servirlos por lo que hemos considerado mantener nuestros honorarios en el nivel más razonable. Es importante destacar que es de nuestro interés establecer una relación con su organización de largo plazo.

La Firma XYZ Cía. Ltda., Contadores Independientes cuenta con un Consejo de Auditoría y Aseguramiento, quien es el encargado del cumplimiento del Reglamento Interno.

Entendemos que COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA CODELITESA S.A., busca servicios de calidad garantizados y que le ofrezcan un valor agregado.

## **Contáctenos**

Dirección:

Av. Real Audiencia N45-201 y Luis Tufiño Pbx: 022- 345-234

022- 345-987

**Email:**

xyz@firmaauditora.com.ec

## **Comprender el Negocio del Cliente**

**Ciente:** CODELITESA S.A.

**Preparado por:** Joselyn Moreira

**Fecha de Auditoría:** 23 de Enero de 2017

**Revisado por:** Joselyn Moreira

Las normas profesionales requieren que tengamos u obtengamos suficiente conocimiento de la empresa y su entorno para permitirnos identificar y evaluar los riesgos de aseveración equívoca materiales de los estados financieros proveniente de fraude o error y suficiente para diseñar y ejecutar procedimientos adicionales.

### **Breve descripción del negocio del cliente**

Proporciona una breve descripción del negocio del cliente y su entorno. Esta breve descripción, junto con nuestro conocimiento anterior sobre el negocio del cliente y su entorno, pueden ser suficientes para identificar cualquier riesgos de negocios o de estados financieros en muchos compromisos de negocios pequeños.

### **Cuadro 7. Comprensión del Negocio del Cliente**

Considerar lo siguiente:-

Forma legal del negocio y propiedad

Codelitesa S.A., tiene como objeto social fundamental, la comercialización de productos al por menor de gran variedad de productos en tiendas entre los que están los de vestir, muebles aparatos, artículos de ferretería cosméticos, etc. CODELITESA S.A., se constituye legalmente el 18 de enero de 2001, mediante escritura pública celebrada ante el Notario Quinto del cantón Ambato provincia de Tungurahua, aprobada mediante resolución N° 01.A.DIC.83 de la Superintendencia de Compañías, con fecha 24 de enero de 2001 e inscrita en el registro mercantil del cantón Ambato.

## Nómina de accionistas:

Árbol Accionario de Personas



ÁRBOL ACCIONARIO DE PERSONAS

Puede usar click derecho sobre un registro del árbol accionario para ver mas opciones.

Nº	Identificación	Nombre	Nacionalidad	Tipo Inversión	Capital	Restricción
1	1801988764	HIDALGO ESPINOZA MARTHA ELIZABETH	ECUADOR	NACIONAL	60,641.0000	N
2	1802016442	TENEDA BONILLA LUIS FERNANDO	ECUADOR	NACIONAL	64,540.0000	N

- **Actividades principales, productos y servicios principales:**

El objeto social es la distribución y comercialización de productos de primera necesidad a tiendas directo de fábrica para la zona central del país. La actividad principal es la comercialización y distribución de productos como la Fabril, Colgate, Jabonería Wilson, Fesa, Cordovez, Nestlé, Isabel.

- **Estructura de reporte de información financiera aplicable**

La Compañía no aplica un reporte de información financiera

Las políticas contables que utiliza la compañía son consistentes en la preparación de sus estados financieros.

A continuación se detallan las notas a los Estados Financieros que permitan una mejor comprensión:

2.	<b>POLÍTICAS SIGNIFICATIVAS</b>
2.1	<u>Declaración de cumplimiento</u> - Los estados financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
2.2	<u>Moneda funcional</u> - La moneda funcional de la Compañía es el Dólar de los Estados Unidos de América (U.S. dólar), el cual es la moneda de circulación en el Ecuador
2.3	<u>Bases de preparación</u> - Los estados financieros han sido preparados sobre las bases del costo histórico excepto por ciertas propiedades e instrumentos financieros que son medidos a sus valores razonables, tal como se explica en las políticas contables incluidas más abajo. El costo histórico está basado generalmente en el valor razonable de la contraprestación entregada a cambio de bienes y servicios.

NIC 1.17 (b)

Los estados financieros adjuntos, la Compañía presenta sus flujos de efectivos en actividades de operación negativos por un valor de U.S. 160,004 dólares, que origina dudas sustanciales sobre la continuidad de sus operaciones. De acuerdo a lo revelado, estos eventos o condiciones, indican la existencia de una incertidumbre material que puede causar dudas significativas de la habilidad de la Compañía para continuar como negocio en marcha. Nuestra opinión no es modificada con respecto a este asunto

**Fuente:** Programas de trabajo de auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## **Fuerzas de Mercado y factores clave del entorno**

**No es necesario hacer comentarios sobre aspectos que no son aplicables al cliente.**

En forma similar, si las utilidades y el flujo de efectivo del cliente son sostenibles, posiblemente no hay preocupación respecto a necesidades financieras o disponibilidad de crédito.

Considerar lo siguiente:-

- Tendencias económicas generales/condiciones económicas regionales y locales
- Tendencias significativas en la industria/competidores clave y aspectos competitivos
- Relaciones clave con proveedores o abastecedores

## **Comprender cómo las expectativas de los interesados clave influyen en las acciones de la gerencia**

Identificar a los interesados clave e indicar cómo las expectativas de estos interesados clave están influyendo en las acciones de la gerencia. En particular, considerar los riesgos potenciales de negocios y de estados financieros que pueden surgir de las respuestas de la gerencia a las expectativas o necesidades de los interesados claves que son poco realistas, conflictivas o no están alineadas con el cliente.

Considerar lo siguiente:-

- Personal clave del cliente
- Acuerdos o convenios basados en el patrimonio / bonos o planes de participación de utilidades.

## **Comprender los objetivos de negocios del cliente y las estrategias de negocios desarrolladas para lograr esos objetivos, y los factores críticos de éxito monitoreados por la Gerencia**

Los objetivos de negocios son los resultados que la gerencia está tratando de lograr y representan metas mensurables y alcanzables a corto plazo. Las estrategias son las acciones implantadas por la gerencia para lograr sus objetivos. Los factores críticos de éxito son los resultados clave identificados por la gerencia, generalmente en poca cantidad, que deben ser logrados para concluir que una estrategia ha sido implantada con éxito.

Considerar lo Siguiente:-

- Fuentes de satisfacción del cliente (perspectiva del cliente)
- Eficacia y eficiencia de sus procesos de negocios (perspectiva interna)
- Logros de mejoría e innovación (perspectiva de innovación y aprendizaje)
- Conductores de valor para accionistas (perspectiva financiera)
- Necesidades de los reguladores (perspectiva reglamentaria y de cumplimiento)

## **Comprender cómo la Gerencia mide y revisa el desempeño financiero**

Las medidas de desempeño y su revisión indican al auditor los aspectos del desempeño de la empresa que la gerencia y otras personas consideran de importancia. Las medidas de desempeño, bien sean externas o internas, crean presiones sobre la empresa que, a su vez, pueden motivar a la gerencia a tomar acciones para mejorar el desempeño del negocio o para hacer aseveraciones equívocas en los estados financieros.

## **Identificar y comprender Riesgos Significativos**

Riesgos significativos se definen como los riesgos que resultan de condiciones, eventos, circunstancias o acciones significativas que pueden afectar adversamente a los estados financieros de la empresa, sin considerar los controles internos relacionados (los riesgos significativos son generalmente una sub-división de los riesgos inherentes). Se puede decir que los riesgos significativos son aquellos riesgos inherentes que tienen tanto una alta posibilidad de ocurrir como un efecto de gran magnitud si ocurren.

Cuando identificamos riesgos significativos se considera lo siguiente:

- Si el riesgo es un riesgo material de fraude (siempre un riesgo significativo).
- Si el riesgo se relaciona con desarrollos significativos recientes económicos, contables u otros, y por lo tanto requieren atención especial.
- Si el riesgo involucra transacciones significativas que están fuera del curso normal de los negocios de la empresa, o que de otra manera parecen poco usuales.

## **Comprender el Proceso Contable – Recibos de caja**

**Cliente:** CODELITESA S.A.

**Preparado Por:** Joselyn Moreira

**Fecha de Auditoría:** 23 de Enero de 2017

**Revisado Por:** Joselyn Moreira

Las normas profesionales requieren que obtengamos una comprensión de los flujos de transacciones suficiente para identificar y comprender: a) las clases mayores de transacciones en las operaciones de la empresa; b) cómo se inician tales transacciones; c) registros contables, documentos de respaldo y cuentas significativas en los estados financieros, y d) el proceso de reporte de información contable y financiera, desde la iniciación de las transacciones significativas y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.

## Cuentas relacionadas

Los Recibos de caja tienen típicamente un efecto significativo sobre las siguientes cuentas:

- Caja y Bancos
- Descuentos sobre Ventas
- Cuentas por Cobrar

### Cuadro 8. Pasos Principales Flujo de Transacciones recibos de Caja

Paso del Proceso	Ejecutado Por –	IT/Confiabilidad en datos electrónicos?
<b>INGRESOS DE EFECTIVO</b>		
En la recaudación se realiza recibos de cobro como evidencia	Contabilidad	✓
Elabora el registro de efectivo y cheque por cliente en el sistema		✓
La caja se recibe diariamente con sus respectivos detalles de cobranza	Contabilidad	✓
Se registra en un libro de caja manual solo el efectivo		x
<b>DESEMBOLSOS DE EFECTIVO</b>		
Se emite un plan pagos	Contabilidad	x
Se verifica disponibilidad de dinero		✓
Se aprueba pagos	Tesorería	✓
Se procede a la solicitud del cheque		✓
Pagos se realiza viernes de 3 a 5 pm	Tesorería	x

**Fuente:** Programas de trabajo de auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## Consideración de Procedimientos de Control

Las normas profesionales indican que debemos obtener una comprensión de los procedimientos de control del cliente suficiente para desarrollar el plan de auditoría. Documenta a continuación los procedimientos de control implantados por el cliente para prevenir o detectar errores en el procesamiento y registro de transacciones para este proceso contable.

### Cuadro 9. Procedimientos de control

	Si	No
<b>Control C-1</b> Registro diario del comprobante de cobro?	✓	
<b>Control C-2</b> Alguna persona tiene la responsabilidad de asegurar un corte apropiado (i.e., que todas los recibos de caja sean registrados en el período en que se reciben)?		✓
<b>Control C-3</b> Las conciliaciones bancarias son ejecutadas y revisadas por personal de supervisión y se hace seguimiento y se resuelven oportunamente las partidas de conciliación?		✓
<b>Control C-4</b> El listado de cuentas por cobrar se concilia con el mayor general y es revisado por personal de supervisión, y se hace seguimiento y se resuelven oportunamente las partidas de conciliación?		✓

**Fuente:** Planificación de auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Recorrido

Se describe las pruebas del recorrido ejecutado sobre el flujo de transacciones.



**Cuadro 10. Flujo de transacciones**

Consideraciones de Ejecución	Si/No/ N/A	Iniciales&F echa
<p>a. Se indaga al personal acerca de su comprensión de qué es requerido por los procedimientos prescritos y, en el alcance necesario, los controles para determinar si los procedimientos son ejecutados tal y como se comprendieron originalmente y oportunamente.</p> <p>Indagado a: Cristina Sánchez Fecha: 25 de enero de 2016</p> <p>Hallazgos Clave: Información errada</p>	Si	JM 25/01/2017
<p>b. Se documenta a continuación cualesquier excepciones a los procedimientos prescritos y, en el alcance necesario, a los controles identificados y el impacto que esto tiene sobre la auditoría.</p>	N/A	JM 25/01/2017
<p>c. En casos donde hemos identificado un riesgo significativo y las normas profesionales requieren que evaluemos el riesgo de control, incluyeron los procedimientos de recorrido una evaluación apropiada de los controles suficientes para determinar la eficacia del diseño de los controles y si los controles han sido implantados?</p>	Si	JM 25/01/2017
<p>d. Incluyeron nuestras indagaciones al personal de la compañía preguntas de seguimiento sobre lo que hace el personal de la compañía cuando encuentra errores, los tipos de errores que han encontrado, qué pasa como resultado de encontrar errores y cómo se corrigieron los errores?</p>	No	JM 25/01/2017
<p>e. En casos donde identificamos cambios significativos en el flujo de transacciones evaluamos la naturaleza del cambio para determinar si recorreremos transacciones procesadas tanto antes como después del cambio?</p>	Si	JM 25/01/2017

**Fuente:** Planificación auditoría XYZ

**Elaborado Por:** Joselyn Moreira

## **El Sistema de Control Interno**

Las listas de verificación de las actividades de control, las cuales contiene esta forma, ayudan a facilitar la comprensión y las pruebas del control interno de una entidad, han probado su eficacia en el proceso de modernización de la documentación y las pruebas, tanto desde nuestra perspectiva como desde la de la entidad. Cada lista de verificación incluye actividades de control comunes relacionadas con cada ciclo de negocios, así como también las indagaciones requeridas por las políticas de la Firma.

El personal de la entidad debe completar estas listas de verificación en la medida de sus posibilidades bajo nuestra dirección (es decir, guiar a la entidad a través de este proceso; para algunas entidades nuestra supervisión será mínima, para otros extensa).

## **Evaluación del Sistema de Control Interno**

La situación del control interno define las fortalezas y debilidades de la organización empresarial mediante una cuantificación de los recursos, el diagnóstico precisa como está el control interno en un momento determinado en un área, un proceso o una operación, permitiendo definir las fortalezas y debilidades de la organización mediante una cuantificación de todos los recursos.

**Cuadro 11. Evaluación de la actividad de control Ciclo de gastos**

Actividades de Control	Actividad de control establecida (Sí/No)?	¿La Actividad de control es automatizada, manual o una combinación?	Responsable del área de revisión	Supervisor del control	Si hubo error informes de la corrección presentada y fecha	¿Se preparan los informes u otra información manualmente o los genera la computadora?	¿Operó la Actividad de control eficazmente a lo largo del período (Sí/No)?
Las cuentas de gastos y otras relativas del mayor general se concilian contra los listados de respaldo (como la depreciación contra el sistema de propiedades y de gastos por salarios) y las diferencias se resuelven oportunamente.	Si	Combinación	Contabilidad	Andrade Andrea	Si	Computador	Si
La administración, los empleados independientes o los auditores internos realizan pruebas directas (distintas de la revisión analítica) de los registros y conciliaciones de estos gastos y otras cuentas relativas.	Si	Combinación	Contabilidad	Andrade Andrea	Si	Computador	No
Los gastos reales se comparan con el presupuesto regularmente; la gerencia revisa y aprueba las variaciones importantes.	Si	Combinación	Contabilidad	Andrade Andrea	Si	Computador	Si

**Fuente:** Planificación Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 12. Evaluación de la actividad de Control Ciclo de Activo Fijo**

Actividades de Control	Actividad de control establecida (Sí/No)?	¿La actividad de control es automatizada, manual o una combinación?	Nombre del individuo responsable de los elementos manuales del control	Nombre del individuo responsable de los elementos programados del control	Informes u otra información usada	¿Se preparan los informes u otra información manualmente o los genera la computadora?	¿Operó la actividad de control eficazmente a lo largo del período (Sí/No)?
Las actividades de mantenimiento del activo se editan y se validan en la entrada de información.	Si	Combinación	Andrade Andrea	Edwin Roldan	N/A	Computadora	Si
Se editan y se validan las transacciones relacionadas de activos que afectan los registros y/o el archivo de activos fijos.	Si	Combinación	Andrade Andrea	Edwin Roldan	N/A	Computadora	Si
Las operaciones relacionadas con los activos que se realicen, antes, después o al final de un período contable se revisan y/o se concilian para asegurar el registro completo y consistente en el período contable.	Si	Automatizada	Matamoros Karina	Edwin Roldan	N/A	Computadora	Si

**Fuente:** Planificación Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 13. Evaluación de la actividad de control Ciclo de administración del Inventario.**

Actividades de Control	Actividad de control establecida (Sí/No)?	¿La actividad de control es automatizada, manual o una combinación?	Nombre del individuo responsable de los elementos manuales del control	Nombre del Individuo Responsable de los Elementos Programados del Control	Informes u otra información usada	¿Se preparan los informes u otra información manualmente o los genera la computadora?	¿Operó la actividad de control eficazmente a lo largo del período (Sí/No)?
Si al comparar las mercancías recibidas con los pedidos de compra abiertos, se determina que los recibos no cuentan con un pedido de compra o que exceden la cantidad del pedido de compra por un monto mayor al establecido, se rechazarán.	Si	Combinación	Balladares Karina	Edwin Sánchez	N/A	Computador	Si
Las mercancías recibidas se comparan en línea o manualmente con los detalles de la orden de compra y/o con las facturas, las notas de recepción de mercancías, órdenes de compra y/o facturas pendientes se investigan	Si	Combinación	Balladares Karina	Edwin Sánchez	N/A	Computador	Si

**Fuente:** Planificación Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 14. Evaluación de la actividad de control Ciclo de nóminas y personal.**

Actividades de Control	Actividad de control establecida (Sí/No)?	¿La actividad de control es automatizada, manual o una combinación?	Nombre del individuo responsable de los elementos manuales del control	Nombre del individuo responsable de los elementos programados del control	Informes u otra información usada	¿Se preparan los informes u otra información manualmente o los genera la computadora?	¿Operó la actividad de control eficazmente a lo largo del período del período (Sí/No)?
La facultad de ver, modificar o transferir la información contenida en el archivo maestro de la nómina, se restringe al personal autorizado.	No	Combinación	Balladares Karina	Edwin Sánchez	N/A	Computador	No
El acceso a las tarifas de retención de la nómina se restringe al personal autorizado.	Si	Combinación	Balladares Karina	Edwin Sánchez	N/A	Computador	Si
La gerencia aprueba los cambios importantes a las tarifas de retención de la nómina.	Si	Combinación	Balladares Karina	Edwin Sánchez	N/A	Computador	Si

**Fuente:** Planificación Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**INFORME DE PLANIFICACIÓN  
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA  
COMERCIALIZADORA DE LUIS TENEDA CODELITESA S.A.**

**Periodo del 01 de Enero Al 31 de Diciembre de 2016**

**Referencia de la Planificación Preliminar**

El 09 de enero de 2017, se emitió memorando de planificación preliminar de la Auditoría Financiera de la Empresa Codelitesa S.A., en el cual se especificó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas sustantivas, al respecto se escogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles acerca de los componentes determinados, obteniéndose los siguientes resultados.

**Objetivos Específicos por áreas o componentes**

**Los objetivos específicos son los siguientes:**

1. Analizar el control interno y detectar los problemas internos de la empresa.
2. Escoger las normas de control interno para prevenir y detectar los riesgos que se presentan dentro de la empresa.
3. Examinar que los saldos que se presentan en los Estados Financieros sean razonables y estén elaborados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

## Evaluación y calificación de los riesgos de Auditoría

**Cuadro 15. Matriz Evaluación y calificación Riesgos de Auditoría**

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE	ESTRUCTURA
	INHERENTE	CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b>DISPONIBLE</b>	Movimientos significativos	Existe control	Revisión de conciliaciones	Procedimientos analíticos
<b>VERACIDAD</b>	Saldos significantes	Moderado	Verificar que se cumpla con todos	Verificar que los saldos
<b>EXIGIBLE</b>	El movimiento no es significativo	Moderado	Verificar el origen de la cuenta	Procedimientos analíticos
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	Movimientos significativos al cierre del periodo	Alto/Moderado	Verificar que los valores correspondan a la	Confirmación de saldos

**Fuente:** <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG>

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 16. Distribución del tiempo**

FASE	ACTIVIDADES	SEMANAS (HORAS)				
		1	2	3	4	%
PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	45				35%
	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	25				
EJECUCIÓN	EVALUAR Y RESPONDER AL RIESGO DE AUDITORIA	4				60%
	EVALUACIÓN DE OBSERVACIONES	3				
	PRUEBAS DE CONTROLES		45	45	23	
INFORME	INFORMES Y CARTA A LA GERENCIA				7	5%
SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO				3	

**Fuente:** Documentos de Planificación de Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira



## **Los Programas de Auditoría**

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicado durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas de auditoría, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

### **Propósito del programa de auditoría**

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades sus propósitos son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse.
- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor.
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

### **Responsabilidad por el Programa de Auditoría**

La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del equipo con experiencia, en este último caso será revisado por el jefe de equipo.

## **Flexibilidad y revisión del programa**

El programa de auditoría, no debe ser considerado fijo es flexible, puesto que ciertos procedimientos planificados al ser aplicados pueden resultar ineficientes e innecesarios, debido a las circunstancias, por lo que el programa debe permitir modificaciones, mejoras y ajustes a juicio del auditor:

La modificación o eliminación de procedimiento puede ser justificada en el caso de:

- a. Eliminación o disminución de algunas operaciones o actividades.
- b. Mejoras en los sistemas financieros o administrativos o control interno;
- c. Pocos errores e irregularidades

## **Fase 2. Ejecución de la Auditoría**

### **Trabajo de Campo**

**Balances de Comercializadora de Luis Teneda CODELITESA S.A. (Ver Anexo 1)**

**Cuadro 17. Cuestionario de Control Interno Efectivo**

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO EFECTIVO</b>			
<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>COMENTARIOS</b>
<b>¿Existe una adecuada segregación de funciones incompatibles en el área para:</b>			
♦ Las funciones de cobro y preparación de depósitos y la contabilización de dichas acciones	<b>X</b>		
<b>¿Las conciliaciones bancarias son preparadas periódicamente?</b>			
Detalle por cuenta último mes preparado.	<b>X</b>		Se elabora las conciliaciones bancarias
<b>¿Están establecidos pasos esenciales para una conciliación bancaria efectiva, especialmente</b>			
♦ La comparación de cheques pagados según los estados bancarios con los registros desembolsos.		<b>X</b>	
¿Son preparadas las conciliaciones, por un empleado que no tenga que ver con el		<b>X</b>	
¿Son los estados de cuenta entregados directamente al empleado que prepara las		<b>X</b>	
¿Cuántas cuentas bancarias tiene la compañía y cuál es el propósito de cada una de ellas?	<b>X</b>		
<b>Detalle las cuentas que no son usadas por la Unidad auditada.</b>			
¿Es el efectivo recibido depositado diariamente sin retraso?		<b>X</b>	
Si la Unidad posee el sistema de caja chica detalle y verifique el propósito de cada una y evalúe la		<b>X</b>	
¿Son los volantes de caja chica prenumerados?		<b>X</b>	No se enumeran los respaldos de caja
¿Existe un monto máximo para realizar desembolsos de caja chica?	<b>X</b>		Se mantiene un fondo de \$200

**Fuente:** Papeles de Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## Calculo de la Materialidad

**Codelitesa S.A.**  
**Cálculo de la Materialidad**  
**Al 31 de diciembre de 2016**

Elaborado por: Joselyn M  
Fecha de elaboración: 25/01/2017  
Actualizado por:  
Revisado por:

**P-01.5**

( Expresado en U.S. Dólares)

### Objetivo

Seleccionamos la materialidad basándonos en los siguientes parámetros

CÁLCULO MATERIALIDAD	PARAMETROS	SELECCIÓN
ACTIVOS RELACIONADAS	10% al 15%	
PATRIMONIO	1 % al 5%	
ACTIVOS	2%	√

### Procedimiento

Según el giro del negocio seleccionamos el total de activos como base de selección  
Tomamos como porcentaje de selección 2% debido al factor económico del país  
y nuestra planificación fue no confiar en controles y enfocarnos a pruebas de detalle o sustantivas

### Análisis

**(A)**

	Total Activos	Materialidad	Error tolerable	RDA
Activos	\$3.652.253,48	\$73.045,07	\$36.522,53	\$730,45
Total Activos	\$3.652.253,48	\$ 73.045,07	\$36.522,53	\$730,45
Marcas				

**(A)** Se tomó una materialidad del 2% del total de activos.

### Referencia

**Ver PPA-Estados financieros**

**Ver A-1 Revisión de estados financieros**

### Conclusión

Una vez calculada la materialidad se determinarán las cuentas que serán sujetas al análisis de auditoría

## Evidencia y pruebas de Auditoría

**Cuadro 18. Programa de Auditoría Efectivo**

<b>PROGRAMA DE AUDITORÍA EFECTIVO</b>			
<b>N</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>HECHO POR</b>	<b>REF. NO</b>
<b><u>Pruebas de Cumplimiento</u></b>			
1.	Obtener conocimiento del control interno sobre el efectivo	JM	PP-C1
2.	Evaluar el riesgo de control y diseñar pruebas de cumplimiento adicionales.	JM	PP-C1
3.	Realizar pruebas adicionales a los controles para aquellos controles que los auditores piensan considerar como soporte de sus niveles evaluados y planificados del riesgo de control, como:	JM	PP-C1
	a) Probar los registros de contabilidad y las conciliaciones a través de una nueva revisión.	JM	PP-C1
4.	Reevaluar el riesgo de control y modificar las pruebas sustantivas del efectivo.	JM	PP-C1
<b><u>Pruebas Sustantivas</u></b>			
5.	Obtener detalles de los saldos de efectivo y conciliarlos con el mayor general.	JM	PP-C1
6.	Enviar formas estándar de confirmación a las instituciones financieras para verificar las cantidades depósito en cuentas corrientes y de ahorro.	JM	PP-C1
7.	Obtener o preparar conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha del balance general y considerar la necesidad de conciliar la actividad bancaria por meses.	JM	PP-C1
<b><u>Pruebas de reconciliaciones bancarias</u></b>			
11.	Seleccione todos los saldos de efectivo que representan dinero depositado en cuentas con instituciones financieras. Obtenga las conciliaciones de esas cuentas con el mayor general.	JM	PP-C1
12.	Prepare, o haga que el cliente prepare, solicitudes de confirmación bancaria para las cuentas seleccionadas y realice lo siguiente:		
	1. Envíe por correo las solicitudes bajo nuestro control.	JM	PP-C1
	2. Envíe una segunda solicitud a los que no hayan respondido. Solicite al cliente el seguimiento, si es necesario.	JM	PP-C1

**Pruebas de valuación y presentación del efectivo**

<b>13.</b> Determine que los siguientes montos incluidos en los saldos de efectivo, si existen, están registrados, clasificados y/o revelados adecuadamente: · Sobregiros · Depósitos a plazo fijo y otras cuentas que devengan intereses · Saldos compensatorios · Otros fondos de disponibilidad restringida · Equivalentes de efectivo · Efectivo en tránsito	JM	PP-C1
	JM	PP-C1
	JM	PP-C1
	JM	PP-C1
	JM	PP-C1
	JM	PP-C1
	JM	PP-C1

**Pruebas del efectivo disponible**

<b>14.</b> Haga una selección de las cuentas que representan el efectivo disponible, incluyendo anticipos importantes y otros fondos e ingresos de efectivo no depositado.	JM	PP-C1
<b>15.</b> Haga arreglos para contar, o que personal independiente del cliente cuente, los fondos seleccionados (si es posible de manera sorpresiva).	JM	PP-C1

**Prueba de la presentación de saldos con partes relacionadas**

<b>16.</b> Indague y considere la evidencia disponible, si la hay, para identificar a todas las partes relacionadas. Obtenga una cédula de los saldos con partes relacionadas y determine si todas las partes relacionadas identificadas con los saldos al cierre del año se incluyen en la cédula. Coteje los montos de la cédula con la balanza de comprobación.	JM	PP-C1
<b>17.</b> Determine si la substancia económica de los saldos con partes relacionadas soporta su registro.	JM	PP-C1
<b>18.</b> Evalúe la razonabilidad de la presentación y/o revelación en notas de los saldos con partes relacionadas.	JM	PP-C1

**Fuente:** Papeles de Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## El Muestreo en Auditoría

**Ciente:** Codelitesa S.A. **Preparado por:** Joselyn Moreira  
**Fecha de Auditoría:** 23 de Enero de 2017 **Revisado por:** Joselyn Moreira

**Saldo de cuenta**

Caja y equivalentes

### Precisión Monetaria

Año Actual	Año Anterior
------------	--------------

### Hechos importantes y transacciones inusuales

Los siguientes hechos importantes/transacciones inusuales que afectan a este saldo de cuenta fueron identificados durante la planeación de la auditoría. Considere el efecto sobre los procedimientos de auditoría planeados para el saldo de cuenta.

Hecho Importante/Transacción Inusual
--------------------------------------

### Riesgo Específico Identificado

Los riesgos específicos identificados relacionados con este saldo de cuenta deberán cubrirse a través de la realización de los procedimientos de auditoría sustantivos que se resumen a continuación:

Plan revisado para los riesgos no mitigados por actividades de control relevantes:

**No hay Riesgos Específicos Identificados**

**No hay confianza en los Controles**

Hemos elegido no adoptar una estrategia de confianza en los controles y, por lo tanto, realizaremos procedimientos sustantivos a un nivel intermedio de seguridad para todos los errores potenciales donde no se han identificado riesgos específicos.

### Procedimientos Sustantivos

Este Programa Modelo de Auditoría puede usarse para dirigir la realización de pruebas sustantivas de este saldo de cuenta. Las respuestas afirmativas a las preguntas concernientes a nuestra auditoría de este saldo de cuenta en el "Plan de Auditoría por Cuenta" originarán la inclusión de ciertos procedimientos "alternativos/adicionales" en este Programa Modelo de Auditoría.

**Cuadro 19. Programa de Auditoría Caja y Equivalentes de Caja**

Resumen de procedimientos de auditoría	Suma de Resumen de procedimientos de auditoría	Preparado por:	Ref:
<b>1. PRUEBAS DE RECONCILIACIONES BANCARIAS.</b>	A. Seleccione todos los saldos de efectivo que representan dinero depositado en cuentas con instituciones financieras. Obtenga las conciliaciones de esas cuentas con el mayor general.	JM	PPC-C1
	B. Prepare, o haga que el cliente prepare, solicitudes de confirmación bancaria para las cuentas seleccionadas y realice lo siguiente: 1. Envíe por correo las solicitudes bajo nuestro control. 2. Envíe una segunda solicitud a los que no hayan respondido.	JM	PPC-C1
<b>2. PRUEBAS DE VALUACION Y PRESENTACION DEL EFECTIVO</b>	A. Determine que los siguientes montos incluidos en los saldos de efectivo, si existen, están registrados, clasificados y/o revelados adecuadamente: · Sobregiros · Depósitos a plazo fijo y otras cuentas que devengan intereses · Saldos compensatorios · Otros fondos de disponibilidad restringida · Equivalentes de efectivo · Efectivo en tránsito	JM	PPC-C1
<b>3. PRUEBAS DE CONEXION PARA SALDOS DE EFECTIVO PROBADOS ANTES DEL CIERRE DEL AÑO</b>	A. Obtenga las conciliaciones bancarias de las cuentas con instituciones financieras a la fecha del balance general y realice lo siguiente:	JM	PPC-C1



	1. Compare el saldo según el banco con los estados de cuenta bancarios y el saldo según libros con el mayor general. 2. Evalúe los resultados de las pruebas.	JM	C3- Conciliaciones Bancarias
<b>4. PRUEBAS DEL EFECTIVO DISPONIBLE</b>	A. Haga una selección de las cuentas que representan el efectivo disponible, incluyendo anticipos importantes y otros fondos e ingresos de efectivo no depositado.	JM	PPC-C1

Fuente: Programas de Auditoría XYZ

Elaborado por: Joselyn Moreira

#### Cuadro 20. Resumen Equivalentes de Caja

CODELITESA S.A.		Elaborado por: Joselyn Moreira Fecha de elaboración: 25/01/2017 Actualizado por: Revisado por:	<b>C-1</b>
Resumen de Caja y Equivalentes de caja			
Al 31 de diciembre de 2016			
<i>( Expresado en U.S. Dólares )</i>			
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	Ref.	DICIEMBRE
<b>111</b>	<b>DISPONIBLE</b>		<b>-\$120.840,33</b>
<b>11101</b>	<b>CAJA</b>		<b>\$523.384,99</b>
11101001	CAJA EFECTIVO		\$2.500,00
11101002	CAJA CHEQUES		\$520.589,19
11101003	CAJA CHICA	<b>C-1;C-4</b>	\$295,80
<b>11102</b>	<b>BANCOS</b>		<b>-\$644.225,32</b>
11102001	B.PICHINCHA C/CTE.3146901504	<b>C-1;C-2;C-3</b>	-\$477.643,75
11102002	B.PRODUBANCO C/CTE 02080008271	<b>C-1;C-2;C-3</b>	-\$124.900,05
11102003	B.PRODUBANCO.C/CTE 02080011043	<b>C-1;C-2;C-3</b>	-\$79.850,19
11102004	B.FOMENTO C/CTE 0130-045000	<b>C-1;C-2;C-3</b>	\$610,13
11102005	COAC SAN FRANCISCO LTDA.	<b>C-1;C-2;C-3</b>	\$713,22
11102006	B.GUAYAQUIL C/CTE.	<b>C-1;C-2;C-3</b>	\$7.564,53

11102007	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	<b>C-1;C-2;C-3</b>	\$48,41
11102009	BANCO PICHINCHA AH. 2200156433	<b>C-1;C-2;C-3</b>	\$29.232,38
	<b>TOTAL CAJA Y EQUIVALENTES</b>		<b><u>-\$120.840,33</u></b>
<b>NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>			
Un resumen de caja y equivalentes de caja es como sigue:			
	Caja	<input type="checkbox"/>	\$523.384,99
	Bancos	<input type="checkbox"/>	<u>-\$644.225,32</u>
	<b>TOTAL</b>	<b>I</b>	<b><u>-\$120.840,33</u></b>
<b>Marcas</b>			
	<input type="checkbox"/>	<b>Cotejado y corroborado</b>	
	<b>I</b>	<b>Inspección física</b>	
<b>Referencia</b>			
<b><i>Ver A1-Revisión de los Estados Financieros</i></b>			
<b>Observación</b>			
<b>Conclusión</b>			
<i>Una vez realizado los comparativos del balance general y comprobado sus saldos, podemos concluir que los saldos se presentan de manera INTEGRAL.</i>			

**Fuente:** Papeles de Trabajo XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## Cuadro 21. Revisión de Caja Chica

<p>Codelitesa S.A.</p> <p>Revisión de reposición caja chica Al 31 de diciembre de 2016</p>	<p>Elaborado por: Joselyn Moreira Fecha de elaboración: 25/01/2017 Actualizado por: Revisado por:</p>	<p>C-4</p>																																				
<p>(Expresado en U.S. Dólares)</p>																																						
<p><i>Objetivo</i></p> <p>Verificar si se cumple los procedimientos establecidos por la empresa, con relación al uso correcto de los fondos de caja chica.</p>																																						
<p><i>Procedimiento</i></p> <p>Solicitar los sustentos de los gastos a la persona encargada del manejo de caja chica Resumen y validación de los fondos registrados en libros</p>																																						
<p><i>Análisis</i></p>																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 20%;">Referencia</th> <th style="width: 20%;">Según libros</th> <th style="width: 20%;">Diferencia</th> <th style="width: 10%;">Según módulos</th> <th style="width: 10%;">Ref. Documentos físicos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Caja cheques</td> <td></td> <td>\$520.589,19</td> <td></td> <td>\$ 51.559,20</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>Cheque Sra. Teneda</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>\$28.000,00</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>Cheques Recibidos <u>Tehin</u></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>\$440.415,33</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td>Cheques Ingresados Manuales</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>\$614,66 (a)</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;">\$520.589,19</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="background-color: #cccccc;">\$520.589,19</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Referencia	Según libros	Diferencia	Según módulos	Ref. Documentos físicos	Caja cheques		\$520.589,19		\$ 51.559,20	□	Cheque Sra. Teneda				\$28.000,00	□	Cheques Recibidos <u>Tehin</u>				\$440.415,33	□	Cheques Ingresados Manuales				\$614,66 (a)	□	<b>Total</b>		\$520.589,19	-	\$520.589,19	
	Referencia	Según libros	Diferencia	Según módulos	Ref. Documentos físicos																																	
Caja cheques		\$520.589,19		\$ 51.559,20	□																																	
Cheque Sra. Teneda				\$28.000,00	□																																	
Cheques Recibidos <u>Tehin</u>				\$440.415,33	□																																	
Cheques Ingresados Manuales				\$614,66 (a)	□																																	
<b>Total</b>		\$520.589,19	-	\$520.589,19																																		

### *Marcas*

- (a) Valores sin documentación física que los sustente  
La observación se mantiene no se ha
- (b) enviado documentación soporte.

### *Referencias*

*Ver PPC-Módulo*

*Ver PPC-Mayor*

*Ver PPA-Caja cheques*

### *Observación a la Carta a la Gerencia*

#### Caja cheques

- (b) Al 31 de diciembre de 2016, la Compañía mantiene U.S. 615 dólares contabilizados en caja cheques de los cuales no dispone documentación que sustente la existencia del registro contable.

### *Conclusión*

Una vez efectuada la revisión determinamos que los saldos no son **RAZONABLES**

**Fuente:** Papeles de Trabajo XYZ  
**Preparado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 22. Resumen Conciliaciones Bancarias**

<p><b>CODELITESA S.A.</b></p> <p><b>Resumen de Conciliaciones Bancarias</b> <b>Al 31 de enero de 2016</b></p> <hr/> <p><i>( Expresado en U.S. Dólares )</i></p> <p><b>Objetivo</b> Identificar diferencias entre Bancos y Saldo en Libros</p> <p><b>Procedimiento</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitar conciliaciones Bancarias Físicas tomadas del Sistema Contable</li><li>2. Solicitar mayores de todos los Bancos</li><li>3. Realización de conciliaciones Bancarias</li><li>4. Identificar partidas Inusuales</li></ol> <p><b>Análisis</b></p>	<p>Elaborado por: Joselyn Moreira Fecha de elaboración: 25/01/2017 Actualizado por: Revisado por:</p> <p><b>C-01</b></p>
---	--

BANCO	No. CTA.	Ref	SALDO LIBROS	AJUSTE	TOTAL	(+) CHEQUES C/R. NO COBRADOS	(+) N/C	(-) N/D	(-) DEPOSITOS TRANSITO	(+/-) OTROS	SALDO	DEF.	SALDO BANCOS
<b>A</b>													
Enero	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500	\$3.600,37	\$0,00	\$3.600,37	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$3.600,37	\$0,00		\$3.600,37
Febrero	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$595,86	\$0,00	\$595,86	\$0,00	\$0,00	\$100,00	\$0,00	\$495,86	\$0,00		\$495,86
Marzo	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$1.802,23	\$0,00	\$1.802,23	\$0,00	\$0,00	\$200,00	\$0,00	\$1.602,23	\$917,59		\$684,64
Abril	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$3.126,69	\$0,00	\$3.126,69	\$0,00	\$0,00	\$400,00	\$0,00	\$2.726,69	\$0,00		\$2.726,69
Mayo	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$820,37	\$0,00	\$820,37	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$600,00	\$1.420,37	\$1.200,00		\$220,37
Junio	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$722,57	\$0,00	\$722,57	\$0,00	\$0,00	\$200,00	\$0,00	\$522,57	\$0,00		\$522,57
Julio	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$8.886,31	\$0,00	\$8.886,31	\$0,00	\$0,00	\$2.305,00	\$0,00	\$6.581,31	\$0,00		\$6.581,31
Agosto	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$60,56	\$0,00	\$60,56	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$60,56	\$0,00		\$60,56
Septiembre	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$55,97	\$0,00	\$55,97	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$55,97	-\$0,00		\$55,97
Octubre	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$54,08	\$0,00	\$54,08	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$54,08	\$0,00		\$54,08
Noviembre	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$52,19	\$0,00	\$52,19	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$52,19	-\$0,00		\$52,19
Diciembre	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	120500 C-1	\$48,41	\$0,00	\$48,41	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$48,41	-\$0,00		\$48,41
<b>SUBTOTAL</b>			<b>\$19.825,61</b>	<b>\$0,00</b>	<b>19.825,61</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>\$3.205,00</b>	<b>\$600,00</b>	<b>\$17.220,61</b>	<b>\$2.117,59</b>		<b>\$16.103,02</b>

**Referencia**  
**PPC-Mayor**  
**PPA-Conciliaciones bancarias**  
**PPA-Estados de cuenta**

**Marcas**

**A** Informacion tomada de las Conciliaciones Bancarias  
**B** Saldos tomados de los Estados de Cuenta  
**C** Saldo según Balance al 31 de Diciembre de 2016  
**€** Diferencia  
**(a)** Falta estado de cuenta fisico


**Observaciones a la Carta a la Gerencia**

**Conclusiones**  
Una vez analizada la cuenta se concluye que los saldos SON RAZONABLES

Fuente: Papeles de Trabajo XYZ  
Preparado por: Joselyn Moreira

## Cuadro 23. Confirmación Bancaria

R-04					
<b>Enero 30, 2017</b>					
Señores:					
<b>Banco Pichincha C.A.</b> Teléfono: 022-443-722			<b>Atención:</b> <b>Jorge Daniel Muñoz</b> <b>Páez</b>		
<p>Les agradecemos se sirvan completar el presente formulario y remitirlo directamente a nuestro auditor <b>Ing. CPA. Joselyn Moreira</b> ubicada en las calles Miguel Zambrano N56-107 Y Alfonso Yépez xyzcia.ltda.@firmaauditora.com.ec</p> <p>Por el oportuno envío de esta información anticipo mis agradecimientos.</p> <p><b>Cordialmente,</b></p> <div style="text-align: center;">  </div> <p><b>Ing. Luis Teneda</b> <b>GERENTE GENERAL</b> <b>CODELITESA S.A.</b></p> <p>Informamos que al cierre de las operaciones al 31 de diciembre de 2016, nuestros registros mostraban los siguientes montos a favor de <b>CODELITESA S.A.</b></p>					
<b>1. Cuentas bancarias</b>					
Monto	Descripción		Están estos fondos sujetos a giros por cheques		Tipo de interés
<b>2. Préstamos, Obligaciones por pagar y aceptaciones bancarias</b>					
Monto	Fecha de Préstamos	Fecha de Vencimiento	Interès		Descripción de la obligación, prenda, gravámenes, endosantes etc.
			Tipo	Pagado hasta	

<b>3. Obligaciones contingentes o eventuales como endosante de documentos y/o como fiador por la suma de US\$ .....</b>					
Monto	Monto del librador	Fecha de la letra	Vencimiento	Observaciones	
<b>4. Documento en Cobranza</b>					
Monto	A cargo de		Vencimiento		
<b>5. Otras obligaciones directas o eventuales, cartas de crédito y garantías relativas, contrato de cambios, etc.</b>					
Ninguna					
<b>6. Valor en custodia</b>					
Valor nominal	Número de acciones	Descripción			
Ninguna					
<b>7. Sírvase indicar los depósitos efectuados en las siguientes fechas:</b>					
2016-01-23	US\$ .....	2015-12-30	US\$ .....	2016-01-01	US\$ .....
2016-01-30	US\$ .....	2015-12-31	US\$ .....	2016-01-02	US\$ .....
<b>8. Incluir detalle de firmantes autorizados.</b>					
<b>9. Incluir detalle de inversiones, tasas de interés, plazos.</b>					
<b>Nota: sírvase escribir la palabra "Ninguna" en los numerales para los cuales no exista información</b>					
Fecha:		(Banco)	Departamento de Auditoría		
		p.p.			
			<hr/> <b>Firma Autorizada</b>		

**Fuente:** Formatos de Auditoría XYZ

**Preparado por:** Joselyn Moreira



## Saldo de Cuenta

## Cuentas por Cobrar

### Precisión Monetaria

Año Actual

Año Anterior

### Hechos importantes y transacciones inusuales

Los siguientes hechos importantes/transacciones inusuales que afectan a este saldo de cuenta fueron identificados durante la planeación de la auditoría. Considere el efecto (si lo hay) sobre los procedimientos de auditoría planeados para el saldo de cuenta.

Hecho importante/Transacción inusual

### Riesgo Específico identificado

Los riesgos específicos identificados relacionados con este saldo de cuenta deberán cubrirse a través de la realización de los procedimientos de auditoría sustantivos que se resumen a continuación:

Plan revisado para los riesgos no mitigados por actividades de control relevantes:

### No Hay Riesgos Específicos identificados

### No hay confianza en los controles

Hemos elegido no adoptar una estrategia de confianza en los controles y, por lo tanto, realizaremos procedimientos sustantivos a un nivel intermedio de seguridad para todos los errores potenciales donde no se han identificado riesgos específicos.

### Procedimientos Sustantivos

Las respuestas afirmativas a las preguntas concernientes a nuestra auditoría de este saldo de cuenta en el "Plan de Auditoría por Cuenta" originarán la inclusión de ciertos procedimientos "alternativos/adicionales" en este Programa Modelo de Auditoría.

**Cuadro 24. Resumen de Procedimientos de Auditoría**

Resumen de procedimientos de auditoría	Suma de Resumen de procedimientos de auditoría	Preparado por:	Ref:
1. Pruebas de la razonabilidad de las políticas y procedimientos de reconocimiento del ingreso.	a. Determine si las políticas y procedimientos contables para el reconocimiento del ingreso son apropiados y se aplican en forma consistente.	JM	PPC-N1
2. Confirmación de cuentas por cobrar. Existen guías adicionales disponibles para soportar este procedimiento sustantivo.	a. Obtenga una balanza detallada de las cuentas por cobrar (con análisis de antigüedad). Pruebe las sumas y la conciliación del total con el mayor general. Coteje los ítems significativos de conciliación, si existen, con la documentación de soporte.	JM	PPC-E1
3. Pruebe la estimación para cuentas de cobro dudoso y el gasto por cuentas malas. Existen guías adicionales disponibles para soportar este procedimiento sustantivo.	a. Obtenga una cédula de la estimación para cuentas de cobro dudoso en la que se muestren los saldos iniciales y finales, castigos o bajas, recuperaciones y el gasto por cuentas malas. Coteje el saldo final y el monto del gasto por cuentas malas con el mayor general.	JM	
4. Pruebas de la presentación de cuentas por cobrar	a. Determine que los saldos siguientes, si existen, están clasificados adecuadamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Saldos acreedores en cuentas por cobrar</li> <li>· Cuentas por cobrar misceláneas (no comerciales)</li> <li>· Cuentas por cobrar a largo plazo (incluyendo la porción a largo plazo de documentos por cobrar)</li> </ul>	JM	PPC-E2
5. Prueba del corte tardío de ventas. Existen guías adicionales disponibles para soportar este procedimiento sustantivo.	a. Haga una selección de facturas de ventas registradas en el período de ____ días anteriores a la fecha de cierre. Coteje las facturas seleccionadas con los registros de embarque o con la evidencia del servicio prestado. Determine que las cuentas por cobrar fueron registradas en el período correcto. Evalúe los resultados de las pruebas.	JM	
	A. Maximización del flujo de efectivo:		

Fuente: Programas de Auditoría XYZ

Elaborado por: Joselyn Moreira

## Cuadro 25. Evaluación del Control Interno Cuentas por Cobrar

### EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Cuestionario de:

Departamento de Contabilidad (Cuentas por Cobrar)

#### Concesión de cupos de créditos a clientes:

Las concesiones de cupos de crédito a clientes se entregan mediante  
\* una Solicitud de Crédito enviada por el cliente e instrumentos bancarios y referencial de su situación financiera? S  N   
I  O

¿Qué instrumentos bancarios y referenciales se utiliza en su organización previo la concesión de créditos?

Préstamos hipotecarios, \_\_\_\_\_ buro de crédito al día \_\_\_\_\_

El Jefe de Crédito revisa y comprueba una a una las solicitudes e  
\* información enviada por el cliente para solicitar un cupo de crédito? S  N   
I  O

El Jefe de Crédito define el cupo asignado a cada cliente?  
\* S  N   
I  O

Se otorgan cupos de crédito a clientes que no cumplan con todos los  
\* requisitos de información necesarios? S  N   
I  O

El cliente firma un Pagaré o Letras de Cambio como respaldo del cupo  
\* de crédito asignado? S  N   
I  O

Se comunica a los departamentos involucrados para el monitoreo  
\* constante de las ventas realizadas a cada cliente con cupo de crédito? S  N   
I  O

El sobrepaso del monto de crédito asignado es autorizado mediante  
\* firma de autorización por parte del Jefe de Crédito? S  N   
I  O

#### Pagos recibidos clientes con cupos de crédito asignados:

Se elaboran recibos de cobro prenumerados por los pagos realizados  
\* por clientes con cupos de crédito? S  N   
I  O

Los recibos de cobro detallan firma de cobrador como señal de  
\* recepción completa y conforme? S  N   
I  O

**Pagos recibidos en depósito bancario directo o transferencia de clientes con cupos de crédito asignados:**

Sus clientes comunican oportunamente los datos del depósito realizado  
\* por ellos directamente en la cuenta bancaria de la empresa? S  N   
I  O

Se elaboran recibos de cobro prenumerados por los pagos realizados  
\* por clientes con cupos de crédito? S  N   
I  O

**Control de Cuentas por Cobrar Clientes:**

Se realizan envíos de confirmaciones de saldos periódicas a nuestros  
\* clientes? S  N   
I  O

Se realiza seguimiento de las confirmaciones de saldos enviadas?  
\* S  N   
I  O

Compañía Encuestada: Codelitesa S.A.

Nombre de Funcionario Encuestado: Mario Andrade

Cargo del Funcionario Encuestado: Contabilidad

Fecha de Realización de la Encuesta: 26 de enero de 2017

Joselyn Moreira  
Nombre del Encuestador

**Fuente:** <https://www.dspace.espol.edu.ec/.../12.2.%20Cuestionarios%20Caso%20Práctico%20...>

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 26. Papeles de Trabajo Cuentas por Cobrar**

<b>Codelitesa S.A.</b> Detalle de cuentas por cobrar AL 31 de diciembre de 2016 ( Expresado en U.S. Dólares )				Elaborado por: <b>Joselyn Moreira</b> Fecha de elaboración: <b>25/01/2017</b> Actualizado por: Revisado por:				<b>E-02</b>		
<b>Objetivo</b> Verificar si el auxiliar de la cartera concilia con los valores del balance al 31 de diciembre de 2016 y verificar saldo elevados o inusuales										
<b>Procedimiento</b> Solicitamos el detalle de cuentas por cobrar Verificamos que no exista diferencia con el saldo según balances al 31 de diciembre de 2016 Verificamos la antigüedad de cartera Verificamos que la provisión no exceda el 1% de provisión de la cartera del año										
-										
Referencia	SALDO	VENCIMIENTO	POR VENCER	30 DÍAS	31-60 DÍAS	61-90 DÍAS	90 A 120 DÍAS	120 A 360 DÍAS	MAS DE 360 DÍAS	TOTAL
Cientes	\$ 917.984,40		\$ 42,82	\$ 565.737,64	\$ 201.451,19	\$ 34.765,05	\$ 8.009,25	\$ 35.121,46	\$ 72.856,99	\$ 917.984,40
<b>TOTAL AL 31-dic-16</b>	<b>\$ 917.984,40</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$ 42,82</b>	<b>\$ 565.737,64</b>	<b>\$ 201.451,19</b>	<b>\$ 34.765,05</b>	<b>\$ 8.009,25</b>	<b>\$ 35.121,46</b>	<b>\$ 72.856,99</b>	<b>\$ 917.984,40</b>
Saldo según detalle de cartera									<b>917.984,40</b>	<b>□</b>
<b>DIFERENCIA</b>									<b>0,00</b>	<b>○</b>
Saldo según balance al 31 de diciembre de 2016									<b>917.984,40</b>	<b>E-1</b>
<b>Marcas</b> □ Cotejado corroborado (a) Valores inmatrimoniales (b) Diferencia clientes según detalle Cartera y balance										
<b>Referencias</b> Ver A-1 Revisión de estados financieros Ver E-3 Cuentas por cobrar PPC - Módulo Ver E-3.1 Antigüedad CxC										
<b>Observaciones a la Carta a la Gerencia</b> /										
<b>Conclusión</b> Una vez realizado el análisis de la cuenta podemos determinar que el saldo de la cuenta no es <b>RAZONABLE</b>										

Fuente: Papeles de Trabajo XYZ  
 Elaborado por: Joselyn Moreira

Enero 23, 2017

GOLDEN CIA. LTDA.  
C.C. PASEO

Presente

De nuestras consideraciones:

En relación con la auditoría de los estados financieros de **CODELITESA S.A.**, por parte de nuestros auditores externos, sírvase proveer y enviar directamente a ellos **e-mail: xyz@firmaauditora.com.ec** **Teléfono: (02) 2345-987**, la siguiente información cortada al 31 de diciembre del 2016:

Un estado de cuenta, confirmando las cifras adeudadas por ustedes a nosotros en cuenta abierta o cualquier otra forma de pago detallando el concepto de la deuda.

Monto en la facturación de servicios prestados efectuadas durante el periodo enero – diciembre 2016.

Un detalle de las transacciones realizadas con **CODELITESA S.A.**, con corte al 31 de diciembre de 2016, en el cual se liste el número de la factura, fecha de emisión del documento y monto.

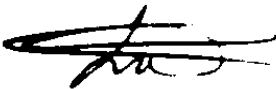
Un detalle de los anticipos entregados por ustedes a **CODELITESA S.A.**, hasta la fecha de su respuesta.

Un detalle de las facturas pendiente de pago por ustedes a **CODELITESA S.A.**, con corte al 31 de diciembre del 2016

Cualquier otra información que se considere de interés para el desarrollo de la auditoría.

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

Cordialmente,



**Ing. Luis Teneda**  
**GERENTE GENERAL**

**Cuadro 27. Gastos Anticipados y Otras cuentas por Pagar**

CODIGO		NOMBRE DE LA CUENTA	Ref	DICIEMBRE
<b>114</b>		<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>		<b>\$ 149.421,13</b>
<b>11401001</b>		<b>IMPUESTO RETENIDO 1%</b>	<b>G-1;G-3</b>	<b>\$ 136.125,03</b>
11401003		ANTICIPO IMPT.RENTA	G-1;G-3	\$ 40.300,53
11401004		IVA PAGADO - CODELITESA	G-1;G-3	\$ 0,00
11401006		IVA PAGADO BIENES	G-1;G-3	\$ 0,00
11401007		CREDITO TRIBUTARIO IMPRENTA	G-1;G-3	\$ 96.340,43
11401012		30% RET. IVA POR COBRAR	G-1;G-3	\$ 0,00
11401013		10% RET. IVA POR COBRAR	G-1;G-3	-\$515,93
11401014		IMPUESTO RETENIDO 2%	G-1;G-3	\$0,00
<b>115</b>		<b>ANTICIPO PROVEEDORES</b>		<b>\$ 13.296,10</b>
11501001		ANTICIPO PROVEEDORES		\$ 13.296,10
		<b>TOTAL</b>		<b>\$ 149.421,13</b>

**NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
 Un resumen de gastos anticipados y otras cuentas por cobrar es como sigue:

	IMPUESTO RETENIDO 1%	<input type="checkbox"/>	\$ 136.125,03
	ANTICIPO PROVEEDORES	<input type="checkbox"/>	\$ 13.296,10
	<b>TOTAL</b>	<input type="checkbox"/>	<b>\$ 149.421,13</b>

**Marcas**  I **Cotejado y corroborado**  
 Inspección física

**Referencia**  
 Ver Al-Revision de los Estados Financieros

**Observación carta a la gerencia**

**Conclusión**  
 Una vez realizado los comparativos del balance general y comprobado sus saldos, podemos concluir que los saldos se presentan de manera INTEGRO.

Fuente: Papeles de Trabajo XYZ  
 Preparado por: Joselyn Moreira

## Cuadro 28. Evaluación de Control Interno Inventarios

### EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Cuestionario de:

Departamento de Compras - Inventarios disponibles para la venta

**1 Dentro de su organización se elabora un Presupuesto de Compra de Mercaderías para la venta al público?**

SI

NO

1.a) Si su respuesta es SI indique el período sobre el cual se proyectan las compras de mercaderías disponibles para la venta  
3 meses

¿Quién aprueba el Presupuesto de Compras de Mercaderías?

Departamento de compras

**2) Respecto a los Requerimientos de Compra:**

\* Los Requerimientos de Compras contienen los datos específicos de las mercaderías a comprarse para luego ser vendidas? SI  NO

\* Los Requerimientos de Compras vienen debidamente firmados por el Jefe de Compras? SI  NO

**4) Respecto a la Orden de Compra:**

\* Se elabora Orden de Compra para ejecutar la adquisición? SI  NO

\* La Orden de Compra viene aprobada por el Jefe de Compras? SI  NO

**5) Recepción de la Mercadería:**

\* Se comunica al Jefe de Bodega la fecha tentativa de arribo de las mercaderías para que prepare a sus colaboradores para realizar la recepción y revisión de las mercaderías?

\* Los artículos recibidos se revisan con los datos detallados en la Orden de Compra emitida? SI  NO

\* La factura de compra recepcionada detalla los mismos ítems que la Orden de Compra? SI  NO

\* El personal de Bodega ubica inmediatamente las mercaderías recibidas en sus perchas respectivas? SI  NO

**6) Contabilización de la factura de Compra recibida por los artículos recibidos y registro en Kárdex:**

\* El Jefe de Bodega comunica a los Departamentos involucrados las novedades acerca de las mercaderías recibidas (faltantes, sobrantes, daños, etc.)? SI  NO

\* El Departamento de Contabilidad procede a registrar inmediatamente SI  NO



luego de comunicadas las novedades (de haberlas) al registro en kárdex de los artículos recibidos?

**7) Control de las Existencias de Mercaderías:**

\* Se realizan periódicamente Inventarios Físicos por líneas de productos, tipos, presentaciones, rotación, etc.? SI  NO

\* Se comunica oportunamente al Departamento de Contabilidad las diferencias obtenidas en dichos inventarios con los respectivos justificativos? SI  NO

**8) Despacho y embalaje de las Mercaderías vendidas:**

\* Se recibe oportunamente las facturas de ventas desde el Departamento de Ventas para proceder con la separación, embalaje y despacho de las mercaderías vendidas? SI  NO

\* Se realiza la separación de las mercaderías vendidas inmediatamente luego de recibidas las facturas de venta? SI  NO

Compañía Encuestada: CODELITESA S.A. \_\_\_\_\_

Nombre de Funcionario Encuestado: María Loor \_\_\_\_\_

Cargo del Funcionario Encuestado: Jefe de bodega \_\_\_\_\_

Fecha de Realización de la Encuesta: 28 de enero 2017 \_\_\_\_\_

Joselyn Moreira

\_\_\_\_\_  
Nombre del Encuestador

**Fuente:** <https://www.dspace.espol.edu.ec/.../12.2.%20Cuestionarios%20Caso%20Práctico%20...>

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Cuadro 29. Resumen de Inventarios

<b>CODELITESA S.A.</b> <b>Resumen de inventarios</b>  <b>Al 31 de diciembre de 2016</b> <i>( Expresado en U.S. Dólares )</i>		<b>Elaborado por: Joselyn Moreira</b> <b>Fecha de elaboración: 28/01/2017</b> <b>Actualizado por:</b> <b>Revisado por:</b>	<b>F-1</b>
CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	Ref.	DICIEMBRE
<b>113</b>	<b>REALIZABLE</b>		<b>\$ 1.015.327,41</b>
11301001	INVENT.MERCAD.TARIFA 12%	F-1;F-3	\$ 882.643,25
11301002	INVENT.MERCAD.TARIFA 0%		\$ 179.110,66
11301003	INVENTARIO VNR		-\$ 46.426,49
	<b>TOTAL INVENTARIOS</b>		<b><u>1.015.327,41</u></b>
 <b>NOTA A LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>			
Un resumen de inventarios es como sigue:			
 <i>Marcas</i>			
Cotejado y corroborado			
 <i>Referencia</i>			
Ver A1-Revision de los Estados Financieros			
 <i>Observación</i>			
 <i>Conclusión</i>			
Una vez realizado los comparativos del balance general y comprobado sus saldos, podemos concluir que los saldos se presentan de manera INTEGRO.			

**Fuente:** Papeles de Trabajo XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Cuadro 30. Movimiento de Inventarios

**Codelitesa S.A.**

**Movimiento de inventarios**

**Al 31 de diciembre de 2016**

*( Expresado en U.S. Dólares )*

Elaborado por: **Joselyn Moreira**  
 Fecha de elaboración: **28/01/2017**  
 Actualizado por:  
 Revisado por:

**Objetivo**

Solicitamos el mayor de los inventarios al contador para la elaboración del movimiento

Verificamos los ingresos con las compras totales al 31 de diciembre de 2016

Verificamos el costo de ventas registrado en el estado de pérdidas y ganancias

**Análisis**

Referencia	Ajustes	Compras	Costo de ventas	Saldo inicial	Total según movimiento	Diferencia	Total según balance
INVENT.MERCAD.TARIF A 0%	-\$32.660,85	\$2.859.078,23	-\$2.899.615,94	\$252.309,21	\$ 179.110,66	-\$ 0,02	\$179.110,68
INVENT.MERCAD.TARIF A 12%	\$23.855,94	\$5.879.562,47	-\$ 6.012.487,20	\$991.712,03	\$882.643,25	-\$ 0,00	\$882.643,25
<b>Total general</b>	<b>-\$ 8.804,91</b>	<b>\$8.738.640,71</b>	<b>-\$ 8.912.103,13</b>	<b>\$ 1.244.021,24</b>	<b>\$ 1.061.753,91</b>	<b>-\$0,02</b>	<b>\$ 1.061.753,93</b>

(a)

**Referencias**

**Ver A-1 Revisión de los estados financieros**

**Ver A-3 Verificación de saldos iniciales**

**Ver TD Costo de ventas**

**Ver PPC-Mayores de inventarios**

**Ver PPC-Mayores costo de ventas**

**Marcas**

**(a)** Diferencias en costo de ventas

**Observación carta a la gerencia**

**Inventarios**

Cuenta	<u>Según fórmula</u> (en U.S. dólares)	<u>Diferencia</u>	<u>Según pyg</u>
Costo de venta	\$ 8.912.103,11	-\$ 11.179,07	\$ 8.923.282,18
Referencia	<u>Según documentos</u> (en U.S. dólares)	<u>Diferencia</u>	<u>Según libros</u>
Ajustes por tomas físicas de inventarios	\$ 8.683,19	\$ 121,72	\$8.804,91

existe un documento que contenga la aprobación para la contabilización de los ajustes

**Conclusión**

Una vez realizado el movimiento de inventarios, determinamos que la cuenta es RAZONABLE

**Fuente:** Papeles de Trabajo XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Cuadro 31. Evaluación del Control Interno Activos Fijos

#### EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Cuestionario de:

Departamento de Compras - Activos Fijos, y Suministros

- 1) Dentro de su organización se elabora un Presupuesto de Compras por tipos de artículos?

SI

NO

- 2) Respecto a los Requerimientos de Compra:

- \* Los Requerimientos de Compras contienen los datos SI  NO   
completos del solicitante (departamento, nombre, cargo, etc.)?
- \* Los Requerimientos de Compras detallan claramente los SI  NO   
ítems necesarios (cantidad, marca, detalles técnicos, etc.)?

- 3) Respecto al Trámite de las Adquisiciones:

- \* Se solicita cotizaciones a diferentes proveedores previo a la SI  NO   
realización de la compra?
- \* Se realiza comparativo de cotizaciones para escoger la SI  NO   
mejor opción de compra respecto a: precios, plazos, descuentos, etc.

- 4) Recepción y Entrega de los Artículos Recibidos:

- \* Los artículos recibidos se revisan con los datos detallados SI  NO   
en la Orden de Compra emitida?

- 5) Contabilización de la Factura de Compra recibida por los artículos recibidos:

El Departamento de Compras remite al Departamento de SI  NO   
Contabilidad inmediatamente la factura de compra?

Se realiza una clasificación adecuada del artículo SI  NO   
adquirido? (ejemplo: activo fijo, suministro de oficina, de limpieza, etc.)

6) **Activos Fijos:**

\* Previo a la adquisición de Activos Fijos, el usuario solicitante indica las características necesarias, datos técnicos, marca, posibles proveedores, etc.? **SI**  **NO**

\* La Adquisición de Activos Fijos viene previamente aprobada por el Jefe Inmediato del Usuario Solicitante. **SI**  **NO**

7) **Suministros de Oficina, Computación, Limpieza, etc.:**

\* Previo a la adquisición de Suministros, el usuario solicitante indica las características necesarias, datos técnicos, marca, posibles proveedores, etc.? **SI**  **NO**

Compañía Encuestada: CODELITESA  
S.A.

---

Nombre de Funcionario Encuestado: Miguel  
Andrade

---

Cargo del Funcionario Encuestado: Bodega

---

Fecha de Realización de la Encuesta: 27 de enero de  
2017

---

Joselyn Moreira  
Nombre del Encuestador

**Fuente:** Formatos Auditora XYZ  
**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cliente:** CODELITESA S.A.

**Preparado por:** Joselyn Moreira

**Fecha de Auditoría:** 27/01/2017

**Revisado por:** Joselyn Moreira

**Saldo de cuenta**

Activo Fijo

### **Hechos importantes y transacciones inusuales**

Los siguientes hechos importantes/transacciones inusuales que afectan a este saldo de cuenta fueron identificados durante la planeación de la auditoría. Considere el efecto (si lo hay) sobre los procedimientos de auditoría planeados para el saldo de cuenta.

### **Riesgo Específico Identificado**

Los riesgos específicos identificados relacionados con este saldo de cuenta deberán cubrirse a través de la realización de los procedimientos de auditoría sustantivos que se resumen a continuación:

Plan revisado para los riesgos no mitigados por actividades de control relevantes:

### **No Hay Riesgos Específicos Identificados**

Hemos elegido no adoptar una estrategia de confianza en los controles y, por lo tanto, realizaremos procedimientos sustantivos a un nivel intermedio de seguridad para todos los errores potenciales donde no se han identificado riesgos específicos.

### **Procedimientos Sustantivos**

Este Programa Modelo de Auditoría puede usarse para dirigir la realización de pruebas sustantivas de este saldo de cuenta. Las respuestas afirmativas a las preguntas concernientes a nuestra auditoría de este saldo de cuenta en el "Plan de

Auditoría por Cuenta" originarán la inclusión de ciertos procedimientos "alternativos/adicionales" en este Programa Modelo de Auditoría.

**Cuadro 32. Programa de Trabajo Activo Fijo**

Resumen de procedimientos de auditoría	Suma de Resumen de procedimientos de auditoría	Preparado por:	Ref:
<b>1. PRUEBA DE SALDOS DEL ACTIVO FIJO</b>	a. Obtenga cédulas de los activos fijos, que muestren los saldos iniciales y finales, compras y ventas, y otras adquisiciones y disposiciones durante el período actual, así como la depreciación acumulada al comienzo y al fin del período. Las cédulas deben mostrar los activos fijos por categoría o tipo de activo, con la fecha de compra de cada partida importante, y, si fuera el caso, los ingresos por ventas y la utilidad o pérdida en cada disposición de activos.	Adrián Chávez	PPC-H-1
<b>2. PRUEBAS DE VALUACIÓN DEL ACTIVO FIJO</b>	a. Determine si las políticas y procedimientos contables para el cálculo y registro de la depreciación son apropiadas y se aplican en forma consistente.	Adrián Chávez	PPC-H-1
	b. Realice procedimientos analíticos para probar el gasto por depreciación.	Adrián Chávez	PPC-H-1
<b>3. PRUEBA DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SALDOS DEL ACTIVO FIJO</b>	a. Determine que los activos totalmente depreciados estén contabilizados sobre bases apropiadas y consistentes.	Adrián Chávez	PPC-H-1
<b>4. PRUEBAS DE CONEXION PARA LOS ACTIVOS FIJOS PROBADOS CON ANTERIORIDAD AL CIERRE DEL AÑO</b>	a. Indague y considere cualquier otra evidencia que le llame la atención, sobre adquisiciones o disposiciones significativas durante el período comprendido entre la fecha del trabajo intermedio y el cierre del año. Pruebe cualquiera de esas adquisiciones de acuerdo al Procedimiento 1, paso B, y cualquiera de las disposiciones de acuerdo al Procedimiento 1, paso	Adrián Chávez	PPC-H-1



	C, si los saldos del activo fijo serán probados utilizando pruebas de detalles. Si se van a utilizar procedimientos analíticos, pruebe las adquisiciones y disposiciones de acuerdo al Procedimiento 1, paso D.		
<b>5. PRUEBAS DE CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO</b>	a. Obtenga cédulas de los arrendamientos financieros que muestren los saldos iniciales y finales, así como las adiciones y terminaciones de arrendamientos durante el período actual.		
	1. Pruebe las sumas de las cédulas.		
	2. Coteje los saldos finales con el mayor general.		
<b>6. PRUEBAS DE TRANSACCIONES DE ACTIVO FIJO CON PARTES RELACIONADAS</b>	A: Obtenga una cédula de transacciones de activos fijos con partes relacionadas y realice lo siguiente:	Adrián Chávez	PPC-H-1
	1. Determine la razonabilidad de los precios de compra y de venta con partes relacionadas.		
<b>7. PRUEBAS DE LAS REVALUACIONES DEL ACTIVO FIJO</b>	A. Obtenga una cédula de las reevaluaciones del activo fijo durante el período actual y realice lo siguiente en relación a las reevaluaciones significativas:	Adrián Chávez	PPC-H-1
	1. Establezca que el valuador es independiente del cliente y competente para realizar la valuación.		
<b>8. CONSIDERACIONES DE SERVICIO AL CLIENTE</b>	Considere si podemos hacer recomendaciones útiles al cliente en relación con algunos de los siguientes puntos:	Adrián Chávez	PPC-H-1

**Fuente:** Formatos de Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cliente:** CODELITESA S.A.

**Preparado por:** Joselyn Moreira

**Fecha de Auditoría:** 27/01/2017

**Revisado por:** Joselyn Moreira

**Saldo de cuenta**

Cuentas por pagar

### **Hechos importantes y transacciones inusuales**

Los siguientes hechos importantes/transacciones inusuales que afectan a este saldo de cuenta fueron identificados durante la planeación de la auditoría. Considere el efecto (si lo hay) sobre los procedimientos de auditoría planeados para el saldo de cuenta.

### **Riesgo Específico identificado**

Los riesgos específicos identificados relacionados con este saldo de cuenta deberán cubrirse a través de la realización de los procedimientos de auditoría sustantivos que se resumen a continuación:

**No hay Riesgos Específicos identificados**

### **No hay confianza en los controles**

Hemos elegido no adoptar una estrategia de confianza en los controles y, por lo tanto, realizaremos procedimientos sustantivos a un nivel intermedio de seguridad para todos los errores potenciales donde no se han identificado riesgos específicos.

### **Procedimientos Sustantivos**

Este Programa Modelo de Auditoría puede usarse para dirigir la realización de pruebas sustantivas de este saldo de cuenta.

## **LUX INTERNATIONAL**

Presente

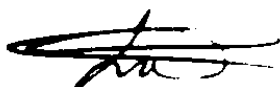
De nuestras consideraciones:

En relación con la auditoría de los estados financieros de **CODELITESA A.**, por parte de nuestros auditores externos, **e-mail: xyz@firmaauditoria.com.ec**, **teléfono: (02) 2234-567**, sírvase proveer y enviar directamente a ellos, la siguiente información con corte al 31 de diciembre del 2016:

- Un estado detallado de las cifras adeudadas por nosotros a ustedes en cuenta abierta o cualquier otra forma de pago detallando el concepto de la deuda.
- Detalle de garantías por dichas obligaciones o contratos
- Monto en la facturación de productos o servicios prestados efectuada durante el periodo enero - diciembre del año 2016.
- Cualquier otra información que se considere de interés para el desarrollo de la auditoría.

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

Cordialmente,



**Ing. Luis Teneda**

**GERENTE GENERAL**

**Cuenta: Impuestos por pagar**

**Período: 2016**

**Objetivos de Auditoría:**

- Adecuada provisión del Impuesto a la Renta y otros, durante el período auditado
- Adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.

**Cuadro 33. Impuestos por Pagar**

<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>	<b>Tiempo</b>	<b>HECHO POR</b>
<p>1. Revise el cuestionario de control interno de que los procedimientos han sido observados</p> <p><b>IMPUESTO A LA RENTA:</b></p> <p>1. Revise el cálculo del Impuesto a la Renta y la participación a trabajadores, de acuerdo a la Ley.</p> <p>2. Revise los pagos provisionales del Impuesto a la Renta anotando el monto, número de comprobante de Egreso y fecha de cada uno de los pagos efectuados.</p> <p>3. Revise las Actas de fiscalización y verifique su correcta contabilización</p> <p><b>IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES MERCANTILES:</b></p> <p>1. Revise las Declaraciones mensuales del cliente y compruebe que las declaraciones se encuentren adecuadamente presentadas de acuerdo a la LORTI.</p> <p>2. Si es necesario entregue una declaración complementaria.</p>	<p>3 horas</p>	<p>Joselyn Moreira</p>

**Fuente:** Papeles de Trabajo XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Cuadro 34. Cálculo valores declarados de IVA

Elaborado por: **Joselyn Moreira**  
 Fecha de elaboración: **28/01/2017**  
 Actualizado por:  
 Revisado por:

K-1

**CODELITESA S.A.**  
**Cálculo de valores declarados de IVA**  
**Al 31 de agosto de 2016.**  
**(Expresado en U.S. Dólares)**

**Objetivo**

Identificar diferencias en la presentación de impuestos a los entes controladores.

**Procedimiento**

- Solicitar los mayores de las cuentas de impuestos
- Realizar el detalle mensual
- Verificar los valores reportados en declaraciones

**Análisis**

Mes	Valores tomados de los libros contables del contribuyente			Liquidación del Impuesto en Ventas según Libros					Impuesto en Compras según Libros		Factor de Proporcionalidad (b)
	Impuesto en Ventas según Libros		Tarifa de Impuesto Vigente	Impuesto causado en ventas (1) * (6)	Impuesto a liquidar del mes anterior (s)	Impuesto a liquidar en este Mes (v)	Impuesto a liquidar próximo mes (t) y (u)	Total impuesto a liquidar en este mes (7.1) + (7.2)	Compras netas gravadas con tarifa diferente de 0% (Con derecho a Crédito Tributario)	Impuesto causado en compras (Con derecho a Crédito Tributario)	
	Ventas Netas Gravadas con tarifa diferente de 0% (a)	Ventas Netas Gravadas con tarifa 0% (con derecho a Crédito Tributario)									
Enero	\$641.326,86	\$247.179,87	12,00%	\$76.959,22	\$77.565,92	\$9.120,10	\$67.839,13	\$86.686,02	\$535.713,59	\$64.285,63	100,00%
Febrero	\$462.693,88	\$221.202,69	12,00%	\$55.523,27	\$67.839,13	\$11.186,33	\$44.336,94	\$79.025,45	\$365.506,73	\$43.860,81	100,00%
Marzo	\$608.353,00	\$268.861,15	12,00%	\$73.002,36	\$44.336,94	\$14.352,83	\$58.649,53	\$58.689,77	\$635.755,31	\$76.290,64	100,00%
Abril	\$527.634,80	\$263.324,43	12,00%	\$63.316,18	\$58.649,53	\$11.700,45	\$51.615,72	\$70.349,98	\$395.784,82	\$47.494,18	100,00%
Mayo	\$587.201,38	\$287.735,59	12,00%	\$70.464,17	\$51.615,72	\$11.987,58	\$58.476,58	\$63.603,30	\$557.821,04	\$66.938,53	100,00%
Junio	\$502.198,24	\$277.855,56	14,00%	\$70.307,75	\$58.476,58	\$11.058,40	\$59.249,35	\$69.534,99	\$529.208,32	\$74.089,16	100,00%
Julio	\$510.098,51	\$261.032,78	14,00%	\$71.413,79	\$59.249,35	\$12.889,29	\$58.524,50	\$72.138,64	\$314.828,37	\$44.075,97	100,00%
Agosto	\$614.418,25	\$294.732,41	14,00%	\$86.018,55	\$58.524,50	\$12.913,35	\$73.105,21	\$71.437,85	\$518.437,88	\$72.581,30	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>\$4.453.924,92</b>	<b>\$2.121.924,48</b>		<b>\$567.005,29</b>	<b>\$549.362,88</b>	<b>\$95.208,33</b>	<b>\$471.796,96</b>	<b>\$644.571,21</b>	<b>\$3.853.056,07</b>	<b>\$489.616,22</b>	

Impuesto a Pagar													
Liquidación del Impuesto Según Libros													
Según Declaración (f)													
Crédito Tributario en Compras (9) * (10)	Saldo de Crédito Tributario del Mes Anterior (g)	Crédito Tributario por Retenciones que le han sido efectuadas	Saldo de Crédito Tributario para el Próximo Mes (c) & (g)	Total Impuesto a Pagar (d)	Impuesto causado en ventas (casillero 429)	Impuesto a liquidar del mes anterior (casillero 483)	Impuesto a liquidar en este Mes (casillero 484)	Total Impuesto a Liquidar este mes (casillero 499)	Impuesto a Liquidar Próximo Mes (casillero 485)	Total Impuesto a Pagar por Percepción (casillero)	Total Crédito Tributario Próximo Mes (casillero)	Diferenci a Crédito Tributario)	Diferenci a Impuest o
\$64.285,63	\$0,00	\$222,75	\$0,00	\$22.177,64	\$76.959,22	\$77.565,92	\$9.120,09	\$86.686,01	\$67.839,13	\$22.177,63	\$0,00	\$0,00	0,01
\$43.860,81	\$0,00	\$197,28	\$0,00	\$34.967,37	\$55.523,27	\$67.839,13	\$11.186,33	\$79.025,46	\$44.336,94	\$34.967,37	\$0,00	\$0,00	-\$0,00
\$76.290,64	\$0,00	\$167,84	\$17.768,71	\$0,00	\$73.002,36	\$44.336,94	\$14.352,83	\$58.689,77	\$58.649,53	\$0,00	\$17.768,71	\$0,00	\$0,00
\$47.494,18	\$17.768,71	\$4141,84	\$0,00	\$4.945,26	\$63.316,17	\$58.649,53	\$11.700,45	\$70.349,98	\$51.615,72	\$4.945,25	\$0,00	\$0,00	\$0,01
\$66.938,53	\$0,00	\$100,08	\$3.435,30	\$0,00	\$70.464,17	\$51.615,72	\$11.987,59	\$63.603,31	\$58.476,58	\$0,00	\$3.415,49	-\$19,81	\$0,00
\$74.089,16	\$3.435,30	\$147,85	\$8.137,33	\$0,00	\$70.378,78	\$58.476,58	\$11.129,43	\$69.606,01	\$59.249,35	\$0,00	\$8.772,94	\$635,61	\$0,00
\$44.075,97	\$8.137,33	\$119,00	\$0,00	\$19.806,34	\$71.448,92	\$59.249,35	\$12.924,42	\$72.173,77	\$58.524,50	\$19.919,32	\$0,00	\$0,00	\$112,98
\$72.581,30	\$0,00	\$115,05	\$1.258,51	\$0,00	\$86.024,35	\$58.524,50	\$12.919,14	\$71.443,64	\$73.105,21	\$0,00	\$1.252,70	-\$5,81	\$0,00
<b>\$489.616,22</b>	<b>\$29.341,34</b>	<b>\$1.211,69</b>	<b>\$30.599,84</b>	<b>\$81.896,60</b>	<b>\$567.117,24</b>	<b>\$476.257,67</b>	<b>\$95.320,28</b>	<b>\$571.577,95</b>	<b>\$471.796,96</b>	<b>\$82.009,57</b>	<b>\$31.209,84</b>	<b>\$610,00</b>	<b>\$112,97</b>

**Referencias**

PPA Formulario 104  
 PPC-VENTAS  
 PPC-IVA VENTAS  
 PPC-COMPRAS  
 PPC-IVA RETENIDO

**Marca**

- (a) Existen diferencias en ventas entre libros y declaraciones
- (b) Existe sustitutiva pero no es cargada en el SRI

**Observaciones a la Carta a la Gerencia**

A131 de agosto de 2016, la Compañía mantiene diferencias en crédito tributario según libros y declaraciones un detalle es como sigue,

**Impuesto a pagar**

Mes	Según libros	Diferencia (En U.S. dólares)	Según declaración
Julio	\$19.806,34	-\$112,98	\$19.919,32

**Conclusión**

Una vez realizado el análisis de la cuenta podemos concluir que no se encuentra **RAZONABLE**.

Fuente: Papeles de Trabajo XYZ  
 Elaborado por: Joselyn Moreira

### Cuadro 35. Retención de IVA Libros

#### Conciliación de Retenciones de IVA vs libros

#### Valores según libros (b)

Cta. Contable	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Total
21301006	30% RET.IVA POR PAGAR	\$861,29	\$1.012,36	\$1.967,84	\$1.558,19	\$2.270,61	\$1.124,97	\$1.651,72	\$2.326,20	\$12.773,18
21301007	70% RET.IVA POR PAGAR	\$955,45	\$605,70	\$537,36	\$739,68	\$260,06	\$659,97	\$281,48	\$285,35	\$4.325,05
21301008	100% RET.IVA POR PAGAR	\$195,65	\$195,65	\$196,33	\$669,28	\$314,49	\$319,26	\$680,70	\$228,26	\$2.799,62
21301013	10% RET.IVA POR PAGAR	\$5.939,49	\$4.015,00	\$7.004,60	\$4.346,71	\$5.958,57	\$7.209,36	\$3.775,83	\$6.530,63	\$44.780,19
21301014	20% RET. IVA POR PAGAR	\$89,47	\$17,56	\$17,33	\$28,23	\$90,03	\$21,54	\$45,27	\$221,69	\$531,12
<b>Total de retenciones según libros</b>		<b>\$8.041,35</b>	<b>\$5.846,27</b>	<b>\$9.723,46</b>	<b>\$7.342,09</b>	<b>\$8.893,76</b>	<b>\$9.335,10</b>	<b>\$6.435,00</b>	<b>\$9.592,13</b>	<b>\$65.209,16</b>
Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Total	
Total de retenciones según declaraciones (casillero 799) (a)	\$8.038,00	\$5.845,92	\$9.723,46	\$7.342,09	\$ 8.893,76	\$9.335,10	\$6.434,99	\$9.592,13	\$65.205,45	
Diferencia (Ver Nota General)	\$3,35	\$0,35	-	-	-	-	\$0,01	-	\$3,71	
<b>Total de retenciones según libros</b>		<b>\$8.041,35</b>	<b>\$5.846,27</b>	<b>\$9.723,46</b>	<b>\$7.342,09</b>	<b>\$8.893,76</b>	<b>\$ 9.335,10</b>	<b>\$6.435,00</b>	<b>\$9.592,13</b>	<b>\$65.209,16</b>

Fuente: Impuestos declarados

Elaborado por: Joselyn Moreira

**Cliente:** CODELITESA S.A.

**Preparado por:** Joselyn Moreira

**Fecha de Auditoría:** 27/01/2017

**Revisado por:** Joselyn Moreira

**Saldo de cuenta**

Capital contable

### **Hechos importantes y transacciones inusuales**

Los siguientes hechos importantes/transacciones inusuales que afectan a este saldo de cuenta fueron identificados durante la planeación de la auditoría. Considere el efecto (si lo hay) sobre los procedimientos de auditoría planeados para el saldo de cuenta.

### **Riesgo Específico identificado**

Los riesgos específicos identificados relacionados con este saldo de cuenta deberán cubrirse a través de la realización de los procedimientos de auditoría sustantivos que se resumen a continuación:

Plan revisado para los riesgos no mitigados por actividades de control relevantes: Al formar nuestra conclusión total con respecto a un riesgo específico identificado, considere los resultados de cualesquier procedimientos sustantivos enfocados realizados en la tabla anterior.

### **No hay Riesgos Específicos identificados**

### **No hay confianza en los controles**

Hemos elegido no adoptar una estrategia de confianza en los controles y, por lo tanto, realizaremos procedimientos sustantivos a un nivel intermedio de seguridad para todos los errores potenciales donde no se han identificado riesgos específicos.



**Cuadro 36. Procedimientos Capital Contable**

Resumen de procedimientos de auditoría	Suma de Resumen de procedimientos de auditoría	Preparado por:	Ref:
<b>1. PRUEBAS DE LOS SALDOS DEL CAPITAL CONTABLE</b>	a. Obtenga una cédula de todas las cuentas del capital contable que muestre el número de acciones autorizadas, emitidas y en circulación al comienzo y al fin del año, y todas las transacciones que afectan al capital contable (por ejemplo, dividendos, utilidades retenidas) ocurridas durante el año.	JM	PPC-M2
	1. Pruebe las sumas de la cédula.		
	2. Coteje los totales con el mayor general.		
<b>2. PRUEBAS DE DIVIDENDOS Y UTILIDADES RETENIDAS</b>	Determine que los pagos de dividendos y los pasivos por dividendos hayan sido registrados correctamente.	JM	PPC-M2
	1. Revise los extractos de actas de las juntas del consejo de administración en relación a los dividendos propuestos y pagados.		
	2. Recalcule los dividendos y coteje el total de dividendos con el estado de resultados.		
<b>3. PRUEBAS DE LA PRESENTACIÓN DEL CAPITAL CONTABLE</b>	a. Determine que por cada clase de acciones del capital se han registrado y revelado correctamente el título de la emisión, el valor nominal o declarado por acción, y el número de acciones autorizadas, emitidas y en circulación.	JM	PPC-M2
<b>4. PRUEBAS SOBRE LAS OPCIONES DE COMPRA DE ACCIONES</b>	a. Obtenga una cédula de las opciones concedidas, canceladas y ejercidas durante el período de la auditoría, y de las opciones en circulación, ejercitables y disponibles para concesión futura a la fecha del balance general.	JM	PPC-M2
	1. Pruebe las sumas de la cédula.		
	2. Revise las descripciones de los planes de opciones de compra de acciones y determine si toda la actividad durante el año cumple con los planes.		

**Fuente:** Programas de Trabajo XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 37. Papel de Trabajo Capital Contable**

<b>CODELITESA S.A.</b> <b>Balance General Comparativo</b> <b>Al 31 de diciembre de 2016</b> <i>( Expresado en U.S. Dólares )</i>		Elaborado por: <b>Joselyn Moreira</b> Fecha de elaboración: <b>28/01/2017</b> Actualizado por: Revisado por:	<b>M-1</b>
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	Ref.	DICIEMBRE
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>		<b>-\$1.310.373,53</b>
<b>31</b>	<b>APORTACIÓN CAPITAL</b>		<b>-\$1.310.373,53</b>
<b>311</b>	<b>APORTACIÓN CAPITAL</b>		<b>-\$473.731,32</b>
31103	CAPITAL SOCIAL	<b>M-1;M-3</b>	-\$473.731,32
31103001	CAPITAL SOCIAL	<b>M-1;M-3</b>	-\$125.181,00
31103002	APORTES FUTURA CAPITALIZACION	<b>M-1;M-3</b>	-\$348.550,32
<b>312</b>	<b>RESERVAS</b>		<b>-\$10.542,33</b>
31201	RESERVAS	<b>M-1;M-3</b>	-\$10.542,33
31201001	RESERVAS LEGALES	<b>M-1;M-3</b>	-\$10.542,33
<b>313</b>	<b>RESULTADOS</b>		<b>-\$837.112,91</b>
31301	PERD. Y GANAS. ACTUAL	<b>M-1;M-3</b>	-\$455.219,31
31301001	UTILIDAD EJERCICIO ACTUAL	<b>M-1;M-3</b>	\$60.608,10
31301003	UTILIDAD EJERCICIO 2010	<b>M-1;M-3</b>	-\$515.827,41
31303	RESULTADOS AÑOS ANTERIORES	<b>M-1;M-3</b>	-\$381.893,60
31303001	RESULTADOS AÑOS ANTERIORES	<b>M-1;M-3</b>	-\$381.893,60
<b>314</b>	<b>RESULTADOS POR ADOPCIÓN PRIMERA VEZ NIIF</b>		<b>\$11.013,03</b>
31401	RESULTADOS NIFS	<b>M-1;M-3</b>	\$11.013,03
31401001	RESULTADOS ACUM. ADOPCION PRIMERA VEZ NIIFS	<b>M-1;M-3</b>	\$11.013,03

**Fuente:** Documentos de la Entidad

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## Comprender el proceso contable – Ventas y Cuentas por Cobrar

Las normas profesionales requieren que obtengamos una comprensión de los flujos de transacciones suficiente para identificar y comprender:

- a) Las clases mayores de transacciones en las operaciones de la empresa
- b) Cómo se inician tales transacciones
- c) Registros contables, documentos de respaldo y cuentas significativas en los estados financieros.

### Cuentas Relacionadas

Las ventas y cuentas por cobrar tienen típicamente un efecto significativo sobre las siguientes cuentas (modifica los nombres de las cuentas según el caso y lista aquellas que no están incluidas):

- Cuentas por Cobrar
- Reserva para cuentas de dudoso cobro
- Ingresos Diferidos
- Ventas

### Cuadro 38. Flujo de transacciones Ventas y Cuentas por Cobrar

Paso del Proceso	Ejecutado Por – (Solamente el Cargo)
El cliente pone en el sistema la orden de ventas y la entrada de pedido	Adriana León
Crédito y/o los términos de crédito aprobados	Adriana León y Jefe de Ventas
Se llenó la orden y se preparó para embarque	
Documentos de embarque preparados	
Orden despachada/entregada o recogida por el cliente	
Facturas de venta preparadas	Adriana León

**Fuente:** Formatos de Auditoría

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Cuadro 39. Cuentas y aseveraciones afectadas

Lo que Pudiera Fallar	Cuentas y Aseveraciones Afectadas	
	Balance General	Estado de Resultados
Como se asegura que se registran todas las ventas	Cuentas x Cobrar: C	Ventas: C
Como se verifica que la factura no tiene las cantidades erradas de artículos embarcados	Cuentas x Cobrar: V,E,C	Ventas: M,C
Como se determina que las facturas reflejan precios, cantidades u otra información de valuación incorrectos	Cuentas x Cobrar: V,C	Ventas: M
Quien verifica las facturas de lo que reflejan precios, descuentos, impuestos, etc. Sean los correctos	Cuentas x Cobrar: V,E,C	Ventas: M

**Fuente:** Formatos de Auditoría

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Consideración de Procedimientos de Control

Las normas profesionales indican que debemos obtener una comprensión de los procedimientos de control del cliente suficiente para desarrollar el plan de auditoría. Documenta a continuación los procedimientos de control implantados por el cliente para prevenir o detectar errores en el procesamiento y registro de transacciones para este proceso contable.

### Cuadro 40. Procedimientos de Control

	Si	No
Manual de políticas de crédito desactualizado	X	
Se concilia el listado de cuentas por cobrar con el mayor general y se revisa por personal de supervisión, y se hace seguimiento y se resuelven oportunamente las partidas de conciliación?		X
Hay alguien responsable de asegurar un corte apropiado (i.e., todas las ventas son registradas en el período en que las mercancías son despachadas o los servicios prestados)?	X	

**Fuente:** Formatos de Auditoría

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

**Cuadro 41. Papeles de Trabajo Cuenta Ingresos**

<b>CODELITESA S.A</b> <b>Balance General Comparativo</b> <b>Al 31 de diciembre de 2016</b> <i>( Expresado en U.S. Dólares )</i>		Elaborado por: <b>Joselyn Moreira</b> Fecha de elaboración: <b>29/01/2017</b> Actualizado por: Revisado por:	<b>N-1</b>
CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	Ref.	DICIEMBRE
<b>4</b>	<b>I N G R E S O S</b>		<b>-\$10.041.702,10</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>-\$10.041.702,10</b>
<b>411</b>	<b>VENTAS NETAS</b>		<b>-\$10.041.702,10</b>
<b>41101</b>	<b>VENTAS</b>	<b>N-1</b>	<b>-\$10.820.334,95</b>
41101001	VENTAS TARIFA 14%	<b>N-1</b>	-\$7.280.793,30
41101002	VENTAS TARIFA 0%	<b>N-1</b>	-\$3.491.020,91
41101004	OTROS INGRESOS	<b>N-1</b>	-\$48.520,75
		<b>N-1</b>	\$0,00
<b>41102</b>	<b>DESC.DEV.Y RECGS.EN VENTAS</b>	<b>N-1</b>	<b>\$778.815,70</b>
41102001	(-)DESCT.VENTAS TARIFA 12%	<b>N-1</b>	\$155.429,58
41102002	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 12%	<b>N-1</b>	\$341.340,59
41102004	(-)DESCT.VENTAS TARIFA 0%		\$132.376,39
41102005	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 0%	<b>N-1</b>	\$117.783,83
41102009	(-)DESCT.VENTAS TARIFA 14%	<b>N-1</b>	\$15.136,36
41102010	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 14%	<b>N-1</b>	\$16.748,96
		<b>N-1</b>	\$0,00
<b>41103</b>	<b>OTROS INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>N-1</b>	<b>-\$182,85</b>
41103006	INTEREESES EN CUENTAS DE AHORRO		-\$182,85

**CODELITESA S.A.**  
**Resumen de Ingresos**  
**Al 31 de diciembre de 2016**  
*(Expresado en U.S. Dólares)*

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	Ref.	DICIEMBRE	Ref.	NOVIEMBRE	Ref.	OCTUBRE	Ref.	SEPTIEMBRE	Ref.	AGOSTO
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>		<b>-\$10.041.702,10</b>		<b>-\$8.961.318,31</b>		<b>-\$8.161.232,63</b>		<b>-\$7.407.125,27</b>		<b>-\$6.576.144,04</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>-\$10.041.702,10</b>		<b>-\$8.961.318,31</b>		<b>-\$8.161.232,63</b>		<b>-\$7.407.125,27</b>		<b>-\$6.576.144,04</b>
<b>411</b>	<b>VENTAS NETAS</b>		<b>-\$10.041.702,10</b>		<b>-\$8.961.318,31</b>		<b>-\$8.161.232,63</b>		<b>-\$7.407.125,27</b>		<b>-\$6.576.144,04</b>
<b>41101</b>	<b>VENTAS</b>	<b>N-1</b>	<b>-\$10.820.334,95</b>		<b>-\$9.676.310,32</b>		<b>-\$8.816.129,00</b>		<b>-\$7.996.243,65</b>		<b>-\$7.092.024,32</b>
41101001	VENTAS TARIFA 14%	<b>N-1</b>	<b>-\$7.280.793,30</b>		<b>-\$6.515.727,89</b>		<b>-\$5.952.727,24</b>		<b>-\$5.420.116,00</b>		<b>-\$4.812.197,82</b>
41101002	VENTAS TARIFA 0%	<b>N-1</b>	<b>-\$3.491.020,91</b>		<b>-\$3.160.117,54</b>		<b>-\$2.863.022,79</b>		<b>-\$2.575.751,77</b>		<b>-\$2.279.630,82</b>
41101004	OTROS INGRESOS	<b>N-1</b>	<b>-\$48.520,75</b>		<b>-\$464,90</b>		<b>-\$378,98</b>		<b>-\$375,89</b>		<b>-\$195,69</b>
<b>41102</b>	<b>DESC.DEV.Y RECGS.EN VENTAS</b>	<b>N-1</b>	<b>\$778.815,70</b>		<b>\$715.157,07</b>		<b>\$655.023,63</b>		<b>\$589.232,77</b>		<b>\$515.979,23</b>
41102001	(-)DESC.T.VENTAS TARIFA 12%	<b>N-1</b>	<b>\$155.429,58</b>		<b>\$142.275,74</b>		<b>\$132.879,09</b>		<b>\$124.008,90</b>		<b>\$113.778,95</b>
41102002	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 12%	<b>N-1</b>	<b>\$341.340,59</b>		<b>\$311.163,03</b>		<b>\$283.350,09</b>		<b>\$252.124,72</b>		<b>\$223.286,04</b>
41102004	(-)DESC.T.VENTAS TARIFA 0%		<b>\$132.376,39</b>		<b>\$122.841,99</b>		<b>\$109.119,24</b>		<b>\$96.548,76</b>		<b>\$79.047,15</b>
41102005	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 0%	<b>N-1</b>	<b>\$117.783,83</b>		<b>\$110.302,48</b>		<b>\$102.837,19</b>		<b>\$92.625,99</b>		<b>\$78.732,01</b>
41102009	(-)DESC.T.VENTAS TARIFA 14%	<b>N-1</b>	<b>\$15.136,36</b>		<b>\$11.824,88</b>		<b>\$10.089,07</b>		<b>\$7.175,45</b>		<b>\$4.386,13</b>
41102010	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 14%	<b>N-1</b>	<b>\$16.748,96</b>		<b>\$16.748,96</b>		<b>\$16.748,96</b>		<b>\$16.748,96</b>		<b>\$16.748,96</b>
<b>41103</b>	<b>OTROS INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>N-1</b>	<b>-\$182,85</b>		<b>-\$165,06</b>		<b>-\$127,26</b>		<b>-\$114,39</b>		<b>-\$98,95</b>
41103006	INTERESES EN CUENTAS DE AHORRO		<b>-\$182,85</b>		<b>-\$165,06</b>		<b>-\$127,26</b>		<b>-\$114,39</b>		<b>-\$98,95</b>
	<b>TOTAL</b>		<b>-\$10.041.702,10</b>		<b>-\$8.961.318,31</b>		<b>-\$8.161.232,63</b>		<b>-\$7.407.125,27</b>		<b>-\$6.576.144,04</b>

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	JULIO	JUNIO	MAYO	ABRIL	MARZO	FEBRERO	ENERO
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>-\$5.666.988,20</b>	<b>-\$4.895.749,25</b>	<b>-\$4.115.678,58</b>	<b>-\$3.240.721,87</b>	<b>-\$2.449.711,37</b>	<b>-\$1.572.539,58</b>	<b>-\$888.536,23</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>-\$5.666.988,20</b>	<b>-\$4.895.749,25</b>	<b>-\$4.115.678,58</b>	<b>-\$3.240.721,87</b>	<b>-\$2.449.711,37</b>	<b>-\$1.572.539,58</b>	<b>-\$888.536,23</b>
<b>411</b>	<b>VENTAS NETAS</b>	<b>-\$5.666.988,20</b>	<b>-\$4.895.749,25</b>	<b>-\$4.115.678,58</b>	<b>-\$3.240.721,87</b>	<b>-\$2.449.711,37</b>	<b>-\$1.572.539,58</b>	<b>-\$888.536,23</b>
<b>41101</b>	<b>VENTAS</b>	<b>-\$6.112.172,50</b>	<b>-\$5.269.811,77</b>	<b>-\$4.438.490,82</b>	<b>-\$3.491.944,31</b>	<b>-\$2.637.631,69</b>	<b>-\$1.684.587,47</b>	<b>-\$951.448,79</b>
41101001	VENTAS TARIFA 14%	-\$4.160.158,87	-\$3.607.523,55	-\$3.075.146,89	-\$2.438.491,18	-\$1.864.890,11	-\$1.197.065,17	-\$692.939,86
41101002	VENTAS TARIFA 0%	-\$1.951.817,95	-\$1.662.196,08	-\$1.363.255,65	-\$1.053.380,58	-\$772.708,09	-\$487.434,29	-\$258.508,99
41101004	OTROS INGRESOS	-\$195,69	-92,15	-\$88,29	-\$72,56	-\$33,49	-\$88,01	\$0,06
<b>41102</b>	<b>DESC.DEV.Y REC.GS.EN VENTAS</b>	<b>\$445.278,07</b>	<b>\$374.152,17</b>	<b>\$322.888,88</b>	<b>\$251.295,07</b>	<b>\$187.980,75</b>	<b>\$112.096,16</b>	<b>\$62.942,12</b>
41102001	(-)DESC.T.VENTAS TARIFA 12%	\$101.957,26	\$92.005,26	\$82.381,51	\$62.592,25	\$45.772,22	\$24.193,31	\$16.318,54
41102002	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 12%	\$200.407,48	\$169.090,45	\$165.538,82	\$135.873,75	\$106.727,51	\$68.834,48	\$35.277,82
41102004	(-)DESC.T.VENTAS TARIFA 0%	\$58.825,45	\$41.109,34	\$26.436,25	\$16.602,80	\$10.395,98	\$6.610,40	\$4.014,52
41102005	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 0%	\$65.817,07	\$54.944,09	\$48.532,31	\$36.226,28	\$25.085,04	\$12.457,97	\$7.331,24
41102009	(-)DESC.T.VENTAS TARIFA 14%	\$1.521,86	4254,08	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
41102010	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 14%	\$16.748,96	\$16.748,96	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
<b>41103</b>	<b>OTROS INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>-\$93,77</b>	<b>-\$89,65</b>	<b>-\$76,64</b>	<b>-\$72,63</b>	<b>-\$60,43</b>	<b>-\$48,27</b>	<b>-\$29,56</b>
41103006	INTERESES EN CUENTAS DE AHORRO	-\$93,77	-\$89,65	-\$76,64	-\$72,63	-\$60,43	-\$48,27	-\$29,56
	<b>TOTAL</b>	<b>-\$5.666.988,20</b>	<b>-\$4.895.749,25</b>	<b>-\$4.115.678,58</b>	<b>-\$3.240.721,87</b>	<b>-\$2.449.711,37</b>	<b>-\$1.572.539,58</b>	<b>-\$888.536,23</b>

**Marcas**

- Cotejado y corroborado
- Inspección física

**Referencia**

**Ver A1-Revision de los Estados Financieros**

**Observaciones carta a la gerencia**

**Conclusión**

Una vez realizado los comparativos del balance general y comprobado sus saldos, podemos concluir que los saldos se presentan de manera INTEGRAL.

Fuente: Papeles de Trabajo XYZ  
Elaborado por: Joselyn Moreira

**Cuadro 42. Recalculo de Nómina**

<b>CODELITESA S.A.</b> <b>Recalculo de Nómina</b> <b>Al 31 de agosto de 2016</b> <i>( Expresado en U.S. Dólares )</i>		<b>Elaborado por: Joselyn Moreira</b> <b>Fecha de elaboración: 29/01/2017</b> <b>Actualizado por:</b> <b>Revisado por:</b>	<b>K-4</b>
<p><i>Objetivo</i></p> <p>Determinar que el gasto de nómina sea deducible y se encuentre aportado al IESS</p>			
<p><i>Procedimiento</i></p> <p>Solicitar roles de pagos registrados  Solicitar planillas de IESS  Realizar el cruce entre lo aportado al IESS y lo registrado como sueldos</p>			
<p><i>Análisis</i></p>			
INGRESOS			
Mes	Según Roles	Diferencia	Según IESS
Enero	\$45.399,71	\$0,00	\$45.399,71
Febrero	\$40.353,03	\$82,13	\$40.270,90
Marzo	\$42.877,58	\$0,01	\$42.877,57
Abril	\$41.255,51	-\$895,75	\$42.151,26
Mayo	\$42.999,88	-\$0,01	\$42.999,89
Junio	\$41.783,30	\$0,00	\$41.783,30
Julio	\$41.512,33	0,00	\$41.512,33
Agosto	\$41.512,33	0,00	\$41.512,33
	\$43.064,69	-\$0,05	\$43.064,74
<b>Total</b>	<b>\$337.693,67</b>	<b>-\$813,62</b>	<b>\$338.507,29</b>



<b>APORTE PERSONAL</b>			
<b>Mes</b>	<b>Según Roles</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Según IESS</b>
Enero	\$4.244,87	\$0,00	\$4.244,87
Febrero	\$3.773,01	\$7,68	\$3.765,33
Marzo	\$4.009,05	\$0,00	\$4.009,05
Abril	\$3.857,39	-\$83,75	43.941,14 <b>(a)</b>
Mayo	\$4.020,49	\$0,00	\$4.020,49
Junio	\$3.906,74	\$0,00	\$3.906,74
Julio	\$3.881,40	\$0,00	\$3.881,40
Agosto	43.881,40	\$0,00	\$3.881,40
	44.026,55	\$0,00	\$4.026,55
<b>Total</b>	<b>\$31.574,36</b>	<b>-\$76,07</b>	<b>\$31.650,43</b>

<b>APORTE PATRONAL</b>			
<b>Mes</b>	<b>Según Roles</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Según IESS</b>
Enero	\$5.516,07	\$0,00	\$5.516,06
Febrero	\$4.902,89	\$9,98	\$4.892,91
Marzo	\$5.209,63	\$40,00	\$5.209,62
Abril	\$5.012,54	-\$108,83	\$5.121,38 <b>(a)</b>
Mayo	\$5.224,49	\$0,00	\$5.224,49
Junio	\$5.076,67	\$0,00	\$5.076,67
Julio	\$5.043,75	\$0,00	\$5.043,75
Agosto	\$5.043,75	\$0,00	\$5.043,75
	\$5.232,36	\$0,01	\$5.232,37
<b>Total</b>	<b>\$41.029,78</b>	<b>-\$98,86</b>	<b>\$41.128,64</b>

**Marcas**

**(a)**

Tiene reportado al IESS un sueldo mayor al de roles

**(b)**

Diferencia por nota de crédito IESS

**Referencias**

**Ver PPC Consolidado**

**Observaciones a la Carta a la Gerencia**

**Conclusión**

Una vez realizado el análisis podemos concluir estableciendo que se presenta *RAZONABLEMENTE*.

Fuente: Papeles de Trabajo XYZ

Elaborado por: Joselyn Moreira

### Cuadro 43. Recalculo de Beneficios Sociales

CODELITESA S.A.  
 Recalculo de Beneficios Sociales  
 Al 31 de agosto de 2016

Elaborado por: Joselyn Moreira  
 Fecha de elaboración: 29/01/2017  
 Actualizado por:  
 Revisado por:

**K-5**

( Expresado en U.S. Dólares )

#### Objetivo

Comparar el recalculo de beneficios sociales con los registrado en libros

#### Procedimiento

Obtener roles de pagos en magnético  
 Realizar recalculo de beneficios sociales

#### Análisis

13 Sueldo			
Mes	Recalculo	Diferencia	Según Libros
Enero	3.783,31	(0,10)	3.783,41
Febrero	3.362,75	0,02	3.362,73
Marzo	3.573,13	(0,05)	3.573,18
Abril	3.437,96	(0,04)	3.438,00
Mayo	3.583,32	(0,01)	3.583,33
Junio	3.481,94	(0,03)	3.481,97
Julio	3.459,36	(0,04)	3.459,40
Agosto	3.588,72	(0,04)	3.588,76
<b>Total</b>	<b>28.270,50</b>	<b>(0,28)</b>	<b>28.270,78</b>
<b>A</b>			
14 Sueldo			

Mes	Recalculo	Diferencia	Según Libros
Enero	2.592,50	190,21	2.402,29
Febrero	2.501,00	255,14	2.245,86
Marzo	2.409,50	204,87	2.204,63
Abril	2.318,00	116,32	2.201,68
Mayo	2.379,00	184,19	2.194,81
Junio	2.379,00	176,33	2.202,67
Julio	2.348,50	155,67	2.192,83
Agosto	2.318,00	129,10	2.188,90
<b>Total</b>	<b>19.245,50</b>	<b>1.411,83</b>	<b>17.833,67</b>
		<b>B</b>	

Vacaciones			
Mes	Recalculo	Diferencia	Según Libros
Enero	1.891,65	986,98	904,67
Febrero	1.681,38	1.012,98	668,40
Marzo	1.786,57	1.323,99	462,58
Abril	1.718,98	1.453,76	265,22
Mayo	1.791,66	1.679,42	112,24
Junio	1.740,97	1.545,98	194,99
Julio	1.729,68	1.687,00	42,68
Agosto	1.794,36	1.645,99	148,37
<b>Total</b>	<b>14.135,25</b>	<b>11.336,10</b>	<b>2.799,15</b>
		<b>A</b>	

Fondo de Reserva			
Mes	Recalculo	Diferencia	Según Libros
Enero	3.303,86	620,71	2.683,15
Febrero	2.913,63	455,90	2.457,73
Marzo	3.141,94	522,06	2.619,88
Abril	3.011,98	528,75	2.483,23
Mayo	3.096,98	446,57	2.650,41
Junio	2.914,57	288,26	2.626,31
Julio	2.859,76	161,70	2.698,06
Agosto	2.958,44	146,41	2.812,03
<b>Total</b>	<b>24.201,15</b>	<b>3.170,35</b>	<b>21.030,80</b>

**Marcas**

(a) Tiene reportado al IESS un sueldo mayor al de roles

(b) Diferencia por nota de crédito IESS

**Referencias**

**Ver PPC Consolidado**

**Observaciones a la Carta a la Gerencia**

**Conclusión**

Una vez realizado el análisis podemos concluir estableciendo que se presenta *RAZONABLEMENTE*.

**Fuente:** Impuestos Entidad

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## **Conclusiones de Auditoría**

Se ha realizado la Auditoría Financiera con el fin de evaluar, verificar la veracidad de los estados financieros, el análisis de la empresa como de las actividades de cumplimiento económicas y financieras, permitiendo una comparación de los saldos, el conocimiento global de la empresa.

La auditoría a la Empresa Codelitesa S.A., ayudo a esta empresa a precisar su nivel de desempeño y presentarles oportunidades de mejora, con la aplicación de la auditoría se pudo definir las acciones pertinentes que dicha empresa deberá llevar a cabo para mejorar su desempeño.

La auditoría aplicada a la empresa ayudo a precisar su nivel de desempeño y presentarles oportunidades de mejora. Con la aplicación de la auditoría, se pudo definir las acciones pertinentes que dicha empresa deberá llevar a cabo para mejorar su desempeño, analizar y establecer un criterio contable para el tratamiento de los aportes de futuras capitalizaciones, con la finalidad de presentar de manera razonable, la información contenida en los estados financieros.

Ayudo a planificar las constataciones físicas de inventarios, estableciendo procedimientos por escrito, que permitan conocer de manera oportuna las fechas de tomas físicas, los responsables y las acciones que se llevarán a cabo, con la finalidad de que auditoría participe en las constataciones físicas de inventarios.

Efectuar los análisis de la información y revisión de documentación de manera oportuna, con la finalidad de contabilizar las transacciones en las cuentas contables que corresponda.

Utilizar el módulo del sistema contable para la generación de las conciliaciones bancarias, con la finalidad de garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación y minimizar los errores manuales, efectuar el análisis la cartera vencida, con la finalidad de contabilizar el deterioro de las cuentas por cobrar.

Analizar y depurar los saldos inmatrimales de la cartera, con la finalidad de reflejar saldos razonables en el reporte de clientes y descartar si los rubros inmatrimales corresponden a retenciones de clientes no recuperadas. Actualizar el listado de activos fijos y conciliar la información con los registros contables, con la finalidad de presentar la información de manera razonable.

## **Los Papeles de Trabajo**

Según (PALOMINO, (s.f.))

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

<http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.htm>

## **Objetivos**

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

- ✓ Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- ✓ Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- ✓ Proporcionar la base para la rendición de informes.
- ✓ Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- ✓ Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- ✓ Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría del Órgano de Control y demás normatividad aplicable.
- ✓ Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

## **Naturaleza y características**

Los papeles de trabajo deberán:

- ✓ Incluir el programa de trabajo y, en su caso, sus modificaciones; el programa deberá relacionarse con los papeles de trabajo mediante índices cruzados.
- ✓ Contener índices, marcas y referencias adecuadas, y todas las cédulas y resúmenes que sean necesarios.
- ✓ Estar fechados y firmados por el personal que los haya preparado.
- ✓ Ser supervisados e incluir constancia de ello.

**Importancia.-** La información será importante cuando guarde una relación lógica y patente con el hecho que se desee demostrar o refutar.

**Pertinencia.-** La evidencia deberá ser congruente con los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

## **Propiedad y confidencialidad**

Los papeles de trabajo serán propiedad del Órgano de Control, por contener la evidencia de trabajos de auditoría realizados por su personal. Por tanto, su guarda y custodia serán responsabilidad de los auditores y, para evitar el riesgo de que se extravíen o sean utilizados indebidamente por terceras personas, las direcciones de auditoría deberán archivarlos en un sitio designado especialmente para ello, de preferencia bajo llave.

La confidencialidad está ligada al cuidado y diligencia profesional con que deberán proceder los auditores del Órgano de Control. Por contener información confidencial, el uso y consulta de los papeles de trabajo estarán vedados por el secreto profesional a personas ajenas a los auditores, salvo requerimiento o mandato de autoridad competente.

## **Clasificación de los Papeles de Trabajo.**

Con base en su utilización y contenido, los papeles de trabajo se clasifican en archivo permanente o expediente continuo de auditoría y papeles de trabajo actuales. A continuación, se señalan las características de cada uno de ellos.

### **Archivo permanente o expediente continuo de Auditoría**

El archivo permanente constituye un legajo o expediente especial en que se concentran los documentos relativos a los antecedentes, constitución, organización, operación, normatividad jurídica y contable e información financiera y programático-presupuestal, actas y documentos de entrega recepción de los entes fiscalizables. Esta información, debidamente actualizada, servirá como instrumento de referencia y consulta en varias auditorías.

### **Papeles de trabajo del Período**

Los papeles de trabajo actuales o del período se elaboran y obtienen en el transcurso de la auditoría; en ellos se deja evidencia del proceso de planeación y del programa de auditoría; del estudio y evaluación del control interno; del análisis de saldos, movimientos, operaciones, tendencias y razones financieras; del registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría; de la supervisión realizada; de la persona que aplicó los procedimientos y de la fecha en que se realizó el trabajo; de las conclusiones de la revisión; y del informe de auditoría en que se incluyan las recomendaciones formuladas.

Los papeles de trabajo denominados cédulas de auditoría, se clasifican de acuerdo a la Guía para la Elaboración de Papeles de Trabajo, en cédulas sumarias, analíticas, subanalíticas, de informe, de observaciones y de seguimiento de recomendaciones.



## **Organización de los Papeles de Trabajo**

### **Archivo Permanente**

Los archivos permanentes tienen como objetivo reunir datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Son una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año a otro en estos se incluye lo siguiente:

Resúmenes o copias de documentos de la compañía que son de importancia continua como el acta constitutiva, los estatutos, los convenios legales de emisión y compra de bonos y los contratos. Análisis de años anteriores de cuentas que tienen importancia continua para el auditor. Información relacionada con el conocimiento de la estructura de control interno de la compañía.

### **Técnicas y prácticas de Auditoría**

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Algunas de las técnicas para la aplicación de las pruebas en la auditoría en el sector público se clasifican generalmente, a base de la acción que se va a efectuar, las que pueden ser: oculares, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por constatación física.

Acogiendo esta clasificación, las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

### **Técnicas de verificación ocular:**

- Comparación
- Observación
- Revisión Selectiva
- Rastreo
- Técnica de verificación verbal:
  - Indagación
  - Técnica de verificación escrita:
    - Análisis
    - Conciliación
    - Confirmación
- Técnicas de verificación documental:
  - Comprobación
  - Computación

**Comparación.-** La comparación es la relación que existe entre dos o más aspectos, para observar la similitud o diferencia entre ellos. La forma de comparación más común, constituye la que se efectúa entre los ingresos percibidos o los gastos efectuados, con las estimaciones incluidas en el presupuesto. Asimismo, es frecuente la comparación entre los ingresos mensuales provenientes de una fuente, con meses anteriores o el mismo mes del año precedente.

**Observación.-** Es el examen de la forma como se ejecutan las operaciones, es considerada la técnica más general y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases de un examen. Por medio de ella, el auditor verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza las operaciones.

**Revisión selectiva.-** Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica

frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo. Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.

**Rastreo.-** El rastreo consiste en seguir la secuencia de una operación, dentro de su procesamiento. El ejemplo típico de esta técnica, es seguir un asiento en el diario hasta su pase a la cuenta del mayor general, a fin de comprobar su corrección.

### **Técnica de verificación verbal**

**Indagación.-** A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

### **Técnicas de verificación escrita**

**Análisis.-** Analizar una cuenta es determinar la composición o contenido del saldo y verificar las transacciones de la cuenta durante el período, clasificándolas de manera ordenada y separar en elementos o partes.

**Conciliación.-** Significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes. La conciliación bancaria constituye la práctica más común de esta técnica, que implica hacer concordar el saldo de una cuenta auxiliar según el banco, con el saldo según el Mayor General de Bancos. Siempre que existan dos fuentes independientes de datos originados de la misma operación, la técnica de la conciliación es aplicable.

**Confirmación.-** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se

encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.

### **Técnicas de verificación documental**

**Comprobación.-** La comprobación constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, papeles fiduciarios, contratos, órdenes de compra, informes de recepción,) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.

### **Técnicas de verificación física**

**Inspección.-** La inspección consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos, tales como documentos a cobrar o pagar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.

**Otras Prácticas de Auditoría.-** Generalmente se utilizan otras prácticas de auditoría, que pueden ser confundidas con las técnicas; sin embargo, se debe tener en cuenta que no obstante ser lo mismo, sirven en auditoría como elementos auxiliares importantes.

**El examen y evaluación del Control Interno.-** Debe ser considerado como práctica antes que como técnica, aunque su ejecución implica la utilización de varias técnicas de auditoría.

**El arqueo de caja.-** Es contar el dinero y demás valores, relacionar los cheques presentados, los comprobantes pagados y no contabilizados para determinar el saldo contable, en esta práctica es usual la aplicación de varias técnicas de auditoría para conseguir su objetivo como la comparación, computación, análisis, conciliación, confirmación, entre otras.

**La prueba selectiva.-** Consiste en la práctica de simplificar la labor total de medición o verificación, tomando una muestra típica del total.

**Los síntomas.-** Se los consideran también como otra práctica de auditoría y se los define como señales o indicios de una desviación. La utilización de los síntomas como práctica, puede ser provechosa, por cuanto el auditor enfatiza en el examen de determinados rubros, a base de ciertos indicios o síntomas preliminares.

### **Marcas de Auditoría**

Las marcas de auditoría de deberán escribir con color rojo y explicar su significado al pie o calce de las cedulas. El uso de tales marcas debe corresponder con las establecidas en las Guía de índices, marcas y llamadas de auditoría, son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoría

### **Objetivos de las Marcas de Auditoría**

Entre los objetivos de las marcas de auditoría tenemos:

- Dejar constancia del trabajo realizado
- Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche el máximo de la cedula pues evitan describir detalladamente las actividades realizadas para las partidas.
- La supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado

## **Clasificación de las Marcas de Auditoría**

Por las características especiales de cada una, las marcas de auditoría pueden ser de dos tipos:

**Marcas de Auditoría Estándar.-** Las marcas de auditoría estándar se utilizan para hacer referencia a técnicas o procedimientos que se aplican constantemente en las auditorías y son interpretadas de la misma manera por todos los auditores que las emplean. Son de utilización y aceptación general.

**Marcas de Auditoría Específicas.-** Las Marcas de auditorías específicas no de uso común; en la medida que se adopten deberán integrarse al índice de marcas correspondiente y señalarse con toda claridad, al pie o calce de los papeles de trabajo, estas dependen de cada auditoría específica y según el usuario, no son las mismas marcas en una empresa que en otra, ni son las mismas en un tipo de auditoría que otro.

## **Fase 3. Comunicación de Resultados**

### **Generalidades**

En el transcurso de esta auditoría, los auditores mantuvieron constante comunicación con el personal de la empresa, la importancia atribuida a la oportunidad en la comunicación de resultados está contemplada en las disposiciones legales pertinentes reconoce a la comunicación de recursos en el transcurso de la auditoría como un elemento muy importante especialmente al completar el desarrollo de cada hallazgo significativo.

**El Informe de Auditoría**

**CODELITESA S.A.**

Informe al 31 de diciembre de 2016

De los auditores independientes

---

**CODELITESA S.A.**

**AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**

---

**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A los Señores Socios de  
Codelitesa S.A.:

**Opinión**

1. Hemos auditado los Estados Financieros que se adjuntan de Codelitesa S.A., que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2016 y los correspondientes estados de resultado, cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha.
2. En nuestra opinión, las bases para calificar la opinión, los referidos estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera de Codelitesa S.A., al 31 de diciembre del 2016, el resultado de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.

**Bases para calificar la Opinión**

3. Al 31 de diciembre del 2016, la Compañía no ha establecido un criterio contable respecto de los aporte futuras capitalizaciones, incluido en las cuentas de patrimonio. En razón de estas circunstancias y debido a la naturaleza de los registros contables, no ha sido factible satisfacernos de la razonabilidad de los referidos saldos al 31 de diciembre de 2016.



## **Responsabilidad de la Gerencia por los estados financieros**

4. La Administración de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de estos Estados Financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), y del control interno determinado por la Gerencia como necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales, debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la Administración es responsable de evaluar la capacidad de la Compañía para continuar como negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados con negocio en marcha y el uso de la base contable de negocio en marcha, a menos que la Administración tenga la intención de liquidar la Compañía o cesar sus operaciones, o bien, no tenga otra alternativa realista que hacerlo.

## **Responsabilidad del auditor**

Los objetivos de nuestra auditoría son obtener seguridad razonable de si los estados financieros en su conjunto están libres de errores materiales, debido a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que incluya nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría (NIA), detectará siempre un error material cuando este exista.


Errores pueden surgir debido a fraude o error y son considerados materiales si, individualmente o en su conjunto, pueden razonablemente preverse que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría efectuada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría.

También:

- Obtuvimos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía.
- Evaluamos si las políticas contables aplicadas son apropiadas y si las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la Administración es razonable.
- Concluimos sobre lo adecuado de la utilización, por parte de la Administración, de la base contable de negocio en marcha y, basados en la evidencia de auditoría obtenida, concluir si existe o no una incertidumbre material relacionada con eventos o condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la Compañía para continuar como negocio en marcha. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría a las respectivas revelaciones en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, expresar una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría, sin embargo, eventos o condiciones futuros pueden ocasionar que la Compañía deje de ser una empresa en funcionamiento.

Febrero 17, 2017  
**RNAE No. 123**



**Dr. Wilmer Mora.**  
**Socio**  
**Licencia No. 2693**

## **Estructura de los Informes de Auditoría**

[http://www.mailxmail.com/estructura-informes-auditoria\\_h](http://www.mailxmail.com/estructura-informes-auditoria_h)

La estructura del informe de auditoría debe responder primeramente a las características de suficiencia, coherencia, comprensibilidad y oportunidad, además de cumplir con las disposiciones legales.

En ese sentido la estructura del informe contendrá:

**Destinatario.-** Los resultados obtenidos durante la auditoría y presentados en un informe borrador, se discutirán con los responsables de las áreas administrativas auditadas. Como producto de este procedimiento, se emitirá el informe definitivo que incluirá las opiniones de dichos responsables y será dirigido al máximo ejecutivo para el cumplimiento de las recomendaciones.

**Fecha.-** La fecha de emisión es aquella en la que se haya concluido el trabajo de auditoría. Esta fecha limita la responsabilidad del auditor en cuanto al conocimiento de hechos posteriores a la fecha del objeto de la auditoría que pudiera tener influencia significativa sobre el contenido del informe y pone de manifiesto que el auditor ha tenido en cuenta los acontecimientos y las operaciones ocurridas hasta la misma.

**Orden de trabajo.-** La orden de trabajo implica la mención de la naturaleza de la auditoría y de las razones por las cuales se realizó la misma.

**Objetivos.-** Se especificaran los motivos de la auditoría y los fines perseguidos, es decir, el tema o la materia de la auditoría realizada. Los objetivos deben estar en relación directa con la naturaleza del examen y con lo establecido en el programa operativo correspondiente.

**Alcance.-** En este párrafo de alcance se mencionara la profundidad y cobertura del trabajo.

**Normatividad aplicada.-** En este párrafo se debe especificar las normas observadas en el desarrollo de la auditoría. El auditor debe declarar que la auditoría se realizó de acuerdo a normas, si por alguna razón no se ha cumplido con dichas normas deberá manifestarse una salvedad identificando las normas que no han sido observadas.

**Profundidad y cobertura del trabajo.-** Los auditores en la medida que sea aplicable debe mencionar: periodo bajo examen, identificación de las entidades auditadas, operaciones examinadas, ubicación geográfica, relación entre la muestra examinada y el universo, tipos y fuentes de evidencia utilizados y explicar problemas relacionados con la calidad de información a ser examinada.

**Metodología.-** En esta parte del informe se mencionara las técnicas que se han empleado para obtener y analizar la evidencia necesaria para el cumplimiento de los objetivos.

**Resultados del examen.-** El informe debe expresar con claridad los hallazgos durante la ejecución de la auditoría en cumplimiento de los objetivos predeterminados.

**Hallazgos.-** Los hallazgos deberán manifestarse por orden de importancia de los efectos reales o potenciales derivados, la redacción de los hallazgos identificados como deficiencias o excepciones debe considerar los siguientes atributos o características de los mismos que deben estar evidenciadas en los papeles de trabajo.

**Conclusiones.-** Las conclusiones no deben ser simples repeticiones de los hallazgos, aun cuando pudieran emplearse palabras diferentes. Una conclusión debe ser entonces una deducción lógica, consecuencia de un hecho o de una situación individual y/o de un conjunto de hechos o situaciones generales.

**Recomendaciones.-** Las recomendaciones deben identificarse con las conclusiones y estas con los hallazgos detectados. Se debe evitar la emisión de recomendaciones generales, vagas e inaplicables, las medidas que se recomiendan deben ser factibles de aplicación y deben considerar la relación costo beneficio.

**Opiniones de los funcionarios responsables.-** El auditor debe solicitar que los responsables presenten, cuando sea posible sus opiniones por escrito, estos comentarios deben evaluarse objetivamente y mencionarse apropiadamente.

**Firma.-** La firma de los responsables de la elaboración de informes debe estar acompañada con el número de la matrícula en la agrupación profesional correspondiente.

### **Tipos de Opinión – Dictamen**

#### **Normas Relativas a la Información y Dictamen**

- Cumplimiento con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado (P.C.G.A.).
- Uniformidad en la aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Revelaciones informativas adecuadas.
- Expresión de la opinión en el Dictamen del auditor independiente.

### **Tipos de Opinión**

#### **Opinión sin Salvedades**

Sólo cuando el Auditor se ha formado la opinión sobre la base de un examen hecho de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y la adecuada aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y la adecuada aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

**Opinión con Salvedades.-** Para este caso deberá modificarse el párrafo de la opinión de la forma corta, debe referirse el objeto de las salvedades.

**Opinión Negativa.-** Es el sentido de que los EE.FF. no presentan razonablemente la situación financiera el resultado de sus operaciones y los cambios en la situación financiera de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

**Abstención de Opinión.-** Cuando el Auditor Independiente no ha obtenido un grado suficiente y competente para formarse una opinión sobre los EE.FF, tomados en conjunto, él debe declarar en su dictamen que está Imposibilitado para expresar una opinión sobre dichos estados.

**Opinión Parcial.-** Difiere de una opinión con salvedades; es cuando el Auditor Independiente en ésta expresa su opinión sobre las EE.FF. tomados en su conjunto, al mismo tiempo que Indica claramente la salvedad que, a su criterio no imposibilita su opinión sobre los EE.FF.

## **El Dictamen del Auditor Independiente**

### **Introducción al pronunciamiento**

- ✓ El dictamen del auditor independiente, se encuentra normado por el pronunciamiento de Normas de Auditoría.
- ✓ El Dictamen del Auditor Independiente, recoge los conceptos de las NIAs que norman la forma y contenido del Dictamen del Auditor Independiente, por lo que constituye un documento actualizado.

### **Dictamen del Auditor Independiente**

- ✓ Se denomina Informe de Auditoría Independiente al documento que incluye el dictamen del auditor independiente, los estados financieros y las notas a los estados financieros.

- ✓ El término dictamen se refiere a la opinión del auditor independiente sobre los estados financieros auditados.

### **Elementos básicos del Dictamen del Auditor Independiente**

El dictamen del auditor independiente (auditor) debe incluir los elementos básicos siguientes:

- Título
- Destinatario
- Párrafo introductorio
- Párrafo de alcance (describiendo la naturaleza de la auditoría)
- Párrafo de opinión sobre los estados financieros auditados.
- Lugar y fecha del dictamen
- Firma e identificación del auditor.

### **Dictamen sin Modificaciones (Estándar)**

Deberá expresarse una opinión sin salvedades cuando el auditor concluya que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad.

### **Dictámenes Modificados**

En ciertas circunstancias, el dictamen del auditor puede modificarse, incorporando uno o más párrafos para indicar las razones por las cuales se llegó a dicha conclusión. Estas modificaciones, en algunos casos, originan dictámenes con salvedades, en otros casos conllevan a una abstención de opinión o a expresar una opinión adversa.

En otros casos la opinión no es afectada debido a que la incorporación de dicho párrafo o párrafos tiene como objetivo resaltar un hecho para enfatizarlo, Existen también circunstancias en que el auditor puede no estar de acuerdo con la

gerencia respecto a las políticas y métodos contables utilizados, para su aplicación o la suficiencia de las afirmaciones realizadas en los estados financieros.

Situaciones en las que un dictamen se considera modificado.

Se considera que el dictamen del auditor tendrá modificaciones en las situaciones siguientes:

- ✓ Énfasis de un asunto,
- ✓ Y falta de uniformidad.

Cuando los asuntos indicados en el dictamen afectan la opinión del auditor, podrá emitir su dictamen con:

- ✓ Opinión con salvedades.
- ✓ Abstención de opinión, y
- ✓ Opinión adversa.



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**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.

**Afirmaciones.-** 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.

**Archivo de Auditoría.-** 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.

**Auditor.-** 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.

**Control Interno.-** El proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Deficiencia en el Control Interno.-** Existe una deficiencia en el control interno cuando: Un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros

oportunamente; o no existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.

**Documentación de Auditoría.-** Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor.

**Error.-** Una incorrección no intencionada contenida en los estados financieros, incluyendo la omisión de una cantidad o de una información a revelar.

**Estados Financieros.-** Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera.

**Evaluar.-** Identificar y analizar los aspectos relevantes, incluyendo la aplicación de procedimientos posteriores cuando fuere necesario, para alcanzar una conclusión específica sobre dichos aspectos.

**Evidencia de Auditoría.-** Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados.

**Fraude.-** Un acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal.

**Indagación.-** La indagación consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad.

**Muestreo de auditoría.-** Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.

**Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).-** Las Normas Internacionales de Información Financiera emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (International Accounting Standards Board).

**Observación.-** Consiste en presenciar procesos o procedimientos aplicados por otras personas; por ejemplo, que el auditor observe el recuento de existencias realizado por el personal de la entidad o la ejecución de las actividades de control.


**Opinión Modificada.-** Opinión con salvedades, opinión desfavorable (adversa) o denegación (abstención) de opinión.

**Opinión No Modificada (o favorable).-** Opinión expresada por el auditor cuando concluye que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

**Párrafo de Énfasis.-** Un párrafo incluido en el informe de auditoría que se refiere a una cuestión presentada o revelada de forma adecuada en los estados financieros y que, a juicio del auditor, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros.

# ANEXOS

## Anexo 1. Balance General

Cuenta	Descripción	Parciales	Totales
			
<b>CODELITESA</b>			
R.U.C. :			
<b>BALANCE GENERAL</b>			
A 31 De Diciembre Año 2016			
Página : 1			
1	<b>ACTIVO</b>		
11	<b>CORRIENTE</b>		
111	<b>DISPONIBLE</b>		
11101	<b>CAJA</b>		
11101001	CAJA EFECTIVO	2,500.00	
11101002	CAJA CHEQUES	520,589.19	
11101003	CAJA CHICA	695.80	
	<b>TOTAL CAJA</b>		<b>523,784.99</b>
11102	<b>BANCOS</b>		
11102004	B.FOMENTO C/CTE 0130-045000	610.13	
11102005	COAC SAN FRANCISCO LTDA.	713.22	
11102006	B.GUAYAQUIL C/CTE	7,564.53	
11102007	B.BOLIVARIANO C/CTE.120500	48.41	
11102009	BANCO PICHINCHA AH. 2200156433	29,232.38	
	<b>TOTAL BANCOS</b>		<b>38,168.67</b>
	<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>561,953.66</b>
112	<b>EXIGIBLE</b>		
11201	<b>CLIENTES CODELITESA S.A.</b>		
11201001	CLIENTES CODELITESA	917,984.40	
11201099	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	66,973.28	
	<b>TOTAL CLIENTES CODELITESA S.A.</b>		<b>851,011.12</b>
11204	<b>PRESTAMOS EMPLEADOS</b>		
11204002	PRESTAMO CARLOS ACOSTA	2,444.16	
11204005	PRESTAMO HYDALGUER BASTIDAS	782.12	
11204008	PRESTAMO GUSTAVO CANCHINA	15.51	
11204036	PRESTAMO MARCOS ROSERO	1,846.09	
11204099	PRESTAMO OMAR RODRIGUEZ	318.27	
11204101	PRESTAMO CARLOS MERINO	563.49	
11204176	PRESTAMO LASLUIA CARLOS	453.13	
11204187	PRESTAMO SANTIAGO OÑA	186.66	
11204201	PRESTAMO ACOSTA SANDRO	1,255.96	
11204251	PRESTAMO MARLON ORTIZ	16.03	
11204252	PRESTAMO CRISTHIAN GUAMBO	453.31	
11204257	PRESTAMO FERNANDA TENEDA	13,925.11	
11204258	PRESTAMO MAURO CARVAJAL	1,078.59	
11204260	PRESTAMO CALOS LEDESMA	109.63	
11204284	PRESTAMO BYRON GUAMAN	215.01	
11204285	PRESTAMO JOHN POMBOZA	529.99	
11204290	PRESTAMOS VLADIMIR CARRERA	333.20	
11204291	PRESTAMOS WALTER AIMACAÑA	268.24	
11204357	PRESTAMOS DIANA URGILES	625.60	
11204360	PRESTAMOS RAUL LOPEZ	505.89	
11204380	PRESTAMOS EDER SANCHEZ	315.84	
11204484	PRESTAMOS ELVIS VINAN	63.60	
11204688	PRESTAMOS ANGEL ESPIN	47.69	
11204700	PRESTAMO SALAZAR REY MARCO JR	125.28	
11204704	PRESTAMOS CARLOS REGALADO	303.60	
11204707	PRESTAMOS MEDINA ANDRES	122.16	

**CODELITESA**

R.U.C. :

**BALANCE GENERAL**

A 31 De Diciembre Año 2016

Página : 2

Cuenta	Descripción	Parciales	Totales
11204712	PRESTAMO NIETO ALEX	164.90	
	<b>TOTAL PRESTAMOS EMPLEADOS</b>		<b>27,069.06</b>
11206	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		
11206025	CTAS. COBRAR L.HIDALGO	2,561.24	
11206078	CTAS. COBRAR SEGUNDO COYAGO	27,081.48	
11206082	CTAS. COBRAR NESTOR ULLOA	1,138.53	
11206084	CTAS. COBRAR EDISON LOPEZ	1,759.60	
11206086	CTAS. COBRAR JORGE GUALPA	1,352.59	
11206089	CTAS. COBRAR HECTOR AQUIETA	3,446.50	
11206178	CTAS. COBRAR JENNY CURIPOMA	15,553.00	
11206180	CTAS. COBRAR LUIS PAREDES	1,558.59	
11206181	CTAS. COBRAR DIEGO EUGENIO	2,658.11	
11206182	CTAS. COBRAR WILSON CALVOPINA	873.21	
11206183	CTAS. COBRAR ESPIN JIMMY	104.14	
11206184	CTAS. COBRAR ARAUJO EULER	2,269.68	
11206185	CTAS. COBRAR MEDINA ELMO	2,496.33	
11206186	CTAS. COBRAR OJEDA VERONICA	2,493.72	
	<b>TOTAL OTRAS CUENTAS POR COBRAR</b>		<b>65,346.72</b>
	<b>TOTAL EXIGIBLE</b>		<b>943,426.90</b>
113	REALIZABLE		
11301	INVENTARIO MERCADERIAS		
11301001	INVENT.MERCAD.TARIFA 12%	882,643.25	
11301002	INVENT.MERCAD.TARIFA 0%	179,110.66	
11301003	INVENTARIO VNR	46,426.49	
	<b>TOTAL INVENTARIO MERCADERIAS</b>		<b>1,015,327.42</b>
	<b>TOTAL REALIZABLE</b>		<b>1,015,327.42</b>
114	PAGOS ANTICIPADOS		
11401	IMPTS.PAGADOS ANTICIPADOS		
11401007	CREDITO TRIBUTARIO IMPTO RENTA	88,866.87	
	<b>TOTAL IMPTS.PAGADOS ANTICIPADOS</b>		<b>88,866.87</b>
	<b>TOTAL PAGOS ANTICIPADOS</b>		<b>88,866.87</b>
115	ANTICIPO PROVEEDORES		
11501	ANTICIPO PROVEEDORES		
11501001	ANTICIPO PROVEEDORES	12,801.57	
	<b>TOTAL ANTICIPO PROVEEDORES</b>		<b>12,801.57</b>
	<b>TOTAL ANTICIPO PROVEEDORES</b>		<b>12,801.57</b>
	<b>TOTAL CORRIENTE</b>		<b>2,622,376.42</b>
12	ACTIVOS FIJOS		
121	NO DEPRECIABLE		
12101	TERRENO		
12101001	TERRENO	448,943.71	
	<b>TOTAL TERRENO</b>		<b>448,943.71</b>
	<b>TOTAL NO DEPRECIABLE</b>		<b>448,943.71</b>
122	DEPRECIABLE		
12201	EDIFICIOS		
12201001	EDIFICIOS	496,833.41	
12201002	(-)DEP.ACUMUL.EDIFICIOS	188,702.95	
	<b>TOTAL EDIFICIOS</b>		<b>308,130.46</b>



## CODELITESA

R.U.C. :

## BALANCE GENERAL

A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Parciales	Totales
12202	VEHICULOS		
12202001	VEHICULOS	491,274.73	
12202002	(-)DEP.ACUMUL. VEHICULOS	375,489.33	
	<b>TOTAL VEHICULOS</b>		<b>115,785.40</b>
12203	EQUIPO DE COMPUTO		
12203001	EQUIPO DE COMPUTO	46,373.56	
12203002	(-)DEP.ACUMUL. EQ/COMPUTO	41,911.69	
	<b>TOTAL EQUIPO DE COMPUTO</b>		<b>4,461.87</b>
12205	MUEBLES Y ENSERES		
12205001	MUEBLES Y ENSERES	176,343.06	
12205002	(-)DEP.ACUMUL. MUEB/ENSERES	100,092.19	
	<b>TOTAL MUEBLES Y ENSERES</b>		<b>76,250.87</b>
12210	MAQUINARIA Y EQUIPO		
12210001	MAQUINARIA Y EQUIPO	47,469.70	
12210002	(-)DEP.ACUMUL. MAQUINARIA	19,721.17	
	<b>TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO</b>		<b>27,748.53</b>
12211	PROGRAMAS DE COMPUTACION		
12211001	PROGRAMAS DE COMPUTACION	26,974.50	
12211002	(-) AMORTIZACION ACUM. PROG	22,441.86	
	<b>TOTAL PROGRAMAS DE COMPUTACION</b>		<b>4,532.64</b>
	<b>TOTAL DEPRECIABLE</b>		<b>536,909.77</b>
	<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>		<b>985,853.48</b>
13	DIFERIDOS		
131	CARGOS DIFERIDOS		
13102	ASEGURADORA DEL SUR		
13102001	ASEGURADORA DEL SUR	4,289.42	
	<b>TOTAL ASEGURADORA DEL SUR</b>		<b>4,289.42</b>
13105	SEGUROS EQUINOCCIAL		
13105001	SEGUROS EQUINOCCIAL	6,336.60	
	<b>TOTAL SEGUROS EQUINOCCIAL</b>		<b>6,336.60</b>
13106	SEGUROS COLONIAL		
13106001	SEGUROS COLONIAL	14,959.42	
	<b>TOTAL SEGUROS COLONIAL</b>		<b>14,959.42</b>
	<b>TOTAL CARGOS DIFERIDOS</b>		<b>25,585.44</b>
132	ACTIVO DIFERIDO		
13201	ACTIVO POR IMPUESTOS DIFERIDOS		
13201001	ACTIVO POR IMPUESTOS DIFERIDO	10,565.21	
	<b>TOTAL ACTIVO POR IMPUESTOS DIFERIDOS</b>		<b>10,565.21</b>
	<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO</b>		<b>10,565.21</b>
	<b>TOTAL DIFERIDOS</b>		<b>36,150.65</b>
14	OTROS ACTIVOS		
141	OTROS ACTIVOS		
14101	VALORES EN GARANTIA LARGO PLAZO		
14101001	GARANTIAS	3,000.00	
	<b>TOTAL VALORES EN GARANTIA LARGO PLAZO</b>		<b>3,000.00</b>
14102	MARCAS Y PATENTES		
14102001	PATENTES	4,872.94	
	<b>TOTAL MARCAS Y PATENTES</b>		<b>4,872.94</b>

**CODELITESA**

R.U.C. :

**BALANCE GENERAL**

A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Parciales	Totales
	TOTAL OTROS ACTIVOS		7,872.94
	TOTAL OTROS ACTIVOS		7,872.94
	<b>TOTAL A C T I V O</b>		<b>3,652,253.49</b>
2	<b>P A S I V O</b>		
21	<b>CORRIENTE</b>		
211	<b>SOBRIGIROS BANCARIOS</b>		
21101	<b>SOBRIGIROS BANCARIOS</b>		
21101001	PICHINCHA	477,396.11	
21101002	PRODUBANCO 0208008271	124,900.05	
21101003	PRODUBANCO 0208008243	79,850.19	
	<b>TOTAL SOBRIGIROS BANCARIOS</b>		<b>682,146.35</b>
	<b>TOTAL SOBRIGIROS BANCARIOS</b>		<b>682,146.35</b>
212	<b>PROVEEDORES POR PAGAR</b>		
21201	<b>PROVEEDORES - INVENTARIOS</b>		
21201001	PROVEEDORES INVENTARIOS	880,236.76	
	<b>TOTAL PROVEEDORES - INVENTARIOS</b>		<b>880,236.76</b>
21202	<b>PROVEEDORES BIENES-SERVICIOS</b>		
21202001	PROVEEDORES BIENES Y SERVICIOS	123,138.33	
	<b>TOTAL PROVEEDORES BIENES-SERVICIOS</b>		<b>123,138.33</b>
21203	<b>OBLIGACIONES POR PAGAR A BANCOS</b>		
21203034	PRESTAMO BCO PICHINCHA 234322500	113,744.46	
21203035	PRESTAMO BANCARIO 244019100	25,832.07	
21203036	PRESTAMO BANCARIO 245559100	90.01	
21203037	PRESTAMO BANCARIO 248549600	81,761.15	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES POR PAGAR A BANCOS</b>		<b>221,427.69</b>
21204	<b>ANTICIPO CLIENTES</b>		
21204001	ANTICIPO CLIENTES	47.66	
	<b>TOTAL ANTICIPO CLIENTES</b>		<b>47.66</b>
	<b>TOTAL PROVEEDORES POR PAGAR</b>		<b>1,224,850.44</b>
213	<b>OBLIGACIONES ACUMULADOS</b>		
21301	<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>		
21301004	IVA POR PAGAR	73,285.05	
21301006	30% RET. IVA POR PAGAR	2,691.68	
21301007	70% RET. IVA POR PAGAR	730.07	
21301008	100% RET. IVA POR PAGAR	596.68	
21301009	RET. REL. DEP. POR PAGAR	654.85	
21301013	10% RET. IVA POR PAGAR	7,524.45	
21301014	20% RET. IVA POR PAGAR	16.06	
21301046	CS 312 1% RET TRANSF BS	8,631.85	
21301051	CS 310 1% TRANSPORTE PRIVA	118.52	
21301052	CS 322 1% SEGUROS Y REASE	5.00	
21301053	CS 344 2% OTRAS RETENCIO	138.90	
21301054	CS 320 8% OTRAS RETENCIONES	340.96	
21301056	CS 303 HONORARIOS PROFESIONALES 10%	213.00	
21301062	ANTICIPO IMPT. RENTA POR PAGAR	19,259.35	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>		<b>114,206.42</b>
21302	<b>OBLIGACIONES CON EL IESS</b>		
21302001	AP. PERSONAL POR PAGAR	3,849.16	



## CODELITESA

R.U.C. :

## BALANCE GENERAL

A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Parciales	Totales
21302002	AP.PATRONAL POR PAGAR	4,857.09	
21302003	0.5% SECAP POR PAGAR	208.76	
21302004	0.5% IECE POR PAGAR	229.01	
21302005	PREST QUIROGRAFARIO IESS	1,322.66	
21302006	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR	1,221.68	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES CON EL IESS</b>		<b>11,688.36</b>
21303	PROVISIONES SOCIALES		
21303001	XIII SUELDO POR PAGAR	3,729.09	
21303002	XIV SUELDO POR PAGAR	9,270.05	
21303003	VACACIONES POR PAGAR	17,644.62	
21303006	SUELDOS POR PAGAR	31,258.89	
	<b>TOTAL PROVISIONES SOCIALES</b>		<b>61,902.65</b>
21304	CUENTAS POR PAGAR		
21304019	CUENTA POR PAGAR PATRICIO HERRERA	100,000.00	
21304021	CTAS POR PAGAR FAUSTO FREIRE	9,000.00	
	<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR</b>		<b>109,000.00</b>
21305	OBLIGACIONES POR PAGAR VARIOS		
21305003	MULTAS EMPLEADOS	1,344.89	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES POR PAGAR VARIOS</b>		<b>1,344.89</b>
21306	CUENTAS POR PAGAR		
21306001	CTAS.PAGAR M.HIDALGO	43,565.31	
21306002	CTAS PAGAR L.TENEDA	11,880.53	
21306003	CTAS.PAGAR DINERS	5,418.48	
21306006	CTAS.PAGAR HUMBOLT HIDALGO	2,000.00	
21306011	CTAS PAGAR AMERICAN EXPRESS	15,635.34	
21306012	CTAS.PAGAR L.HIDALGO OPTICA	210.00	
	<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR</b>		<b>78,709.66</b>
21308	PROVISION DESAHUCIO		
21308001	PROVISION DESAHUCIO	27,676.00	
	<b>TOTAL PROVISION DESAHUCIO</b>		<b>27,676.00</b>
	<b>TOTAL OBLIGACIONES ACUMULADOS</b>		<b>404,527.98</b>
215	SOBRANTES		
21501	SOBRANTES		
21501001	SOBRANTES CODELITESA	3,528.60	
21501005	SOBRANTES LA FABRIL	402.99	
	<b>TOTAL SOBRANTES</b>		<b>3,931.59</b>
	<b>TOTAL SOBRANTES</b>		<b>3,931.59</b>
	<b>TOTAL CORRIENTE</b>		<b>2,315,456.36</b>
22	A LARGO PLAZO		
221	OBLIGACIONES POR PAGAR		
22101	OBLIGACIONES CON TERCEROS		
22101003	PROVICION JUBILACION PATRONAL	93,892.00	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES CON TERCEROS</b>		<b>93,892.00</b>
22102	OBLIGACIONES POR PAGAR BANCOS L/PLAZO		
22102001	PRESTAMO BCO.PICHINCHA OP 210017000 L/P	42,823.59	
	<b>TOTAL OBLIGACIONES POR PAGAR BANCOS L/PL</b>		<b>42,823.59</b>
	<b>TOTAL OBLIGACIONES POR PAGAR</b>		<b>136,715.59</b>
	<b>TOTAL A LARGO PLAZO</b>		<b>136,715.59</b>





**CODELITESA**  
R.U.C. :  
**BALANCE GENERAL**

A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Parciales	Totales
	<b>TOTAL PASIVO</b>		2,452,171.95
3	<b>PATRIMONIO</b>		
31	<b>APORTACION CAPITAL</b>		
311	<b>APORTACION CAPITAL</b>		
31103	CAPITAL SOCIAL		
31103001	CAPITAL SOCIAL	125,181.00	
31103002	APORTES FUTURA CAPITALIZACION	348,550.32	
	<b>TOTAL CAPITAL SOCIAL</b>		473,731.32
	<b>TOTAL APÓRTACION CAPITAL</b>		473,731.32
312	<b>RESERVAS</b>		
31201	RESERVAS		
31201001	RESERVAS LEGALES	10,542.33	
	<b>TOTAL RESERVAS</b>		10,542.33
	<b>TOTAL RESERVAS</b>		10,542.33
313	<b>RESULTADOS</b>		
31301	PERD. Y GANAS. ACTUAL		
31301001	UTILIDAD EJERCICIO ACTUAL	-167,865.72	
31301003	UTILIDAD EJERCICIO 2010	515,827.41	
	<b>TOTAL PERD. Y GANAS. ACTUAL</b>		347,961.69
31303	RESULTADOS AÑOS ANTERIORES		
31303001	RESULTADOS AÑOS ANTERIORES	378,859.03	
	<b>TOTAL RESULTADOS AÑOS ANTERIORES</b>		378,859.03
	<b>TOTAL RESULTADOS</b>		726,820.72
314	<b>RESULTADOS POR ADOPCION PRIMERA VEZ NIIF</b>		
31401	RESULTADOS NIIFS		
31401001	RESULTADOS ACUM. ADOPCION PRIMERA VEZ NI	-11,013.03	
	<b>TOTAL RESULTADOS NIIFS</b>		-11,013.03
	<b>TOTAL RESULTADOS POR ADOPCION PRIMERA VE</b>		-11,013.03
	<b>TOTAL APORTACION CAPITAL</b>		1,200,081.34
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		1,200,081.34
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		3,652,253.29

**CODELITE S.A.**

FIRMA AUTORIZADA

SR. LUIS TENEDA BONILLA  
GERENTE GENERALING. NANCY MARGOTH DIAZ  
CONTADOR  
REGISTRO:

REVISOR FISCAL

Fuente: Codelitesa S.A.  
Elaborado por: Joselyn Moreira

## Anexo 2. Estado de Excedentes y Pérdidas

Página : 1



**CODELITESA**  
R.U.C. :  
**ESTADO DE EXCEDENTES Y PERDIDAS**  
A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Acumulado
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>	
<b>41</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	
<b>411</b>	<b>VENTAS NETAS</b>	
41101	VENTAS	
41101001	VENTAS TARIFA 14%	7,280,793.29
41101002	VENTAS TARIFA 0%	3,491,020.91
41101004	OTROS INGRESOS	82,277.57
	<b>TOTAL VENTAS</b>	<b>10,854,091.77</b>
41102	DESC.DEV.Y RECGS.EN VENTAS	
41102001	(-)DESCT.VENTAS TARIFA 12%	155,429.58
41102002	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 12%	341,340.59
41102004	(-)DESCT.VENTAS TARIFA 0%	132,376.39
41102005	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 0%	117,783.83
41102009	(-)DESCT.VENTAS TARIFA 14%	15,136.36
41102010	(-)DEVOL.VENTAS TARIFA 14%	16,748.96
	<b>TOTAL DESC.DEV.Y RECGS.EN VENTAS</b>	<b>-778,815.71</b>
41103	OTROS INGRESOS OPERACIONALES	
41103006	INTERESES EN CUENTAS DE AHORRO	182.85
	<b>TOTAL OTROS INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>182.85</b>
	<b>TOTAL VENTAS NETAS</b>	<b>10,075,458.91</b>
	<b>TOTAL INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>10,075,458.91</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>10,075,458.91</b>
<b>5</b>	<b>COSTOS</b>	
<b>51</b>	<b>COSTOS OPERACIONALES</b>	
<b>511</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>	
51101	COSTO DE VENTAS	
51101001	COSTO VENTAS TARIFA 12%	6,024,780.52
51101002	COSTO VENTAS TARIFA 0%	2,898,147.93
	<b>TOTAL COSTO DE VENTAS</b>	<b>8,922,928.45</b>
	<b>TOTAL COSTO DE VENTAS</b>	<b>8,922,928.45</b>
512	DESC. DEVOL. Y RECARGOS EN COMPRAS	
51201	DESC. DEVOL. Y RECARGOS EN COMPRAS	
51201001	(-)DESCT.COMPRAS TARIFA 12%	85,287.40
51201002	(-)DEVOL.COMPRAS TARIFA 12%	44,445.20
51201003	(+)RECG COMPRAS TARIFA 12%	-1,034.92
51201004	(-)DESGT.COMPRAS TARIFA 0%	32,277.49
51201005	(-)DEVOL.COMPRAS TARIFA 0%	27,898.95



**CODELITESA**  
R.U.C. :  
**ESTADO DE EXCEDENTES Y PERDIDAS**  
A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Acumulado
51201008	(-)DESC.T.COMPRAS TARIFA 14%	115,910.88
51201009	(-)DEVOL.COMPRAS TARIFA 14%	24,062.12
	<b>TOTAL DESC. DEVOL. Y RECARGOS EN COMPRAS</b>	<b>328,847.12</b>
	<b>TOTAL DESC. DEVOL. Y RECARGOS EN COMPRAS</b>	<b>328,847.12</b>
	<b>TOTAL COSTOS OPERACIONALES</b>	<b>8,594,081.33</b>
	<b>TOTAL C O S T O S</b>	<b>8,594,081.33</b>
	<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>1,481,377.58</b>
<b>6</b>	<b>E G R E S O S</b>	
<b>61</b>	<b>GASTOS</b>	
<b>611</b>	<b>GASTOS DE OPERACION</b>	
61101	G. SUELDOS, SALARIOS Y REMUNERACIONES	
61101001	GASTO SALARIO UNIFICADO	135,821.86
61101002	GASTO HORAS EXTRAS	31,134.85
61101005	GASTO INCENTIVO ADMINISTRATIVO	1,689.50
	<b>TOTAL G. SUELDOS, SALARIOS Y REMUNERACIONES</b>	<b>168,646.21</b>
61102	G. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
61102001	GASTO FONDO DE RESERVAS	11,885.15
61102002	GASTO APORTE PATRONAL-IECE-SECAP	18,870.97
61102003	GASTO APORTE AL IECE-SECAP	1,692.48
	<b>TOTAL G. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>32,448.60</b>
61103	G. BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	
61103001	GASTO XIII SUELDO	14,104.07
61103002	GASTO XIV SUELDOS	8,577.34
61103003	GASTO VACACIONES	7,043.00
	<b>TOTAL G. BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES</b>	<b>29,724.41</b>
61104	G. PROVISION PARA JUBILACION	
61104001	GASTOS DE PROVISION PARA JUBILACION	31,221.00
	<b>TOTAL G. PROVISION PARA JUBILACION</b>	<b>31,221.00</b>
61105	G. HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS PERSONALES	
61105001	GASTO HONORARIOS PROFESIONALES	3,955.62
61105004	GASTO HONORARIOS ENTRE SI	90.36
	<b>TOTAL G. HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS</b>	<b>4,045.98</b>
61108	G. MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	
61108001	GASTOS DE MANTENIMIENTOS DE OFICINA	5,151.37
61108002	GASTOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO SOPORT	12,694.44
61108003	GASTOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE OFI	3,539.39



**CODELITESA**  
R.U.C. :  
**ESTADO DE EXCEDENTES Y PERDIDAS**  
A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Acumulado
61108004	GASTOS MANTENIMIENTO VEHICULOS MONTERO	339.06
61108006	GASTOS MANTENIMIENTO VEHICULOS D MAX	3,457.86
61108007	G. MANTENIMIENTO AGENCIA PUYO	30,287.40
	<b>TOTAL G. MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES</b>	<b>55,469.52</b>
61109	G. COMISION A SOCIEDADES	
61109001	GASTOS COMISIONES PAGADAS	72.34
	<b>TOTAL G. COMISION A SOCIEDADES</b>	<b>72.34</b>
61110	G.SUMINISTROS DE OFICINA	
61110003	UTILES OFICINA PAPELOM	197.94
61110004	INTERNET	295.61
61110005	SUMINISTROS DE OFICINA	7,217.06
61110006	COPIAS ADMINISTRATIVAS	84.39
61110007	CORREOS	3.13
61110008	UNIFORMES DEL PERSONAL	4,182.63
	<b>TOTAL G.SUMINISTROS DE OFICINA</b>	<b>11,980.76</b>
61113	G. SEGUROS SALUD	
61113001	GASTO SEGURO SALUD	73.13
	<b>TOTAL G. SEGUROS SALUD</b>	<b>73.13</b>
61114	G. SEGUROS Y REASEGUROS	
61114001	G. SEGUROS COLONIAL 22699	4,319.87
61114002	G. SEGUROS EQUINOCCIAL 50735	3,344.67
61114005	G. SEGUROS ASEG SUR 704923	2,385.04
61114008	G. SEGUROS PAN AMERICAN LIFE 176250	5,000.00
61114030	G. SEGUROS EQUINOCCIAL 68333	16.01
61114031	G. SEGUROS FIDELIDAD PRIVADA	709.23
61114032	G. SEGUROS TRASPORTE INTERNO	1,215.24
61114033	G. SEGURO EQUIPO ELECTRONICO	186.63
61114034	G. SEGURO ROBO	291.54
61114035	G. SEGURO INCENDIO Y LINEAS ALIADAS	1,860.05
61114036	G. SEGURO TRANSPORTE DE DINERO	648.69
	<b>TOTAL G. SEGUROS Y REASEGUROS</b>	<b>19,976.97</b>
61116	GASTOS DE TRANSPORTE	
61116001	MOVILIZACION DE MENSAJERIA	2,035.13
	<b>TOTAL GASTOS DE TRANSPORTE</b>	<b>2,035.13</b>
61117	GASTOS DE GESTION	
61117002	AGASAJOS A EMPLEADOS	150.00
	<b>TOTAL GASTOS DE GESTION</b>	<b>150.00</b>
61118	OTROS GASTOS LOCALES	



**CODELITESA**  
R.U.C. :  
**ESTADO DE EXCEDENTES Y PERDIDAS**  
A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Acumulado
61118002	ALIMENTACION	96.88
61118003	AUDITORIA EXTERNA	6,920.00
61118004	GASTO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	2,583.19
61118005	MATRICULAS VEHICULOS	9,282.71
61118006	G. CAPACITACION	18,656.88
61118008	G. JUDICIALES	43.00
61118010	PERMISOS DE SALUD Y FUNCIONAMIENTO	3,294.06
61118014	GASTOS BURO DE CREDITO EQUIFAX	2,573.00
61118016	GASTO AUTOCONSUMOS	9,778.48
	<b>TOTAL OTROS GASTOS LOCALES</b>	<b>53,228.20</b>
61119	SERVICIOS BASICOS	
61119001	AGUA	2,013.41
61119002	LUZ	41,548.55
61119003	TELEFONO CONVENCIONAL	12,499.04
61119004	CELULARES	5,720.36
	<b>TOTAL SERVICIOS BASICOS</b>	<b>61,781.36</b>
61120	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD	
61120001	GASTOS NOTARIALES	216.90
61120002	REGISTRO MERCANTIL	284.55
	<b>TOTAL NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PRO</b>	<b>501.45</b>
61121	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTRAS	
61121001	PATENTE MUNICIPAL	533.75
61121005	GASTO IMPUESTOS MUNICIPALES	586.16
61121008	GASTOS IMPUESTOS MUNIC. PREDIOS	8,323.00
61121009	GASTOS AVALUOS Y PERITAJES	1,445.36
61121012	GASTO IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTRAS	15,770.89
	<b>TOTAL IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTRAS</b>	<b>26,659.16</b>
61122	GASTO DEPRECIACION	
61122001	G. DEPRECIACION EDIFICIOS	24,841.68
61122002	G. DEPRECIACION VEHICULOS	44,125.45
61122003	G. DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO	4,590.03
61122005	G. DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	16,914.98
61122006	G. DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO	5,232.84
	<b>TOTAL GASTO DEPRECIACION</b>	<b>95,704.98</b>
61123	GASTO DE AMORTIZACIONES	
61123001	AMORTIZACION PROGRAMAS COMP	1,236.88
	<b>TOTAL GASTO DE AMORTIZACIONES</b>	<b>1,236.88</b>
61124	PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES	
61124001	GASTO CUENTAS INCOBRABLES	8,445.65



**CODELITESA**  
R.U.C. :  
**ESTADO DE EXCEDENTES Y PERDIDAS**  
A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Acumulado
	<b>TOTAL PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES</b>	<b>8,445.65</b>
61125	INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	
61125001	GASTO INTERESES BANCARIAS	27,359.40
61125002	GASTO INTERESES SOBREGIROS	949.54
61125003	GASTO COMISIONES BANCARIAS	20,435.86
61125004	GASTOS EMISION DE ESTADOS BANCARIOS	37.35
61125006	GASTOS INTERESES MORA	2,901.65
61125007	GASTOS INTERESES TARJETAS	1,114.66
61125008	GASTOS GARANTIAS BANCARIAS	2,400.00
61125009	GASTOS CHEQUERA	2,740.24
61125012	GASTO SOLCA CONTRA CANCER	2,133.41
	<b>TOTAL INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS</b>	<b>60,072.13</b>
61128	GASTOS DE VIAJE	
61128001	GASTOS DE VIAJE DE EJECUTIVOS	62.00
61128002	GASTOS DE VIAJE	56,335.29
	<b>TOTAL GASTOS DE VIAJE</b>	<b>56,397.29</b>
61130	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS	
61130001	PERDIDA EN REDEONDEO DECIMALES	39.51
	<b>TOTAL PERDIDA EN VENTA DE ACTIVOS</b>	<b>39.51</b>
61131	GASTO MULTAS-INTERESES	
61131001	GASTO MULTAS-INTERESES IEES.	2,506.27
61131005	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES	12,580.34
61131008	G. POR-RETENCIONES ASUMIDAS	1,028.05
	<b>TOTAL GASTO MULTAS-INTERESES</b>	<b>16,114.66</b>
61132	GASTOS IMPUESTO A LA RENTA	
61132001	IMPUESTO A LA RENTA 22%	88,614.52
	<b>TOTAL GASTOS IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>88,614.52</b>
61134	G. ARRENDAMIENTOS	
61134001	ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES P. NATURA	35,354.76
	<b>TOTAL G. ARRENDAMIENTOS</b>	<b>35,354.76</b>
	<b>TOTAL GASTOS DE OPERACION</b>	<b>859,994.60</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>859,994.60</b>
62	<b>GASTOS DE VENTAS</b>	
621	GASTOS DE VENTAS	
62101	G. SUELDOS, SALARIOS Y REMUNERACIONES	
62101001	GASTO SALARIO UNIFICADO	244,163.17



## CODELITESA

R.U.C. :

## ESTADO DE EXCEDENTES Y PERDIDAS

A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Acumulado
62101002	GASTO HORAS EXTRAS	42,250.11
62101003	GASTO SUBSIDIO FAMILIAR	144.00
62101004	GASTO SUBSIDIO DE ANTIGUEDD	432.00
62101005	GASTO INCENTIVO DE VENTAS	5,424.05
	<b>TOTAL G. SUELDOS, SALARIOS Y REMUNERACIO</b>	<b>292,413.33</b>
62102	G. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	
62102001	GASTO FONDO DE RESERVAS	19,825.96
62102002	GASTO APORTE AL IESS	37,451.97
62102003	GASTO APORTE AL IECE-SECAP	3,351.79
62102004	GASTO PUSH MONEY	7.16
	<b>TOTAL G. APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>60,636.88</b>
62103	G. BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES	
62103001	GASTO XIII SUELDO	28,263.43
62103002	GASTO XIV SUELDO	20,490.47
62103003	GASTO VACACIONES	14,131.59
62103004	GASTOS INDEM. DESAHUCIO	12,347.99
	<b>TOTAL G. BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZA</b>	<b>75,233.48</b>
62105	G. HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS PERS.N	
62105002	GASTO COMISIONES EN VENTAS	47,130.60
	<b>TOTAL G. HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS</b>	<b>47,130.60</b>
62108	G. MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	
62108002	GASTOS DE MANTENIMIENTO CASERITA 3	5,833.19
62108003	GASTOS DE MANTENIMIENTO DE BODEGA CODELI	20,868.99
62108004	GASTOS DE MANTENIMIENTO VEHICULOS HINO 1	30.00
62108005	GASTOS DE MANTENIMIENTO VEHICULOS HINO 2	43.86
62108007	GASTOS DE MANTENIMIENTO VEHICULOS HINO 4	833.36
62108010	MANTENIMIENTO VEHICULOS DE	45,626.83
62108016	GASTO MANTENIMIENTO CASERITA 1	373.64
62108017	GASTO INTALACIONES EQUIPOS CASERITAS	1,699.13
	<b>TOTAL G. MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES</b>	<b>75,309.00</b>
62109	G. AJUSTE DECIMALES	
62109001	AJUSTE POR CENTAVOS	45.13
	<b>TOTAL GASTO AJUSTE DECIMALES</b>	<b>45.13</b>
62110	G. PROMOCION Y PUBLICIDAD	
62110008	UNIFORMES DEL PERSONAL	868.91
62110010	GASTOS OBSEQUIOS - PROMOCIONES	1,770.73
62110011	GASTOS PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	6,437.12
62110012	GASTOS DE PUBLICACIONES	57.75
	<b>TOTAL G. PROMOCION Y PUBLICIDAD</b>	<b>9,134.51</b>



**CODELITESA**  
R.U.C. :  
**ESTADO DE EXCEDENTES Y PERDIDAS**  
A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Acumulado
62111	G. COMBUSTIBLES	
62111004	G. COMBUSTIBLES TDI-0211 MITSU	2 746.35
62111005	G. COMBUSTIBLES TBB-2982 GH	3 338.04
62111006	G. COMBUSTIBLES TBA-1280 GD	3 573.84
62111008	G. COMBUSTIBLES TBA-1278 NQR	46.29
62111009	G. COMBUSTIBLES TBA-1277 NPR	1 801.02
62111010	G. COMBUSTIBLES VENTAS	15 532.40
62111011	G. COMBUSTIBLE TBA-6424 FC	3 115.09
62111012	G. COMBUSTIBLE ADMINISTRATIVO	565.38
62111014	G. COMBUSTIBLE 3	2.23
	<b>TOTAL G. COMBUSTIBLES</b>	<b>30,720.64</b>
62115	G. SUMINISTROS Y MATERIALES	
62115001	ASEO Y LIMPIEZA	183.52
62115002	SUMINISTROS PARA BODEGA	54 702.42
62115003	SUMINISTROS PARA OFICINAS	5 656.30
62115004	GASTO SUMINISTRO OFICINA (CASERITAS)	627.45
62115005	GASTO EQUIPOS MOVILES	1 208.60
	<b>TOTAL G. SUMINISTROS Y MATERIALES</b>	<b>62,378.29</b>
62116	GASTOS DE TRANSPORTE	
62116002	MOVILIZACION INTERNA	5 620.06
62116003	MOVILIZACION PROVINCIAL	27 876.85
62116004	FLETES DE CARGA	7 900.00
	<b>TOTAL GASTOS DE TRANSPORTE</b>	<b>41,396.91</b>
62117	GASTOS DE GESTION	
62117002	AGASAJOS A EMPLEADOS	625.01
	<b>TOTAL GASTOS DE GESTION</b>	<b>625.01</b>
62118	GASTOS HOSPEDAJE	
62118001	HOSPEDAJE ZONA A ( AMBATO )	204.07
62118002	HOSPEDAJE ZONA B ( LATACUNGA )	75.94
62118003	HOSPEDAJE ZONA C ( RIOBAMBA )	25.50
62118004	HOSPEDAJE ZONA D ( ALAUSI )	27.00
62118005	HOSPEDAJE ZONA E ( GUARANDA )	60.00
62118007	HOSPEDAJE ZONA G ( LA COSTA )	32.14
62118009	HOSPEDAJE ZONA I ( PUYO )	695.81
62118010	HOSPEDAJE ZONA J ( TENA )	68.76
62118013	HOSPEDAJE ZONA M ( SANGOLQUI )	65.19
	<b>TOTAL GASTOS HOSPEDAJE</b>	<b>1,254.41</b>
62119	GASTOS ALIMENTACION	
62119001	ALIMENTACION ZONA A ( AMBATO )	20 727.79





**CODELITESA**  
R.U.C. :  
**ESTADO DE EXCEDENTES Y PERDIDAS**  
A 31 De Diciembre Año 2016

Cuenta	Descripción	Acumulado
62119002	ALIMENTACION ZONA B ( LATACUNGA)	1,583.93
62119003	ALIMENTACION ZONA C ( RIOBAMBA)	371.12
62119004	ALIMENTACION ZONA D (ALAUSI )	275.75
62119005	ALIMENTACION ZONA E (GUARANDA )	725.57
62119006	ALIMENTACION ZONA F (LA TRONCAL)	17.59
62119007	ALIMENTACION ZONA G ( LA COSTA )	165.35
62119008	ALIMENTACION ZONA H (NARANJITO )	21.01
62119009	ALIMENTACION ZONA I ( PUYO )	3,690.22
62119010	ALIMENTACION ZONA J (TENA )	341.04
62119012	ALIMENTACION ZONA L (MACHACHI )	379.81
62119013	ALIMENTACION ZONA M (SANGOLQUI )	12.49
62119014	ALIMENTACION ZONA N (MORONA	92.32
	<b>TOTAL GASTOS ALIMENTACION</b>	<b>28,403.99</b>
62121	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTRAS	
62121001	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTRAS	420.00
	<b>TOTAL IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTRAS</b>	<b>420.00</b>
62125	INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	
62125001	INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	10.64
	<b>TOTAL INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS</b>	<b>10.64</b>
62126	INTERESES PAGADOS A TERCEROS	
62126001	INTERESES PAGADOS A TERCEROS	1,388.18
	<b>TOTAL INTERESES PAGADOS A TERCEROS</b>	<b>1,388.18</b>
62131	GASTO MULTAS-INTERESES	
62131005	OTROS GASTOS NO DEDUCIBLES	606.88
62131007	GASTO INVENTARIO VNR	46,426.49
	<b>TOTAL GASTO MULTAS-INTERESES</b>	<b>47,033.37</b>
62132	GASTOS IMPUESTO A LA RENTA	
62132003	GASTO AVICOLAS	15,714.27
	<b>TOTAL GASTOS IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>15,714.27</b>
	<b>TOTAL GASTOS DE VENTAS</b>	<b>789,248.64</b>
	<b>TOTAL GASTOS DE VENTAS</b>	<b>789,248.64</b>
	<b>TOTAL EGRESOS</b>	<b>1,649,243.24</b>
	<b>PERDIDA</b>	<b>-167,865.66</b>

**Fuente:** Empresa Codelitesa S.A.

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Anexo 3. Simbología de las Marcas

SIMBOLOGÍA	CONCEPTO
√	Tomado de o chequeado con
□	Cotejado y corroborado
€	Diferencia
I	Inspección física
□	Información no recibida
(a)	Valores tomados del estado financiero
(b)	Valor de las confirmaciones de saldos entregados por las instituciones financieras
(c)	Cartera y Balance
G	Estado de cuenta y libreta de ahorros con manchones y repisada
Ⓞ	Copia de la libreta de ahorros con manchones y repisada
¥	Confrontado con libros

**Fuente:** Símbolos Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

### Anexo 4. Índice y Marca de los Papeles de Trabajo

NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO DE CÉDULA	INDICE ALFABETICO DOBLE NUMÉRICO
Balance General	Hoja de trabajo	A-1
Estado de Resultados	Hoja de trabajo	B-1
Caja y Equivalentes de Caja	Hoja de trabajo	C-1; C-2; C-3
Cuentas por Cobrar	Hoja de trabajo	E-1; E-3
Inventarios	Hoja de trabajo	F-1; F-3
Gastos Anticipados y otras cuentas por cobrar	Hoja de trabajo	G-1; G-3
Activos Fijos	Hoja de trabajo	H-1
Otros Activos	Hoja de trabajo	I-1; I-3
Cuentas por Pagar	Hoja de trabajo	J-1; J-3
Gastos Anticipados y otras cuentas por pagar	Hoja de trabajo	K-1; K-3; K-4
Capital contable	Hoja de trabajo	M-1; M-3
Ventas	Hoja de trabajo	N-1, N-3
Costo de venta	Hoja de trabajo	O-1
Gastos de Operación	Hoja de trabajo	P-1

**Fuente:** Símbolos Auditoría XYZ

**Elaborado por:** Joselyn Moreira

## **Anexo 5. Notas a los Estados Financieros**

### **CODELITESA S.A.**

#### **Notas a los Estados Financieros**

**Por el año Terminado El 31 de diciembre del 2016**

---

#### **1. Operaciones y entorno económico**

Codelitesa S.A., inscrita en febrero del 2001 Compañía de nacionalidad ecuatoriana y tiene su domicilio principal en el Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua y su actividad principal es la compra, venta, importación, exportación, comercialización, distribución de productos de primera necesidad tales como: aceites, papel higiénico, manteca, salsa de tomate, etc., y también brindar al servicio de distribución de todos los bienes que comercializa al por mayor y menor.

El capital social es de ciento veinte y cinco mil ciento ochenta y un dólares de los Estados Unidos de América, dividido en ciento veinte y cinco mil ciento ochenta y un acciones ordinarias y nominativas, de un dólar de los Estados Unidos de América de valor nominal cada una.

#### **2. Políticas significativas**

**2.1 Declaración de cumplimiento** - Los estados financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

**2.2 Moneda funcional** -La moneda funcional de la Compañía es el Dólar de los Estados Unidos de América (U.S. dólar), el cual es la moneda de circulación en el Ecuador

**2.3 Bases de preparación** - Los estados financieros han sido preparados sobre las bases del costo histórico excepto por ciertas propiedades e instrumentos financieros que son medidos a sus valores razonables, tal como se explica en

las políticas contables incluidas más abajo. El costo histórico está basado generalmente en el valor razonable de la contraprestación entregada a cambio de bienes y servicios.

Los estados financieros, estos fueron preparados sobre bases contables aplicables a una empresa en marcha, las que preveen la realización de activos y cancelación de pasivos en el curso normal del negocio. Como se desprende de los estados financieros adjuntos, al 31 de diciembre del 2016.

Estas situaciones indican a nuestro juicio, que la continuación de la Compañía como empresa en marcha y la generación de operaciones rentables depende de eventos futuros que incluyen la capitalización de la Compañía por parte de los accionistas.

**2.4. Efectivo y equivalentes de efectivo-** El efectivo y equivalentes de efectivo incluye aquellos activos financieros líquidos y depósitos.

**2.5. Cuentas comerciales por cobrar** -Las cuentas comerciales por cobrar son activos financieros no derivados con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo.

**2.6. Inventarios-** Los inventarios son presentados al costo de adquisición o valor neto realizable, el menor. Son valuados con el método del costo. El valor neto realizable representa el precio de venta estimado menos todos los costos necesarios para la venta.

**2.7. Otros activos** -Corresponde a préstamos entregados a empleados de acuerdo a las políticas internas de la Compañía así también como anticipo a terceros, anticipo fletes mercaderías, seguros pagados por anticipado, garantías importaciones, garantías en arriendos y garantías.

## **2.8. Propiedades, Planta y Equipo**

**2.8.1. Medición en el momento del reconocimiento-** Las partidas de propiedades, planta y equipo se miden inicialmente por su costo.

El costo de propiedades, planta y equipo comprende su precio de adquisición más todos los costos directamente relacionados con la ubicación del activo, su puesta en condiciones de funcionamiento según lo previsto por la Gerencia y la estimación inicial de cualquier costo de desmantelamiento y retiro del elemento o de rehabilitación de la ubicación del activo.

**2.8.2. Medición posterior al reconocimiento:** Después del reconocimiento inicial, las propiedades, planta y equipo son registradas al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas de deterioro de valor.

**2.8.3. Medición posterior al reconocimiento: modelo de revaluación -** Después del reconocimiento inicial, los terrenos y edificios son presentados a sus valores revaluados, que son sus valores razonables, en el momento de las revaluaciones, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro de valor.

**2.8.4. Método de depreciación, vidas útiles y valores residuales-** El costo o valor revaluado de propiedades, planta y equipo se deprecia de acuerdo con el método de línea recta. La vida útil estimada, valor residual y método de depreciación son revisados al final de cada año, siendo el efecto de cualquier cambio en el estimado registrado sobre una base prospectiva.

A continuación se presentan las principales partidas de propiedades, planta y equipo, las vidas útiles y valores residuales usadas en el cálculo de la depreciación:

<u>Tipo de Activo</u>	<u>Vida útil (en años)</u>
Edificaciones	20
Muebles y enseres	10
Maquinaria y equipo	10
Equipos de oficina	10
Equipos de computación	3
Vehículos	5

**2.8.5. Retiro o venta de propiedades, planta y equipo** -La utilidad o pérdida que surja del retiro o venta de un activo de propiedades, planta y equipo es calculada como la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del activo y reconocida en resultados.

**2.9 Costos por préstamos-** Los costos por préstamos atribuidos directamente a la adquisición, construcción o producción de activos calificados, los cuales constituyen activos que requieren de un período de tiempo sustancial para su uso o venta, son sumados al costo de estos activos hasta el momento en que estén listos para su uso o venta.

**2.10. Préstamos-** Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos de la transacción incurridos. Estos préstamos se registran subsecuentemente a su costo amortizado; cualquier diferencia entre los fondos recibidos (neto de los costos de transacción) y el valor de redención se reconoce en el estado de resultados durante el período del préstamo usando el método de interés efectivo.

- 2.11. Cuentas comerciales por pagar** - Las cuentas comerciales por pagar son pasivos financieros, no derivados con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo.
- 2.12. Impuestos** -El gasto por impuesto a la renta representa la suma del impuesto a la renta por pagar corriente y el impuesto diferido.
- 2.12.1. Impuesto corriente** -El impuesto por pagar corriente se basa en la utilidad gravable (tributaria) registrada durante el año. La utilidad gravable difiere de la utilidad contable, debido a las partidas de ingresos o gastos imponderables o deducibles y partidas que nunca son gravables o deducibles.
- 2.12.2. Impuesto diferido** - El impuesto diferido se reconoce sobre las diferencias temporarias entre el valor en libros de los activos y pasivos incluidos en los estados financieros y las bases fiscales correspondientes utilizadas para determinar la utilidad gravable.
- 2.12.3. Impuestos corrientes y diferidos** - Los impuestos corrientes y diferidos, deberán reconocerse como ingreso o gasto, y ser incluidos en el resultado, excepto en la medida en que hayan surgido de una transacción o suceso que se reconoce fuera del resultado.
- 2.13. Obligaciones acumuladas** - Las obligaciones se reconocen cuando la Compañía tiene una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de un suceso pasado, es probable que la Compañía tenga que desprenderse de recursos que soporten beneficios económicos, para cancelar la obligación, y puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.

## **2.14. Beneficios a empleados**

### **2.14.1. Beneficios definidos: Jubilación patronal y bonificación por**

**desahucio** - La Compañía mantiene beneficios por concepto de jubilación patronal y desahucio, definidos por las leyes laborales ecuatorianas y se registran con cargo a resultados del ejercicio y su pasivo representa el valor presente de la obligación a la fecha del estado de situación financiera, y que se determina anualmente en base a estudios actuariales realizados por un perito independiente, usando el método de unidad de crédito proyectado. El valor presente de la obligación de beneficio definido se determina descontando los flujos de salida de efectivo estimados usando la tasa de interés determinado por el perito.

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

**2.15. Arrendamientos** - Los arrendamientos se clasifican como financieros cuando los términos del arrendamiento transfieren sustancialmente a los arrendatarios todos los riesgos y beneficios inherentes a la propiedad. Todos los demás arrendamientos se clasifican como operativos.

**2.15.1. La Compañía como arrendatario** -los activos mantenidos bajo arrendamientos financieros se reconocen como activos de la Compañía a su valor razonable, al inicio del arrendamiento, o si este es menor, al valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento.

**2.16. Reconocimiento de ingresos** -Los ingresos se calculan al valor razonable de la contraprestación cobrada o por cobrar, teniendo en



cuenta el importe estimado de cualquier descuento, bonificación o rebaja comercial que la Compañía pueda otorgar.

- 2.17. Costos y gastos** -Los costos y gastos se registran al costo histórico. Los costos y gastos se reconocen a medida que son incurridos, independientemente de la fecha en que se haya realizado el pago, y se registran en el período más cercano en el que se conocen.
- 2.18. Compensación de saldos y transacciones**- Como norma general en los estados financieros no se compensan los activos y pasivos, tampoco los ingresos y gastos, salvo aquellos casos en los que la compensación sea requerida o permitida por alguna norma y esta presentación sea el reflejo de la esencia de la transacción.
- 2.19. Instrumentos financieros**– Los activos y pasivos financieros se reconocen cuando la Compañía pasa a formar parte de las disposiciones contractuales del instrumento.
- 2.20. Activos financieros**- Todos los activos financieros se reconocen y dan de baja a la fecha de negociación cuando se observe la presencia de una compra o venta de un activo financiero bajo un contrato cuyas condiciones requieren la entrega del activo durante un período que generalmente está regulado por el mercado correspondiente, y son medidos inicialmente al valor razonable, más los costos de la transacción, excepto por aquellos activos financieros clasificados al valor razonable con cambios en los resultados, los cuales son inicialmente medidos al valor razonable y cuyos costos de la transacción se reconocen en resultados.
- 2.21 Pasivos financieros e instrumentos de patrimonio emitidos por la Compañía**- Los instrumentos de deuda y patrimonio son clasificados

como pasivos financieros o como patrimonio de conformidad con la sustancia del acuerdo contractual.

**2.21.1 Pasivos financieros medidos al costo amortizado**-Los pasivos financieros se reconocen inicialmente a su costo, neto de los costos que se hayan incurrido en la transacción. Posteriormente, se miden a su costo amortizado y cualquier diferencia entre los fondos obtenidos (neto de los costos necesarios para su obtención) y el valor del reembolso, se reconoce en el estado de resultados durante la vida del acuerdo con el método de la tasa de interés efectiva.

**2.21.2 Préstamos**-Representan pasivos financieros que se reconocen inicialmente a su valor razonable, neto de los costos de la transacción incurridos.

**2.21.3 Cuentas por pagar comerciales** - Las cuentas por pagar comerciales son pasivos financieros, no derivados con pagos fijos o determinables, que no cotizan en un mercado activo.

### **3. Estimaciones y juicios contables críticos**

La preparación de los presentes estados financieros en conformidad con NIIF requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y establezca algunos supuestos inherentes a la actividad económica de la entidad, con el propósito de determinar la valuación y presentación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros.

A continuación se presentan las estimaciones y juicios contables críticos que la administración de la Compañía ha utilizado en el proceso de aplicación de los criterios contables:

**3.1 Deterioro de activo** - A la fecha de cierre de cada período, o en aquella fecha que se considere necesario, se analiza el valor de los activos para

determinar si existe algún indicio de que dichos activos hubieran sufrido una pérdida por deterioro.

**3.2 Provisiones para obligaciones por beneficios definidos** - El valor presente de las provisiones para obligaciones por beneficios a definidos depende de varios factores que son determinados en función de un cálculo actuarial basados en varios supuestos.

**3.3 Impuesto a la renta diferido** - La Compañía ha realizado la estimación de sus impuestos diferidos considerando que todas las diferencias entre el valor en libros y la base tributaria de los activos y pasivos se revertirán en el futuro.

**3.4 Valuación de los instrumentos financieros** –La Compañía utiliza las técnicas de valuación para la medición del valor razonable de sus activos financieros y pasivos financieros que se basan, en la medida de lo posible, en datos observables del mercado.

#### **4. Efectivo y equivalentes de efectivo**

Un resumen de efectivo y equivalentes de efectivo bajo NIIF's, es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Efectivo y equivalentes de efectivo	<u>\$561,954</u>	<u>\$319,241</u>
Total	<u>\$561,954</u>	<u>\$319,241</u>

## 5. Cuentas comerciales por cobrar

Un resumen de cuentas por cobrar bajo NIIF's, es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Cientes locales	\$917,984	\$1,087,776
Provisión incobrables y deterioro	<u>-\$66,973</u>	<u>\$58,528</u>
Total	<u>\$851,011</u>	<u>\$1,029,248</u>

**Cuentas por cobrar-** Las cuentas por cobrar comerciales corresponden a los saldos pendientes de cobro por la venta de bienes, siendo la política de crédito máximo de 270 días.

**Antigüedad de las cuentas por cobrar vencidas pero no deterioradas** - Un detalle de la antigüedad de las cuentas por cobrar vencidas pero no deterioradas es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Vencimientos:		
Cartera vencida de 1 a 270 días	<u>\$ 122,362</u>	<u>\$ 85,024</u>

**Provisión de incobrables** - Se estableció que el saldo contenido como provisión de cuentas incobrables no es suficientemente razonable en relación al rubro de clientes por cobrar, en tal virtud se realizó la valoración adecuada de una provisión por incobrabilidad, dentro de los parámetros establecidos por la NIC 39 Instrumentos Financieros- Reconocimiento y Medición; con este fin se han considerado los siguientes factores:

## 6. Inventarios

Un resumen de inventarios bajo NIIF's, es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Inventarios mercaderías tarifa 12%	\$882,643	\$991,713
Inventario mercaderías tarifa 0%	\$179,110	\$252,309
Ajuste valor neto de realización	<u>-\$46,426</u>	<u>-\$48,024</u>
Total	<u>\$1,015,327</u>	<u>\$1,195,998</u>

## 7. Propiedades, Planta y Equipo

Un resumen de propiedades, planta y equipo bajo NIIF's, es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Costo o valuación	\$1,734,212	\$1,756,652
Depreciación acumulada y deterioro	<u>-\$748,359</u>	<u>-\$703,741</u>
Total	<u>\$ 985,853</u>	<u>\$1,052,911</u>

### *Clasificación:*

Terrenos	\$448,944	\$448,944
Edificio	\$ 308,130	\$332,972
Muebles y enseres	\$ 76,251	\$76,702
Maquinaria y equipo	\$ 27,749	\$40,731
Equipo de computación	\$ 8,995	\$9,052
Vehículo	\$ 115,784	\$142,842
Programa de computo		<u>\$ 1,667</u>
Total	<u>\$ 985,853</u>	<u>\$ 1,052,911</u>

## 8. Impuestos

8.1 **Activos y pasivos del año corriente** - Un resumen de activos y pasivos por impuestos corrientes es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
<i>Activos por impuesto corriente:</i>		
Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)		
Crédito tributario a favor de la empresa (I.R)	<u>\$88,867</u>	<u>\$96,340</u>
<b>Total</b>	<u>\$88,867</u>	<u>\$96,340</u>
<i>Pasivos por impuestos corrientes:</i>		
Retenciones por pagar (IVA)	\$11,559	\$9,470
IVA por pagar	\$73,285	\$87,285
Retenciones en la fuente por pagar	<u>\$29,362</u>	<u>\$9,514</u>
<b>Total</b>	<u>\$114,206</u>	<u>\$106,269</u>

## 9. Préstamos a corto plazo

Un resumen de préstamos a corto plazo bajo NIIF's, es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Sobregiro	\$682,145	\$624,077
Préstamos porción corriente de un banco local los cuales se devengan en una tasa de interés nominal anual que fluctúa entre el 9.76% y el 11.20%	<u>\$221,589</u>	<u>\$109,564</u>
<b>Total</b>	<u>\$903,574</u>	<u>\$733,641</u>

## Cuentas comerciales por pagar

Un resumen de cuentas comerciales por pagar, es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Proveedores de inventarios	\$880,237	\$1,107,516
Proveedores de servicios	<u>\$123,138</u>	<u>\$106,016</u>
<b>Total</b>	<u>\$1,003,375</u>	<u>\$1,213,532</u>

## 10. Préstamos a largo plazo

Un resumen préstamos a largo plazo bajo NIIF's, es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Préstamos a largo plazo	<u>\$42,824</u>	<u>\$101,404</u>
Total	<u>\$42,824</u>	<u>\$101,404</u>

## 11. Obligación de beneficios definidos

Un resumen de obligación de beneficios definidos bajo NIIF's, es como sigue:

	... Diciembre 31,...	
	<u>2016</u>	<u>2015</u>
	(en U.S. dólares)	
Provisión jubilación patronal	\$ 93,892	\$ 61,849
Bonificación por desahucio	<u>\$ 27,676</u>	<u>\$ 19,404</u>
Total	<u>\$ 121,568</u>	<u>\$ 81,253</u>

## 12. Instrumentos Financieros

12.1 *Gestión de riesgos financieros* - La Compañía dispone de una organización y de sistemas de información, administrados por la Gerencia Financiera, que permiten identificar dichos riesgos, determinar su magnitud, proponer al Directorio medidas de mitigación, ejecutar dichas medidas y controlar su efectividad, en base a una metodología de evaluación continua.

A continuación se presenta una definición de los riesgos que enfrenta la Compañía, una caracterización y una descripción de las medidas de mitigación que actualmente pone en uso la Administración de la Compañía, si es el caso.

12.1.1 *Riesgo en las tasas de interés* - La compañía no tiene activos que generen intereses, por lo que los ingresos y flujos de efectivo operativos

de la compañía son independientes de los cambios en las tasas de interés del mercado.

12.1.2 Riesgo de crédito - El riesgo de crédito se refiere al riesgo de que una de las partes incumpla con sus obligaciones contractuales resultando en una pérdida financiera. La Compañía ha adoptado una política de únicamente involucrarse con partes solventes y obtener suficientes garantías colaterales, cuando sea apropiado, como forma de mitigar el riesgo de la pérdida financiera ocasionada por los incumplimientos. La Compañía únicamente realiza transacciones con personas naturales o compañías que cuentan con la misma o mejor calificación de riesgo.

12.1.3 Riesgo de liquidez - La Presidencia es el que tiene la responsabilidad final por la gestión de liquidez. La Presidencia ha establecido un marco de trabajo apropiado para la gestión de liquidez de manera que la Gerencia General pueda manejar los requerimientos de financiamiento a corto, mediano y largo plazo así como la gestión de liquidez de la Compañía. La Compañía maneja el riesgo de liquidez manteniendo reservas, facilidades financieras y de préstamo adecuadas, monitoreando continuamente los flujos efectivos proyectados y reales y conciliando los perfiles de vencimiento de los activos y pasivos financieros.

### **13. Patrimonio**

13.1 Capital Social - El capital social autorizado consiste de 125,181 de acciones de US\$ 1,00 valor nominal, las cuales otorgan un voto por acción y un derecho a los dividendos



#### 14. Ingresos

Un resumen de los ingresos de la Compañía es como sigue:

...Diciembre 31,...

2016                      2015

(en U.S. dólares)

Ingresos provenientes de la venta de bienes	<u>\$ 9,992,998</u>	<u>\$ 12,617,507</u>
Total	<u>\$9,992,998</u>	<u>\$12,617,507</u>

#### 15. Costos y gastos por su naturaleza

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

...Diciembre 31,...

2016                                      2015

(en U.S. dólares)

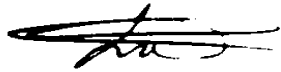
Costo de ventas	\$8,594,081	\$10,827,549
Gastos de ventas	\$740,818	\$806,485
Gastos de administración	\$695,190	\$695,152
Participación trabajadores	\$0,00	\$37,178
Gastos financieros	\$61,471	\$2,146
Gastos no deducibles	\$63,148	\$49,155
Otros ingresos	-\$82,460	-\$10,833
Gasto impuesto a la renta corriente	<u>\$88,615</u>	<u>\$81,930</u>
Total	<u>\$10,160,863</u>	<u>12,488,762</u>

#### 16. Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa

Entre el 31 de diciembre del 2016 y la fecha de emisión de los estados financieros (febrero 17 de 2017) no se produjeron eventos que en opinión de la Administración pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros adjuntos.

## 17. Aprobación de los Estados Financieros

Los estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre del 2016 han sido aprobados por la Gerencia General de la Compañía y fueron presentados a la Junta General de accionistas y aprobados sin modificaciones



---

Ing. Luis Teneda  
Gerente General



---

Ing. Adrián Chávez  
Contador General

## BIBLIOGRAFÍA

- (s.f.). Obtenido de [http://www.academia.edu/14533865/HALLAZGOS\\_DE\\_AUDITORI](http://www.academia.edu/14533865/HALLAZGOS_DE_AUDITORI) (6 de Agosto de 2015). Obtenido de <https://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-financiera-51349229>
- ALMEIDA, A. ((s.f.)). *Hallazgos de Auditoría*. Obtenido de ACADEMIA: [http://www.academia.edu/14533865/HALLAZGOS\\_DE\\_AUDITORIA](http://www.academia.edu/14533865/HALLAZGOS_DE_AUDITORIA)
- CHAMBI, G. (30 de Enero de 2012). *Estructura de los Informes de Auditoría*. Obtenido de Mailxmail.com: [http://www.mailxmail.com/estructura-informes-auditoria\\_h](http://www.mailxmail.com/estructura-informes-auditoria_h)
- CHAMBI, G. (1 de febrero de 2012). *Que es la Planificación Preliminar (estratégica) características* . Obtenido de mailxmail.com: [http://www.mailxmail.com/que-es-planificacion-preliminar-estrategica-caracteristicas\\_h](http://www.mailxmail.com/que-es-planificacion-preliminar-estrategica-caracteristicas_h)
- DAVALOS, N. (2008). *Enciclopedia Basica de Administración Contabilidad y Auditoría* (III ed.). Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- ESPARZA, S. (6 de Agosto de 2015). *Slidehare*. Obtenido de Slidehare: <https://es.slideshare.net/wilsonvelas/auditoria-financiera-51349229>
- GOMEZ, G. (11 de Mayo de 2001). *Control Interno en la organización empresarial*. Obtenido de Gestipolis: <https://www.gestipolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>
- MESÉN , V. (2009). EL Riesgo de Auditoría y sus efectos sobre el Trabajo del Auditor Independiente. *TEC EMPRESARIAL*, 3, 1-4.
- PALOMINO, J. ((s.f.)). *Auditoría*. Obtenido de Blogspot: <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html>
- RAMON, J. G. (2014). El Control Interno de las Empresas Privadas. *Quipukamayoc*, 11(22), 81-88.