



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Auditoría financiera a la empresa Disensa Gimaga del cantón Calvas,
provincia de Loja, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.**

TRABAJO DE TITULACIÓN.

AUTORA: Castillo Luzuriaga, Adriana Lizeth

DIRECTORA: Cuenca Jiménez, María Teresa, Mgtr.

LOJA – ECUADOR

2015

APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magíster.

María Teresa Cuenca Jiménez

DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación **“Auditoría financiera a la empresa Disensa Gimaga del cantón Calvas, provincia de Loja, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013”** realizado por **Castillo Luzuriaga Adriana Lizeth**; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, junio de 2015

f).....

Mgs. María Teresa Cuenca Jiménez

DECLARACIÓN DE AUDITORIA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo, **Castillo Luzuriaga Adriana Lizeth**, declaro ser autora del presente trabajo de fin de titulación: **“Auditoría financiera a la empresa Disensa Gimaga del cantón Calvas, provincia de Loja, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013”**, de la Titulación de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, siendo la Mgs. Cuenca Jiménez María Teresa directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.....

Castillo Luzuriaga Adriana Lizeth

C.I. 1104198658

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico a Dios, porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para culminar mi etapa universitaria.

A mi familia porque me brindaron toda su ayuda, estando conmigo a cada paso que doy, cuidándome y velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento estando siempre presente en el logro de mis metas.

Adriana Lizeth Castillo Luzuriaga

AGRADECIMIENTO

En primer lugar quiero agradecer a Dios por permitirme cumplir uno de mis objetivos propuestos.

A mi familia y personas que forman parte de mi vida que me ayudaron en todo momento con sus palabras de cariño para que nunca me dé por vencida.

A mi directora de tesis que me ha brindado su ayuda, conocimientos y tiempo que me sirvieron de gran ayuda para la culminación del trabajo de fin de titulación.

A los Universidad Técnica Particular de Loja y sus docentes que me prepararon con sus conocimientos para un futuro competitivo y formándome como una persona de bien.

Adriana Lizeth Castillo Luzuriaga

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TUTULACIÓN.....	ii
DECLARACION DE AUTORIA Y CESION DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE DE CONTENIDOS.....	vi
INDICE DE TABLAS.....	ix
INDICE DE FIGURAS.....	x
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCION.....	3
CAPITULO 1. Antecedentes	5
1.1. Antecedentes generales de Disensa Gimaga.....	6
1.2. Base legal.....	6
1.3. Planificación estratégica.....	7
1.3.1. Misión.....	7
1.3.2. Visión.....	7
1.3.3. Objetivos.....	7
1.3.4. Políticas generales.....	8
1.3.4.1. Horario de trabajo.....	8
1.3.4.2. Equipo de trabajo y seguridad.....	8
1.3.4.3. Políticas de venta.....	8
1.3.4.4. Normas generales.....	9
1.3.5. Valores institucionales.....	9
1.3.6 Estructura orgánica.....	9
1.3.7. Análisis FODA.....	11
1.4. Productos que ofrece.....	11
1.5. Mapa de procesos.....	12
1.6. Manual de funciones.....	13

CAPITULO 2. Marco teórico de la auditoría financiera.....	30
2.1. Generalidades.....	31
2.1.1. Antecedentes de auditoría financiera.....	31
2.2. Concepto de auditoría financiera.....	31
2.2.1. Necesidad y propósito de la auditoría financiera.....	32
2.2.2. Objetivos de la auditoría financiera.....	33
2.2.3. Importancia de la auditoría financiera.....	33
2.3. Características de la auditoría financiera.....	33
2.4. Clasificación de la auditoría financiera.....	34
2.4.1. Según la independencia de la persona que la efectúa.....	34
2.4.2. Según el trabajo encontrado.....	35
2.4.3. Según el alcance pretendido con el trabajo de revisión.....	35
2.4.4. Según el origen del encargo.....	35
2.5. Control Interno.....	36
2.5.1. Ambiente de control.....	36
2.5.2. Riesgo de la auditoría.....	38
2.5.3. Evaluación del riesgo.....	39
2.5.4. Actividades de control.....	39
2.5.5. Monitoreo de los controles.....	40
2.6. Base legal.....	41
2.6.1. Principios de contabilidad generalmente aceptados.....	41
2.6.2. Normas de auditoría generalmente aceptadas.....	42
2.6.2.1. Clasificación.....	42
2.6.3. Normas Ecuatorianas de Auditoría.....	44
2.7. Fases de auditoría financiera.....	46
2.7.1. Planificación.....	46
2.7.1.1. Planificación preliminar.....	46
2.7.1.2. Planificación específica.....	48
2.7.2. Ejecución.....	49
2.7.3. Informe (Comunicación de resultados).....	55

CAPITULO 3. Auditoría financiera a la empresa Disensa Gimaga.....	64
3.1. Administración de la auditoria.....	65
3.1.1. Planificación preliminar.....	74
3.1.2. Planificación específica.....	86
3.2. Ejecución.....	110
3.3. Informe final de auditoria.....	177
CONCLUSIONES.....	188
RECOMENDACIONES.....	189
BIBLIOGRAFIA.....	190
ANEXOS.....	191

ÌNDICE DE TABLAS

Nº	Detalle	Pág.
1.	Análisis FODA	11
2.	Manual de funciones – Gerente general	13
3.	Manual de funciones – Contadora	16
4.	Manual de funciones - Secretaria	18
5.	Manual de funciones – Vendedor	20
6.	Manual de funciones - Bodeguero	23
7.	Manual de funciones – Estibador	25
8.	Manual de funciones – Chofer	27
9.	Marcas con significado uniforme	51
10.	Índices de auditoria	52

ÌNDICE DE FIGURAS

N°	Detalle	Pág.
1.	Organigrama estructural	10
2.	Proceso de venta y registro contable	12
3.	Principios de contabilidad generalmente aceptados	41

RESUMEN

El presente trabajo de fin de titulación denominado Auditoría financiera a la empresa Disensa Gimaga del cantón Calvas, provincia de Loja, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013; está orientada a asegurar la confiabilidad e integridad de la información financiera, mediante la aplicación de técnicas, pruebas y procesos de auditoría a las operaciones que sustentan los hechos económicos del periodo analizado; por otro lado la aplicación de las diferentes fases de la auditoría permitió tener una certeza razonable sobre las transacciones que se realizan día a día en la empresa, además el grado de cumplimiento de las disposiciones financieras legales y contables, verificando el nivel de confianza y riesgo existente en cada una de las áreas auditadas, logrando que la información financiera de la empresa Disensa Gimaga, sea verídica, confiable y esté de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas, emitiendo un dictamen con salvedades el mismo que contiene recomendaciones para mejorar el control contable financiero de la empresa.

PALABRAS CLAVE: Auditoría, financiera y control.

ABSTRACT

This work qualification referred to financial audit company Disensa Gimaga Calvas Canton province of Loja, from January 1 to December 31, 2013; is aimed at ensuring the reliability and integrity of financial information, by applying techniques, testing and auditing processes operations that support the economic events of the reporting period; on the other hand the implementation of the different phases of the audit allowed to have a reasonable assurance that transactions are made every day in the company, and the degree of compliance with legal and accounting financial provisions, verifying the level of trust and risk existing in each of the audited areas, making financial information company Disensa Gimaga, is truthful, reliable and agree to Generally Accepted Accounting Principles, issuing a qualified opinion containing the same recommendations to improve control financial accounting of the company.

KEYWORDS: audit, financial and control

INTRODUCCIÓN

En el control financiero de las empresas privadas o públicas el proceso de la Auditoría Financiera, constituye una práctica muy importante, más aún cuando éstas, se han ejecutado en el sector privado, en donde por primera vez se realizan esta clase de evaluaciones porque permite revisar el cumplimiento de normas, técnicas y disposiciones legales; cuyos resultados permiten o contribuyen a la implementación de correctivos necesarios que lleven al cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades y metas programadas y fundamentalmente sus resultados conlleven a la toma oportuna de decisiones.

El presente trabajo consta de tres capítulos en donde se describe en el primer capítulo los antecedentes de la empresa, siendo Disensa Gimaga una persona natural obligada a llevar contabilidad con número de RUC 1101912069001, cuya actividad económica es la venta por menor de artículos de ferretería, venta al por mayor y menor de materiales de construcción y venta al por mayor y menor de maquinaria industrial y aparatos eléctricos; su estructura organizativa define todos los niveles jerárquicos y tiene como pautas de trabajo la misión, visión, objetivos y valores institucionales que los cumple bajo normas y políticas establecidas; en el segundo capítulo es la fundamentación teórica de la auditoría financiera en donde se describe conceptos básicos sobre la misma, sus objetivos, importancia y el proceso a seguir en la ejecución de la auditoría tomando como referencia las normas y principios de contabilidad y auditoría que deben de ser aplicados; y el tercer capítulo se desarrolla todos los elementos relacionados con la auditoría financiera, para lo cual se recibió la carta de encargo, la planificación específica, el trabajo de campo y la comunicación de resultados a través de un informe corto, en el cual existen desviaciones importantes, y los hallazgos desarrollados, tienen mayor trascendencia en la situación financiera de la empresa examinada.

El proceso de la auditoría financiera, conlleva tres fases: planeación en donde se hace un bosquejo de la situación de la entidad acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan a el auditor elaborar un programa de auditoría que se llevara a efecto; en la ejecución se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis de los estados financieros para determinar su razonabilidad a través de la recopilación de evidencia suficiente, competente y pertinente que permitan a el auditor identificar los hallazgos o novedades y; en comunicación de resultados se emite un informe final incluyendo conclusiones y recomendaciones pertinentes de todo el proceso de auditoría, haciendo conocer a los directivos de la empresa.

Por eso, el desarrollo de la auditoría financiera tuvo como propósito entregar un aporte a la empresa Disensa Gimaga del cantón Calvas, provincia de Loja, ya que sus resultados servirán para que sus directivos puedan aplicar correctivos en la conducción financiera de dicha empresa especialmente en lo referente a mejorar el control interno financiero y manejo adecuado de los recursos que dispone.

En la parte final de este trabajo se presentan las conclusiones y recomendaciones a las que se pudo alcanzar luego de haber finalizado el presente trabajo, la bibliografía que fue consultada y los anexos con fuente de recopilación de información.

Finalmente puedo decir que un trabajo de auditoría en el acontecer diario no debe ser una tarea que implique altos costos y genere mucho tiempo para su culminación, sino debe ser una tarea dinámica que genere resultados oportunos para dar recomendaciones efectivas de manera que el gerente o el directorio pueda tomar medidas correctivas que involucren la buena marcha de la empresa.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

1.1. Antecedentes generales de Disensa Gimaga

La distribuidora Gimaga inicia sus actividades el 2 de diciembre de 1993, en el cantón Calvas, parroquia Cariamanga, barrio central en las calles 18 de Noviembre S/N intersección Eloy Alfaro, el propietario es el señor Ing. Manuel Gilbert Garnica Cueva, quien la lidera hasta el momento en calidad de Gerente – Propietario.

La empresa en estudio lleva más de 20 años en el mercado local de Cariamanga, ofreciendo a sus clientes productos, acabados y servicios para la construcción en las líneas que la franquicia Disensa permite y otras que pueden acceder a través de negociaciones empresariales.

El personal de servicio con el que cuenta está capacitado brindando a sus clientes un servicio rápido y seguro. Su infraestructura es amplia y está ubicado en un lugar accesible que permite un fácil parqueo.

Actualmente se encuentra haciendo frente a la competencia con precios competitivos, servicio eficiente y variedad de productos, manteniendo la fidelidad de sus clientes y la comunidad en general.

1.2. Base legal

Disensa Gimaga, cumple sus actividades bajo la siguiente base legal.

- Gimaga, ante el servicio de rentas internas es una persona natural obligada a llevar contabilidad bajo el RUC número 1101912069001, su actividad económica es la venta por menor de artículos de ferretería, venta al por mayor y menor de materiales de construcción y venta al por mayor y menor de maquinaria industrial y aparatos eléctricos. Al cierre del año 2013, presenta ingresos de 1.966.437,12 dólares, con un capital propio superior de 423.734,94 dólares y sus costos y gastos ascienden a 1.953.660,34 dólares anuales. Por ende debe cumplir con las siguientes declaraciones:

- * Anexo relación dependencia
- * Anexo transaccional simplificado
- * Declaración de retenciones en la fuente
- * Declaración mensual de IVA

- * Declaración de impuesto a la renta
- * Impuesto a la propiedad de vehículos motorizados.

- La empresa Disensa Gimaga, está al amparo del Código del Trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Por tanto la empresa en conocimiento de esta Ley, tiene a todos sus empleados asegurados y con sus debidos beneficios de Ley.
- La Cámara de Comercio, permite a la empresa contar con un apoyo organizativo para realizar capacitaciones, talleres o charlas de actualización empresarial o contable.
- También la empresa se rige por organismos locales, como el GAD Municipal de Calvas, por lo cual tiene que pagar la patente y cumplir con los requisitos de seguridad indicados por el cuerpo de bomberos y control sanitario.

1.3. Planificación estratégica

Dentro de la planificación estratégica, la empresa Disensa Gimaga establece como misión y visión lo siguiente:

1.3.1. Misión.

Prestar un servicio de calidad en la comercialización y distribución de materiales de construcción, para mantener nuestro nivel de competitividad y volumen de ventas alcanzado y de ser posible mejorarlos.

1.3.2. Visión.

Lograr el crecimiento a nivel local y provincial llegando a ser reconocidos por la calidad de servicios prestados, para obtener así una ventaja competitiva que los distinga del mercado local.

1.3.3. Objetivos.

Objetivo general

Ofrecer una amplia gama de productos y servicios para la construcción, brindándoles ventajosas opciones de compra a sus clientes, de esta manera entregar un mayor número de

productos, a costos competitivos y mediante una atención personalizada que permite evaluar su satisfacción.

Objetivos específicos

- Asegurar una posición competitiva en el mercado local.
- Lograr la ampliación y expansión de la organización.
- Alcanzar y mantener los más altos estándares de satisfacción al cliente en la organización.
- Entregar los productos en óptimas condiciones y en el menos tiempo posible.
- Lograr que los empleados se familiaricen con todas las actividades de la empresa y ayuden a la consecución de los objetivos.

1.3.4. Políticas generales.

1.3.4.1. Horario de trabajo.

La empresa Disensa Gimaga, cumple una jornada de 8 horas, de lunes a viernes de 08H00 a 12H00 y 14H00 a 18H00 y los sábados de 08H00 a 13H00.

1.3.4.2. Equipo de trabajo y seguridad.

- Dotar al personal de bodega y estibaje de guantes, fajas, y demás herramientas necesarias para su trabajo y seguridad.
- Al personal de administración y ventas facilitar los implementos necesarios para desarrollar las actividades.
- La empresa cuenta con vehículos en óptimas condiciones a fin de procurar el bienestar de los choferes y empleados.
- Todo el personal tiene independencia dentro del lugar de trabajo.
- La empresa cuenta con un extintor, botiquín, y salida de emergencia para casos fortuitos.

1.3.4.3. Políticas de ventas.

- Emitir la factura de acuerdo a las disposiciones del SRI.
- Las ventas menores a 100, 00 dólares se realizarán en efectivo o cheque a la fecha.
- La atención al cliente será rápida y de calidad con cordialidad y amabilidad.

1.3.4.4. Normas generales.

- Los empleados cumplirán con su horario de trabajo y con las disposiciones del Gerente-propietario.
- Utilizar adecuadamente los equipos e implementos de la empresa.
- Está prohibido fumar en la empresa.
- Ser cautos con los asuntos relacionados a la empresa.
- Procurar un buen ambiente laboral entre compañeros.

1.3.5. Valores institucionales.

Los valores y principios que impulsan al éxito de la empresa Disensa Gimaga, están basados en la ética profesional, la honestidad, solidaridad, honradez, perseverancia, dignidad, disciplina, sencillez, entusiasmo, el cumplimiento y la calidad de los productos y servicios que oferta.

1.3.6. Estructura orgánica.

La empresa Disensa Gimaga, cuenta con tres niveles jerárquicos:

- Nivel ejecutivo: Gerente-Propietario
- Nivel asesor: Contadora
- Nivel auxiliar: Secretaria
- Nivel operativo: Ventas y bodega.

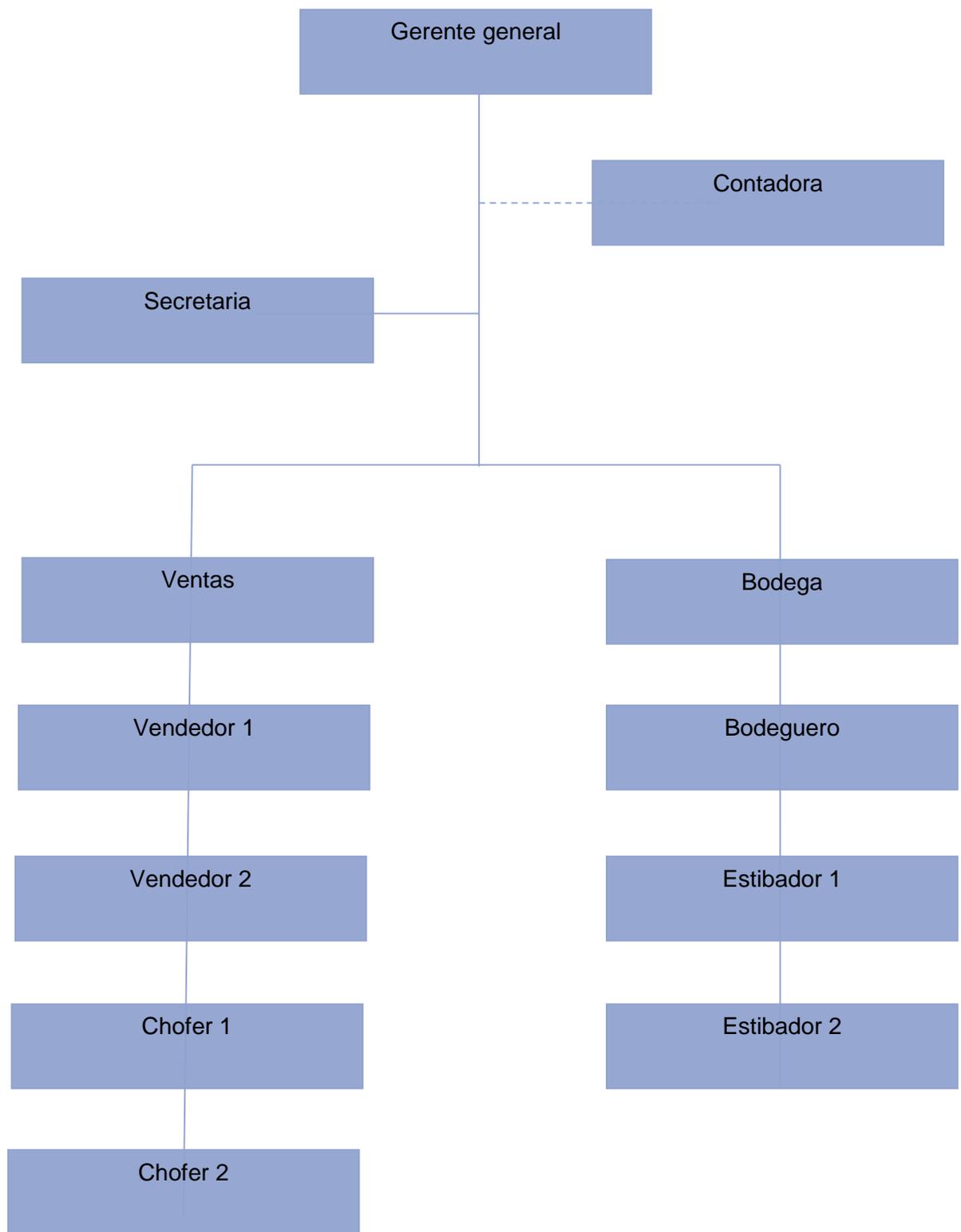


Figura Nro. 1 Organigrama estructural
Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)
Elaborado por: Adriana Castillo

1.3.7. Análisis FODA.

Luego del sondeo que se realizó en la empresa Gimaga, se pudo determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que refleja la empresa en cada una de las áreas analizadas, este análisis se lo efectuó en compañía del gerente, priorizando los puntos más relevantes a ser considerados.

Tabla 1. Análisis FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">- Variedad de productos.- Fidelidad de los clientes.- Atención eficiente y oportuna.- Cuenta con un software de contabilidad actualizado.	<ul style="list-style-type: none">- Apertura de nuevos mercados.- Mercado laboral disponible.- Ofertar sus productos y servicios en el Portal de compras públicas.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">- Inestabilidad del personal en la empresa.- Poco control de inventarios.- Poca motivación al personal.- El personal contable no es capacitado constantemente.	<ul style="list-style-type: none">- Inestabilidad política.- Competencia desleal y agresiva.- Políticas tributarias.

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaboración: Adriana Castillo

1.4. Productos que ofrece

Al ser la empresa un franquiciado Disensa, tiene una gama de productos y marcas que permite la franquicia y otros a los que puede acceder por convenios, entre los principales se menciona los siguientes:

- Cemento
- Morteros
- Agregados
- Cales y carbonatos
- Bloques
- Adoquines
- Hierro
- Cubiertas
- Perfilería de Acero
- Soldadura
- Tuberías y Accesorios
- Cables eléctricos
- Material de encofrado
- Herramientas
- Maquinaria Industrial
- Aparatos eléctricos.

1.5. Mapa de procesos

Dentro de las actividades que cumple la empresa existen varios procesos, sin embargo para efecto de este trabajo se consideró el de venta y registro contable que se relaciona con el tema en análisis.

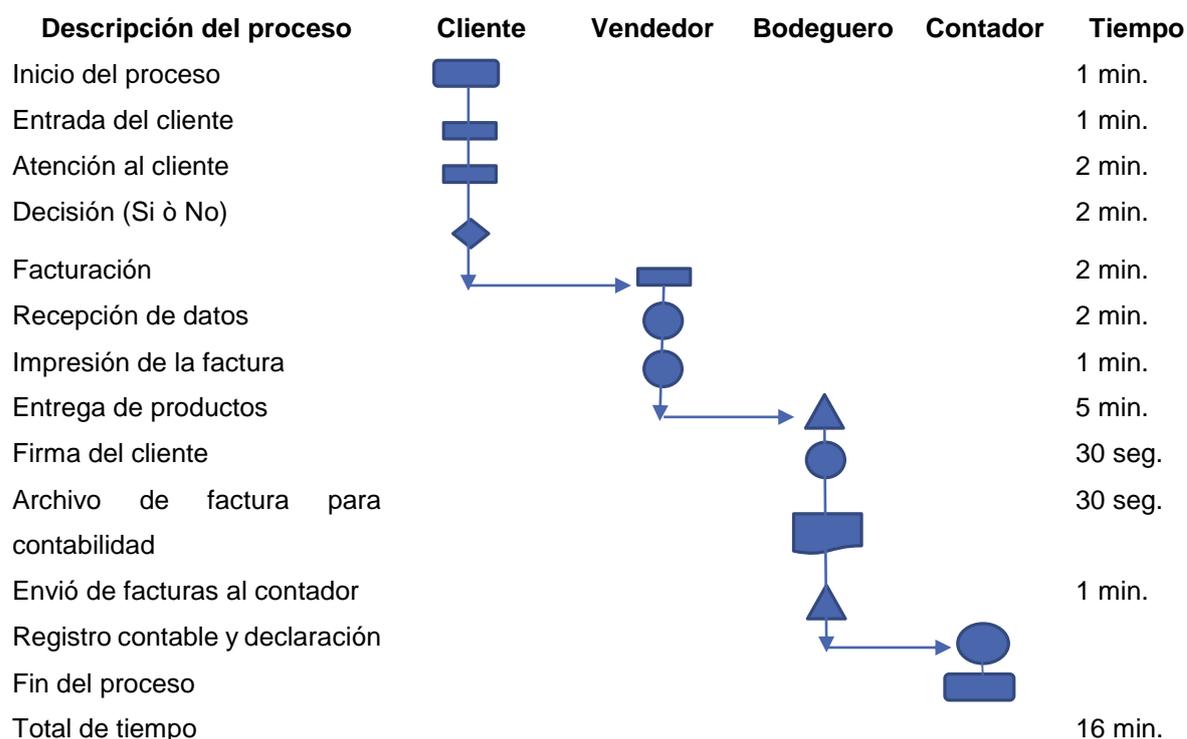


Figura Nro. 2 Proceso de venta y registro contable

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaborado por: Adriana Castillo

1.6. Manual de funciones

Según el organigrama estructural la empresa cuenta con un gerente, contadora temporal, secretaria, vendedores, bodeguero, estibadores y chofer.

Tabla 2. Manual de funciones – Gerente general

GERENTE GENERAL	CODIGO 001
<p>1. Datos generales del puesto: Departamento gerencia.</p>	
<p>2. Descripción genérica del puesto Planificar, dirigir, organizar y coordinar todas las actividades relacionadas con GIMAGA, velando por el buen funcionamiento y el seguimiento de los procesos, para lograr el uso eficaz y eficiente de los recursos.</p>	

3. Descripción específica de funciones

- ✓ Dirigir todo lo relacionado con Gimaga, velando que todas las actividades se cumplan, de una forma eficiente y eficaz al igual que las políticas y procedimientos implementados.
- ✓ Manejar los fondos de la empresa.
- ✓ Autorizar y analizar las proyecciones de pago de proveedores.
- ✓ Visitar constantemente la sucursal velando por su buen accionar.
- ✓ Analizar nuevas posibilidades de mercado.
- ✓ Mantener reuniones con administradores, clientes importantes y proveedores.

4. Perfil de requisitos y competencias laborales

a. Formación profesional

Licenciatura en administración de empresas y dominio en la operación de paquetes computacionales de aplicación al puesto.

b. Experiencia

Más de 3 años en el puesto, con un amplio conocimiento en los sectores internos y externos del negocio.

c. Destrezas

Capacidad analítica y creadora, discreción, así como buena expresión oral y escrita. Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio.

d. Aptitudes y actitudes para el puesto

Aptitudes

- ✓ Capacidad de organización
- ✓ Capacidad de planeación y priorización
- ✓ Facilidad para el aprendizaje rápido
- ✓ Habilidad para establecer relaciones empáticas
- ✓ Capacidad de negociación
- ✓ Capacidad de análisis
- ✓ Seguridad en sí mismo
- ✓ Trabajar con base en objetivos
- ✓ Facilidad de comunicación

<p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación al logro ✓ Trabajo en equipo ✓ Compromiso y responsabilidad ✓ Disponibilidad para trabajar horario extra ✓ Pro actividad ✓ Orientación al servicio al cliente ✓ Puntualidad ✓ Confiabilidad ✓ Apertura al cambio ✓ Tolerancia a la presión y frustración ✓ Dinamismo 	
<p>e. Responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por supervisión ejercida La ejecución del trabajo incluye la supervisión de personal. ✓ Por contactos internos Internos: En general con todo el personal de la empresa. Externos: Clientes, Bancos y Proveedores. ✓ Por manejo de materiales, herramientas y equipo Es responsable, conjuntamente con el departamento respectivo, por la administración de materiales, herramientas, equipo y documentos. ✓ Por fondos y valores Administra un fondo de caja y le corresponde el depósito de fondos recaudados, así como su respectivo control. ✓ Por información confidencial Como parte esencial de su trabajo le corresponde manejar datos e información de carácter confidencial. 	
<p>f. Condiciones de trabajo</p>	
<p>Condiciones ambientales</p> <p>En general las condiciones ambientales son buenas, aunque presenta riesgos de accidentes, en tanto que exige el</p>	<p>Esfuerzo Físico</p> <p>El trabajo en general se realiza en una posición cómoda y requiere poco esfuerzo físico.</p>

desplazamiento constante de un lugar a otro.	
--	--

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaboración: Adriana Castillo

Tabla 3. Manual de funciones – Contadora

CONTADORA	CODIGO 002
1. Datos generales del puesto : Contabilidad	
<p>2. Descripción genérica del puesto</p> <p>Planificar, dirigir, organizar y coordinar todas las actividades relacionadas con el área contable, siguiendo los procesos, para lograr el uso eficaz y eficiente de los recursos.</p>	
<p>3. Descripción específica de funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificar la codificación de los cheques emitidos ✓ Revisar las conciliaciones bancarias (depósitos, cheques) ✓ Coordinar el uso de los fondos de las cuentas bancarias ✓ Coordinar pagos ocasionales de proveedores y gastos con el gerente ✓ Revisar las conciliaciones de proveedores (notas de crédito, notas de débito, cheques) ✓ Revisar y coordinar el paralelo de cuentas por pagar, velando por su buen registro ✓ Revisar el registro de facturas proveedores suministros ✓ Revisar la codificación de los gastos en la compañía suministros ✓ Revisar y registrar los asientos contables ✓ Otras requeridas los la gerencia 	
4. Perfil de requisitos y competencias laborales	
<p>a. Formación profesional</p> <p>Contador público CPA.</p>	

<p>b. Experiencia</p> <p>Un año en puestos afines en conocimientos básicos en contabilidad y computación.</p>
<p>c. Destrezas</p> <p>Capacidad analítica y creadora, discreción, así como buena expresión oral y escrita. Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Pericia en un campo especializado o funcional que implica una vasta comprensión de sus prácticas y principios.</p>
<p>d. Aptitudes y actitudes para el puesto</p>
<p>Aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de organización ✓ Capacidad de planeación y priorización ✓ Facilidad para el aprendizaje rápido ✓ Habilidad para establecer relaciones empáticas ✓ Capacidad de negociación ✓ Capacidad de análisis ✓ Seguridad en sí mismo ✓ Trabajar con base en objetivos ✓ Facilidad de comunicación
<p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación al logro ✓ Trabajo en equipo ✓ Compromiso y responsabilidad ✓ Disponibilidad para trabajar horario extra ✓ Pro actividad ✓ Orientación al servicio al cliente ✓ Puntualidad ✓ Confiabilidad ✓ Apertura al cambio ✓ Tolerancia a la presión y frustración ✓ Dinamismo
<p>e. Responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por contactos internos <p>Se relaciona con personas internas y externas a la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por manejo de materiales, herramientas y equipo

Es responsable únicamente por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su trabajo.

- ✓ Por fondos y valores

Tiene responsabilidad por el retiro y entrega de cheques en forma periódica, por el cobro del servicio realizado, la custodia temporal, traslado y entrega de fondos o valores de su inmediato superior.

- ✓ Por información confidencial

Como parte esencial de su trabajo le corresponde manejar datos e información de carácter confidencial.

f. Condiciones de trabajo

Condiciones ambientales	Esfuerzo físico
En general las condiciones ambientales son buenas, aunque presenta riesgos de accidentes, en tanto que exige el desplazamiento constante de un lugar a otro.	El trabajo en general se realiza en una posición cómoda y requiere poco esfuerzo físico.

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaboración: Adriana Castillo

Tabla4. Manual de funciones – Secretaría

SECRETARIA	CODIGO 003
1. Datos generales del puesto: Secretaría	
2. Descripción genérica del puesto Realizar labores de secretaria y asistencia directa a gerencia.	
3. Descripción específica de funciones	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Digitar y redactar oficios e informes, así como también todo documento solicitado por el gerente ✓ Realizar y recibir llamadas telefónicas así como transmitir mensajes al personal. ✓ Atender al público en general ✓ Concertar entrevistas con el gerente de la empresa ✓ Organizar la agenda del gerente 	

- ✓ Mantener archivos de la correspondencia enviada y recibida
- ✓ Las demás funciones que le sean asignadas por s jefe inmediato

4. Perfil de requisitos y competencias laborales

a. Formación profesional

Conclusión de estudios de educación diversificada y capacitación en el campo específico.

b. Experiencia

Un año en puestos afines en conocimientos básicos en secretariado y computación.

c. Destrezas

Buena expresión oral y escrita. Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio.

d. Aptitudes y actitudes para el puesto

Aptitudes

- ✓ Capacidad de organización
- ✓ Facilidad para el aprendizaje rápido
- ✓ Habilidad para establecer relaciones empáticas
- ✓ Capacidad de análisis
- ✓ Seguridad en sí mismo
- ✓ Trabajar con base en objetivos
- ✓ Facilidad de comunicación

Actitudes

- ✓ Orientación al logro
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Compromiso y responsabilidad
- ✓ Disponibilidad para trabajar horario extra
- ✓ Pro actividad
- ✓ Orientación al servicio al cliente
- ✓ Puntualidad
- ✓ Confiabilidad

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apertura al cambio ✓ Tolerancia a la presión y frustración ✓ Dinamismo 	
<p>e. Responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por contactos internos <p>Se relaciona con personas internas y externas a la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por manejo de materiales, herramientas y equipo <p>Es responsable únicamente por los materiales, documentos, herramientas y equipos que utiliza personalmente en su trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por información confidencial <p>Como parte esencial de su trabajo le corresponde manejar datos e información de carácter confidencial.</p>	
<p>f. Condiciones de trabajo</p>	
<p style="text-align: center;">Condiciones ambientales</p> <p>En general las condiciones ambientales son buenas, aunque presenta riesgos de accidentes, en tanto que exige el desplazamiento constante de un lugar a otro.</p>	<p style="text-align: center;">Esfuerzo físico</p> <p>El trabajo en general se realiza en una posición cómoda y requiere poco esfuerzo físico.</p>

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaboración: Adriana Castillo

Tabla 5. Manual de funciones – Vendedor

VENDEDOR	CODIGO 004
<p>1. Datos generales del puesto: Ventas</p>	
<p>2. Descripción genérica del puesto:</p> <p>Atender al público de la forma más cordialmente posible y realizar el proceso de venta de artículos tanto ferreteros como de construcción.</p>	
<p>3. Descripción específica de funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender personalmente a los clientes tanto potenciales como reales. 	

- ✓ Realizar la acción de venta de las diferentes líneas de productos
- ✓ Orientar al cliente de una forma realista sobre los diferentes productos que pueden cubrir una misma necesidad
- ✓ Participar en capacitaciones periódicas impartidas por las casas proveedoras, con relación a las nuevas líneas o actualizaciones de productos
- ✓ Participar en el inventario físico
- ✓ Facturar las compras realizadas por los clientes
- ✓ Velar por el orden y aseo de las instalaciones

4. Perfil de requisitos y competencias laborales

a. Formación profesional

Conclusión de estudios de educación diversificada y capacitación en el campo específico.

b. Experiencia

De seis meses a doce meses en puestos afines en conocimientos básicos en contabilidad y computación.

c. Destrezas

Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Habilidad para las relaciones públicas. Tener conocimientos elementales de aritmética (matemática básica) y escritura.

d. Aptitudes y actitudes para el puesto

Aptitudes

- ✓ Capacidad de planeación y priorización
- ✓ Capacidad de organización
- ✓ Habilidad para establecer relaciones empáticas
- ✓ Capacidad de análisis
- ✓ Seguridad en sí mismo
- ✓ Trabajar con base a objetivos
- ✓ Facilidad de comunicación

Actitudes

- ✓ Orientación al logro

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Compromiso y responsabilidad
- ✓ Disponibilidad para trabajar horario extra
- ✓ Pro actividad
- ✓ Orientación al servicio al cliente
- ✓ Puntualidad
- ✓ Confiabilidad
- ✓ Apertura al cambio
- ✓ Tolerancia a la presión y frustración
- ✓ Dinamismo

e. Responsabilidad

- ✓ Por supervisión ejercida

No le corresponde la supervisión de personal.

- ✓ Por contactos internos

Relaciones con personas internas o externas a la empresa para análisis de necesidades, para la solicitud o suministro de información y servicio al cliente.

- ✓ Por manejo de materiales, herramientas y equipo.

Es responsable, conjuntamente con el área correspondiente, por la recepción, custodia y entrega de materiales, herramientas, equipo y documentos utilizados por otras personas.

- ✓ Por fondos y valores

No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores comerciales.

- ✓ Por información confidencial

Tiene responsabilidad por el manejo de datos e información de importancia, pero conocida por otros puestos a nivel del área.

f. Condiciones de trabajo

Condiciones ambientales

En general las condiciones ambientales son buenas, aunque presenta riesgos de accidentes, en tanto que exige el desplazamiento constante de un lugar a otro. Está expuesto constantemente a sufrir accidentes o adquirir enfermedades

Esfuerzo físico

El trabajo exige desplazarse de un lugar a otro, en forma constante, dentro o fuera de la empresa.

laborales que podrían ocasionar incapacidad temporal o permanente.	
--	--

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaboración: Adriana Castillo

Tabla 6. Manual de funciones – Bodeguero

BODEGUERO	CODIGO 005
1. Datos generales del puesto: BODEGA	
2. Descripción genérica del puesto Realizar tareas diversas en bodega y almacén como lo son la atención al cliente, traslado de mercadería, mantener orden y respectivos controles en bodega y velar por el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional establecidas en la empresa.	
3. Descripción específica de funciones <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender a clientes que soliciten información de los productos que hay en existencia ✓ Ordenar la mercadería en su debido lugar ✓ Codificar mercadería ✓ Realizar labores de orden y limpieza de la bodega ✓ Colaborar con el inventario físico 	
4. Perfil de requisitos y competencias laborales	
a. Formación profesional Conclusión de estudios de educación diversificada y capacitación en el campo específico.	
b. Experiencia De seis meses a doce meses en puestos afines en conocimientos básicos en actividades similares.	
c. Destrezas Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Habilidad para las relaciones públicas. Tener conocimientos elementales de aritmética (matemática básica) y escritura.	

d. Aptitudes y actitudes para el puesto

Aptitudes

- ✓ Capacidad de planeación y priorización
- ✓ Capacidad de organización
- ✓ Habilidad para establecer relaciones empáticas
- ✓ Capacidad de análisis
- ✓ Seguridad en sí mismo
- ✓ Trabajar con base a objetivos
- ✓ Facilidad de comunicación

Actitudes

- ✓ Orientación al logro
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Compromiso y responsabilidad
- ✓ Disponibilidad para trabajar horario extra
- ✓ Pro actividad
- ✓ Orientación al servicio al cliente
- ✓ Puntualidad
- ✓ Confiabilidad
- ✓ Apertura al cambio
- ✓ Tolerancia a la presión y frustración
- ✓ Dinamismo

e. Responsabilidad

- ✓ Por supervisión ejercida

No le corresponde la supervisión de personal.

- ✓ Por contactos internos

Se relaciona con personas internas y externas de la empresa.

- ✓ Por manejo de materiales, herramientas y equipo

Como función principal, es responsable, conjuntamente con el departamento respectivo, por la administración de una bodega, recepción, custodia y entrega de materiales, herramientas, equipo y documentos utilizados por otras personas.

- ✓ Por fondos y valores

No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores comerciales.

<p>✓ Por información confidencial</p> <p>No tiene responsabilidad por el manejo de información confidencial.</p>	
<p>f. Condiciones de trabajo</p>	
<p>Condiciones ambientales</p> <p>En general las condiciones ambientales son buenas, aunque presenta riesgos de accidentes, en tanto que exige el desplazamiento constante de un lugar a otro. En algunos casos le corresponde permanecer en sitios o instalaciones en condiciones de ambiente incómodas.</p>	<p>Esfuerzo físico</p> <p>La aplicación de la fuerza física es constante en la carga o descarga de materiales y equipo o realización de labores de limpieza. Existe el riesgo de sufrir accidentes de trabajo y adquirir enfermedades laborales que pueden provocar incapacidad temporal o permanente.</p>

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaboración: Adriana Castillo

Tabla 7. Manual de funciones – Estibador

ESTIBADOR	CODIGO 006
<p>1. Datos generales del puesto: ESTIBADOR</p>	
<p>2. Descripción genérica del puesto</p> <p>Realizar tareas diversas en bodega y almacén como lo son la atención al cliente, descarga y traslado de mercadería.</p>	
<p>3. Descripción específica de funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descargar mercadería que llega a la bodega. ✓ Realizar labores de orden y limpieza de la bodega. ✓ Colaborar con el inventario físico. ✓ Las demás que requiera su jefe inmediato. 	
<p>4. Perfil de requisitos y competencias laborales</p>	
<p>a. Formación profesional</p> <p>Conclusión de estudios de educación diversificada y capacitación en el campo específico.</p>	

<p>b. Experiencia</p> <p>De seis meses a doce meses en puestos afines en conocimientos básicos en actividades similares.</p>
<p>c. Destrezas</p> <p>Habilidad para las relaciones públicas, ingenio, juicio y criterio. Tener conocimientos elementales de aritmética (matemática básica) y escritura.</p>
<p>d. Aptitudes y actitudes para el puesto</p>
<p>Aptitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidad de planeación y priorización ✓ Habilidad para establecer relaciones empáticas ✓ Seguridad en sí mismo ✓ Trabajar con base a objetivos ✓ Facilidad de comunicación
<p>Actitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo en equipo ✓ Compromiso y responsabilidad ✓ Disponibilidad para trabajar horario extra ✓ Pro actividad ✓ Orientación al servicio al cliente ✓ Puntualidad ✓ Confiabilidad ✓ Apertura al cambio ✓ Tolerancia a la presión y frustración ✓ Dinamismo
<p>e. Responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por supervisión ejercida <p>No le corresponde la supervisión de personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por contactos internos <p>Se relaciona con personas internas y externas de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por manejo de materiales, herramientas y equipo. <p>Como función principal, es responsable, conjuntamente con el bodeguero de la recepción, custodia y entrega de productos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por fondos y valores

<p>No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores comerciales.</p> <p>✓ Por información confidencial</p> <p>No tiene responsabilidad por el manejo de información confidencial.</p>	
<p>f. Condiciones de trabajo</p>	
<p>Condiciones ambientales</p> <p>En general las condiciones ambientales son buenas, aunque presenta riesgos de accidentes, en tanto que exige el desplazamiento constante de un lugar a otro.</p>	<p>Esfuerzo físico</p> <p>La aplicación de la fuerza física es constante en la carga o descarga de materiales y equipo o realización de labores de limpieza.</p>

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaboración: Adriana Castillo

Tabla 8. Manual de funciones – Chofer

CHOFER	CODIGO 007
<p>1. Datos generales del puesto: Chofer</p>	
<p>2. Descripción genérica del puesto</p> <p>Transportar, proteger y entregar la mercadería al cliente.</p>	
<p>3. Descripción específica de funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ayudar a separar mercadería facturada ✓ Elaborar las rutas de reparto de mercadería ✓ Transportar la mercadería desde la bodega hasta el punto de entrega ✓ Realizar el mantenimiento periódico al vehículo para su correcto funcionamiento ✓ Custodiar la mercadería y el vehículo de la empresa ✓ Colaborar en el aseo y mantenimiento de las instalaciones de la bodega 	
<p>4. Perfil de requisitos y competencias laborales</p>	
<p>a. Formación profesional</p> <p>Conclusión de estudios de educación diversificadas, con licencia profesional.</p>	

b. Experiencia

Dos años en funciones similares.

c. Destrezas

Habilidad para las relaciones públicas. Destreza para conducir con precaución y seguridad.

d. Aptitudes y actitudes para el puesto

Aptitudes

- ✓ Capacidad de planeación y priorización
- ✓ Habilidad para establecer relaciones empáticas
- ✓ Seguridad en sí mismo
- ✓ Trabajar con base a objetivos
- ✓ Facilidad de comunicación

Actitudes

- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Compromiso y responsabilidad
- ✓ Disponibilidad para trabajar horario extra
- ✓ Pro actividad
- ✓ Orientación al servicio al cliente
- ✓ Puntualidad
- ✓ Confiabilidad
- ✓ Apertura al cambio
- ✓ Tolerancia a la presión y frustración
- ✓ Dinamismo

e. Responsabilidad

- ✓ Por supervisión ejercida

No le corresponde la supervisión de personal.

- ✓ Por contactos internos

Se relaciona con personas internas y externas de la empresa.

- ✓ Por manejo de materiales, herramientas y equipo.

Con el vehículo a su cargo y con la mercadería que transporta.

- ✓ Por fondos y valores

<p>No tiene responsabilidad por el manejo de fondos o valores comerciales. ✓ Por información confidencial No tiene responsabilidad por el manejo de información confidencial.</p>	
<p>f. Condiciones de trabajo</p>	
<p>Condiciones ambientales</p> <p>En general las condiciones ambientales son buenas, aunque presenta riesgos de accidentes, en tanto que exige el desplazamiento constante de un lugar a otro.</p>	<p>Esfuerzo físico</p> <p>Esfuerzo físico necesario para cargar mercadería. Capacidad visual para estar atento a las señale de tránsito.</p>

Fuente: Empresa Disensa Gimaga. (2014)

Elaboración: Adriana Castillo

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

2.1. Generalidades

2.1.1. Antecedentes de auditoría financiera.

Según, Santillana (2000), nos habla sobre los antecedentes de la auditoría financiera haciendo mención a: “La auditoría financiera, que se practica hacia el interior de una organización, con personal específicamente asignado para tal propósito, nace cuando los grandes fabricantes y comerciantes eligen a alguno o algunos de sus empleados para que les verifiquen el estado de las cuentas al no poder hacerlo personalmente el dueño del negocio cuando sus operaciones han crecido en volumen y complejidad” (p. 158).

Por otro lado, la auditoría financiera asegura confiabilidad e integridad en la información financiera, y la complementaria administrativa y operacional, así como los medios utilizados para identificar, medir, clasificar, registrar y reportar esa información, expresando una opinión sobre las cuentas, rubros o conceptos examinados.

Como todo proceso de evaluación de gestión contable, la auditoría, nace a partir de una necesidad de control interno ante el crecimiento de las operaciones de las empresas tanto en volumen y complejidad, es decir que como el dueño no puede estar en varios lugares a su vez, designa a un empleado o empleados para que le presente un informe del control interno realizado en la misma a fin de contar con información confiable, íntegra y razonable para tomar decisiones financieras que aporte al desarrollo de la organización en general.

2.2. Concepto de auditoría financiera

Whittington & Pany (2000), hace referencia a lo siguiente: “Una auditoría comprende la búsqueda y verificación de los registros contables y el examen de otra evidencia que soporte los estados financieros y poder emitir un informe, que en opinión de los auditores, los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados” (p. 2).

Para emitir un informe de auditoría los auditores reunirán la evidencia necesaria obteniendo una comprensión del control interno de la compañía, inspeccionando documentos, observando activos, investigando dentro y fuera de la compañía, y realizando otros procedimientos.

La evidencia reunida por los auditores se centra en si los estados financieros son presentados en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Esto, nos lleva a definir la auditoría como un análisis general de la empresa que abarca desde los antecedentes, los procesos, los errores y cambios, estos nos permiten constantemente enmarcarnos en procedimientos a seguir para la emisión de informes que aporten a la organización a mejorar su control interno tanto la parte administrativa como contable al mismo hecho que se promueve un antecedente para futuras auditorías, más aún cuando las normas de información financiera promueven un desarrollo en base a auditorías tanto de gestión como financieras para mejorar procesos como herramienta útil hacia la competencia nacional e internacional. En el caso particular, de GIMAGA, estas definiciones me ayudan a comprender que es la auditoría y que me permite evaluar, siendo esto una herramienta útil en el proceso del desarrollo del presente trabajo con el cual pretendo analizar la situación financiera-contable de la empresa.

2.2.1. Necesidad y propósito de la auditoría financiera.

Necesidad.- Sobre la necesidad de auditoría financiera, Mendívil (2010) señala:

El examen de los estados financieros es una necesidad indiscutible, ya que el administrador y el inversionista requieren, como elemento importante para tomar decisiones, conocer la situación financiera de la empresa que administran o en la que desean invertir, y tener la certeza de que tal situación financiera corresponde a la realidad que vive el negocio. (p. 1-2)

Las necesidades de auditoría, deben ser prioridad de los gerentes para conocer su situación administrativa contable, y a veces se puede estar evitando tomar acciones correctivas a tiempo, ya que una empresa sin mejoramiento e innovación está limitada a competir frente los avances tecnológicos.

Propósito.- De acuerdo al criterio de Estupiñan (2014) menciona:

El propósito general de una auditoría financiera es lograr en una revisión de información financiera histórica de una empresa, después de aplicar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y los requisitos éticos que fundamentan la profesión del contador público, un adecuado grado de confianza de parte de los usuarios, mediante la expresión de una opinión por el auditor externo sobre si los estados financieros están elaborados y presentados razonablemente, respecto de todo lo importante, o dan un punto de vista verdadero y razonable, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable ya sean los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado. (p.1)

Como bien lo dice el enunciado su propósito es lograr una revisión de información financiera histórica de una empresa, por eso las auditorías anteriores se convierten en base para futuras organizaciones.

2.2.2. Objetivos de la auditoría financiera.

La auditoría financiera tiene los siguientes objetivos según, Oviedo (2010) son los siguientes:

- General.- Dictamina sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades.
- Específicos.- Examina el manejo de los recursos financieros de una entidad para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos. Evalúa el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios.
(p.1)

2.2.3. Importancia de la auditoría financiera.

Según, Santillana (2002), la auditoría financiera es importante porque:

“Como elemento de la administración ayuda y coadyuva en la obtención y proporcionamiento de información contable- financiera, y su complementaria operacional y administrativa, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino, ya que, quien cuenta con la información confiable, veraz, oportuna, completa, adquiere poder. Poder para hacer, para cambiar cosas y situaciones; para tomar mejoras y bien soportadas decisiones. (p. 159)

En sí, las auditorías, son procesos que nos llevan a realizar a través de papeles de trabajo un enfoque interno de la empresa en relación a normas y principios por eso es fundamental su realización para tomar decisiones correctas mejorando el desarrollo interno de la empresa.

2.3. Características de la auditoría financiera

La Contraloría General del Estado del Ecuador según acuerdo No. 017 – CG –2001 (27/08/2001) R.O.407 (07/09/2001) menciona las siguientes características:

Objetiva: Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias suficientes, pertinentes, y competentes susceptibles de comprobarse.

Sistemática: Porque su ejecución es adecuadamente planificada.

Profesional: Porque es ejecutada por profesionales competentes con experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.

Específica: Porque cubre la revisión correctamente delimitada de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.

Normativa: Debido a que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas 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.

Los objetivos y características de la auditoría, son las guías para realizar las auditorías, ya que nos permiten saber el alcance, los procedimientos y las normas para realizarla. Las características de la Auditoría, son importantes para orientar el trabajo del auditor, sirven para todo el proceso desde la planificación hasta la emisión del informe.

2.4. Clasificación de la auditoría financiera

A la auditoría financiera, según Arenas y Moreno (2008), se la puede clasificar en distintos parámetros, pero haremos mención en función de:

2.4.1. Según la independencia de la persona que la efectúa.

Auditoría interna.

Existe cuando el auditor tiene una relación de dependencia con la empresa que lo contrata. La revisión se centra sobre el grado de cumplimiento del control interno de la entidad.

Auditoría externa.

Cuando el auditor es una persona independiente que cumple los requisitos establecidos en la ley. El trabajo se centra sobre la razonabilidad de los documentos contables.

2.4.2. Según el trabajo encontrado.

Auditoría de cuentas.

Financiera y de cumplimiento de la legalidad, y con información dirigida a terceros que se relacionan con la empresa.

Auditoría de operativa o de gestión.

Trata de evaluar el modo de operar de la empresa en términos de eficiencia, eficacia y economía. La auditoría operativa es el servicio que presta el auditor, externo o interno, con la finalidad básica de determinar si el control interno operante es el mejor que se puede conseguir, para asegurar que las diferentes transacciones se están realizando de la forma más ventajosa posible.

2.4.3. Según el alcance pretendido con el trabajo de revisión.

Auditorías parciales.

Restringidas a determinar áreas de la empresa: tesorería, stocks, gestión de cobros, fiscal, etc.; suelen denominarse técnicamente como <<revisión limitada>> o <<encargo de procedimientos acordados>>.

Auditoría completa.

Se habla de ella cuando el alcance se extiende a la totalidad de las operaciones de la empresa.

2.4.4. Según el origen del encargo.

Auditoría obligatoria, legal o estatutaria.

Su causa viene determinada por una disposición legal.

Auditoría voluntaria.

Se produce cuando la entidad realiza el encargo voluntariamente. En este caso el informe de auditoría no tiene por qué ser depositado en el registro mercantil.

La clasificación de la auditoría nos sirve para visualizar cuál de estas clasificaciones se orienta más con el tipo de empresa y poder definir qué tipo voy a aplicar en la empresa, por otro lado es la guía para elaborar el programa de auditoría.

2.5. Control interno

Es un proceso realizado por los directivos de la empresa, Mendivil (2010), señala que el control interno: de una empresa es su sistema de organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta, estructurados como un todo, para lograr tres objetivos fundamentales:

- a) Obtener información financiera veraz, confiable y oportuna.
- b) Proteger los activos de la empresa.
- c) Promover la eficiencia en la operación del negocio.(p.40)

Además nos dice que el control interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura, que es un elemento fundamental en la operación de la empresa, pues con base en ella se toman las decisiones y se formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo. (p.40)

Algo muy importante del control interno son los métodos de cuestionarios que son procedimientos que se elaboran previamente con una relación de preguntas sobre los aspectos básicos de la operación a investigar y después se procede a obtener las repuestas a tales preguntas y estas se formulan, de tal suerte que una respuesta negativa advierte debilidades en el control interno.

2.5.1. Ambiente de control.

Según Whittington & Pany (2005), el ambiente de control: Crea el tono de la organización al influir en la conciencia de control.

Entre sus factores están los siguientes:

- Integridad y valores éticos: la eficiencia del control interno depende directamente de la comunicación e imposición de la integridad y valores éticos del personal encargado de crear, administrar y vigilar los controles.

- Compromiso con la competencia: los empleados deberán dominar las técnicas y los conocimientos necesarios para cumplir con sus obligaciones. Si carecen de ello, quizá no las realicen en forma satisfactoria.

- Consejo de administración o comité de auditoría: El ambiente de control se ve profundamente afectado por la eficiencia del consejo de administración o el comité de auditoría. De aquí los factores de los que depende su eficiencia: grado de independencia de la gerencia, experiencia y prestigio de sus miembros, plantear ante la gerencia cuestiones difíciles y resolverlas, interacción con los auditores internos y externos.

- Filosofía y estilo operativo de los ejecutivos: Las filosofías de los directivos hacia los informes financieros y sus actitudes ante la aceptación de los riesgos de negocios son diferentes. Algunos son extremadamente agresivos en los informes financieros y conceden gran importancia a cumplir con las proyecciones o a superarlas. Otros equipos son extremadamente conservadores y evitan el riesgo. Estas filosofías y estilos operativos tan diferentes afectan a la confiabilidad global de los estados financieros.

- Estructura organizacional: Una estructura bien diseñada ofrece la base para planear, dirigir y controlar las operaciones. Divide la autoridad, las responsabilidades y obligaciones entre los miembros, resolviendo cuestiones como la toma centralizada y descentralizada de decisiones y la división apropiada de actividades entre los departamentos. Cuando las decisiones están centralizadas y dominadas por un individuo, sus capacidades y su carácter moral son extremadamente importantes para los auditores. Cuando se utiliza un estilo descentralizado, los procedimientos para vigilar este proceso entre muchos gerentes cobran la misma importancia.

- Asignación de autoridad y de responsabilidad: El personal de la empresa necesita conocer bien sus responsabilidades, así como las normas y reglas que las rigen.

- Políticas y procedimientos de recursos humanos: Las características del personal influyen en la eficacia del control interno. Así pues las políticas y prácticas de contratación, la orientación, la capacitación, la evaluación, el asesoramiento, la promoción y compensación de los empleados influyen mucho en la idoneidad del ambiente de control. (p. 214-215-216-217)

2.5.2. Riesgo de la auditoría.

Whittington & Pany (2005), señala que “El riesgo de la auditoría indica la posibilidad de que los auditores inconscientemente no modifiquen su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales, el riesgo es la posibilidad de que haya errores materiales en ellos y que los auditores no los detecten con sus procedimientos” (p. 174).

Agrega que: “el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad de contabilidad generalmente aceptados. Se reduce recabando evidencia: cuánto más confiable sea, menor será el riesgo. Los auditores han de reunir suficiente evidencia para aminorar el riesgo a un nivel bajo en todas las auditorías.”

También nos dice que: “los auditores deben planear la auditoría y efectuarla para obtener una seguridad razonable de descubrir los errores materiales, sin importar si se deben a fraude o error.”

Whittington & Pany (2005) señala que el riesgo de auditoría tiene tres componentes:

Riesgo inherente: determina la posibilidad de errores o irregularidades en la información que procesa la empresa a ser auditada.

Riesgo de control: establece la posibilidad de que los procedimientos de control incluyendo los aplicados por la unidad de auditoría interna no puedan prevenir o detectar los errores o irregularidades significativas de manera oportuna.

Riesgo de detección: existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para describir errores o irregularidades.

El riesgo de auditoría se lo mide en cuatro grados posibles, estos son:

- ✓ Mínimo
- ✓ Bajo
- ✓ Medio
- ✓ Alto

Se trata de medir tres elementos y estos son:

- ✓ La significatividad del componente (saldos y transacciones).
- ✓ La existencia de factores de riesgo y su importancia relativa.
- ✓ De la probabilidad de ocurrencia de errores e irregularidades obtenida del conocimiento de la entidad.

El riesgo de auditoría es la posibilidad de que el auditor pueda dar una opinión sin recomendaciones, debido a los sistemas de información del ente auditado por contener errores y desviaciones de importancia relativa. Al respecto, el riesgo de auditoría se da por el efecto combinado del riesgo inherente, ocasionado por el tipo de rubro o ente que se audita; el riesgo de control derivado del control interno que se aplica; y por el riesgo de detección, es decir por la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores y desviaciones que hayan escapado al control interno.

2.5.3. Evaluación del riesgo.

Whittington & Pany (2005) señala que “El riesgo de auditoría puede evaluarse en el nivel de afirmación, pues la auditoría consiste entre otras cosas en conseguir evidencia respecto a las afirmaciones materiales contenidas en los estados financieros” (p. 119).

Añade que “la evaluación del riesgo sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que encara la organización y el resultado de ello” (p. 218).

2.5.4. Actividades de control.

Según Whittington & Pany (2005), al respecto señala que: Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directrices de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. En ella se llevan a cabo muchas actividades de control, pero solo los siguientes tipos se relacionan generalmente con la auditoría a los estados financieros:

- ✓ Evaluación del desempeño.
- ✓ Controles del procesamiento de la información.
- ✓ Controles físicos.
- ✓ División de obligaciones. (p. 219)

2.5.5. Monitoreo de los controles.

Según Whittington & Pany (2005), al respecto señala que: “Es un proceso que consiste en evaluar su calidad con el tiempo. Hay que vigilarlo para determinar si funciona como se preveía o si se requieren modificaciones. Para monitorear pueden efectuarse actividades permanentes o evaluaciones individuales. Entre las actividades permanentes de monitoreo se encuentran las de supervisión y administración como la vigilancia continua de las quejas de los clientes o revisar la verosimilitud de los informes de los ejecutivos” (p. 221).

El control interno y sus etapas, permiten al auditor tener una base para el análisis de la empresa la misma que debe ser estudiada partiendo desde el ambiente o áreas a ser examinadas hasta el establecimiento de parámetros de control que faciliten el monitoreo del mismo, facilitando de esta forma el control de las actividades.

2.6. Base legal

2.6.1. Principios de contabilidad generalmente aceptados.

La aplicación de estos principios nace de la necesidad de dar información con mayor claridad la situación financiera ya que son normas y reglas de carácter general o específico emitidos por entidades de la profesión contable y que son aplicables para el tratamiento de las transacciones financieras de la entidad.

Ente contable. El ente contable lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

Equidad. La contabilidad y su información debe basarse en el principio de la equidad, de tal manera que el riesgo de los hechos económicos y su información se basen en la igualdad para todos los sectores, sin preferencia para ninguno en particular.

Medición de recursos. La contabilidad y la información se fundamentan en los bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por tanto son susceptibles de ser valuados en términos monetarios. La contabilidad financiera se ocupa por tanto, en forma especial, de la medición de recursos y obligaciones económicas y los cambios operados en ellos.

Periodo de tiempo. La contabilidad financiera provee información acerca de las actividades económicas de la empresa por periodos específicos. Normalmente los periodos de tiempo de un ejercicio a otros son iguales, con la finalidad de poder establecer comparaciones y realizar análisis que permitan una adecuada toma de decisiones.

Continuidad del ente contable. Los principios contables parten del supuesto de la continuidad de las operaciones del ente contable, empresa en marcha, a menos que se indique lo contrario, en cuyo caso se aplicarán técnicas contables de reconocimiento valor, en atención a las particulares circunstancias del momento.

Medición en términos monetarios. La contabilidad financiera cuantifica en términos monetarios los recursos, las obligaciones y los cambios que se producen en ellos. En la actualidad la unidad monetaria en nuestro país es el dólar de los Estados Unidos de Norteamérica.

Uniformidad. Los principios de contabilidad deben ser aplicados uniformemente de un periodo a otro. Cuando por circunstancias especiales se presenten cambios en los principios técnicos y en sus métodos de aplicación deberá dejarse constancia expresa de tal situación. No hay que olvidar que el concepto de la uniformidad permite una mejor utilización de la información y de la presentación de los estados financieros

Unidad de medida. Los diferentes recursos y hechos económicos deben reconocerse en una misma unidad de medida, para su contabilización debe traducirse a la moneda legal, a la tasa oficial de cambio. En nuestro país la unidad monetaria de medida vigente es el dólar de los Estados Unidos de Norteamérica.

Conservatismo. Con mucha frecuencia los activos y pasivos se determinan en un ambiente de significativa incertidumbre. Usualmente, los gerentes, inversionistas y contadores prefieren ante posibles errores en la medición, seguir una política de subestimación, en lugar de sobreestimación de la utilidad neta y los activos netos. Esto ha conducido a la convención del conservatismo, la cual es expresada en ciertas reglas adoptadas, tales como las reglas por las cuales los inventarios deben ser determinados al valor más bajo de costo o de mercado y que deben reconocerse las pérdidas acumuladas sobre compromisos de compras en firme de artículos para inventario.

Figura Nro. 3 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Fuente: (Espejo, L., 2007)

Elaborado por: Adriana Castillo

2.6.2. Normas de auditoría generalmente aceptadas.

Para el sustento legal de la realización de la auditoría he considerado las normas de auditoría según Mendivil (2010), señalando que:

Las normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad, relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de este trabajo.

2.6.2.1 Clasificación.

Normas personales

- ✓ Entrenamiento técnico y capacidad profesional.
- ✓ Cuidado y diligencia profesionales.
- ✓ Independencia mental.

Las normas personales son comunes a todas las profesiones. El entrenamiento técnico es el medio indispensable para desarrollar la habilidad práctica necesaria para el ejercicio de una profesión y, junto con el estudio y la investigación constantes, se integran como fundamento de la capacidad profesional.

La actividad profesional, como todas las actividades humanas, está sujeta a la apreciación personal y, por ende, al error. El Hombre es falible y, consistente de ello, el profesional debe esforzarse por reducir al mínimo ese grado de error mediante un trabajo acucioso, es decir, con cuidado y diligencia profesionales.

La independencia mental, que se comentó al hablar de los requisitos morales del contador público, es consecuencia de la calidad de juez o árbitro que en cierto modo tiene la actividad del auditor.

Normas de ejecución del trabajo.

- ✓ Planeación y supervisión.
- ✓ Estudio y evaluación del control interno.
- ✓ Obtención de evidencia suficiente y competente.

Las normas de ejecución del trabajo son resultado de la segunda norma personal: cuidado y diligencia profesionales, ya que aunque puede resultar difícil establecer los lineamientos para determinar cuando se es cuidadoso y diligente, si existen algunos aspectos que, si se cumplen, responden a esa obligación de cuidado y diligencia.

En efecto, si el trabajo a desarrollar se planea, se establece una situación que garantiza razonablemente la atención de los puntos más importantes, así como la aplicación de los procedimientos mínimos para la obtención de elementos de juicio suficiente y competente para nuestra opinión.

En la práctica, para ejecutar el trabajo, el auditor se apoya en personal auxiliar o ayudantes. Esto implica delegar funciones, lo que no lo releva de su responsabilidad total. Esta circunstancia hace necesaria la supervisión del trabajo para, de esta forma, estar seguro de que el trabajo ejecutado por los auxiliares o ayudantes cumple su objetivo y proporciona información completa y adecuada.

El auditor, al formular el programa de trabajo, debe establecer los procedimientos, su alcance y oportunidad, pero esto depende mucho del tipo de empresa y de sus particularidades operativas. Ello hace necesario el estudio y evaluación del control interno existente para que, con base en el resultado obtenido, se determine con claridad dichos procedimientos, su alcance y oportunidad.

El resultado que obtenga el auditor deben ser suficientes y competentes, es decir, que brinden la certeza moral de que los hechos que se está tratando de probar, o los criterios cuya exactitud se está juzgando. Han quedado satisfactoriamente comprobados y se refieren a aquellos hechos, circunstancias o criterios que en realidad tienen importancia en relación a lo examinado.

Normas de información.

- ✓ Relación con los estados financieros y responsabilidad.
- ✓ Aplicación de las Normas de Información Financiera.
- ✓ Consistencia en la aplicación de las Normas de Información Financiera.
- ✓ Suficiencia de las declaraciones informativas.
- ✓ Salvedades.
- ✓ Negación de opinión.

El auditor, como consecuencia de su labor, emite una opinión en la que expresa el trabajo desarrollado y las conclusiones a que ha llegado. A esa opinión se le llama dictamen, y por su importancia se ha establecido las normas que regulan su calidad.

Siendo el trabajo del auditor fundamental en el proceso de la auditoría, este debe tener en claro ciertas normas para programar su labor, y así manejar a su equipo de trabajo de acuerdo a criterios profesionales que darán como resultado un informe de calidad. (p. 10-11)

2.6.3. Normas Ecuatorianas de Auditoría.

De acuerdo al CCBPG. (2014) Normas Ecuatorianas de Auditoría, recuperado en la página www.contadoresguayas.org/Portal/index.php/descargas/normas.../nea.

Contienen los principios básicos y por procedimientos esenciales juntos con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deben interpretarse en el contexto de material explicativo y de otro que proporciona lineamientos para su aplicación. Las NEA necesitan ser aplicadas sólo asuntos importantes. Las Normas Ecuatorianas de Auditoría, serán explicas durante el proceso de auditoría en que sea requerido el caso. Las normas que voy a utilizar en la auditoría son:

- NEA 1: Objetivo y principios generales que amparan una auditoría de estados financieros.
- NEA 2: Términos de los trabajos de auditoría
- NEA 3: Control de calidad para el trabajo de auditoría
- NEA 4: Documentación
- NEA 5: Fraude y error
- NEA 6: Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.
- NEA 7: Planificación.
- NEA 8: Conocimiento del negocio
- NEA 9: Carácter significativo de la auditoría
- NEA 10: Evaluación de riesgo y control interno
- NEA 11: Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora
- NEA 12: Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
- NEA 13: Evidencia de auditoría
- NEA 14: Trabajos iniciales – balances de apertura
- NEA 15: Procedimientos analíticos

- NEA 16: Muestreo de auditoría
- NEA 17: Auditoría de estimaciones contables
- NEA 18: Partes relacionadas
- NEA 19: Hechos posteriores
- NEA 20: Negocio en marcha
- NEA 21: Representaciones de la administración
- NEA 22: Uso del trabajo de otro auditor
- NEA 23: Consideraciones del trabajo de auditoría interna.
- NEA 24: Uso del trabajo de un experto.
- NEA 25: El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros.
- NEA 26: Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.
- NEA 27: El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con un propósito especial.
- NEA 28: El examen de información financiera prospectiva.
- NEA 29: Trabajos de revisión de estados financieros.
- NEA 30: Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera.
- NEA 31: Trabajos para compilar información financiera.

Es evidente que no todas las normas se utilizan, sin embargo me servirán como fuente importante para el dictamen final de la auditoría. Las que voy a aplicar son:

- NEA 1: Objetivo y principios generales que amparan una auditoría de estados financieros.
- NEA 2: Términos de los trabajos de auditoría
- NEA 4: Documentación
- NEA 7: Planificación
- NEA 8: Conocimiento del Negocio
- NEA 10: Evaluación de riesgo y control interno
- NEA 13: Evidencia de auditoría
- NEA 14: Trabajos iniciales - balances de apertura
- NEA 16: Muestreo de auditoría
- NEA 20: Negocio en marcha
- NEA 22: Uso del trabajo de otro auditor
- NEA 23: Consideraciones del trabajo de auditoría interna
- NEA 24: Uso del trabajo de un experto
- NEA 25: El Dictamen del Auditor sobre los Estados Financieros.

2.7. Fases de auditoría financiera

El proceso de auditoría se define en tres fases, las mismas que son aplicadas en las diferentes clases de auditoría, y ellas son:

2.7.1. Planificación.

Realizar la planificación en la auditoría tiene una importancia fundamental para el desarrollo de esta que comienza con el conocimiento integral de la empresa o entidad a auditarse. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Tiene como objetivo principal determinar la adecuada razonabilidad de los procedimientos de auditoría que corresponden a aplicar, como y cuando se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

2.7.1.1. Planificación preliminar.

La planificación preliminar tiene como propósito obtener o actualizar la información general sobre la entidad a auditarse y las principales actividades, con el fin de identificar globalmente las condiciones existentes para la ejecución de la auditoría. Fernández (1992) señala que:

Con la planificación preliminar inicia la auditoría con la emisión de la orden de trabajo para entidades públicas y para las entidades privadas con el contrato, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del director de la Unidad de Auditoría; con la finalidad de obtener la suficiente información confiable, pertinente competente de la entidad la misma que va a ser examinada así como los rubros los mismos que se han destinado a ser examinados. (p.25)

Para desarrollar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personas de auditoría experimentadas, esto es el supervisor y el jefe de equipo, eventualmente podrá participar un asistente del equipo.

Las principales técnicas que son utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con la auditoría.

Elementos de la planificación preliminar

- Conocimiento de la entidad 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 de materialidad e identificación de cuentas significativas de los estados financieros.
- Determinación del grado de confiabilidad de la información producida.
- Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia de sistemas de información computarizados.
- Determinación de unidades operativas.
- Riesgos Inherentes y Ambientes de Control.
- Decisiones de Planificación para las Unidades Operativas.
- Decisiones preliminares para los componentes.
- Enfoque preliminar de auditoría.

Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo fundamentan el informe de auditoría y deben ser la garantía de lo que se ha desarrollado, son los documentos en que el auditor registra los datos e información obtenida durante la auditoría, los resultados de las pruebas realizadas y la descripción de las mismas, respaldando el informe del auditor pueden ser recibidos de terceros, ajenos a la entidad y otros elaborados por el auditor en el transcurso de la auditoría hasta el momento de emitir su informe.

Los papeles de trabajo de la planificación preliminar se dividen en dos partes:

a) Administración del trabajo para realizar la auditoría

- Carta de compromiso
- Orden de trabajo o contrato
- Notificación de inicio de auditoría
- Hoja de distribución de trabajo
- Hoja de índices de papeles de trabajo
- Hoja de marcas

b) Papeles de trabajo para la planificación preliminar

- Reporte de visita previa

2.7.1.2. Planificación específica.

Esta fase es de mucha importancia para el desarrollo de la auditoría ya que se considera aspectos importantes. Fernández (1992), define la planeación específica como:

La estrategia a seguir en el desarrollo de la auditoría y tiene como propósito principal evaluar el sistema de control interno, evaluar y calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. (p.31)

Elementos de la planificación específica

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de planificación preliminar.
- Evaluación de control interno
- Calificación del riesgo de auditoría
- Enfoque de la auditoría y selección de la naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría.
- Enfoque del examen especial y extensión de los procedimientos de auditoría.
- Evaluación del cuestionario de control interno

Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo que se utilizan en la planificación específica son los siguientes:

- Memorándum de planificación específica
- Cuestionario de control interno
- Evaluación del sistema de control interno
- Resultado de evaluación del sistema de control interno
- Matriz de evaluación de riesgo
- Plan de muestreo
- Programa de auditoría

2.7.2. Ejecución.

En esta fase según Rodríguez (1991), menciona que: “se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, a través de evidencia suficiente, competente y pertinente, que permitan al auditor identificar los hallazgos, si los hay y comunicar a los directivos de la empresa” (p.34).

Elementos de la fase de ejecución.

✓ Pruebas de auditoría

En la auditoría las pruebas que proporcionan suficiente evidencia son las siguientes:

Las pruebas de control están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Las pruebas sustantivas son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias.

Las pruebas analíticas se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

✓ Técnicas y prácticas de auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia suficiente y competente para fundamentar sus opiniones y resultados que figuran en el informe de auditoría.

Las técnicas de auditoría se clasifican:

Técnicas de verificación ocular

- Comparación
- Observación
- Revisión selectiva
- Rastreo

Técnicas de verificación verbal

- Indagación

Técnicas de verificación escrita

- Análisis
- Conciliación
- Confirmación

Técnicas de verificación documental

- Comprobación
- Computación

Técnicas de verificación física

- Inspección

✓ **Marcas de auditoría**

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron; se registran con lápiz rojo.

Para iniciar a desarrollar el trabajo el auditor deberá elaborar una cedula en la que hará constar; las marcas que serán utilizadas, con la correspondiente descripción de su significado y esta pasará a formar parte de los papeles de trabajo. Las marcas de auditoría son de dos clases:

- **Marcas con significado uniforme.-** son símbolos que se incluyen en los papeles de trabajo y representan procedimientos de auditoría aplicados en las transacciones u operaciones registradas por la entidad y se registran en el lado derecho de la información verificada.

Tabla 9. Marcas con significado uniforme

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
Σ	Sumatoria, cómputo
✓	Chequeado verificado
^	Rastreado
c	Circulado o revisión
€	Confirmado
Ø	Inspección, física,
@	Saldo auditado
©	Conciliado
≤	Menor o igual que
≥	Mayor o igual que
=	Igual a
≠	No es igual

Fuente: Manual de auditoría financiera. (2001)

Elaboración: Adriana Castillo

- **Marcas con significado a criterio del auditor.-** Son marcas con significado a criterio del auditor responsable de ejecutar la auditoría, se las utiliza para definir en forma resumida la prueba o seguimiento a la información, transacción o actividad que se va a auditar.

Propósito de las marcas de auditoría

Las marcas de auditoría cumplen los siguientes propósitos:

- Dejar constancia del trabajo realizado durante la auditoría.
- Facilitar el trabajo del auditor y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
- Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.

✓ Índices de auditoría

Los índices que se utilizan en la auditoría son claves convencionales de tipo alfabético, numérico o alfanumérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa para facilitar su identificación, localización y consulta.

Para relacionar los papeles de trabajo entre sí, los índices de auditoría se utilizan a manera de “cruces” o “referencia cruzada”; de esta manera, se podrá vincular la información contenida en dos o más cédulas.

Propósitos de los índices de auditoría

Los índices tienen los siguientes propósitos:

- Simplifica la revisión de los papeles de trabajo, porque se presentan en forma ordenada y permiten ir de lo general a lo particular.
- Evitar la duplicación del trabajo, puesto que al asignar un lugar específico a cada cédula se elimina el riesgo de que ésta se elabore nuevamente.
- Interrelacionar dos o más cédulas de auditoría.
- Facilitar la elaboración del informe, pues permiten localizar en cédulas específicas las irregularidades y deficiencias detectadas en la revisión.

Tabla 10. Índices de auditoría

Cuentas	Índices
ACTIVOS	
Caja - Bancos	A
Inversiones	B
Cuentas y documentos por cobrar	C
Inventario	D
Activos fijos	E
Otros activos	F
PASIVOS	
Cuentas por pagar	AA
Préstamos por pagar	BB
Pasivos a largo plazo	CC
Otros pasivos	DD
PATRIMONIO	
Capital, reservas, utilizadas, etc.	P
CUENTAS DE ORDEN	W
Ingresos	X
Egresos	Y
Planificación preliminar	PP
Planificación específica	PE

Programas de auditoría	PA
Carta de encargo	CE
Orden de trabajo	OT
Evaluación cuestionario de control interno	EC CI
Cuestionario de control interno	CCI
Hoja de índices	HI
Hoja de marcas	HM

Fuente: Manual de auditoría financiera. (2001)

Elaboración: Adriana Castillo

✓ Evidencia de auditoría

Al hablar de evidencia de auditoría se refiere a cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido.

Los tipos de evidencia son los siguientes:

- Evidencia física
- Evidencia documental
- Evidencia Matemática
- Evidencia Oral

✓ Papeles de trabajo

Son los archivos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan el trabajo efectuado durante la auditoría.

Los papeles de trabajo se dividen en:

- Permanentes

Este archivo es organizado para cada empresa auditada, contiene información utilizable para futuras auditorías, como los Estatutos de Constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, disposiciones legales, procedimientos y Flujograma, etc.

- Corrientes

Está conformado por los documentos, que solo tienen validez y constituyen soporte de un periodo o ejercicio en particular; este archivo se constituye por papeles de trabajo de uso general y papeles de trabajo de uso específico.

Los papeles de trabajo son utilizados para:

- a) Registrar el conocimiento de la entidad y su sistema de control interno.
- b) Documentar la estrategia de auditoría.
- c) Documentar la evaluación detallada de los sistemas, las revisiones de transacciones y las pruebas de cumplimiento.
- d) Documentar los procedimientos de las pruebas de sustentación aplicadas a las operaciones de la entidad.
- e) Mostrar que el trabajo de los auditores fue debidamente supervisado y revisado.
- f) Registrar las recomendaciones para el mejoramiento de los controles observados durante el trabajo.

✓ **Muestreo en auditoría**

El muestreo puede ser definido como el proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población a base del estudio de una fracción de estos elementos, llamada muestra. El muestreo puede aplicarse en:

- Pruebas de cumplimiento de controles, que permitan obtener evidencias de auditorías en cuanto al flujo de la documentación y sus controles inherentes.
- Pruebas sustantivas para verificar saldo y operaciones.
- Pruebas de doble propósito que comprueben tanto el cumplimiento de un procedimiento de control que proporcione evidencia documentada de su realización, como la razonabilidad de la cantidad monetaria registrada en las transacciones y saldos.

El muestreo que se utiliza puede ser:

- Estadístico

El muestreo estadístico utiliza las leyes de probabilidades con el propósito de lograr en forma objetiva:

- Determinar el tamaño de la muestra

- Seleccionar la muestra
- Evaluar los resultados

Además, el muestreo estadístico no descarta la necesidad de que el auditor aplique su criterio.

- No Estadístico.

El muestreo no estadístico no prevé la estimación anticipada y objetiva del tamaño de muestra requerido, ni la proyección o evaluación objetiva de los resultados de la muestra, se basa exclusivamente en el criterio del auditor, según sus conocimientos, habilidad y experiencia profesional; por lo que, su naturaleza es de carácter subjetivo.

La decisión de utilizar el muestreo en auditoría depende del alcance y naturaleza de la evidencia que se necesita, de las características de la cuenta a examinar, los objetivos de la auditoría, la naturaleza del universo a muestrear y las ventajas y desventajas de cada método. Las evaluaciones del riesgo inherente son fundamentales para determinar el alcance de la evidencia que se requiere.

✓ **Hallazgo de auditoría.**

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

- Atributos del Hallazgo:
 - a) Condición: la realidad encontrada.
 - b) Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser).
 - c) Causa: qué originó la diferencia encontrada.
 - d) Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicara el título del hallazgo, luego los atributos, después indicara la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente para los auditores que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

2.7.3. Informe (Comunicación de resultados).

La tercera fase del proceso de la auditoría es el Informe o comunicación de resultado, que consiste en emitir el informe final en la que expresa una opinión sobre los estados financieros

auditados, incluyendo las conclusiones y recomendaciones pertinentes sobre la auditoría realizada.

Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se debe hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad. Así mismo, si en el análisis del Sistema de control interno se encuentran serias debilidades de la organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno. Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoría, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado.

Elementos básicos del informe de auditoría

El informe de auditoría debe contener elementos básicos. Madariaga (2004) detalla los siguientes:

a) Título o identificación del informe

El informe deberá identificarse como “informe de auditoría independiente de las cuentas anuales”, con objeto de distinguirlo de los informes resultantes de auditorías de otra naturaleza.

b) Destinatario

El informe de auditoría de cuentas anuales deberá dirigirse a quién hubiera nombrado al auditor (normalmente los accionistas o socios).

c) Párrafo de la entidad auditada

El informe del auditor contendrá el nombre o razón social completo de la entidad objeto de la auditoría.

d) Párrafo de alcance de la auditoría

Este párrafo, que será el primero del informe, incluirá los siguientes aspectos:

Identificación de los documentos que comprenden las cuentas anuales objeto de la auditoría que se adjuntan al informe, es decir, el balance de situación, la cuenta de pérdidas y ganancias y la memoria.

Referencia sintetizada y general a las normas de auditoría de cuentas aplicadas en el trabajo realizado.

Una indicación de aquellos procedimientos previstos en las citadas normas técnicas que no hubieran podido aplicarse como consecuencia de limitaciones al alcance del examen del auditor. Si el auditor no incluyera limitaciones en este párrafo, se entenderá que ha llevado a cabo la totalidad de procedimientos de auditoría mencionados.

e) Párrafo de opinión

El auditor manifestara en este párrafo de forma clara y precisa su opinión sobre los siguientes extremos:

Si las cuentas anuales consideradas en todos los aspectos significativos expresan una fiel del patrimonio y de la situación financiera de la entidad auditada, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptados, así como si las mismas contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada.

Si dichos principios y normas contables generalmente aceptados han sido aplicados uniformemente.

De la misma forma, el auditor hará constar en este párrafo de opinión la naturaleza de cualquier salvedad de importancia sobre las cuentas anuales. Cuando se diera esta circunstancia, es preciso que se incluya la expresión "excepto por". Cuando la salvedad o salvedades fueran de importancia, el auditor habría de denegar su opinión o darla adversa.

f) Párrafo de salvedades

Cuando el auditor exprese una opinión con salvedades, adversa o denegada, deberá exponer las razones justificativas de forma detallada. Para ello, utilizara un párrafo o párrafos intermedios entre el de alcance y el de opinión, detallando sus efectos o posibles efectos sobre las cuentas anuales.

g) Párrafo de énfasis

En circunstancias excepcionales, el auditor puede poner énfasis en su informe sobre algún asunto relacionado con las cuentas anuales, además de que figure en la memoria o notas explicativas a las mismas, pero sin que ello suponga ningún tipo de salvedad en su opinión.

En este caso podrán encontrarse las indicaciones relativas a que la entidad auditada ha realizado transacciones importantes con entidades o personas vinculadas a ella, que han sucedido acontecimientos importantes entre la fecha de cierre del ejercicio y

la del informe de auditoría que no modifiquen las cuentas anuales, o que la entidad no ha aplicado uno o varios principios o normas contables emitidos, ya que su aplicación impedirá que las cuentas anuales presentaran la imagen fiel.

Al no tratarse de una salvedad, el auditor no deberá hacer referencia a este párrafo de “opinión”. Sin embargo, un párrafo de salvedad no debe ser sustituido por un párrafo de énfasis.

h) Párrafo sobre el informe de gestión

El auditor manifestara en este párrafo, de forma clara y precisa, el alcance de su trabajo y sobre si la información contable que contiene el citado informe de gestión concuerda con la de las cuentas anuales del ejercicio.

i) Nombre, dirección y datos registrados del auditor

Con independencia del nombre del auditor o de la sociedad de auditoría de cuentas, el informe debe mostrar, a modo de membrete, la dirección y la ciudad en que radica su despacho y su número de inscripción.

j) Firma del auditor

El informe deberá ser firmado por el auditor de cuentas que hubiera dirigido el trabajo. En el caso de sociedades de auditoría, la firma deberá corresponder a uno o varios auditores de cuentas ejercientes. Estos auditores y sociedades de auditoría deberán estar inscritos.

k) Fecha de emisión del informe

El informe de auditoría deberá contener la fecha de emisión, a fin determinar claramente hasta que momento el auditor es responsable de realizar procedimientos de auditoría relativos a hechos posteriores que pudieran afectar a las cuentas examinadas. Esta fecha coincidirá con la fecha de terminación del trabajo en las oficinas de la entidad auditada. (p.191-192-193-194)

✓ **Clases de informes**

Los informes que normalmente pueden sugerir como consecuencia de un examen de auditoría son:

a. Informe Corto.

Según Fernández (1992) señala que: “Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera de la cual los hallazgos no son relevantes ni se desprenden responsabilidades por pérdidas, sustracciones, acciones

u omisiones de aplicación de una ley, una norma, etc.” . Este informe debe estar compuesto por el dictamen y los estados financieros con sus notas.

Dictamen con salvedades

No siempre el informe del auditor es favorable, por el contrario, es relativamente frecuente que éste contenga una opinión adversa (derivada de las denominadas salvedades), o bien se opte por la abstención (provocada por incertidumbres y limitaciones al alcance).

Es aplicable cuando a juicio del informe del auditor existen circunstancias que afectan significativamente a las Cuentas Anuales en su conjunto. Éstas pueden tener su origen en algunas de las situaciones siguientes:

- **Limitaciones al alcance.**
- **Errores o incumplimiento de los principios y normas contables.**
- **Omisiones de información necesaria.**
- **Cambios en los criterios contables aplicados, con los utilizados en el ejercicio anterior.**

Las limitaciones al alcance se dan cuando al auditor no le es posible realizar alguna prueba de **auditoría de cuentas** que considera relevante para establecer su opinión.

Las incertidumbres surgen por aquellas situaciones en que el auditor no es capaz, con los datos de que dispone, de evaluar su incidencia en las **cuentas** anuales.

Formato de dictamen

Lugar y fecha

Señor (es)

De mi consideración:

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera de (EMPRESA AUDITADA), al 31 de....., de 20xx, así como el estado de Operaciones, estado de Cambio en la Situación Financiera, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo, por los años terminados a esta fecha. La presentación de estos estados financieros es de responsabilidad de la administración de la entidad: la muestra en base a la auditoría realizada, es expresar una

opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con disposiciones legales.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las NEA. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen omisiones o errores importantes; incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada a continuación.

(Presentar las salvedades respectivas)

En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de..... Al 31 de diciembre del 20xx, el resultado de sus operaciones, de cambios en la Situación Financiera y el Patrimonio, por el año terminado a esta fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Dictamen con opinión adversa o negativa.

Supone la manifestación de que las **cuentas** anuales no reflejan la imagen fiel, por lo que es el resultado de errores, incumplimientos de naturaleza muy significativa o que hay un número elevado de salvedades. El auditor debe indicar las razones por las que se expresa una opinión desfavorable.

Formato de dictamen

Lugar y fecha

Señor (es)

De mi consideración:

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera de (EMPRESA AUDITADA), al 31 de....., de 20xx, así como el estado de Operaciones, estado de Cambio en la Situación Financiera, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo, por los años terminados a esta fecha. La presentación de estos estados financieros es de responsabilidad de la administración de la entidad: la muestra en base a la auditoría realizada, es expresar una

opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con disposiciones legales.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las NEA. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen omisiones o errores importantes; incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada a continuación.

(Presentar las salvedades respectivas)

En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de..... Al 31 de diciembre del 20xx, el resultado de sus operaciones, de cambios en la Situación Financiera y el Patrimonio, por el año terminado a esta fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Dictamen con abstención de emitir una opinión.

Se emplea para indicar que, después de realizar la auditoría de **cuentas**, el auditor no ha sido capaz de formarse una opinión sobre la situación que refleja la contabilidad de la empresa por:

- Limitaciones en el alcance.

Formato de dictamen

Lugar y fecha

Señor (es)

De mi consideración:

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera de (EMPRESA AUDITADA), al 31 de....., de 20xx, así como el estado de Operaciones, estado de Cambio en la Situación Financiera, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo, por los años terminados a esta fecha. La presentación de estos estados financieros es de responsabilidad de la administración de la entidad: la muestra en base a la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con disposiciones legales.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las NEA. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen omisiones o errores importantes; incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada a continuación.

(Incluir a continuación los motivos que fundamentan no emitir opinión)

En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de..... Al 31 de diciembre del 20xx, el resultado de sus operaciones, de cambios en la Situación Financiera y el Patrimonio, por el año terminado a esta fecha, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

b. Informe Largo

Debe incluir, comentario, conclusiones y recomendaciones, según Fernández Arena, José Antonio, (1992):

Es la descripción en forma narrativa que realiza el auditor, de los hallazgos o aspectos trascendentales, obtenidos en la auditoría financiera.

La importancia de un hallazgo se juzga generalmente por el efecto. Los efectos deben exponerse, en lo posible en términos cuantitativos, tales como unidades monetarias, tiempo, unidades de producción o número de transacciones.

De acuerdo en monografías.com. (2014) el informe del auditor, recuperado en www.monografias.com/trabajos7/inau/inau.shtml#ixzz3HNR56QpO., menciona, lo siguiente:

El dictamen del Auditor consiste en la expresión de un juicio técnico, emitido con razonamientos fundados en las conclusiones de una tarea realizada de acuerdo a pautas básicas preestablecidas, que son los principios de contabilidad y de auditoría generalmente aceptados, en los cuales normalmente se opina sobre si lo expuesto o informado en estados contables, contabilidad, inventarios, entre otros, de un ejercicio o período anterior, con respecto a una situación determinada o al resultado de una gestión constituye o no una razonable exposición de lo sucedido, si concuerda o no con la verdad de lo acontecido.

Son sugerencias positivas para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad y constituirse en una parte más importante del informe.

c. Informe de examen especial de auditoría

Fernández (1992), se refiere a: El informe de Examen especial de auditoría es el reporte que el auditor formula como producto final de exámenes de alcance limitado y menos amplio que el de Auditoría Financiera, aplicando las normas técnicas y procedimientos de auditoría para revelar los resultados obtenidos a través de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Cada auditoría es un proceso diferente, sin embargo los procedimientos son similares, por eso se ha recopilado esta información que me servirá de base para la realización de la auditoría financiera en GIMAGA, durante el periodo Enero a Diciembre 2013.

CAPÍTULO III

AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA DISENSA GIMAGA

CARTA COMPROMISO

Loja, 06 de Octubre de 2014

Ing.
Manuel Gilbert Garnica
GERENTE PROPIETARIO DE DISENSA GIMAGA
Ciudad.-

Agradeciendo, por medio de la presente su predisposición para realizar una auditoría financiera en su empresa Disensa Gimaga, del cantón Calvas provincia de Loja, correspondiente al periodo de enero a diciembre del 2013. Tenemos el agrado de confirmar nuestro compromiso. Nuestra auditoría financiera será realizada con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de su empresa.

Efectuaremos la auditoría financiera de acuerdo con Normas de auditoría generalmente aceptadas, Normas ecuatorianas de auditoría y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría financiera para obtener una certeza razonable sobre los estados financieros estén libres de representaciones erróneas importantes. La auditoría financiera incluye, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones de los estados financieros.

Le recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la empresa.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con la auditoría financiera.

Atentamente,

Srta. Adriana Castillo
Jefe de Equipo –Auditora

CONTRATO

Contrato de presentación de servicios profesionales en auditoría que celebran por una parte el Ing. Manuel Gilbert Garnica Cueva, representado a la empresa Disensa Gimaga, en su carácter de Gerente-propietario y que en lo sucesivo se denomina **cliente**, por otra parte la Srta. Adriana Lizeth Castillo Luzuriaga, quien se denominara **Jefe de Equipo -Auditora**, de conformidad con las declaraciones y cláusulas siguientes:

Declaraciones

1.-El cliente declara:

- a) Que es una persona natural obligada a llevar contabilidad.
- b) Que está representado para este acto por empresa Gimaga y tiene como su domicilio la ciudad de Cariamanga.
- c) Que requiere obtener servicios de auditoría financiera, por lo que ha decidido contratar los servicios del auditor

2.-Declara el auditor:

- a) Que desarrollará la auditoría financiera en la empresa Disensa Gimaga, para la evaluación de la razonabilidad de los estados financieros, a fin de emitir un informe de acuerdo con Normas de auditoría generalmente aceptadas, Normas ecuatoriana de auditoría y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

3.-Declaran ambas partes:

- a) Que habiendo llegado a un acuerdo sobre lo antes mencionado, lo formalizan otorgando el presente contrato que se contiene en las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera. Objetivo.- El auditor se obliga a prestar los servicios de auditoría financiera en la empresa Disensa Gimaga.

Segunda. Alcance del trabajo.- La auditoría financiera a la empresa Gimaga, se efectuará del periodo comprendido entre el primero de enero al 31 de diciembre del 2013.

Tercera. Programa de trabajo.- El cliente y el auditor convienen en desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo en el que se determinen con precisión las actividades a

realizar por cada una de las partes, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de realización.

Cuarta. Supervisión.- La Mgs. María Teresa Cuenca tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado al auditor dentro de este contrato y a dar por escrito las instrucciones que estimen convenientes.

Quinta. Coordinación de los trabajos.- El Dra. Paola Espejo, responsable del área contable, coordinará la recopilación de la información que solicite el auditor junior y que las reuniones y entrevistas establecidas en el programa de trabajo se lleven a cabo en las fechas establecidas.

Sexta. Horario de trabajo.- El auditor junior declara el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos materia de la celebración de este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozaran de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que no estarán sujetos a horarios y jornadas determinadas.

Séptima. Personal asignado.- El Auditor, designará para el desarrollo de los trabajos objeto de este contrato el personal y cuando considere necesario incorporar personal técnico capacitado, en el número que se requieran de acuerdo a los trabajos a realizar.

Octava. Relación laboral.- El personal del auditor no tendrá ninguna relación laboral con el cliente y queda expresamente estipulado que este contrato se suscribe en atención a que el auditor en ningún momento se considera intermediario del cliente respecto al personal que ocupe para dar cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la relaciones entre él y su personal, y exime al cliente de cualquier responsabilidad que a este respecto existirá.

Novena. Plazo de trabajo.- El auditor se obliga a terminar los trabajos señalados en la cláusula segunda de este contrato en 90 días hábiles después de la fecha en que se firme el contrato. El tiempo estimado para la terminación de los trabajos está en relación a la oportunidad en que el cliente entregue los documentos requeridos por el auditor y por el cumplimiento de las fechas estipuladas en el programa de trabajo aprobado por las partes, por lo que cualquier retraso ocasionado por parte del personal del cliente o de usuarios de los sistemas repercutirá en el plazo estipulado, el cual deberá incrementarse de acuerdo a las nuevas fechas establecidas en el programa de trabajo, sin perjuicio alguno para el auditor.

Décimo. Trabajos adicionales.- De ser necesaria alguna adición a los alcances o productos del presente contrato, las partes celebraran por separado un convenio que formara parte integrante de este instrumento.

Decimoprimer. Causas de Rescisión.- Serán causas de rescisión del presente contrato la violación o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato.

Loja, 06 de octubre de 2014.

F. _____
Ing. Manuel Gilbert Garnica
Gerente-Propietario

F. _____
Srta. Adriana Castillo Luzuriaga
Jefe de Equipo -Auditora

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA

Loja, 7 de Octubre de 2014

Ing.
Manuel Gilbert Garnica
GERENTE PROPIETARIO DE DISENSA GIMAGA
Cariamanga

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me permito comunicarle a usted que daremos inicio a la auditoría financiera analizando las cuentas del Balance General y Estados de Resultados de la empresa a su cargo en el período comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, para lo cual la Srta. Adriana Lizeth Castillo Luzuriaga, actuará como Jefe de Equipo -Auditora.

Los objetivos de la auditoría son:

- Auditar los estados financieros de la empresa Disensa Gimaga y determinar la veracidad y razonabilidad de los mismos.
- Aplicar las pruebas, técnicas, prácticas y procedimientos de auditoría durante la ejecución de la misma.
- Presentar el Informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones.

Por lo cual le solicito la colaboración respectiva por parte suya y de todos los miembros de la empresa con el fin de llevar a cabo el trabajo propuesto.

Por la atención que se digne dar a la presente le expreso mis sentimientos de estima y consideración.

Atentamente

Srta. Adriana Castillo Luzuriaga.
Jefe de Equipo -Auditora

FUNCIONARIOS

Ing. Gilbert Garnica Gerente - Propietario -----

Dra. Paola Espejo Bravo Contadora -----

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

NOMBRE	CARGO	SIGLAS	TRABAJO A DESARROLLAR
Mgs. María Teresa Cuenca	Supervisora	M.T.C.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar instrucciones adecuadas durante la planificación. ✓ Revisar y aprobar el programa de trabajo. ✓ Supervisar periódicamente las actividades que desarrolla el jefe de equipo de auditoría, a fin de orientar los procedimientos, evaluar el avance del trabajo. Resolver consultas, revisar productos intermedios y finales, identificar factores que distorsionan y recomendar cursos de acción. ✓ Supervisar la elaboración del informe.
Adriana Lizeth Castillo Luzuriaga	Jefe de Equipo - Auditora	A.L.C.L.	<p>REALIZAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conducir el trabajo de auditoría ✓ Elaborar la propuesta del programa de trabajo. ✓ Organizar el contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados obtenidos. ✓ Revisar en forma oportuna la totalidad de los papeles de trabajo ✓ Proponer al Supervisor las eventuales modificaciones al programa de trabajo, que fueran necesarias.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reportar los hallazgos ✓ Ejecutar el programa de trabajo. ✓ Documentar los procedimientos de auditoría aplicados, elaborando los papeles de trabajo de acuerdo al orden significativo. ✓ Participar en forma activa en el logro de los objetivos fijados en el programa de trabajo. ✓ El programa de auditoría donde detalle todas las actividades a desarrollar. ✓ Aplicar el cuestionario de control interno y determinar el nivel de riesgo y confianza que se encuentra la empresa ✓ Aplicar indicadores financieros. ✓ Realizar entrevistas a la contadora, cajera, y Gerente. ✓ Elaborar el informe de auditoría.
--	--	--	---

Elaborado por: A.L.C.L.

Revisado por: M.T.C.

Fecha: 07/10/2014

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE INDICES DE PAPELES DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

INDICE	PAPELES DE TRABAJO
AD	ADMINISTRACION DE AUDITORÍA
AD/CC	Carta de Compromiso
AD/C	Contrato
AD/NA	Notificación de inicio de la auditoría
AD/DT	Distribución de trabajo
AD/HI	Hoja de índices
AD/HM	Hoja de marcas
F1-1	Planificación preliminar
F1-1/VP	Visita previa
F1-2	Planificación específica
F1-2/MPE	Memorándum de la planificación específica
F1-2/CI	Control interno
F1-2/MR	Matriz de riesgo
F1-2/PA	Programa de Auditoría.
F2	Ejecución
F2/CN	Cedula Narrativa
F2/CA	Cedula Analítica
F2/CS	Cédula Sumaria
F2/H	Hallazgos
F3	Informe final
PT	Papel de trabajo
A	Caja – Bancos
C	Cuentas por cobrar
D	Inventarios
E	Activos fijos
AA	Cuentas por pagar
XY	Ingresos y gastos

Elaborado por: A.L.C.L.

Revisado por: M.T.C.

Fecha: 07/10/2014

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE MARCAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

SIMBOLOS	SIGNIFICADO
Σ	Sumatoria, cómputo
✓	Chequeado verificado
^	Rastreado
C	Circulado o revisión
€	Confirmado
Ø	Inspección, física,
@	Saldo auditado
©	Conciliado
≤	Menor o igual que
≥	Mayor o igual que
=	Igual a
≠	No es igual
£	Tonados de los documentos fuente

Elaborado por: A.L.C.L.

Revisado por: M.T.C.

Fecha: 07/10/2014

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA FINANCIERA
REPORTE DE VISITA PREVIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

1. Antecedentes

En la empresa Disensa Gimaga es la primera auditoría que se va a realizar, por cuanto no cuenta con un departamento de auditoría interna y no se ha contratado auditoría externa.

2. Motivo de auditoría

La presenta auditoría se llevara a cabo en cumplimiento a la suscripción de contrato de servicios profesionales de fecha 06 de octubre del 2014, habiéndose dispuesto su ejecución inmediata.

3. Objetivos de la auditoría

La auditoría financiera a la empresa Gimaga tiene como objetivos:

- Auditar los estados financieros de la empresa Disensa Gimaga y determinar la veracidad y razonabilidad de los mismos.
- Aplicar las pruebas, técnicas, prácticas y procedimientos de auditoría durante la ejecución de la misma.
- Presentar el Informe de auditoría que contenga conclusiones y recomendaciones.

4. Alcance de auditoría

La auditoría financiera a la empresa Disensa Gimaga, se efectuaran del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013.

5. Conocimiento de la entidad y base legal

5.1. Base legal

Disensa Gimaga, cumple sus actividades bajo la siguiente base legal.

- Gimaga, ante el servicio de rentas internas es una persona natural obligada a llevar contabilidad bajo el RUC número 1101912069001, su actividad económica es la venta por menor de artículos de ferretería, venta al por mayor y menor de materiales de construcción y venta al por mayor y menor de maquinaria industrial y aparatos eléctricos. Al cierre del año 2013, presenta ingresos de 1.966.437,12 dólares, con un capital propio superior de 423.734,94 dólares y sus costos y gastos ascienden a 1.953.660,34 dólares anuales. Por ende debe cumplir con las siguientes declaraciones:

- * Anexo relación dependencia
- * Anexo transaccional simplificado
- * Declaración de retenciones en la fuente
- * Declaración mensual de IVA
- * Declaración de impuesto a la renta
- * Impuesto a la propiedad de vehículos motorizados.

- La empresa Disensa Gimaga, está al amparo del Código del Trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Por tanto la empresa en conocimiento de esta Ley, tiene a todos sus empleados asegurados y con sus debidos beneficios de Ley.
- La Cámara de Comercio, permite a la empresa contar con un apoyo organizativo para realizar capacitaciones, talleres o charlas de actualización empresarial o contable.
- También la empresa se rige por organismos locales, como el GAD Municipal de Calvas, por lo cual tiene que pagar la patente y cumplir con los requisitos de seguridad indicados por el cuerpo de bomberos y control sanitario.

5.2. Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones de Gimaga se encuentran normadas por las siguientes leyes y códigos:

- Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento
- Código Orgánico de Relaciones Laborales
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- Ley de Seguridad Social.

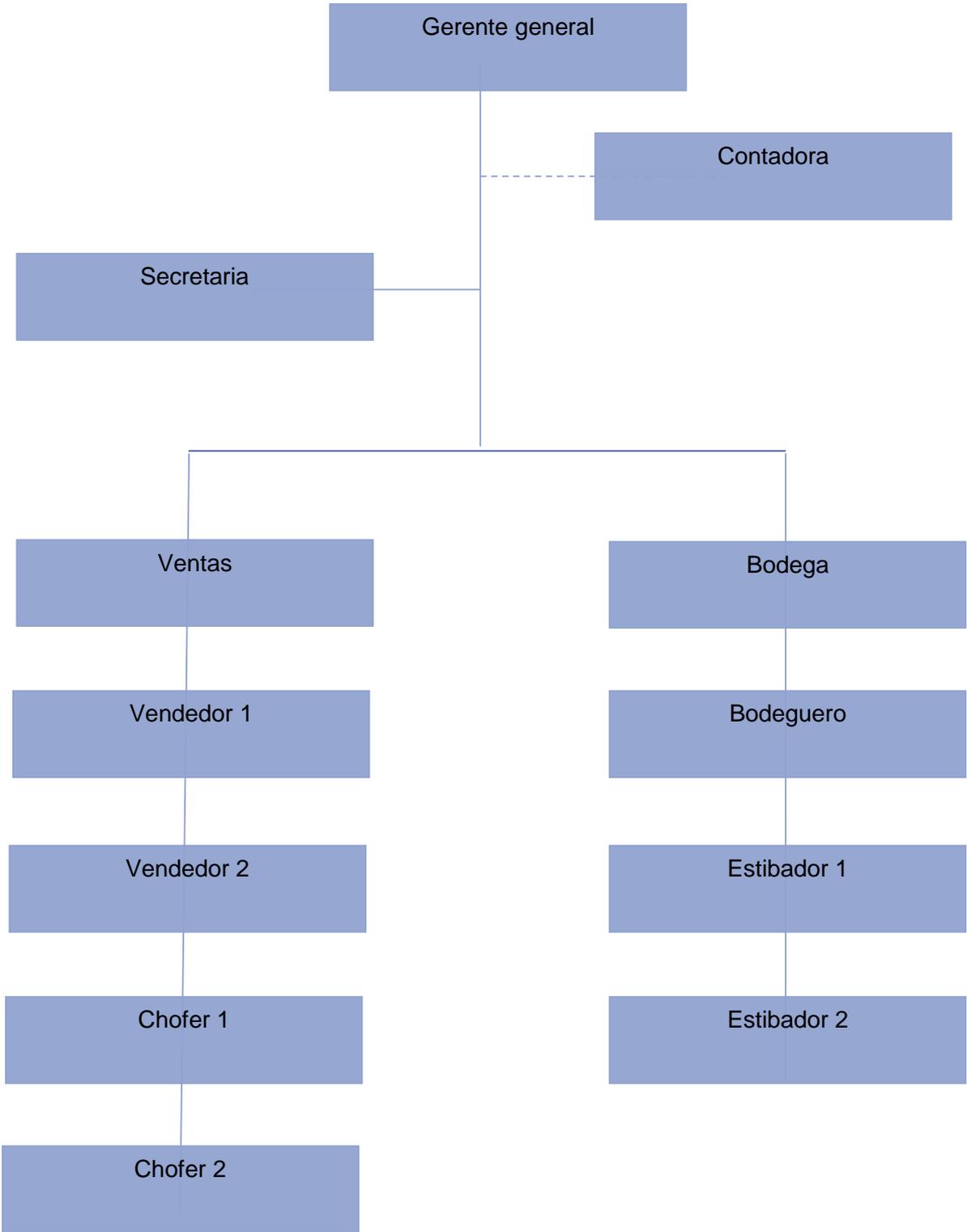
- Ordenanzas municipales

5.3. Estructura orgánica

La empresa Disensa Gimaga, cuenta con tres niveles jerárquicos:

- Nivel ejecutivo: Gerente-Propietario
- Nivel asesor: Contadora
- Nivel auxiliar: Secretaria
- Nivel operativo: Ventas y bodega.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



5.4. Filosofía institucional

La filosofía de la empresa es hoy un elemento de gran poder y valor en el mundo de los negocios refleja la misión y visión como también el comportamiento de la organización en base a principios y valores, es decir es la esencia de toda organización.

Misión

Presta un servicio de calidad en la comercialización y distribución de materiales de construcción, para mantener nuestro nivel de competitividad y volumen de ventas alcanzado y de ser posible mejorarlos.

Visión

Lograr el crecimiento a nivel local y provincial llegando a ser reconocidos por la calidad de servicios prestados, para obtener así una ventaja competitiva que los distinga del mercado local.

Objetivos

Objetivo general

Ofrecer una amplia gama de productos y servicios para la construcción, brindándoles ventajosas opciones de compra a sus clientes, de esta manera entregar un mayor número de productos, a costos competitivos y mediante una atención personalizada que permite evaluar su satisfacción.

Objetivos específicos

- Asegurar una posición competitiva en el mercado local.
- Lograr la ampliación y expansión de la organización.
- Alcanzar y mantener los más altos estándares de satisfacción al cliente en la organización.
- Entregar los productos en óptimas condiciones y en el menos tiempo posible.
- Lograr que los empleados se familiaricen con todas las actividades de la empresa y ayuden a la consecución de los objetivos.

Políticas generales

Horario de trabajo

La empresa Disensa Gimaga, cumple una jornada de 8 horas, de lunes a viernes de 08H00 a 12H00 y 14H00 a 18H00 y los sábados de 08H00 a 13H00.

Equipo de trabajo y seguridad.

- Dotar al personal de bodega y estibaje de guantes, fajas, y demás herramientas necesarias para su trabajo y seguridad.
- Al personal de administración y ventas facilitar los implementos necesarios para desarrollar las actividades.
- La empresa cuenta con vehículos en óptimas condiciones a fin de procurar el bienestar de los choferes y empleados.
- Todo el personal tiene independencia dentro del lugar de trabajo.
- La empresa cuenta con un extintor, botiquín, y salida de emergencia para casos fortuitos.

Políticas de ventas

- Emitir la factura de acuerdo a las disposiciones del SRI.
- Las ventas menores a 100, 00 dólares se realizarán en efectivo o cheque a la fecha.
- La atención al cliente será rápida y de calidad con cordialidad y amabilidad.

Normas generales

- Los empleados cumplirán con su horario de trabajo y con las disposiciones del Gerente-propietario.
- Utilizar adecuadamente los equipos e implementos de la empresa.
- Está prohibido fumar en la empresa.
- Ser cautos con los asuntos relacionados a la empresa.
- Procurar un buen ambiente laboral entre compañeros.

Valores institucionales

Los valores y principios que impulsan al éxito de la empresa Disensa Gimaga, están basados en la ética profesional, la honestidad, solidaridad, honradez, perseverancia, dignidad, disciplina, sencillez, entusiasmo, el cumplimiento y la calidad de los productos y servicios que oferta.

Principales políticas contables

Las políticas de esta área son las de mantener en forma adecuada el sistema de registros de ingresos y gastos con la finalidad de generar estados financieros confiables. Cabe indicar que no se cuenta con todos registros contables impresos, la información está ingresada en el sistema

Como no se cuenta con una contadora de planta, cada fin de mes se envía la información contable al contador externo.

Las principales políticas contables aplicadas por la empresa en la preparación de sus estados financieros son:

- **Flujos de efectivo**
 - La empresa por la importancia de su efectivo efectúa depósitos diarios.
 - Las prácticas de arqueos de caja se realizan de forma sorpresiva con la finalidad de inspeccionar el uso de efectivo. Por lo general se contabiliza el dinero al finalizar el día sin emitir reportes.
 - No realiza conciliaciones bancarias, solo se informa con el estado de cuenta.
 - No mantiene un fondo de caja chica ya que los valores por gastos menores se agrupan en la cuenta de caja general.

- **Cuentas por cobrar**
 - Las cuentas por cobrar, serán de las ventas realizadas a crédito, se considera el cumplimiento de ciertos requisitos por parte del cliente en montos superiores a \$1000 el cliente debe cancelar el 50% en efectivo o cheque y el otro 50% a un mes plazo sin interés.
 - Se considerara un porcentaje de 1% del total de cuentas por cobrar para provisión de cuentas de cobranza dudosa, reconociéndose en lo posterior una perdida por el deterioro del valor.

- Todos los cheques entregados por el cliente por alguna venta deben ser inmediatamente revisados desde el encabezado hasta firma de la persona y verificado si tiene fondos antes de realizar la transacción contable.
 - Mantener un registro de datos de los clientes de la empresa y el monto que deben.
 - No se otorgará crédito a clientes que adeuden a la empresa o que su último pago supere los 90 noventa días plazo.
- **Inventarios**
 - Realizar una vez por año el inventario anual y la conciliación del saldo en sistema con los respectivos inventarios físicos.
 - Las compras las realiza con un tiempo de crédito estimado entre 30 a 60 días plazo.
 - Se ingresa las compras una vez constatado en bodega la mercadería.
 - El método para calcular el costo, será el de costo promedio ponderado.
 - Se lleva un registro de inventarios por cuenta permanente.
 - El costo de los inventarios se compone de su valor de compra, transportes y otros impuestos y costos atribuibles a su adquisición.
 - Los descuentos comerciales y por pronto pago se constituyen en un menor valor de los inventarios.
 - **Propiedad, planta y equipos.**
 - Una vez al año la empresa debe conciliar el saldo en libros con los inventarios físicos de los activos fijos.
 - La empresa cada año depreciara los activos fijos mediante el método de línea recta considerando el porcentaje establecido por el SRI.
 - La empresa anualmente presentara un cuadro de distribución de la depreciación y la existencia de activos entregados en garantía.
 - Todo activo tiene su vida económica
 - La vida útil debe estimarse considerando los factores: uso, desgaste físico esperado, obsolescencia y límites legales o de otro tipo para el uso de un activo.
 - La vida útil y los activos depreciados deben revisarse periódicamente y las tasas de depreciación deben ajustarse para el periodo en curso y para los posteriores, si las expectativas son muy diferentes a las estimaciones realizadas.
 - **Cuentas por pagar**
 - El 75% de las cuentas con proveedores se las realizara a crédito de 30 y 60 días.
 - El pago de las cuentas por pagar se realizara con fecha al vencimiento, se llevara un registro de los pagos efectuados.

- **Ingresos**

- Los ingresos provienen de la venta diaria de los productos se establecerá un sistema para separar las ventas con tarifa 12% y con tarifa 0%.
- Se llevara un registro de otros ingresos.
- Los impuestos ingresados por las ventas se constituyen y contraprestación recibida o por recibir.

- **Gastos**

- El método del devengado, será utilizado para el registro de los gastos.
- Las facturas, gastos de administración, gastos de ventas y gastos indirectos entre los que detallamos: suministros de oficina, gastos generales (agua, teléfono, luz) gastos de transporte, serán enviados mensualmente a la contadora

5.5. Análisis vertical de los estados financieros:

EMPRESA DISENSA GIMAGA
RUC:1101912069001
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
ANÁLISIS VERTICAL

DETALLE	VALORES	% POR CUENTA		% POR GRUPO
1. ACTIVO			564.984,94	100,00
1.1. ACTIVO CORRIENTE			445.000,00	78,76
1.1.01. CAJA	0,00			
1.1.02. BANCOS	0,00			
1.1.02.01. Bancos	0,00			
1.1.03. CUENTAS POR COBRAR	445.000,00			
1.1.03.01. Cuentas por cobrar CLIENTES (Cartera)	15.800,00	2,80		
1.1.03.02. Varios por cobrar	4.200,00	0,74		
1.1.03.03. Inventario Mercadería en almacén	425.000,00	75,22		
1.3. ACTIVOS FIJOS				
1.3.01. BIENES	106.730,79		106.730,79	18,89
1.3.01.01. Terreno	40.000,00	7,08		
1.3.01.03. Dep. Terrero	0,00	0,00		
1.3.01.02. Vehículo	88.616,43	15,68		
1.3.01.03. Dep. Vehículo	-21.885,64	-3,87		
1.3.01.03. Equipo de Computación	2.580,00	0,46		
1.3.01.01. Dep. Equipo de Computación	-2.580,00	-0,46		

1.3.01.04. Muebles y Enseres	1.250,00	0,22		
1.3.01.02. Dep. Muebles y Enseres	-1.250,00	-0,22		
1.6. OTROS ACTIVOS	13.254,15		13.254,15	2,35
1.6.03. Crédito Tributario	13.254,15	2,35		
TOTAL ACTIVOS				
2. PASIVO			-141.250,00	
2.1. PASICO CORRIENTE				
2.1.01. CUENTAS POR PAGAR			-75.871,37	13,43
2.1.01.01. Cuentas por pagar Proveedores	-75.000,00	13,27		
2.1.01.02. Varios por Pagar	-871,37	0,15		
2.1.02. PASIVOS A LARGO PLAZO			-65.000,00	11,50
2.1.02.01. Préstamo a Terceros	0,00			
2.1.02.02. Préstamo a Bancos	-65.000,00	11,50		
2.1.03. OBLIGACIONES PATRONALES POR PAGAR			-378,63	0,07
2.1.03.01. Sueldos por Pagar	0,00			
2.1.03.02. IESS por Pagar	-378,63	0,07		
3. PATRIMONIO			-423.734,94	75,00
TOTAL PASIVO Y CAPITAL			-564.984,94	100,00

Interpretación y análisis:

Según el análisis vertical realizado a la empresa disensa Gimaga, demuestra que sus activos tienen la siguiente composición: activo corriente de 78,76%; activo fijo 18,89%; otros activos de 2,35%; dándonos el 100% del total de activo.

Se observa en la empresa tiene una concentración de la inversión con más del 50% en inventarios lo cual es importante ya que la actividad de la empresa es la comercialización sin embargo también se podría dar el caso de que se estén sobrevalorando los inventarios de la empresa debido al incumplimiento de normas como el de dar de baja a productos caducados o en mal estado por falta de políticas para el buen manejo de inventarios.

En el caso de los activos fijos la empresa mantiene lo necesario para el normal manejo de la misma; en otros activos se maneja el 2.35%, esto es debido a la actividad de la empresa en la cual, se genera crédito tributario cuando el IVA en compras es mayor al IVA en ventas.

Nos llama la atención en los rubros del activo el valor en cero de caja y bancos, por cual consideramos que deben ser examinados dentro del trabajo de auditoría.

En el caso del pasivo y patrimonio, su composición nos muestra que cuentas por pagar representa el 13,43%; pasivos largo plazo 11,50%; pasivo patronales por pagar 0,07% y patrimonio 75%, dando un total de pasivo más patrimonio 100%.

EMPRESA DISENSA GIMAGA
RUC:1101912069001
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
ANÁLISIS VERTICAL

DETALLE	VALORES	% POR CUENTA		%POR GRUPO
4. INGRESOS	1.966.437,12		1.966.437,12	100,00
4.1. VENTAS	1.966.437,12			
4.1.01. Ventas 12%	1.630.955,60			
4.1.02. Ventas 0%	120.000,00			
4.1.03. OTRAS Rentas	204.000,00			
4.1.04. DIVIDENDOS	11.481,52			
5. COSTOS Y GASTOS				
5.1. GASTOS ADMINISTRATIVOS	-37.509,78		37.509,78	1,91
5.1.01. Sueldos	-30.707,90	-1,56		
5.1.02. Décimo Tercer Sueldo	-1.815,82	-0,09		
5.1.03. Décimo Cuarto Sueldo	-1.351,50	-0,07		
5.1.05. Fondos de reserva	-1.066,35	-0,05		
5.1.10. Honorarios Profesionales	0,00	0,00		
5.1.12. Aporte patronal	-2.568,21	-0,13		
5.3. GASTOS GENERALES	-9.129,54		9.129,54	0,46
5.3.03. Gastos varios	-267,90	-0,01		
5.3.18. Depreciaciones de activos	-8.861,64	-0,45		
5.1. COSTO DE VENTAS	-1.907.021,02		1.907.021,02	96,98
5.1.01. Costo de Ventas	-1.757.664,02	-89,38		
5.1.02. Costo de Ventas Transporte	-149.357,00	-7,60		
3.2.02. Pérdidas y Ganancias del Periodo	12.776,78	-0,65	12.776,78	0,65

Interpretación y análisis:

Los gastos administrativos en la empresa en estudio representan el 1,91; los gastos generales el 0,46%; el costo de ventas el 96,98%; y el 0,65% representa la utilidad del periodo.

Con lo cual podemos darnos cuenta que la empresa al ser una empresa comercial el mayor porcentaje de las ventas lo represente el costo de ventas. Por otro lado los gastos administrativos y generales no constituyen un alto porcentaje, esto se debe a que no se está considerando todos los rubros o a que se trabaja con eficiencia en el personal que se cuenta.

Elaborado por: A.L.C.L.**Revisado por:** M.T.C.**Fecha:** 08/10/2014

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA FINANCIERA
MEMORANDUM DE LA PLANIFICACION ESPECÍFICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Información General

Antecedentes

En la empresa Disensa Gimaga, en la ciudad de Cariamanga, no se han practicado auditorías hasta el momento

Motivo de la Auditoría

La auditoría financiera, se realiza primeramente con el motivo de cumplir con un requisito exigido por la Universidad Técnica Particular de Loja, en desarrollar un Informe de Tesis previo a la graduación y obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría; y, en segundo lugar, institucionalmente por comprobar la razonabilidad y confiabilidad de los estados financieros de la empresa en estudio, como apoyo para el conocimiento y toma de decisiones correctivas por parte del Gerente Propietario.

Objetivo General

Realizar una auditoría financiera a la empresa Disensa Gimaga, periodo del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2013.

Objetivos Específicos

- Realizar la planificación preliminar y específica
- Aplicar las pruebas, técnicas, prácticas y procedimientos de auditoría durante la ejecución de la misma.
- Presentar el Informe de la auditoría realizada, que contenga conclusiones y recomendaciones.

Alcance de la Auditoría

La auditoría financiera a la empresa Disensa Gimaga, se realizará por el período económico 2013, e incluirá procedimientos de auditoría, pruebas sustantivas y de cumplimiento a las operaciones que involucren las cuentas sujetas a esta auditoría

Fuentes de Financiamiento

La fuente de financiamiento de la empresa es las ventas a contado y crédito que realiza diariamente.

Cronograma de Actividades

N	ACTIVIDADES	OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO				FEBRERO				MARZO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Realizar la planificación preliminar.	X	X																						
2	Realizar la planificación específica					X	X	X																	
3	Llevar la ejecución de la auditoría								X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X				
4	Comunicación de Informe final.																					X	X		

Recursos a Utilizarse

Talento Humano

- Mgs. María Teresa Cuenca Jiménez.
- Srta. Adriana Castillo

Recursos Materiales

- Equipo de oficina
- Equipo de computación
- Muebles y enseres
- Paquete informático, etc.
- Documentación soporte.

Producto a Obtenerse

Para concretar el trabajo investigativo efectuado se presentará un informe de la auditoría realizado a los rubros examinados con sus respectivos comentarios, además contendrá conclusiones y recomendaciones y el estudio del control interno.

Tiempo a utilizarse

El tiempo estimado para realizar el trabajo de auditoría es de 90 días.

Resultados preliminares de la evaluación de control interno

- Deficiencias en el control interno de la empresa.
- Incumplimiento del reglamento interno de la empresa
- No posee un sistema informático contable.
- El contador de la empresa no trabaja a tiempo completo.

Mgs. María Teresa Cuenca
Supervisor

Srta. Adriana Castillo
Jefe de Equipo-Auditora

EMPRESA DISENSA GIMAGA AUDITORIA FINANCIERA CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 COMPONENTE: CAJA – BANCOS							
Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
1.	GENERALIDADES						
01.	¿La apertura de las cuentas bancarias han sido debidamente registradas con las firmas de los titulares para suscribir los cheques?	X			10	10	Maneja una cuenta en el banco de Loja la cual está registrada nombre del gerente propietario.
02.	¿Los pagos realizados con cheque o transferencia bancaria son registrados en el libro bancos auxiliar?	X			10	10	
03.	¿La empresa mantiene un control de los cheques posfechados?		X		10	4	
2.	CONCILIACIONES BANCARIAS						
01.	¿Las cuentas bancarias son conciliadas regularmente por la empresa?		X		10	1	Solamente se realiza una revisión manual por parte del gerente más no contablemente.
02.	¿Los estados de cuenta son entregados oportunamente a la persona que lleva la contabilidad?	X			10	10	
03.	¿Ha establecido procedimientos para efectuar las conciliaciones?		X		10	6	La contadora ha solicitado el establecimiento de procedimientos para efectuar las conciliaciones.

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: CAJA – BANCOS

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
3.	REVISION DE CHEQUES						
01.	¿La empresa cumple con los procedimientos para girar cheques?	X			10	10	
02.	¿Se tiene cuidado de anular los cheques dañados y archivarlos con el propósito de controlar su secuencia numérica?	X			10	10	
4.	EFFECTIVO EN CAJA						
01.	¿Se realizan arquezos sorpresivos de los valores en efectivo a los empleados que manejan el dinero?		X		10	7	Solamente cuando hay inconsistencias.
02.	¿La empresa tiene constancia física de los cierres de caja y en ellos se encuentra la firma del empleado que suscribe el acta?		X		10	0	
03.	¿El dinero en efectivo y cobranzas diarias son depositadas en el banco diariamente?		X		10	8	No todos los días depositan el dinero recaudado.
CALIFICACIÓN TOTAL					110	66	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VALORACIÓN:

CP= Calificación Porcentual

CT= Calificación Total = 66

PT= Ponderación Total = 110

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{66 \times 100}{110}$$

$$CP = 60\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO:

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5 – 50 %	51 – 75 %	76 - 95%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO

COMENTARIO:

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se establece que el componente CAJA-BANCOS, presenta el 66% de riesgo, es decir su riesgo del componente es moderado y un nivel de confianza moderado en sus actividades. Sin embargo se observa:

- La empresa no cuenta con una contadora de planta, lo cual dificulta el registro contable oportuno.
- En la empresa no se realizan conciliaciones bancarias, solo se lleva los pagos y cobros de forma manual y se contrasta con el estado de cuenta.
- Los arqueos de caja no son habituales en la empresa.
- No existe registro de todas las operaciones.

Lo que se le recomienda al gerente es que mantenga un registro físico de los estados de cuenta de la empresa para que facilite la labor del contador al momento de realizar las conciliaciones bancarias, así mismo se recomienda al contador crear libros auxiliares adecuados para el registro oportuno de la información, con el propósito de conocer las disposiciones reales que posee la empresa.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

REVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/10/2014

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
1.	DESPACHOS Y FACTURACION						
01.	¿Tienen establecidas políticas para la entrega de mercadería?		X		10	1	
02.	¿Los pedidos de los clientes son revisados y aprobados antes de su entrega?		X		10	8	No todas las facturas han sido revisadas y aprobadas.
2.	CREDITOS						
01.	¿Tienen establecidas políticas para otorgar créditos?	X			10	10	Tienen políticas pero las aplican ocasionalmente.
02.	¿Para otorgar un crédito verifican las referencias del cliente?		X		10	6	Los clientes nuevos son referencia de clientes antiguos.
03.	¿Existe una persona encargada de recuperar las facturas a crédito?		X		10	4	No existe una persona encargada de cuentas por cobrar ocasionalmente lo hace el vendedor
3.	REGISTROS						
01.	¿Existe un adecuado manejo de registros de las cuentas por cobrar?		X		10	2	No tienen kardex por cliente llevan solamente un registro de facturas pendientes.
02.	¿Existe respaldos físicos de cancelación de cuentas de clientes?		X		10	6	No todas las cuentas por cobrar tienen su respaldo físico.

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR**

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
03.	¿En la empresa reposa documentos de información personal de los clientes?		X		10	5	En la empresa solamente existe registro de algunos clientes.
04.	¿La información de cuentas a crédito son notificadas con oportunidad a la contadora?		X		10	7	Solamente se envía el reporte de ventas.
4.	COBRANZA						
01.	¿Todos los valores recaudados son depositados en la cuenta corriente de la empresa?	X			10	10	No todo lo recaudado es depositado en la cuenta.
CALIFICACIÓN TOTAL					100	45	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VALORACIÓN:

CP= Calificación Porcentual

CT= Calificación Total = 45

PT= Ponderación Total = 100

$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$ $CP = \frac{45}{100} \times 100$ $CP = 45\%$
--

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO:

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5 – 50 %	51 – 75 %	76 - 95%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO

COMENTARIO:

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se establece que el componente CUENTAS POR COBRAR, presenta el 45% de riesgo, debido a la existencia de un nivel alto de confianza y un nivel bajo de riesgo de control en sus actividades, por lo que se observa:

- Aunque tienen establecidas políticas de crédito no las aplican al momento realizar una venta.
- Solo poseen la información de ciertos clientes.
- No realizan el cálculo de cuentas incobrables, pese a que tiene una cartera que no han recuperado dentro del plazo establecido de crédito.
- No hay una persona específica para la recuperación de cartera.

Recomendar al gerente hacer cumplir las políticas de crédito, manteniendo un registro actualizado de la información de los clientes que adeudan a la empresa, por otra parte debe coordinar con la contadora para que se aplique la Ley de Régimen Tributario Interno estableciendo como saldo incobrable el 1% de las cuentas por cobrar, ya que esto permite contar con una provisión para créditos incobrables originados en la operación del giro ordinario del negocio.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

REVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/10/2014

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: INVENTARIOS

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
1.	REGISTROS						
01.	¿La empresa mantiene registros físicos de la realización de inventarios?		X		10	2	Solamente se hace un conteo cuando se requiere todo el stop del producto.
02.	¿Los registros de inventarios en los kardex son ajustados según los resultados de conteo físico al menos una vez al año?		X		10	3	Se observa algunos productos en mal estado.
03.	¿Las entradas y salidas de mercadería se hacen únicamente con base a órdenes debidamente autorizadas o disponen de políticas?		X		10	8	
2.	CONTROL DE EXISTENCIAS E INVENTARIO FISICO						
01.	¿El bodeguero es responsable de todas las existencias?	X			10	10	En caso de que no esté el bodeguero el Gerente propietario es el que se responsabiliza.
02.	¿Se hacen inventarios físicos una vez por año?		X		10	6	Por lo general antes de vender un producto realizan conteo físico.
03.	¿Se investiga inmediatamente las diferencias entre los registros del sistema y el resultado del inventario físico?		X		10	2	No se realiza un inventario.
04.	¿La mercadería se encuentra registrada y ordenada para su control?		X		10	8	No toda la mercadería está ubicada correctamente.

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: INVENTARIOS**

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
3.	CONTROL CONTABLE						
01.	¿El encargado de bodega lleva kardex de cada producto y los archiva ordenadamente?		X		10	4	Solamente archiva facturas.
02.	¿Se realizan inspecciones físicas de determinados productos?		X		10	6	
03.	¿Existe un control contable diario de las entradas y salidas de mercadería?		X		10	4	Solo se lleva un control contable de los productos de mayor rotación.
CALIFICACIÓN TOTAL					100	49	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VALORACION:

CP= Calificación Porcentual

CT= Calificación Total = 49

PT= Ponderación Total = 100

$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$ $CP = \frac{49 \times 100}{100}$ $CP = 49\%$
--

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5 – 50 %	51 – 75 %	76 - 95%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO

COMENTARIO:

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se establece que el componente INVENTARIO, presenta el 49% de nivel de confianza en sus actividades debido a la existencia de un nivel de alto riesgo de control en sus actividades, por lo que en la empresa se observa:

- La información mensual de compras y ventas es remitida mensualmente a la contadora, lo cual dificulta el registro oportuno de la mercadería.
- No se realiza inventario físico constantemente, por cuanto se conserva productos en mal estado que no han sido de baja y que suman el inventario.
- La mercadería no está distribuida correctamente en el espacio físico disponible.
- No todos los productos tienen kardex, algunos son comprados bajo pedido y entregados al cliente con factura del proveedor.
-

Se recomienda al gerente que establezca la realización de inventarios anuales con el fin de mantener un stock adecuado de los productos, como también verificar los productos que están en mal estado.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

REVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/10/2014

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
1.	ADICIONES						
01.	¿El gerente propietario es quien realiza las adquisiciones programadas para la empresa?	X			10	10	
02.	¿Dispone de políticas para adquirir bienes para la empresa?		X		10	8	
03.	¿Se ha designado una persona responsable de la custodia de los bienes de la empresa?		X		10	5	La designación ha sido verbal.
2.	REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS						
01.	¿Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?		X		10	6	No de todos los activos se llevan auxiliares.
02.	¿Se realiza constataciones físicas de los bienes de larga duración?		X		10	8	No todos los años se han realizado constataciones físicas.
03.	¿Considera que los activos fijos de la empresa se encuentran en buenas condiciones?		X		10	7	Hay activos fijos que ya han cumplido su vida útil.
04.	¿Para la depreciación de activos fijos utiliza los porcentajes prescritos en la Ley de Régimen Tributario Interno?	X			10	10	
05.	¿Se registran el mantenimiento, reparación, carga de combustible y otros gastos en auxiliares diferentes a los del activo?		X		10	6	No se han considerado estos gastos de forma individual.

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS**

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
06.	¿Tienen establecidos procedimientos para dar de baja a bienes obsoletos destruidos o perdidos?		X		10	3	
07.	¿Existen registros individuales, numerados debidamente organizados y archivados de los activos fijos?		X		10	6	
CALIFICACIÓN TOTAL					100	63	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VALORACION:

CP= Calificación Porcentual

CT= Calificación Total = 63

PT= Ponderación Total = 100

$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$ $CP = \frac{63}{100} \times 100$ $CP = 63\%$
--

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5 – 50 %	51 – 75 %	76 - 95%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO

COMENTARIO:

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se establece que el componente **ACTIVOS FIJOS**, presenta el 63% de confianza, es decir su nivel de confianza es medio ya que existen fallas en los procedimientos de control, por lo cual se observa:

- No se ha realizado la valuación actual de los activos fijos para registro contable.
- Hay bienes que ya han cumplido su vida útil y debe considerarse su cotización para adquirirlos.
- Los valores depreciados no concuerdan con los valores del balance.

La contadora debe hacer conocer al gerente - propietario que activos fijos han terminado su vida útil para que el mismo considere su reposición.

ELABORADO POR: A.L.C.L.**REVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:** 10/10/2014

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR, PROVEEDORES

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
1.	REGISTROS						
01.	¿Las compras que realiza la empresa son registradas diariamente?	X			10	10	
02.	¿La empresa dispone de políticas para el registro físico de las obligaciones con cada proveedor?		X		10	5	Solo se guía por las facturas de la mercadería recibidas.
03.	¿Mantiene un registro de los pagos a proveedores?	X			10	10	Por lo general los pagos son registrados con la factura del proveedor.
04.	¿Contablemente tiene un programa para el manejo de cuentas a proveedores?	X			10	10	
2.	PAGOS						
01.	¿Conceden crédito los proveedores?	X			10	10	Créditos de 30, 60 y 90 días.
02.	¿Se verifican los valores adeudados a los proveedores antes de proceder al pago?	X			10	10	
03.	¿Se comparan precios de costo entre facturas?		X		10	3	
04.	¿Todos los pagos a proveedores son realizados con cheque?		X		10	3	Algunos pagos se hacen en efectivo.
05.	¿Se hace un seguimiento de las notas de crédito por faltante en compra o mercadería en mal estado, antes de realizar los pagos?		X		10	8	No todas las empresas han emitido notas de crédito.

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR, PROVEEDORES**

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
06.	¿Los pagos a proveedores son depositados en efectivo?		X		10	2	Algunos pagos son depositados con cheque
CALIFICACIÓN TOTAL					100	71	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VALORACION:

CP= Calificación Porcentual

CT= Calificación Total = 71

PT= Ponderación Total = 100

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{71 \times 100}{100}$$

$$CP = 71\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5 – 50 %	51 – 75 %	76 - 95%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO

COMENTARIO:

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se establece que el componente CUENTAS POR PAGAR, PROVEEDORES, presenta el 71% de confianza y con riesgo moderado en el desarrollo de sus actividades, por lo que se observa:

- Aunque se tiene pendiente los pagos a realizar no se lleva un registro de los mismos, solamente un control por medio de facturas.
- Los proveedores conceden a la empresa un crédito de 30 a 90 días.
- Si se presenta una novedad, se solicita al proveedor la nota de crédito respectiva.
- Algunos pagos de cuentas menores se realizan en efectivo.

Se recomienda a la contadora llevar un registro ordenado de los pagos a proveedores que permita su contabilización oportuna

ELABORADO POR: A.L.C.L.

REVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/10/2014

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: INGRESOS Y GASTOS.

Nro.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		OBSERVACION
		SI	NO	N/A	POND	CALIF	
1.	REGISTRO						
01.	¿Las facturas de venta cumplen con lo requerido por el SRI?	X			10	10	
02.	¿Se emiten diariamente reporte de ventas?		X		10	7	No hay reporte diario impreso, pero si hay un reporte mensual.
03.	¿Se verifica la mercadería antes de ser facturada?	X			10	10	
04.	¿Las facturas anuladas son repostadas al SRI?	X			10	10	Se observa un número elevado de facturas anuladas
05.	¿Existe un plan de cuentas específico para clasificar y registrar adecuadamente los gastos?		X		10	1	
06.	¿Los gastos son registrados en el momento de incurrir con la obligación?		X		10	1	No se registran todos los gastos.
07.	¿Los empleados han sido registrados en el IESS?	X			10	10	
08.	¿Todos los gastos son utilizados para fines de la empresa?	X			10	10	
2.	ARCHIVO						
01.	¿Se archiva las facturas de venta el tiempo estipulado por el SRI?	X			10	10	
	¿Se tiene constancia de todos los gastos realizados por la empresa?		X		10	1	No todos los gastos son registrados.
CALIFICACION TOTAL					100	70	

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

VALORACION:

CP= Calificación Porcentual

CT= Calificación Total = 70

PT= Ponderación Total = 100

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

$$CP = \frac{70}{100} \times 100$$

$$CP = 70\%$$

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO DE CONTROL		
ALTO	MEDIO	BAJO
5 – 50 %	51 – 75 %	76 - 95%
NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO

COMENTARIO:

Luego de la aplicación del cuestionario de control interno se establece que el componente INGRESOS Y GASTOS, presenta el 71% de confianza y con riesgo moderado en el desarrollo de sus actividades, por lo que se observa:

- Un número considerable de facturas anuladas.
- No se imprime diariamente los reportes de ventas.
- No se reporta todos los gastos realizados
- No se considera un fondo de caja chica para gastos pequeños

La contadora debe coordinar con el gerente- propietario para establecer un control en la emisión de facturas que aporte a la disminución de facturas anuladas por los vendedores. Así mismo debe registrar todos los gastos efectuados por la empresa.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

REVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/10/2014

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CÓDIGO	CUENTA	RIESGO		ENFOQUE DE AUDITORIA	PRUEBAS SUSTANTIVA /CUMPLIMIENTO	PLAN DETALLADO DE LA AUDITORIA
		INHERENTE	CONTROL			
1.1.01. 1.1.02.	CAJA BANCOS	<ul style="list-style-type: none"> - Según balance los saldos existentes en caja-bancos es cero. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sé registra auxiliares del libro bancos. - No se lleva un adecuado control físico de cierre de caja. - No se realiza conciliaciones bancarias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obtención y análisis de datos. - Verificar registros de las operaciones. - Confirmación de saldo. 	<p>Prueba de sustantiva: Confrontar los saldos y realizar conciliación.</p> <p>Prueba cumplimiento: Hacer un muestreo de cheques para verificar los procedimientos.</p> <p>Prueba sustantiva: Realizar un arqueo sorpresivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de información para la elaboración de la conciliación bancaria. - Verificación de los registro de operaciones. - Confirmar los saldos de caja-bancos.
1.1.03.0 1.	CUENTAS POR COBRAR	<ul style="list-style-type: none"> - Deficiente control de las cuentas por cobrar. 	<ul style="list-style-type: none"> - No se aplican las políticas de crédito. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar políticas de crédito. - Revisar facturas pendientes de cobro. 	<p>Prueba de cumplimiento: Analizar políticas de crédito.</p> <p>Prueba de cumplimiento: Analizar las funciones de un vendedor</p> <p>Prueba sustantiva: Calcular cuentas incobrables.</p> <p>Prueba de cumplimiento: Verificar cobros diarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar políticas de crédito y de despacho. - Calculo de las cuentas incobrables.
1.1.03.0 3.	INVENTARIO DE MERCADERIAS	<ul style="list-style-type: none"> - El registro de la mercadería que llega no es oportuno. - Los inventarios físicos no son regulares. - Hay productos caducados y en mal estado que constan en el inventario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento a las operaciones de compra y venta. - No se realizan contrataciones físicas periódicas. - No todos los productos tienen se llevan en kardex. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar el registro de las operaciones de compra y venta de un producto. - Realizar la constatación física de los productos - Realizar los ajustes en mal estado. 	<p>Prueba de cumplimiento: Verificar el registro oportuno de las compras.</p> <p>Prueba de cumplimiento: Analizar las órdenes de despacho</p> <p>Prueba sustantiva: Realice el inventario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de información de los kardex de la empresa. - Inventario de tubería y accesorio plastigama.

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

CÓDIGO	CUENTA	RIESGO		ENFOQUE DE AUDITORIA	PRUEBAS SUSTANTIVA /CUMPLIMIENTO	PLAN DETALLADO DE LA AUDITORIA
		INHERENTE	CONTROL			
1.3.	ACTIVOS FIJOS	La empresa posee un registro físico y digital desactualizado en el que no incluye todos los bienes muebles de la empresa	No se realizan constataciones físicas periódicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar un inventario de los activos fijos de la empresa. - Comparar las cifras de las depreciaciones del método lineal con las registradas en el balance de la empresa. - Analizar los procedimientos para el registro del desgaste y el uso de los activos fijos. 	<p>Prueba de cumplimiento: Analizar los registros de autorizaciones para adquirir un bien.</p> <p>Prueba sustantiva: registro y constatación de activos fijos</p> <p>Prueba sustantiva: Calcular la depreciación de los activos fijos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de la información para el inventario. - Realizar las depreciaciones - Analizar los procedimientos para el desgaste y uso de los activos.
2.1.01.	CUENTAS POR PAGAR	La empresa no realiza procedimientos adecuados para el manejo de cuentas por pagar-proveedores.	Verificar los procedimientos de los pagos a proveedores.	<ul style="list-style-type: none"> - Examinar los registros de cuentas por pagar - Revisar cómo se realizan los pagos a proveedores. 	<p>Prueba de cumplimiento: Analizar los registros de cuentas por pagar</p> <p>Prueba cumplimiento: Revisar el proceso de pago a proveedores.</p> <p>Prueba sustantiva: Calcular los días vencidos en los pagos a proveedores</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de información de datos. - Verificar la documentación que respalde el registro de pago a proveedores.

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
MATRIZ DE RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CÓDIGO	CUENTA	RIESGO		ENFOQUE DE AUDITORIA	PRUEBAS SUSTANTIVA /CUMPLIMIENTO	PLAN DETALLADO DE LA AUDITORIA
		INHERENTE	CONTROL			
4. 5.	INGRESOS Y GASTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Adecuado registro de los ingresos de la empresa. - Existe un número considerable de facturas anuladas en el año examinado. - No se reportan todos los gastos que tiene la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comparar los reportes de ventas y las declaraciones al SRI. - Revisar anexos reportados al SRI y los reportes de ventas - Revisar balance general y declaración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Observar los procedimientos de ventas. - Realizar la comparación de las ventas con las declaraciones al SRI. - Revisar plan de cuentas. - Revisar cuales son los gastos no reportados. 	<p>Prueba de cumplimiento: Realizar una comparación de los valores del balance y los reportados al SRI.</p> <p>Prueba cumplimiento: Analizar el número de facturas anuladas</p> <p>Prueba cumplimiento: Analizar que gastos no son reportados</p> <p>Prueba de cumplimiento. Revisar archivo de facturas de compras y ventas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilación de información. - Comparar ventas con declaraciones. - Revisar reporte de facturas anuladas y anexos. - Revisar archivos de gastos.

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CAJA – BANCOS

OBJETIVOS:

1.- Comprobar la consistencia del saldo de caja-bancos, verificando su propiedad, legalidad y veracidad.

Nro.	PROCEDIMIENTO	Ref.	Elaborado Siglas	Fecha
1.	GENERALIDADES			
01.	Evalúe el cuestionario de control interno al rubro analizado.	F1-2/CI-A	ALCL	10/10/2014
02.	Confronte los saldos del estado de cuenta bancaria con el libro bancos.	F2/CS-A 4-4	ALCL	15/01/2015
2.	CONCILIACIONES BANCARIAS			
01.	Realice la conciliación bancaria de los meses de enero, agosto y diciembre	F2/CA-A 4-4 PT/A 22-22	ALCL	10/03/2015
3.	REVISION DE CHEQUES			
01.	Realizar una cedula narrativa sobre el procedimiento de giro de cheques.	F2/CN-A 1-1	ALCL	20/01/2015
4.	EFFECTIVO EN CAJA			
01.	Realice una cedula analítica de arqueo de caja.	F2/CA-A 2-2	ALCL	22/12/2014 20/02/2015

Elaborado por: A.L.C.L.

Revisado por: M.T.C.

Fecha: 11/10/2014

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA DEL LIBRO BANCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: DISPONIBLE

RUBRO: BANCOS

PERIODO: De los meses enero, agosto y diciembre 2013.

FECHA DE CONFRONTACION: 15-01-2015.

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
LIBRO BANCOS
MES DE ENERO 2013**

FECHA	CONCEPTO	MOVIMIENTO		SALDOS
		DEBE	HABER	
01/01/2013	Saldo Inicial	26.396,18		26.396,18
03/01/2013	Deposito cobros varios clientes	5.308,04		31.704,22
03/01/2013	Pago transporte de cemento		693,00	31.011,22
04/01/2013	Deposito venta del día	24.741,18		55.752,40
06/01/2013	Pago a proveedores		1.462,19	54.290,21
07/01/2013	Depósito varios clientes	9.717,50		64.007,71
08/01/2013	Depósito de venta y cobros del día	27.908,97		91.916,68
08/01/2013	Pago a proveedores		8.940,30	82.976,38
09/01/2013	Venta del día	2.742,00		85.718,38
10/01/2013	Pago transporte de cemento			85.718,38
11/01/2013	Depósitos del día	2.466,32		88.184,70
12/01/2013	Pago transporte de cemento		693,00	87.491,70
13/01/2013	Compra de mercadería		3.620,27	83.871,43
14/01/2013	Depósitos del día	5.400,00		89.271,43
15/01/2013	Compra de mercaderías		1.375,62	87.895,81
16/01/2013	Depósitos de venta y cobros del día	22.399,44		110.295,25
17/01/2013	Pago transporte de cemento		693,00	109.602,25
18/01/2013	Depósitos de venta y cobros del día	3.360,00		112.962,25
18/01/2013	Compra de mercadería		2.079,00	110.883,25
19/01/2013	Depósitos de venta y cobros del día	5.000,00		115.883,25
19/01/2013	Compra de mercadería		3.470,48	112.412,77
21/01/2013	Depósito de venta y cobros del día	13.397,67		125.810,44
22/01/2013	Depósito de venta y cobros del día	2.938,25		128.748,69
22/01/2013	Pago transporte de cemento		693,00	128.055,69
23/01/2013	Depósito de venta y cobros del día	2.226,00		130.281,69
23/01/2013	Pago transporte de cemento		1.386,00	128.895,69
24/01/2013	Depósito de venta y cobros del día	6.916,45		135.812,14
25/01/2013	Depósito de venta y cobros del día	14.703,61		150.515,75
26/01/2013	Depósitos de venta y cobros del día	1.159,80		151.675,55
28/01/2013	Depósitos de venta y cobros del día	8.373,76		160.049,31

28/01/2013	Compra de mercaderías		1.936,09	158.113,22
29/01/2013	Depósitos de venta y cobros del día	14.679,29		172.792,51
29/01/2013	Pago de publicidad		378,63	172.413,88
30/01/2013	Depósitos de venta y cobros del día	12.819,56		185.233,44
30/01/2013	Pago transporte de cemento		2.079,00	183.154,44
31/01/2013	Depósito de venta y cobros del día	6552,54		189.706,98
31/01/2013	Pago transporte de cemento		693,00	189.013,98
31/01/2013	Pago transporte de cemento		693,00	188.320,98
31/01/2013	Pago a varios proveedores		25.978,14	162.342,84
31/01/2013	Pago facturas de Construmercado		143.220,96	19.121,88
	SALDO FINAL ENERO	Σ 192.810,38	Σ 200.084,68	
	SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCO DE LOJA			✓ 24.554,36
	DIFERENCIA			5.432,48

EMPRESA DISENSA GIMAGA
LIBRO BANCOS
MES DE AGOSTO 2013

FECHA	CONCEPTO	MOVIMIENTO		SALDOS
		DEBE	HABER	DEUDOR
01/08/2013	Saldo Inicial			(51.735,18)
01/08/2013	Préstamo Bancario	100.000,00		48.264,82
01/08/2013	Depósito de venta y cobros del día	2.228,00		50.492,82
03/08/2013	Deposito cobros varios clientes	9.870,00		60.362,82
04/08/2013	Pago transporte de cemento		693,00	59.669,82
05/08/2013	Deposito venta del día	8.770,00		68.439,82
06/08/2013	Pago a proveedores		7.853,25	60.586,57
07/08/2013	Depósito varios clientes	8.500,00		69.086,57
08/08/2013	Depósito de venta y cobros del día	15.600,00		84.686,57
09/08/2013	Pago a proveedores		8.940,30	75.746,27
10/08/2013	depósitos y cobros del día	15.000,00		90.746,27
11/08/2013	Pago transporte de cemento		1.386,00	89.360,27
12/08/2013	depósitos del día	2.500,00		91.860,27
12/02/2013	Dep. arriendo EARTHFRUCTUFERA CIA LTDA	1.002,88		92.863,15
13/08/2013	Pago transporte de cemento		693,00	91.167,27
14/08/2013	Compra de mercadería		7.690,89	83.476,38
15/08/2013	depósitos del día	3.900,00		87.376,38
16/08/2013	Compra de mercaderías		3.079,00	84.297,38
17/08/2013	depósitos de venta y cobros del día	20.300,00		104.597,38
18/08/2013	Pago transporte de cemento		693,00	103.904,38

19/08/2013	depósitos de venta y cobros del día	1.860,00		105.764,38
20/08/2013	Compra de mercadería		10.900,89	94.863,49
21/08/2013	Depósitos de venta y cobros del día	2.000,00		96.863,49
22/08/2013	Depósito de venta y cobros del día	3.290,00		100.153,49
23/08/2013	Depósito de venta y cobros del día	3.121,35		103.274,84
24/08/2013	Pago transporte de cemento		1.386,00	101.888,84
25/08/2013	Depósito de venta y cobros del día	2.226,00		104.114,84
26/08/2013	Compra de mercaderías		24.646,57	79.468,27
27/08/2013	Depósito de venta y cobros del día	6.916,45		86.384,72
28/08/2013	Depósito de venta y cobros del día	7.477,36		93.862,08
29/08/2013	Depósitos de venta y cobros del día	3.190,00		97.052,08
30/08/2013	Depósitos de venta y cobros del día	5.082,50		102.134,58
30/08/2013	Arriendos AGROCEL	500,04		102.634,62
31/08/2013	Pago transporte de cemento		693,00	101.941,62
31/08/2013	Compra mensual de cemento		81.278,64	20.662,98
31/08/2013	Compra mensual ideal alambrec		30.345,90	(9.682,92)
	SALDO FINAL AGOSTO	Σ 223.334,58	Σ 180.279,44	
	SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCO DE LOJA			✓ 17.597,76
	DIFERENCIA			7.914,84

EMPRESA DISENSA GIMAGA
LIBRO BANCOS
MES DE DICIEMBRE 2013

FECHA	CONCEPTO	MOVIMIENTO		SALDOS
		DEBE	HABER	
01/12/2013	Saldo Inicial			(18.735,18)
02/12/2013	Depósito del día	22.325,38		3.590,20
03/12/2013	Depósito de venta y cobros del día	2.130,00		5.720,20
04/12/2013	Deposito cobros varios clientes	6.715,00		12.435,20
05/12/2013	Cobro del día	2.540,00		14.975,20
06/12/2013	Deposito venta del día	6.828,16		21.803,36
07/12/2013	Cobro del día	2.400,00		24.203,36
09/12/2013	Compra de mercaderías		5.286,65	18.916,71
09/12/2013	Depósito de venta y cobros del día	33.439,06		52.355,77
10/12/2013	Pago a proveedores		8.940,30	43.415,47

12/12/2013	depósitos del día	2.214,41		45.629,88
13/12/2013	Pago de transporte de cemento		2.138,40	43.491,48
12/12/2013	Dep. arriendo EARTHFRUCTUFERA CIA LTDA	1.002,88		44.494,36
14/12/2013	Pago transporte de cemento	5.904,44		50.398,80
17/01/1900	Compra de mercadería		7.690,89	42.707,91
17/12/2013	depósitos del día	12.491,50		55.199,41
18/12/2013	Compra de mercaderías	4.300,00		59.499,41
19/12/2013	Compra de mercaderías		3.079,00	56.420,41
20/12/2013	Pago transporte de cemento		4.276,80	52.143,61
21/12/2013	Compra de mercadería		1.681,20	50.462,41
22/12/2013	Compra de mercadería Menequimsa		609,31	49.853,10
23/12/2013	depósitos de venta y cobros del día	7.661,46		57.514,56
24/12/2013	Depósito de venta y cobros del día	2.848,50		60.363,06
26/12/2013	Pago transporte de cemento	17.728,98		78.092,04
27/12/2013	Pago de transporte de cemento		2.851,20	75.240,84
27/12/2013	Pago a proveedores		1.250,29	73.990,55
27/12/2013	Compra mensual de cemento y varilla		60.484,56	13.505,99
28/12/2013	Pago a proveedores		555,96	12.950,03
30/12/2013	Arriendos AGROCEL	500,04		13.450,07
31/12/2013	Pago a proveedores		13.450,07	✓ 0,00
	SALDO FINAL DICIEMBRE	Σ 31.029,81	Σ 112.294,63	
	SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA BANCO DE LOJA			✓ 47.239,70
	DIFERENCIA			47.239,70

COMENTARIO:

Luego de realizar la cedula sumaria del rubro bancos se ha determinado que el saldo presentado en los estados financieros corresponde a los mismos del libro bancos, por cuanto la empresa solo compra el 25% al contado lo demás todo es a crédito girando cheques según los plazos establecidos por el proveedor. Al igual se observa que no llevan un registro adecuado del libro bancos, como referencia para su elaboración nos remitimos a un archivo en excel, que a mi criterio no permite un buen control de esta cuenta.

✓ = Chequeado verificado

Σ = Sumatoria

ELABORADO POR: A.L.C.L.

REVISADOPOR: M.T.C.

FECHA: 15/01/2015

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA ANÁLITICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: BANCOS

CONCILIACION BANCARIA
AL 31 DE ENERO DEL 2013

Saldo Según Libro de Bancos	\$ (19.121,88) ¢
(+) Notas de Crédito	\$ 43.332,76
NC Crédito Bancario	
(-) Notas de Debito	\$ 629,72
ND Cajero Automático Nexo	\$ 5,65
ND Valor Cheque devuelto	
ND Costo de Chequera	\$ 30,24
ND Pago servicios de internet consulta	
cheques	\$ 6,00
ND Transferencia de dinero	\$ 3,00
ND SCI	\$ 584,83
Saldo actual conciliado en libros de Bancos al 31 de Enero del 2013	\$ 23.581,16 ¢
Saldo Según Estado de cta. Cte.	\$ 24.554,36
(-) Cheques girados y no cobrados	\$ 4.846,10
Novacero- CH Nro. 93053-93080	\$ 1.375,62
COELSA- CH Nro. 93100-93101	\$ 2.031,74
Ferremundo-CH Nro. 93120-93127-93129	\$ 1.438,74
(+) Depósitos en Transito	\$ 3.872,90
30/01/2013 papeleta	\$ 500,40
31-01-2013 papeleta No.2874055	\$ 3.372,50
31-01-2013 papeleta No.21594220	
Saldo conciliado al 31 de enero del 2013	\$ 23.581,16 ©

¢ = Confirmado

© = Conciliado

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
CONCILIACION BANCARIA
AL 31 DE AGOSTO DEL 2013**

<u>Saldo Según Libro de Bancos</u>		\$ (9.682,92) ¢
(+) Notas de Crédito		
NC Crédito Bancario		\$ 27.347,10
(-) Notas de Debito		\$ 881,78
ND Cajero Automático Nexo	\$ 400,20	
ND Valor Cheque devuelto		
ND Costo de Chequera	\$ 30,24	
ND Pago servicios de internet consulta		
cheques	\$ 6,00	
ND Transferencia de dinero	\$ 3,90	
ND SCI	\$ 441,44	
Saldo actual conciliado en libros de Bancos al 31 de Agosto del 2013		\$ 16.782,40
<u>Saldo Según Estado de cta. Cte.</u>		\$ 17.597,75 ¢
(-) Cheques girados y no cobrados		\$ 815,35
COELSA- CH Nro. 93362	\$ 375,62	
MEGAPRODUCTOS- CH Nro. 93367	\$ 100,99	
EL HIERRO-CH Nro. 93670	\$ 338,74	
(+) Depósitos en Transito		\$ -
Saldo conciliado al 31 de agosto del 2013		\$ 16.782,40 ©

¢ = Confirmado

© = Conciliado

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
CONCILIACION BANCARIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Saldo Según Libro de Bancos		\$ - ¢
(+) Notas de Crédito		
NC Crédito Bancario		\$ 18.359,41
(-) Notas de Debito		\$ 478,37
ND Cajero Automático Nexo	\$ 441,44	
ND Valor Cheque devuelto	\$ 2,79	
ND Costo de Chequera	\$ 30,24	
ND Pago servicios de internet consulta cheques		
ND Transferencia de dinero	\$ 3,90	
Saldo actual conciliado en libros de Bancos al 31 de Diciembre del 2013		\$ 17.881,04
Saldo Según Estado de cta. Cte.		\$ 47.239,70 ¢
(-) Cheques girados y no cobrados		\$ 29.358,66
CONSTRUMERCADO CH.NRO. 93555	\$ 3.665,43	
VARIOS PROVEDOREES 934228-93440	\$ 25.693,23	
(+) Depósitos en Transito		
Saldo conciliado al 31 de diciembre del 2013		\$ 17.881,04 ©

¢ = Confirmado

© = Conciliado

COMENTARIO:

La conciliación se realizó de los meses de enero, agosto y diciembre 2013, ya que el gerente nos facilitó en físico el estado provisional de cuenta de Enero y Diciembre y el estado de cuenta del mes de Agosto, con lo cual se elaboró las conciliaciones, observando que el saldo determinado en el balance corresponde al consolidado en el libro bancos. Igual se deja constancia de este modelo de conciliación para futuras conciliaciones ya que en la empresa no se realizan las mismas

CONCLUSIÓN:

No se pueden llevar a efecto la conciliación de todos los meses por falta de estados de cuenta, por lo cual es evidente que no se realizan conciliaciones; por otro lado solo se tienen estados de cuenta provisionales que no reflejan la realidad de la empresa y de esta cuenta.

RECOMENDACIÓN:

- Se debe realizar conciliaciones mensuales ya que esto permite un mejor control de la cuenta bancos.
- Se debe mantener un registro físico de los estados de cuenta bancario para evitar que por daños en el sistema no contar con esta información.
- La contadora debe crear libros auxiliares adecuados para el registro oportuno de la información, con el propósito de conocer la disponibilidad real que posee la empresa.

ELABORADO POR: A.L.C.L.**SUPERVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:** 10/03/2015

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA PROCEDIMIENTO DE GIRO DE CHEQUES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: CAJA – BANCOS



1. Nombre del beneficiario ✓
2. Cantidad en números ✓
3. Cantidad en letras, puede escribir la parte decimal en números o letras. ✓
4. Ciudad de emisión. ✓
5. Fecha: en números o letras en el orden: Año/Mes/Día. ✓
6. Firma registrada en el Banco ✓

✓ = Chequeado

☒ = Confirmado

COMENTARIO:

En el muestro realizado a los cheques que gira la empresa Gimaga se observó que cumple con el art. 17 del Reglamento General a la Ley de Cheques que dice que:

- Al girar un cheque se debe indicar con claridad el lugar y la fecha de emisión.
- Para el lugar de emisión, se podrá utilizar abreviaturas de uso corriente en el espacio o casillero correspondiente.
- La fecha podrá ser escrita en números y letras o solamente en números o solamente en letras, conforme consta en el formulario, registrando en el espacio o casillero correspondiente el año, mes y día. Cuando se trate de mes podrá utilizarse abreviaturas y números arábigos o romanos.
- La cantidad escrita en números, cuando tenga decimales, debe escribirse con dos decimales.
- Cuando la cantidad se exprese en letras, podrá presentarse la parte decimal con la utilización de fracciones o con la escritura completa en letras.

CONCLUSIÓN:

La empresa cumple con los procedimientos para girar cheques.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda seguir pendiente de los procedimientos para girar cheques, ya que esto mantiene las buenas relaciones con el banco y con proveedores; por otro lado se evita el pago de multas o la anulación del mismo, que a la larga representa un costo para la empresa.

ELABORADO POR: A.L.C.L.**SUPERVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:** 20/01/2015

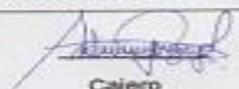
**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CÉDULA ANÁLITICA
FECHA DE ARQUEO: 18 de Noviembre del 2014.**

ARQUEO DE CAJA REALIZADO

1.	Dinero encontrado	
	<u>Monedas</u>	
	10	monedas de \$1,00
	12	monedas de \$0.50
	7	monedas de \$0,25
	10	monedas de \$0,10
	5	monedas de \$0,05
	10	monedas de \$0,01
	<u>Billetes</u>	
	5	billetes de \$5,00
	20	billetes de \$10,00
	15	billetes de \$20,00
	<u>Cheques</u>	
	2	banco de Loja por \$ 3985,99
2.	Saldo Contable y Ventas del día, no contabilizadas aun	
	Saldo día anterior	No dispone
	Ventas del día, según facturas	\$ 4.530,09
	Pagos del día	
	Deposito Realizado en Banco	
	Saldo Actual Contable	\$ 4.530.09
3.	Novedades Encontradas	
	La encargada de caja, dice que ha realizado pagos pero no hay constancia de lo efectuado.	

LISTADO DE FACTURAS DEL DIA

No FACTURA	FECHA	CLIENTE	SUBTOTAL (12%)	TOTAL	COMP. RETE.		
					NUMERO	VALOR	
001-001-0027401	18/11/2014	ACERIAS NACIONALES DEL ECUADOR SOCIEDAD ANÓNIMA		518,10			OJO Falta Retención
001-001-0027402	18/11/2014	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA		3005,72	7487	123,45	OJO Falta Retención
001-001-0027403	18/11/2014	ANGEL RIOFRIO		980,27			OJO Falta Retención
001-001-0027404	18/11/2014	CONSTRUSTORA GALAN RODRIGUEZ		26,00			OJO Falta Retención
001-001-0027405	18/11/2014	ANULADA		0,00			
		TOTAL		4.530,09			

EMPRESA DISENSA GIMAGA			
ACTA DE ARQUEO DE CAJA			
FECHA:	18 de noviembre del 2014	HORA:	17H30
CUSTODIO:	Esmeralda Gonzaga	DELEGADO:	Adriana Castillo
EFFECTIVO			
CANTIDAD	DENOMINACION/DETALLE	IMPORTE	
Monedas			
10	moneda de \$1,00	\$ 10,00	
12	moneda de \$0,50	\$8,00	
7	moneda de \$0,25	\$1,75	
10	moneda de \$0,10	\$1,00	
5	moneda de \$0,05	\$0,25	
10	moneda de \$0,01	\$0,10	
	SUMAN	\$19,10	
BILLETES			
5	billetes de \$5,00	\$25,00	
20	billetes de \$10,00	\$200,00	
15	billetes de \$20,00	\$300,00	
	SUMAN	\$525,00	
CHEQUES			
2	Banco de Loja	\$ 3.985,99	
	SUMAN	\$ 3.985,99	
	Total Presentado	\$ 4.530,09	
	Saldo Contable	\$ 4.530,99	
	Diferencia	0	
El efectivo y cheques, cuyos valores ascienden a \$ 4.530,99, fueron contados en mi presencia y devueltos a entera satisfacción.			
 Cajero		 Auditor	
			

Nota Explicativa: Es evidente que el arqueo de caja no se realiza de manera regular en la empresa por cuanto no hay documentos de respaldo, así mismo, con este arqueo se pretende que la empresa utilice este método de control para vigilar las actividades diarias, como el comprometimiento de la persona encargada a llevar un registro de todo lo que sucede al día. Al conversar con el Gerente, nos indicó que cuando se empiece a utilizar nuevamente el sistema se podrá trabajar de manera más eficiente.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

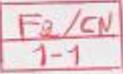
SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 22/12/2014

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA**

COMPONENTE: CAJA – BANCOS

CIERRES DE CAJA ✓



Descripción	Total
CIERRE DE CAJA 10/03/2015 12:37:17 PM	
1. GENERAL	
Periodo: 20/02/2015 - 20/02/2015	
DETALLE DE CIERRE DE CAJA	
VENTAS AL CONTADO	1,820.11
VENTAS EN EFECTIVO	1,820.11
TOTAL VENTAS AL CONTADO	1,820.11
VENTAS A CREDITO	
VENTAS A CREDITO	3,451.82
TOTAL VENTAS A CREDITO	3,451.82
DETALLE DE RECAUDACIONES DE CYC	
COBROS Y ABONOS EN EFECTIVO	3,390.11
COBROS Y ABONOS POR RET.FUENTE	20.41
TOTAL RECAUDACIONES	3,410.52
COMPROBANTES DE EGRESO	
COMPROBANTES DE INGRESO	
FLUJO DE EFECTIVO	
VENTAS EN EFECTIVO	1,820.11
COBROS Y ABONOS EN EFECTIVO	3,390.11
TOTAL FLUJO DE EFECTIVO	5,210.22
CAJA GENERAL	
TOTAL EFECTIVO	5,210.22
TOTAL CAJA GENERAL	5,210.22
DETALLE DE DOCUMENTOS EN CUSTODIO	
DETALLE DE DOCUMENTOS A DEPOSITAR	
DETALLE DE DOCUMENTOS EN CUSTODIO EFECTIVIZADOS	
TOTAL GENERAL DE VENTAS	5,271.93
SUBTOTAL	4,712.87
SUBTOTAL IVA 0%	54.25
SUBTOTAL IVA 12	4,668.60
IVA	359.03

£

✓ = Chequeado

£ = Tomado de los documentos fuente

COMENTARIO:

Con la utilización del sistema, el procedimiento de cierre de caja se facilita para el control, sin embargo no se detalla aspectos importantes como a quien se cobra , a quien se vende sino de forma general nos indica ventas a crédito, ventas a contado, comprobantes de egreso y de ingreso y el flujo de efectivo.

CONCLUSION:

No se lleva un control mediante arqueo de los flujos de efectivo, solamente ahora se lleva cierres de caja.

RECOMENDACIÓN:

Realizar periódicamente los arqueos de caja para un mejor control del efectivo que maneja la empresa.

ELABORADO POR: A.L.C.L.**SUPERVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:** 20/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR.

OBJETIVOS:

1.- Determinar la correcta valuación, clasificación y presentación de las cuentas por cobrar, como parte integrante del activo.

Nro.	PROCEDIMIENTO	Ref.	Elaborado Siglas	Fecha
1.	CREDITOS			
01.	Evalúe el cuestionario de control interno al rubro analizado.	F1-2/CI-C	ALCL	10/10/2014
02.	Analice las políticas para otorgar un crédito.	F2/CN-C 1-1	ALCL	23/02/2015
02.	Analice las funciones que cumple en vendedor de la empresa.	F2/CN-C 1-1	ALCL	23/02/2015
3.	REGISTROS			
01.	Revise morosidad de los clientes de la empresa.	F2/CS-C 1-1	ALCL	13/02/2015
03.	Calcule las cuentas incobrables a la fecha.	F2/CA-C 1-1	ALCL	13/02/2015
4.	COBRANZA			
01.	Verifique si los cobros diarios son registrados oportunamente.	F2/CN-C 1-1 PT/C 2-2	ALCL	16/02/2015

Elaborado por: A.L.C.L.

Revisado por: M.T.C.

Fecha: 11/10/2014

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CEDULA NARRATIVA DE LAS POLÍTICAS DE CRÉDITO

- Las cuentas por cobrar, serán de las ventas realizadas a crédito, se considera el cumplimiento de ciertos requisitos por parte del cliente en montos superiores a \$1000 el cliente debe cancelar el 50% en efectivo o cheque y el otro 50% a un mes plazo sin interés.
- Se considerara un porcentaje de 1% del total de cuentas por cobrar para provisión de cuentas de cobranza dudosa, reconociéndose en lo posterior una perdida por el deterioro del valor.
- Todos los cheques entregados por el cliente por alguna venta deben ser inmediatamente revisados desde el encabezado hasta firma de la persona y verificado si tiene fondos antes de realizar la transacción contable.
- Mantener un registro de datos de los clientes de la empresa y el monto que deben.
- No se otorgará crédito a clientes que adeuden a la empresa o que su último pago supere los 90 noventa días plazo.

COMENTARIO:

La empresa posee políticas de crédito pero no las aplica con todos los clientes por lo que en muchas de las ocasiones tiene una cartera que aunque no representa un riesgo si pasa el tiempo estimado de crédito, ahora con el sistema se espera contar con mayor información para seguridad de la empresa.

CONCLUSION:

No aplican las políticas de crédito.

RECOMENDACIÓN:

La empresa no solamente en el sistema debe tener información de los clientes debe hacer llenar solicitudes de crédito que permitan contar con información de los clientes, especialmente de los nuevos y cuyo valor sea superior a \$ 1000,00.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 23/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CÉDULA NARRATIVA FUNCIONES DEL VENDEDOR

Descripción genérica del puesto:

Atender al público de la forma más cordialmente posible y realizar el proceso de venta de artículos tanto ferreteros como de construcción.

Descripción específica de funciones:

- ✓ Atender personalmente a los clientes tanto potenciales como reales.
- ✓ Realizar la acción de venta de las diferentes líneas de productos.
- ✓ Orientar al cliente de una forma realista sobre los diferentes productos que pueden cubrir una misma necesidad.
- ✓ Participar en capacitaciones periódicas impartidas por las casas proveedoras, con relación a las nuevas líneas o actualizaciones de productos.
- ✓ Participar en el inventario físico.
- ✓ Facturar las compras realizadas por los clientes.
- ✓ Velar por el orden y aseo de las instalaciones.

COMENTARIO:

Analizando las funciones del vendedor en este no está que debe cobrar a los clientes, sin embargo estas funciones se le han asignado como parte de su trabajo y lo hacen vía telefónica por lo que considero que se le debe contratar a una persona ya que la cartera de la empresa es amplia y necesita un mejor control de la cartera recuperada.

CONCLUSION:

No se cuenta con una persona para recuperación de cartera por lo cual se sobrecarga de trabajo a los vendedores.

RECOMENDACIÓN:

El gerente propietario debe analizar la contratación una persona que se encargue de recuperar la cartera.

ELABORADO POR: A.L.C.L.	SUPERVISADO POR: M.T.C.	FECHA: 23/02/2015
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA**

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CÉDULA SUMARIA DE MOROSIDAD DE LOS CLIENTES

TARJETA DE CONTROL DE CLIENTES £

CLIENTE	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	POR VENCER	VENCIDOS			
				1 A 30	31 A 90	91 A 180	181 A 365
Ing. Gustavo Cueva Moreno (alcantarillado)	188.000	18/02/2015 ✓	188.000				
Ing. Rodrigo Poma Gualle (centro de salud lucero)	16.000	10/01/2015 ✓		16.000			
Junta Parroquial Lucero	44.000	05/01/2014 ✓		44.000			
Ing. Danilo Cueva (mercado central de Calvas)	12.800	23/12/2014 ✓			12.800		
Municipio Sozoranga	2.700	17/12/2014 ✓			2.700		
Constructora Becerra Cuesta (Carretera Calvas - Gonzanama)	16.500	21/11/2014 ✓			16.500		
TOTAL	280.000			60.000	32.000		

✓ = Verificado

£ = Tomado de los documentos fuente

COMENTARIO:

Luego de analizar los archivos de cuentas por cobrar se puedo determinar que la empresa no tiene cuenta por cobrar con más de 90 días. Por consiguiente para estimar las cuentas incobrables se considerará este listado.

ELABORADO: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 13/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA ANALITICA**

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CÉDULA ANALITICA DE LA PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES

TARJETA DE CONTROL DE CLIENTES £

CLIENTE	SALDO	FECHA DE VENCIMIENTO	POR VENCER	VENCIDOS			
				1 A 30	31 A 90	91 A 180	181 A 365
Ing. Gustavo Cueva Moreno (alcantarillado)	188.000	18/02/2015	188.000				
Ing. Rodrigo Poma Gualle (centro de salud lucero)	16.000	10/01/2015		16.000			
Junta Parroquial Lucero	44.000	05/01/2014		44.000			
Ing. Danilo Cueva (mercado central de Calvas)	12.800	23/12/2014			12.800		
Municipio Sozoranga	2.700	17/12/2014			2.700		
Constructora Becerra Cuesta (Carretera Calvas - Gonzanama)	16.500	21/11/2014			16.500		
TOTAL	280.000			60.000	32.000		
% DE PROVISION				0,5 %	1%	5%	12%
VALOR DE LA PROVISIÓN				300	320		

VALOR DE PROVISIÓN: 620,00✓

ASIENTO CONTABLE:

X	DEBE	HABER
CUENTAS INCOBRABLES	620,00	
PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES		620,00
P/r. Provisión de cuentas incobrables		

✓ = Verificado

£ = Tomado de los documentos fuente

COMENTARIO:

Luego de la evaluación al componente cuentas por cobrar, se determinó la ausencia de provisión de cuentas incobrables en los Estados Financieros, omitiendo la Ley de

Régimen Tributario Interno en su Art. 10, deducciones, numeral 11 parte pertinente Dictamina.....” **Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual , sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.....** “ la inobservancia de esta ley por parte de la Contadora, no permite conocer el estado y las cifras reales del rubro cuentas por cobrar de la empresa.

CONCLUSION:

La empresa Disensa Gimaga, no registra Provisión de cuentas incobrables, lo que no permite establecer las cifras reales de este componente en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN:

La contadora debe realizar el cálculo de cuentas incobrables pese a que no superan el año, por el simple hecho de considerar la reducción del valor monetario; como lo establece SRI este debe ser del 1% o considerar el cálculo efectuado por el método de antigüedad de saldos.

ELABORADO: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 13/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

CÉDULA NARRATIVA DE REGISTRO OPORTUNO DE COBROS

COMENTARIO:

Luego de la evaluación al componente cuentas por cobrar, se determinó que aunque no se lleva un registro adecuado de los cobros este si son reportados en un lapso de 24 horas a la fecha de cobro, además se espera que la utilización del sistema este procedimiento se realice correctamente.

CONCLUSION:

La empresa Disensa Gimaga, tiene que llevar un mejor control para registrar oportunamente los cobros, así se podrá contar con saldo real de cuenta por cobrar.

RECOMENDACIÓN:

La contadora debe sugerir que se lleve en el sistema un kardex por cada cliente con lo cual se tendrá un mejor control de las cuentas por cobrar de la empresa.

ELABORADO: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 16/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INVENTARIO

OBJETIVO:

1. Determinar si existen normas adecuadas de administración y control de los inventarios.

Nro.	PROCEDIMIENTO	Ref.	Elaborado Siglas	Fecha
1.	REGISTROS			
01.	Evalúe el cuestionario de control interno del rubro analizado.	F1-2/CI-D	ALCL	10/10/2014
02.	Realice una cedula analítica del correcto registro de las entradas y salidas de la mercadería	F2/CA-D 4-4	ALCL	28/01/2015
03.	Elabore una cedula narrativa de las ordenes de despacho.	F2/CN-D 2-2	ALCL	29/01/2015
2.	CONTROL DE EXISTENCIAS E INVENTARIOS FISICOS			
01.	Realice una cedula analítica del inventario.	F2/CA-D 3-3 PT/D 5-5	ALCL	30/01/2015
02.	Analice las funciones que cumple el bodeguero.	F2/CN-D 4-4	ALCL	30/01/2015
03.	Realice una cedula narrativa de las existencias dañadas o de lento movimiento identificadas durante el inventario.	F2/CN-D 2-2	ALCL	30/01/2015
Elaborado por: A.L.C.L.		Revisado por: M.T.C.		
Fecha: 11/10/2014				

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA ANALITICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: INVENTARIOS

CEDULA ANALITICA DEL CORRECTO REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS
DE MERCADERIA

EMPRESA DISENSA GIMAGA

KARDEX - INVENTARIO 

PRODUCTO: TUBO VENTILACIÓN DE 110 X 3 MT.

DOCUMENTO	FECHA	puc	pvp	COMPR A	VENT A	SALDO	DETALLE	OBSERVACION
001001-000026813	02-Jan-15	0	4,196 4	0	1	39	CONSUMIDOR FINAL	
001001-000026821	02-Jan-15	0	3,928 6	0	30	9	LOPEZ LOPEZ MANUEL DE JESUS	
001001-000026828	03-Jan-15	0	4,241 1	0	1	8	HERRERA HERRERA ILIANA ELIZABETH	
001001-000026844	03-Jan-15	0	3,949 4	0	5	3	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO	
002001-000074255	06-Jan-15	3,783	0	30	0	33	MEGAPRODUCTOS S.A.	
001001-000027123	12-Jan-15	0	4,241 1	0	1	32	QUIZHPE YANEZ SEGUNDO FRANCO	
001001-000027128	12-Jan-15	0	4,017 9	0	4	28	CARTUCHE MOROCHO EFREN POLIVIO	
001001-000027167	13-Jan-15	0	4,241	0	13	15	CHUNCHO ZUÑIGA JORGE ANIBAL	
001001-000027177	13-Jan-15	0	4,910 7	0	1	14	CONSUMIDOR FINAL	
001001-000027188	13-Jan-15	0	4,196 4	0	4	10	LUIS ANTONIO CUENCA NAGUA	
001001-000027205	13-Jan-15	0	4,196 4	0	6	4	CONSUMIDOR FINAL	
002001-000053093	15-Jan-15	3,590 4	0	90	0	94	TUBOSISTEMAS S.A.	✓
001001-000027296	15-Jan-15	0	4,464 3	0	3	91	SARANGO AREVALO MARIANA DE JESUS	
002001-000074411	16-Jan-15	3,783	0	30	0	121		
001001-000027322	16-Jan-15	0	4,241	0	10	111	CHUNCHO ZUÑIGA JORGE ANIBAL	

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADO DE CUENTA POR CLIENTE 

FECHA	DOCUMENTO	CLIENTE	total	pago
03-Jan-15	FC 001001-000027844	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO ✓	140,52	Credito
03-Jan-15	FC 001001-000027845	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO ✓	129,21	Credito
16-Jan-15	FC 001001-000027335	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO ✓	60,24	Credito
16-Jan-15	FC 001001-000027338	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO ✓	224,09	Credito
10-Feb-15	FC 001001-000028257	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO ✓	54,85	Credito
24-Feb-15	FC 001001-000028670	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO ✓	74,01	Credito
10-Mar-15	FC 001001-000028187	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO ✓	73,5	Credito
17-Mar-15	FC 001001-000028418	TAMBO CUENCA SERGIO HUGOLINO ✓	170,3	Credito

COMENTARIO:

En la Norma Ecuatoriana de Auditoría 10 que nos habla de la evaluación de riesgo y control interno en la parte introductoria numeral 8 literal d) “**Comparar los resultados de cuentas en efectivo, valores de inventarios con los registros contables.**”

La empresa debe considerar esta norma para llevar un registro adecuado de las entradas y salidas de la mercadería al mismo tiempo que mantiene los soportes de dichas operaciones.

CONCLUSIÓN:

La empresa, posee todos los documentos soportes, sin embargo no están ordenados correctamente.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda la contadora disponer de una persona que se encargue de estos procedimientos para no incumplir con los Principios de Contabilidad Generalmente

Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y las Normas sobre el registro y libros.

✓ = Verificado

☐ = Confirmado

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 28/01/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INVENTARIOS

**CEDULA NARRATIVA DE LAS ORDENES DE COMPRA Y DE DESPACHO COMO
SOPORTE DE LAS OPERACIONES**

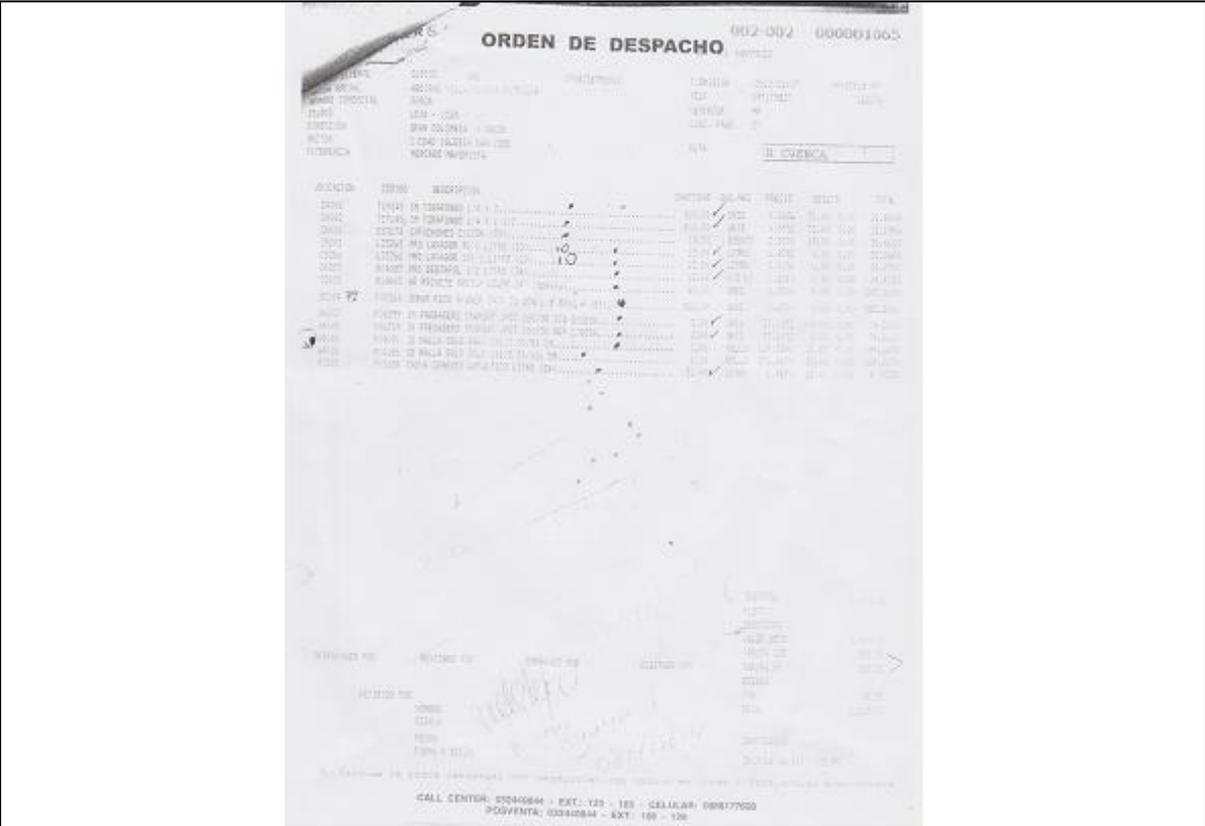
GIMAGA
TODO LO QUE NECESITA PARA CONSTRUCCION
Manual Gilbert Garcia Cuervo
Dist. Mdtz. Central - 18 de Noviembre km y Bar Alto

Orden de Compra
No. 8813 0551

MEGAPROFER S.A.
SECCION: VIA A RIOBAMBA KM 5 1/2 BELEN - PANAMERICANA SUR 5
TELEFONO: 03440364
CX: 072441500 EXT 1

No.	Cod.A.R.	Descripción	No. de Parte	Cant.	Prec.Unit.	Total	
1		TRAFONDO 14 X 3	2531	500	3.04	21.50	
2		TRAFONDO 14 X 11/2	2527	500	0.52	12.15	
3		CAPUCHON TRAFONDO	354	1,000	0.52	20.41	
4		LAVADOR 80-1LT	899	12	1.83	22.00	
5		LAVADOR 100-1LT	890	12	2.01	24.19	
6		DESTAPDL 1/2 LITRO	559	12	1.20	14.41	
7		MACHETE AGUIJA AZUL 24	1107	23	4.05	243.00	
8		FOCO AHORR OSTRAM 30W	2085	300	1.62	533.29	
9		FREGADERO 100X50 S/P TRAMONTINA	775	4	37.10	148.42	
10		MALLA SOLDADA 20X101MT(1X1/2)	1114	30	5.82	174.80	
11		CEMENTO ASFALTICO LTS	209	12	3.25	39.00	
12		MALLA SOLDADA 20X101MT(2X1/2)	1159	30	3.15	94.50	
						SUB-TOTAL	1,397.36
						IVA 15%	97.70
						Total \$	1,495.07

(MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO DOLARES 87169)



COMENTARIO:

En la Norma Ecuatoriana de Auditoría 10 que nos habla de la evaluación de riesgo y control interno, no dice que:” **b) los procedimientos de control son aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad y en el literal 13 los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como; el acceso a activos y registros es permitido solo de acuerdo con la autorización dela administración. “**

CONCLUSIÓN:

La empresa, posee documentos soportes, sin embargo no están ordenados correctamente.

RECOMENDACIÓN:

Archivar toda documentación soporte ya que validan las operaciones de compra y venta.

ELABORADO POR: A.L.C.L.	SUPERVISADO POR: M.T.C.	FECHA: 29/01/2015
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CÉDULA ANALITICA DEL INVENTARIO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INVENTARIOS

INVENTARIO AL 18 DE ENERO DEL 2015

DIFERENCIAS EN MENOS (FALTANTE)

CODIGO	DESCRIPCION	SISTEMA	FISICO	EGRESO	COSTO	TOTAL
A-925315	Neplo Flex ¾"	81	62 Ø	19	0,247	4,693
A-925341	Neplo Flez ½"	1228	1272 Ø	34	0,1974	6,7116
A-925389	Red.Desag.110mm a 75	187	184 Ø	1	2,0617	2,0617
A-925559	Tapòn Desag. Hemb.75m	43	28 Ø	9	0,8374	7,5366
A-926809	Bushing Polip. 1 x 3/4	20	10 Ø	10	0,7595	7,595
A-945190	Sellante Polip.100cc	123	122 Ø	1	7,183	7,183
A-924307	Tapa Interna Der.	61	60 Ø	1	0,8911	0,8911
A-924736	Bushing Polip. 1 1/4x3/4	41	25 Ø	16	0,7561	12,0976
A-925349	Neplo Poli.1/2x10cm	106	80 Ø	26	0,2222	5,7772
A-924346	Unión Esquina Ext	31	30 Ø	1	7,6842	7,6842
A-926858	Tubo Abasto Inod. AF 1/2	19	11 Ø	8	1,4509	11,6072
A-924766	Cinta Teflón 12mmx10	508	497 Ø	11	0,2031	2,2341
						76,0723

DIFERENCIAS EN MAS (SOBRANTE)

CODIGO	DESCRIPCION	SISTEMA	FISICO	INGRESO	COSTO	TOTAL
A-926285	Unión Flex 3/4	65	85 Ø	20	0,2185	4,37
A-926320	Unión Flex 1/2"	861	892 Ø	34	0,1916	6,5144
A-925388	Red Desag. 110mm a 50	101	102 Ø	1	2,1854	2,1854
A-925597	Tapón Desag. Mach. 75	63	72 Ø	9	0,9637	8,6733
A-924743	Bushing Polip. 3/4 x 1/2	175	192 Ø	17	0,1442	2,4514
A-945211	Sellante Polimex 50cc	99	100 Ø	1	3,6452	3,6452
A-924308	Tapa Interna Izq	26	30 Ø	4	0,9093	3,6372
A-924733	Bushing Polip. 1 1/2 x 3/4	50	66 Ø	16	0,8856	14,1696
A-925346	Neplo Polip, 1x10cm	90	115 Ø	25	0,2781	6,9525
A-924347	Union Esquina Int	14	15 Ø	1	7,7598	7,7598
A-926856	Tubo Abasto Lav.AF 1/2	38	46 Ø	8	1,3007	10,4056
Tef121275	Teflon Ecuaimco	86	145 Ø	58	0,131	7,598
						Σ78,3624

Σ=Sumatoria, computo.

Ø= Inspección Física.

COMENTARIO:

En la Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 13 addendum en la parte A: Asistencia a conteo físico del inventario establece que: **“la administración ordinariamente establece procedimientos bajo los cuales el inventario es contado físicamente cuando menos una vez al año para servir como base para la preparación de los estados financieros o para asegurar la confiabilidad del sistema de inventario perpetuo.”**

La empresa está incumpliendo con esta norma porque una no realiza inventarios anuales, ni da de baja a los productos en mal estado.

CONCLUSIÓN:

La empresa, no realiza inventarios anuales.

RECOMENDACIÓN:

Se debe realizar inventarios anuales que permitan conocer el valor real que se dispone en mercadería como también para poder dar de baja a productos en mal estado o caducados

ELABORADO POR: A.L.C.L.**SUPERVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:** 30/01/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INVENTARIOS

CEDULA NARRATIVA DE LAS FUNCIONES DEL BODEGUERO

Descripción genérica del puesto

Realizar tareas diversas en bodega y almacén como lo son la atención al cliente, traslado de mercadería, mantener orden y respectivos controles en bodega y velar por el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional establecidas en la empresa.

Descripción específica de funciones

- ✓ Atender a clientes que soliciten información de los productos que hay en existencia
- ✓ Ordenar la mercadería en su debido lugar.
- ✓ Codificar mercadería.
- ✓ Realizar labores de orden y limpieza de la bodega.
- ✓ Colaborar con el inventario físico.

COMENTARIO:

Dentro de la funciones de Bodeguero está la de colaborar con el inventario físico y codificar la mercadería archivando información de los ingresos y egresos, sin embargo no está cumpliendo con estas todas sus funciones ya que al momento de realizar el inventario también se fue ordenando los productos.

CONCLUSIÓN:

El bodeguero no tiene un registro para el control de inventarios, la documentación archiva no está ordenada de forma cronológica.

RECOMENDACIÓN:

El Gerente tiene que analizar esta situación para mejora su control en bodega, evitando perdidas por mal despacho o la caducidad de los productos por el mal apilamiento de la misma.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 30/01/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INVENTARIOS

CEDULA NARRATIVA DE PRODUCTOS EN MAL ESTADO Y DE BAJA ROTACIÓN

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA INTERNA
PRODUCTOS CADUCADOS Y DE BAJA ROTACIÓN

inter no	cod. Nombre	PRODUCTO	costiva	stock	caducada s	total	condición
2132	2159	UNIVERSAL 1/2 ROSC Ø	0,77001	98			baja rotación
2046	2077	UNION 4 RIVAL Ø	0,01016	880			baja rotación
2118	2154	UNION 1/2 ROSC Ø	0,35553	223			baja rotación
2493	2502	UNION 1/2 M/H ROSC	0,40944	18			baja rotación
2152	2179	UNION 1 ROSC Ø	0,88934	49			baja rotación
1363	1755	PINTURA AGUA GL VERDE TOY Ø	4,01667	72	5	20,08	Caducado
2417	6480	PINTURA AGUA GL TABACO FAST COLORS Ø	4,7	80	5	23,50	Caducado
672	656	EMPASTE INTERIORES SIKA PROFESIONAL Ø	7,10035	28	2	14,20	Rotos
		TOTAL DE PRODUCTOS				Σ57,78	

Σ=Sumatoria

Ø= Inspección Física.

COMENTARIO:

La empresa al no realizar inventarios anuales no identifica que productos están en mal estado o caducados manteniendo en inventario productos que en si no rinden ningún beneficio para la misma. Así mismo, hay productos con stock alto y que tiene baja rotación.

CONCLUSIÓN:

Se debe considerar los productos en mal estado y caducados para que sean ajustados al momento de determinar el valor del inventario anual de la empresa.

RECOMENDACIÓN:

El contador tiene que indicar al Gerente sobre la necesidad de realizar un inventario anual que permita conocer el valor real de mercadería como también dar de baja a productos en mal estado o caducados y considerar ítems de baja rotación, para tomar decisiones correctiva para un manejo eficiente de este rubro.

ELABORADO POR:
A.L.C.L.**SUPERVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:**30/01/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

OBJETIVO:

1. Determinar si existen registros de los activos fijos de la empresa, si su depreciación ha sido calculada correctamente y comprobar mediante inventarios físicos.

Nro.	PROCEDIMIENTO	Ref.	Elaborado Siglas	Fecha
1.	ADICIONES			
01.	Evalúe el cuestionario de control interno del rubro analizado.	F1-2/CI-E	ALCL	10/10/2014
02.	Examine los registros de autorizaciones para la adquisición de un bien.	F2/CN-E 2-2	ALCL	26/01/2015
2.	REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS			
01.	Elabore cedula narrativa del registro y constatación de activos fijos.	F2/CN-E 2-2 PT/E 5-5	ALCL	26/01/2015
02.	Realice una cedula sumaria del cálculo de la depreciación.	F2/CS-E 2-2 PT/E 5-5	ALCL	26/01/2015
03.	Elabore una cedula narrativa de los procedimientos para el registro del desgaste y uso de los activos fijos.	F2/CN-E 1-1	ALCL	26/01/2015
Elaborado por: ALCL		Revisado por: MTC		
Fecha: 11/10/2014				

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORÍA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

**CEDULA NARRATIVA DE LOS REGISTRO DE AUTORIZACIONES PARA LA
ADQUISICIÓN DE UN BIEN**

COMENTARIO: En la Norma Ecuatoriana de Auditoría 10 que nos habla de la evaluación de riesgo y control interno, no dice que:” **b) los procedimientos de control son aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad y en el literal sistema de contabilidad y control interno, los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia”**

CONCLUSIÓN

No existe un registro de las autorizaciones para la adquisición de un bien.

RECOMENDACIÓN

Se debe tener en cuenta que todo documento y registro del mismo es de vital importancia para soportar las actividades de la empresa y más aún cuando estas están relacionadas con dinero en efectivo.

MODELO DE FORMATO PARA EL REGISTRO DE AUTORIZACIONES

EMPRESA DISENSA GIMAGA
REGISTRO DE AUTORIZACIONES

NRO.	FECHA	DETALLE	VALOR DEL BIEN	OBSERVACIÓN

MODELO DE FORMATO PARA EL REGISTRO DE MANTENIMIENTO

EMPRESA DISENSA GIMAGA
REGISTRO DE MANTENIMIENTO DE UN BIEN

ACTIVO FIJO:

NRO. COMP.	TIPO DE COMP.	DETALLE	KILOMETRAJE	VALOR	OBSERVACION

Esto permitirá contar con un registro oportuno de varias actividades de la empresa como también mantener un archivo cronológico de la documentación soporte.

ELABORADO POR: A.L.C.L.	SUPERVISADO POR: M.T.C.	FECHA: 26/01/2015
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

CEDULA NARRATIVA DEL REGISTRO Y CONSTATACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

CONSTATAACION FISICA DE VEHICULOS

CANTIDAD	NOMBRE DEL ACTIVO	CONTAT.	ESTADO	DESTINO
1	Hino city 512	Física Ø	Bueno	Bodega
1	Hino 616	Física Ø	Bueno	Bodega

CONSTATAACION FISICA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN

CANTIDAD	NOMBRE DEL ACTIVO	CONTAT.	ESTADO	DESTINO
2	Computadoras HP	Física Ø	Bueno	Almacén
1	Impresora Epson	Física Ø	Bueno	Almacén

CONSTATAACION FISICA DE MUEBLES Y ENSERES

CANTIDAD	NOMBRE DEL ACTIVO	PRECIO	CONTAT.	ESTADO	DESTINO
2	Escritorios	169 c/u	Física Ø	Bueno	Almacén
5	Mostradores	220 c/u	Física Ø	Bueno	Almacén
2	archivador	169 c/u	Física Ø	Bueno	Almacén
10	Perchas	120 c/u	Física Ø	Bueno	Almacén
7	Sillas giratorias	94,99 c/u	Física Ø	Bueno	Almacén

Ø= Inspección Física

COMENTARIO:

En la empresa hace más de cinco años que no se realiza una constatación física de los activos, por que como equipo auditor se realizó este levantamiento mediante una acta en la que contó con la presencia de la hija del Gerente Propietario como representante de la empresa, analizando que ciertos bienes como el equipo de computación ya ha cumplido su vida útil, y no se ha renovado este bien por falta de una constatación física que permita conocer a fondo los directivos el estado de los activos fijos con los que cuenta la empresa y esta podría ser una de las causa para que no se realicen las depreciaciones de forma correcta..

En la Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 6 dentro de responsabilidad de la administración sobre el cumplimiento con leyes y reglamentos en el numeral 8, re refiere **“es responsabilidad de la administración asegurar que a las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. La responsabilidad por la prevención y detención de incumplimiento descansa en la administración.**

CONCLUSIÓN:

No se ha realizado una constatación física de los bien muebles que posee la empresa

RECOMENDACIÓN:

Lo que el gerente- propietario debe hacer es realizar un inventario de todos los activos que tiene la empresa para de esta manera conocer la realidad de este rubro y tomar decisiones para futuras inversiones en renovación de activo.

ELABORADO POR: A.L.C.L.**SUPERVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:** 26/01/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

CEDULA SUMARIA DEL CALCULO DE LAS DEPRECIACIONES

Depreciación método de línea recta

Hino city 512

Fecha de adquisición = 01/01/2008

Costo del vehículo = 33.488,00

Valor residual = (33.488,00* 20%) =6.697,6

Años de vida útil = 5 años

DEPRECIACION = COSTO DEL BIEN - VALOR RESIDUAL / AÑOS DE VIDA UTIL

DEPRECIACION = 33.488,00 - 6.697,6/ 5

DEPRECIACION = 5.358,08 Depreciación anual

Tabla de depreciación

Activo fijo: Vehículo

Método de depreciación: Línea recta

Periodo en años	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			\$33.488,00
1	\$5.358,08	\$5.358,08	28.129,92
2	5.358,08	10.716,16	22.771,84
3	5.358,08	16.074,24	17.413,76
4	5.358,08	21.432,32	12.055,68
5	5.358,08	26.790,4	6.697,6

Hino 616

Fecha de adquisición = 01/01/2010

Costo del vehículo = 55.128,43

Valor residual = (55.128,43 * 20%) = 11.025,69

Años de vida útil = 5 años

DEPRECIACION = COSTO DEL BIEN - VALOR RESIDUAL / AÑOS DE VIDA UTIL

DEPRECIACION = 55.128,43 - 11.025,69 / 5

DEPRECIACION = 2.679,04 Depreciación anual

Tabla de depreciación			
Activo fijo: Vehículo			
Método de depreciación: Línea recta			
Periodo en años	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			\$33.488,00
1	\$2.679,04	\$2.679,04	30.808,96
2	2.679,04	5.358,08	28.129,92
3	2.679,04	8.037,12	25.450,88
4	2.679,04	10.716,16	22.771,84
5	2.679,04	13.395,2	20.092,8

Computadoras

Fecha de adquisición = 01/01/2009

Costo = \$1250,00 c/u * 2 = 2.500,00

Valor residual = (2.500,00 * 33%) = \$825

Años de vida útil = 3

Depreciación = Costo del bien – valor residual / Años de vida útil

Depreciación = 2.500,00 – 825 / 3

Depreciación = 1.675,00 / 3

Depreciación = 558,33 depreciación anual

Impresora

Fecha de adquisición = 01/01/2009

Costo = 350,00

Valor residual = $(350 \times 33\%) = 115,5$

Años de vida útil = 3

Depreciación = Costo del bien – valor residual / Años de vida útil

Depreciación = $350,00 - 115,5 / 3$

Depreciación = $234,5 / 3$

Depreciación = 78,17 depreciación anual

Tabla de depreciación

Activo fijo: Equipo de computación

Método de depreciación: Línea recta

Periodo en años	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			\$2.850,00
1	\$636,5	\$636,5	2.213,5
2	636,5	1273,00	1.577,00
3	636,5	1.909,5	940,5

Muebles de Oficina

Fecha de adquisición = 01/01/2005

Costo = \$4.702,93

Valor residual = $(4.702,93 \times 10\%) = 470,29$

Años de vida útil = 10

Depreciación = Costo del bien – valor residual / Años de vida útil

Depreciación = $4.702,93 - 470,29 / 10$

Depreciación = 4.232,64 / 10

Depreciación = 423,26 depreciación anual

Tabla de depreciación

Activo fijo: Muebles y enseres

Método de depreciación: Línea recta

Periodo en años	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			\$4.702,93
1	\$423,26	\$423,26	4.279,67
2	423,26	846,53	3.856,40
3	423,26	1.269,79	3.433,14
4	423,26	1.693,05	3.009,88
5	423,26	2.116,32	2.586,61
6	423,26	2.539,58	2.163,35
7	423,26	2.962,85	1.740,08
8	423,26	3.386,11	1.316,82
9	423,26	3.809,37	893,56
10	423,26	4.232,64	470,29

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

CONFIRMACION DE SALDO

ACTIVO FIJO	VALOR SEGÚN BALANCE	VALOR SEGÚN CALCULO DE LA DEPRECIACION	DIFERENCIA
VEHICULO	21.885,64	18795,2	3.090,44
EQUIPO DE COMPUTO	2.580,00	636,5	1.943,50
MUEBLES Y ENSERES	1.250,00	423,26	423,26
	Σ 25.715,64	Σ 19.854,96	5.457,20

Σ=Sumatoria

COMENTARIO:

Luego de la evaluación del control interno y la visita a las instalaciones de la empresa, se determinó que los activos fijos no son registrados correctamente para la presentación de los estados financieros ya que es evidente el desconocimiento de los mismos para el cálculo de depreciaciones, ya que los valores establecidos en el balance no concuerdan con las depreciación realizadas.

ELABORADO POR: A.L.C.L.**SUPERVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:** 26/01/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: **ACTIVOS FIJOS**

CEDULA NARRATIVA REGISTRO DEL DESGASTE Y USO DE LOS ACTIVOS FIJOS

POLITICAS DE LA EMPRESA APLICABLES A LOS ACTIVOS FIJOS

- **Propiedad, planta y equipos.**
 - Una vez al año la empresa debe conciliar el saldo en libros con los inventarios físicos de los activos fijos.
 - La empresa cada año depreciara los activos fijos mediante el método de línea recta considerando el porcentaje establecido por el SRI.
 - La empresa anualmente presentara un cuadro de distribución de la depreciación y la existencia de activos entregados en garantía.
 - Todo activo tiene su vida económica
 - La vida útil debe estimarse considerando los factores: uso, desgaste físico esperado, obsolescencia y límites legales o de otro tipo para el uso de un activo.
 - La vida útil y los activos depreciados deben revisarse periódicamente y las tasas de depreciación deben ajustarse para el periodo en curso y para los posteriores, si las expectativas son muy diferentes a las estimaciones realizadas.

COMENTARIO:

Luego de la evaluación del control interno y la visita a las instalaciones de la empresa, se determinó que para uso el registro del desgaste y uso de los activos fijos la empresa tiene establecidas normas que no aplica, provocando una valoración en libros de activos errados.

CONCLUSION:

No se aplica las políticas establecidas para el control de activos fijos lo cual ocasiona un desconocimiento parte de los empleados y administrativos para el buen uso de este activo.

RECOMENDACIÓN:

Aplicar las políticas, ya que estas normas nos permiten un mejor control de los activos fijos.

ELABORADO POR: A.L.C.L.	SUPERVISADO POR: M.T.C.	FECHA: 26/01/2015
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR.

OBJETIVO:

1. Determinar si existen procedimientos para el manejo eficiente de cuentas por pagar proveedores.

Nro.	PROCEDIMIENTO	Ref.	Elaborado Siglas	Fecha
1.	REGISTROS			
01.	Evalúe el cuestionario de control interno del rubro analizado.	F1-2/CI-AA	ALCL	07/10/2014
02.	Elabore una cedula analítica de los registros de cuentas por pagar.	<u>F2/CA-AA</u> 4-4	ALCL	04/02/2015
2.	PAGOS			
01.	Realice cedula narrativa del proceso al pago de proveedores.	<u>F2/CN-AA</u> 2-2	ALCL	05/02/2015
02.	Elabore una cedula analítica del cumplimiento del plazo de pago a proveedores.	<u>F2/CA-AA</u> 1-1 PT/AA 1-1	ALCL	05/02/2015
03.	Revise la aplicación de las notas de crédito a los pagos de proveedores	<u>F2/CN-AA</u> 1-1	ALCL	05/02/2015
Elaborado por: ALCL		Revisado por: MTC		
Fecha: 11/10/2014				

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA ANALITICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR

CEDULA ANALITICA DEL REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

MANUEL GILBERT GARNICA CUEVA
Reporte de Compras

Fecha	TD Serie	Aut.SRE	Secuencia	Id	Cód.	No Objeto	Base Caro	Base Gravada	I.V.A.	Retención	Base Ret.	Ret. RENTA	Ret. IVA
0333	018007200301	DERARDO ORTIZ & HIJOS CIA. LTDA.	001189307	00	312								
04.01.2013	01	001000	1111730383	001189307	00	312		131.04			131.04	1.31	
Totales:													
0034	0190089890001	IMPORTADORA COMERCIAL EL HERRERO						131.04		00000399	131.04	1.31	
19.01.2013	01	012901	1111421412	000030736	00	312		1,703.38	254.40	00000301	1,703.38	17.53	
21.01.2013	01	005001	1112102341	000317394	00	312		18.54	2.34	00000393	18.54	0.39	
21.01.2013	01	005001	1112182045	000317376	00	312		14.51	1.74	00000389	14.51	0.15	
21.01.2013	01	012000	1111421412	000030745	00	312		57.33	6.08	00000388	57.33		
21.01.2013	01	005001	1112102341	000317391	00	312		476.75	57.21	00000387	476.75	5.04	
30.01.2013	01	012901	1111421412	000030908	00	312		67.78	8.13	00000395	67.78		
Totales:													
0037	0198103110001	HIDROMINERALIZACIONES Y SERVICIOS AFINES HIDROSA S.A.						2,612.25	289.46		2,412.25	24.13	
14.01.2013	01	008902	1112113013	000003305	00	312		2,178.27	261.15	00000350	2,178.27	21.76	
Totales:													
0041	0180117278001	LARTIZCO						2,178.27	261.15		2,178.27	21.76	
23.01.2013	01	001258	1111907896	000028555	00	312		402.75	48.33	000006401	402.75	4.03	
Totales:													
0065	0090038601001	NOVACERO S.A.						275.43	33.05	00000343	275.43	2.76	
08.01.2013	01	008901	1111904164	000124859	00	312		402.75	48.33	000006401	402.75	4.03	
08.01.2013	01	008901	1111904164	000124860	00	312		953.50	116.67	00000349	953.50	9.54	
29.01.2013	01	009001	1111924154	000125573	00	312		7,644.58	845.35	000002010	7,044.58	70.45	
Totales:													
0067	0790003301001	LUIS ANGEL JIMENEZ RIVERA						52.50		000008198	52.50	0.53	
31.01.2013	01	001593	1112180753	000021879	00	312		52.50			52.50	0.53	
Totales:													
0070	070010324001	PLASTISA						84.19	11.30	000006382	84.19	0.84	
28.01.2013	01	003001	1110627585	000013306	00	312		84.19	11.30		84.19	0.84	
Totales:													
0079	0791759164001	CORLISA CIA. LTDA.						100.42	12.05	000003372	100.42	1.00	
14.01.2013	01	001001	1112081436	000135735	00	312		706.60	85.18	000003373	709.60	7.10	
14.01.2013	01	001001	1112081436	000135734	00	312		794.45	95.33	000003371	704.45	7.04	
28.01.2013	01	001501	1112081438	000136473	00	312		235.72	27.09	000003383	228.72	2.29	
Totales:													
0089	009000964901	ETERNIT ECUATORIANA S.A.						1,833.99	218.69		1,833.99	18.30	
11.01.2013	01	001001	1110966832	000032801	00	312		10,905.30	1,304.32	000008388	12,999.30	128.88	

Fecha	TD Serie	Aut.SRE	Secuencia	M	Cód.	No Objeto	Base Caro	Base Gravada	I.V.A.	Retención	Base Ret.	Ret. RENTA	Ret. IVA
14.01.2013	01	001801	1110966832	000032802	00	312		1,328.90	163.04	000008384	1,328.90	13.28	
15.01.2013	04	001801	1111048434	000086428	00	312-B		49.34			49.34		
Totales:													
0096	009024790001	BOARRICOTI S.A.						15,813.15	1,837.92		15,813.15	158.13	
31.01.2013	01	001002	1112119784	000012318	00	312		148.48	17.81	000008291	148.48	1.48	
Totales:													
0097	0090347670001	CONCRETO HERRERO S.A.						148.48	17.81		148.48	1.48	
05.01.2013	01	013805	1112081436	000135735	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
06.01.2013	01	013805	1112081436	000135736	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
07.01.2013	01	013805	1112081436	000135737	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
08.01.2013	01	013805	1112081436	000135738	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
09.01.2013	01	013805	1112081436	000135739	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
10.01.2013	01	013805	1112081436	000135740	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
11.01.2013	01	013805	1112081436	000135741	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
12.01.2013	01	013805	1112081436	000135742	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
13.01.2013	01	013805	1112081436	000135743	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
14.01.2013	01	013805	1112081436	000135744	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
15.01.2013	01	013805	1112081436	000135745	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
16.01.2013	01	013805	1112081436	000135746	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
17.01.2013	01	013805	1112081436	000135747	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
18.01.2013	01	013805	1112081436	000135748	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
19.01.2013	01	013805	1112081436	000135749	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
20.01.2013	01	013805	1112081436	000135750	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
21.01.2013	01	013805	1112081436	000135751	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
22.01.2013	01	013805	1112081436	000135752	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
23.01.2013	01	013805	1112081436	000135753	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
24.01.2013	01	013805	1112081436	000135754	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
25.01.2013	01	013805	1112081436	000135755	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
26.01.2013	01	013805	1112081436	000135756	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
27.01.2013	01	013805	1112081436	000135757	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
28.01.2013	01	013805	1112081436	000135758	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
29.01.2013	01	013805	1112081436	000135759	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
30.01.2013	01	013805	1112081436	000135760	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
01.01.2013	01	013805	1112081436	000135761	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
02.01.2013	01	013805	1112081436	000135762	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
03.01.2013	01	013805	1112081436	000135763	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
04.01.2013	01	013805	1112081436	000135764	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
05.01.2013	01	013805	1112081436	000135765	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
06.01.2013	01	013805	1112081436	000135766	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
07.01.2013	01	013805	1112081436	000135767	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
08.01.2013	01	013805	1112081436	000135768	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
09.01.2013	01	013805	1112081436	000135769	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
10.01.2013	01	013805	1112081436	000135770	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
11.01.2013	01	013805	1112081436	000135771	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
12.01.2013	01	013805	1112081436	000135772	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
13.01.2013	01	013805	1112081436	000135773	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
14.01.2013	01	013805	1112081436	000135774	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
15.01.2013	01	013805	1112081436	000135775	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
16.01.2013	01	013805	1112081436	000135776	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
17.01.2013	01	013805	1112081436	000135777	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
18.01.2013	01	013805	1112081436	000135778	00	312-B		3,996.00	479.52		3,996.00		
19.01.2013	01	013805	1112081436	000135779									

Fecha	ID	Barra	Aut.2013	Secuencia	M	Cód.	No. Objeto	Base Conc	Base Operada	EVA	Eligibilidad	Base Ret.	Por. RENTA	Ret. Ica
27.01.2013	02	64700	111170131	00000368	08	312								
07.01.2013	01	311301	111170131	00000369	05	312								
Totales:														
01.10	00019902801		MEDAFRACOLIFE S.A.											
04.01.2013	01	000001	111070028	00000227	08	312								
28.01.2013	02	000002	111070028	00000868	08	312								
30.01.2013	01	000001	111070028	00000869	08	312								
Totales:														
01.10	000279623001		PERREMANCO											
17.01.2013	01	000001	111194054	00001984	08	312								
17.01.2013	01	000001	111194054	00001985	08	312								
Totales:														
01.10	000042908001		OFFINE S.A.											
17.01.2013	01	001001	111127101	00007468	08	312								
Totales:														
01.10	0000013204001		PLAZA PARKING											
09.01.2013	01	001001	1110070429	00000939	06	312-B								
Totales:														
01.10	1000003840001		VICTORIA EUGENIA SANCHEZ BRIVARDE											
30.01.2013	01	000001	1110007121	00002894	08	312								
Totales:														
01.10	110000187001		BETTY TAMEZAO ROS											
31.01.2013	04	000001	111000002	00000018	02	318								
Totales:														
01.10	110187000001		GRUPO GUARDIA											
11.04.2013	01	000001	1110071773	00000870	02	312								
Totales:														
01.10	1102000150001		SARA CASTILLO AYALA											
07.01.2013	01	001001	1110004259	00001030	08	312								
Totales:														
01.10	110007014001		LIRIO MALLA											
22.01.2013	01	001001	1110700008	00000000	02	310								
Totales:														
01.10	1102000480001		LUIS MARLENE TORRES MORENO											
01.01.2013	01	000001	1110700002	00000078	08	312								
Totales:														
01.10	1102000081001		SILVIO CALDERON GIMAGA											
04.01.2013	01	000001	1110477721	00000003	02	318								
Totales:														
01.10	110200000001		FRANCISCO PEDRALTA RICOTA											
18.1.2013	01	000001	1110400070	00000090	02	310								
01.2013	01	000001	1110400073	00000092	02	310								
Totales:														

EMPRESA DISENSA GIMAGA
 REPORTE DE PAGO A PROVEEDORES

MES DE ENERO 2013

No FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	SUBT. 12%	ICE 15%	DSCT O	SUB T. 0%	IVA 12%	TOTAL	COMP . RETE.	TOTAL	FORMA DE PAGO
									VALOR		
024-005-000037893	21/01/2013	PINTURAS CONDOR	49,19				5,90	55,09	0,49	54,60	CAN EFECTIVO
012-001-000030716	19/01/2013	MADIS	1703,36				204,40	1907,76	17,03	1890,73	CHEQ N. 093136-093135 ✓
012-001-000030906	30/01/2013	MADIS	67,79				8,13	75,92	0,68	75,25	CHEQ N. 093136-093135
005-001-000317391	21/01/2013	MADIS	72,97				8,76	81,73	0,73	81,00	CANCELA SR MILTON EN LOJA
005-001-000317394	21/01/2013	MADIS	19,54				2,34	21,88	0,20	21,69	CANCELA SR MILTON EN LOJA
005-001-000317375	21/01/2013	MADIS	14,51				1,74	16,25	0,15	16,11	CANCELA SR MILTON EN LOJA
005-001-000317376	21/01/2013	MADIS	57,33				6,88	64,21	0,57	63,64	CANCELA SR MILTON EN LOJA
012-001-000030745	21/01/2013	MADIS	476,75				57,21	533,96	4,77	529,19	CANCELA SR MILTON EN LOJA
001-001-000000728	17/01/2013	IMPRESA SAN PABLO				9	0,00	9,00	0,09	8,91	DEPOSITO REF 21044823 31-01-2013 VALOR. 9
022-003-000002625	16/01/2013	EDIMCA	615,9				73,91	689,81	6,16	683,65	DEPOSITO REF 1077455 23-03-2013 VALOR. 683,65
001-001-0032882	11/01/2013	ETERNIT ECUATORIANA	1358,6	6			163,04	1521,7	13,59	1508,1	POR CANCELAR

001-001-0032881	11/01/2013	ETERNIT ECUATORIANA	10869,3				1304,32	12173,62	108,69	12064,92	POR CANCELAR
		PREDIOS					0,00	0,00	0,00	0,00	
001-001-000014360	14/01/2013	ECOLGY FARM	437,5				52,50	490,00	4,38	485,63	CHEQ N. 093060
006-001-000124960	09/01/2013	NOVACERO	963,9				115,67	1079,57	9,64	1069,93	CHEQ N. 093053
006-001-000124959	09/01/2013	NOVACERO	275,4				33,05	308,45	2,75	305,69	CHEQ N. 093053
006-001-000125873	29/01/2013	NOVACERO	7044,58				845,35	7889,93	70,45	7819,48	CHEQ N. 093080
001-002-000118718	02/01/2013	HOTEL HORWARD JOHNSON	186,54			19,89	22,38	228,81	0	228,81	NO
002-001-000113713	15/01/2013	VENCEDORES DEL VALLE				170	0,00	170,00	1,7	168,30	CANC EFECTIVO
002-001-000112862	21/01/2013	VENCEDORES DEL VALLE				2	0,00	2,00	0	2,00	CANC EFECTIVO
001-001-231591	05/01/2013	TRANSGAVIOTAS EXPRES				2	0,00	2,00	0,02	1,98	EFECTIVO
001-001-060708	22/01/2013	SUPER CABLE	11,65	1,75			1,61	15,01	1,36	13,65	EFECTIVO
002-001-000028594	16/01/2013	MULTIDISTRIBUCIONES	81,7				9,80	91,50	3,76	87,74	CANC EFECTIVO
009-002-000003305	14/01/2013	HIDROSA	2176,27				261,15	2437,42	21,7627	2415,66	CANC DEPOSITO REF 2698038 11-01-2013 VALOR. 2415,66
001-001-000025163	11/01/2013	JORGE ARMANDO ROSALES	29,46				3,54	33,00	1,35	31,65	EFECTIVO
001-001-000018530	07/01/2013	CASTILLI AYALA IVAN FERNANDO	1361,44				163,37	1524,81	62,62	1462,19	CHEQ N. 093049
001-001-001159307	04/01/2013	GERARDO ORTIZ E HIJOS	131,04				15,72	146,76	1,31	145,45	CHEQ N. 093112
001-001-000269703	08/01/2013	VILLAVICENCIO FREIRE JAIME	56,92				6,83	63,75	0,5692	63,18	DEPOS REF 21043888 01-08-2013 VALOR. 63,75

✓= Verificado

☒= Confirmado

COMENTARIO:

La empresa no cuenta con un registro de cuentas por pagar tiene un listado de proveedores que incluye el número de factura y el valor a cancelar sin clasificar las que están impagas, como referencia tiene un archivo de Excel en el que anota los cheques girados que también le sirve como soporte para la conciliación bancaria.

CONCLUSION:

La empresa no lleva un registro adecuado de cuentas por pagar lo cual dificulta saber que facturas están impagas y retrasar el pago proveedores.

RECOMENDACIÓN:

La contadora debe implementar un registro adecuado de cuentas por pagar proveedores con la finalidad de conocer los pasivos reales de la empresa y como están estos en relación al activos para poder tomar decisiones en sobre la capacidad de endeudamiento.

ELABORADO POR: A.L.C.L.**SUPERVISADO POR:** M.T.C.**FECHA:** 04/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR

CEDULA NARRATIVA PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES

1. EMISION DE LA FACTURA DEL PROVEEDOR

MEGAPRODUCTOS S.A.
CONTRIBUYENTE ESPECIAL
RESOLUCION N° 176 DEL 16/03/07
Matriz: Km. 7.5 Vía a Carabana Cota, Cota, Cacha
Calle: Calle 501 de Calle Terrence y Calle Cuervo
Tel: 026-2850 / 026-4197 / 026-4198
026-2850 / 026-4197 / 026-4198
Quito - Ecuador
Suc: Cota, Muzo, Santo San Vicente, Calle 8 de Ojeda s/n
Km. 4.5 Ojeda Vía a Carabana, entre Cal y Manuel Ojeda, Píscos, Loja
Tel: 07-2562829 - Loja - Ecuador

Factura N° 002-001- 000069448
N° AUTORIZACION SRI: 1112182018
Nombre del Transportista: DANIEL DELGADO
C.I. RUC: 1307175149
Fecha Inicio/Traslado: Fecha: 26/09/2013
Doc No: 0069448
Fecha Terminación/Traslado: Cod CII: M0422
Fecha: 30/09/2013

VENEDOR: 0992105623001
GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT/GIMAGA
NOVIEMBRE S/N Y ELOY ALFARO

COMPRADOR: 1101912069001
GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT/GIMAGA
LOJA CALVAS 18/NOVIEMBRE S/N Y ELOY ALFARO

26/09/2013	RUC: 1101912069001	FACTURACION LOJA	CREDITO 30 DIAS		
CANT	DESC	ITEM	DESCRIPCION	PRECIO	SUBTOTAL
10.00	2.00	A-926091	7LBO ROSC. 2" (320PS)	17.5000	171.50
50.00	27.33	181907	EMPASTE INT. PROFESIONAL BL 20KG	9.5000	245.18
7.00	12.58	940566	SIFON DESAGUE 110MM PLASTIDOR	5.4400	38.28
9.00	12.58	940567	CODO DESG EC 75MM X 90 PLASTIDOR	3.2322	25.43
20.00	12.58	927011	CODO INY 110MMX90G DESAGUE PLASTIDOR	0.7500	13.11
20.00	12.58	927015	YEE INY 75MM DESAGUE PLASTIDOR	1.5000	25.22
30.00	12.58	926934	YEE INY 75MM DESAGUE PLASTIDOR	1.5100	39.40
15.00	2.00	A-926837	TEE DESAG. RED. 110MMA75	4.9560	72.85
10.00	2.00	A-926467	YEE DESAG. RED. 110MMA75	8.2005	80.36
P/Bodega SON NOVECIENTOS CUATRO 49/100 DOLARES				DESC	156.23
				SUBTOTAL	907.58
				NETO	96.89
					904.49

En caso de pago en la fecha máxima establecida de la factura, el valor establecido en el presente comprobante de información de crédito a ser devuelto al proveedor en el momento de la entrega de los bienes o servicios.
Si usted la Retención de la Información de Crédito es de 10% o superior, debe indicar el monto que se retiene en el presente comprobante.
No se requiere en cantidad o calidad los comprobantes de esta factura por el valor indicado en "NETO A PAGAR" como que DEBO y PAGARE en presente.
En caso de recibir más cobros a los impuestos retenidos presentados en la ley, será los cobros de esta factura para lo cual retengo a todo cobrador.

Recibí Conforme

Firma Autorizada
Gisselle Androva
MEGAPRODUCTOS S.A.

CLIENTE

2. EMISION DE RETENCION

GIMAGA
Garnica Cueva Manuel Gilbert
R.U.C. 1101912069001 - AUTORIZACION: 1112657816
Matriz: 18 de Noviembre s/n y Eloy Alfaro
Establecimiento: La Merced - Daniel Ojeda s/n y Bernardo Valdivieso
Telf.: 07 2687090 - Carimanga - Calvas - Loja

Proveedor: MEGAPRODUCTOS S.A.
Ced./R.U.C.: 0992105623001
Dirección: Km 4.5 Ojeda Vía a Carabana

COMPROBANTE DE RETENCION
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD
N° 002-001- 0002124
No. de comprobante:
Fecha Emisión: 26-09-2013
Tipo de Comprobante de venta: factura
No. de Comprobante de venta: 002-001-000069448

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la retención	Impuesto	Código del Impuesto	% de retención	Valor retenido
2013	807.58	Renta	312	11	8.08
Comentarios: P/Bodega				Total	8.08

Firma del agente de retención
GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT
RUC: 1101912069001

Lois Angel Jimenez Rivera - Imprenta Espejo - Zaruma - R.U.C. 090023301001 - Autorización: 1531 - Z (Bocha 1100-1) No. del 0000251 M 0002250 - Fecha Autorización: 26/04/2013 - Fecha Caducidad: 26 de Abril de 2014

3. TERMINADO EL TIEMPO DE PLAZO, SE GIRA EL CHEQUE ☺



4. EMISIÓN DE RECIBO DE PAGO DEL PROVEEDOR ☺



5. ARCHIVO DE LOS PAPELES SOPORTE DE LA OPERACIÓN ☺

✓ = Verificado

☺ = Confirmado

COMENTARIO:

La empresa si lleva un procedimiento para el pago a proveedores, el mismo que permite llevar un control de los pagos por el recibo de cobro que otorgan los proveedores aunque esto se lo hace solo físicamente y no en un sistema.

CONCLUSION:

La empresa lleva un proceso para el pago a proveedores.

RECOMENDACIÓN:

El registro del pago en el sistema facilita la obtención de datos reales, por esto la contadora debe implementar un registro adecuado de cuentas por pagar proveedores.

ELABORADO POR: A.L.C.L.	SUPERVISADO POR: M.T.C.	FECHA: 05/02/2015
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR

CEDULA NARRATIVA: NOTAS DE CREDITO PROVEEDORES

Cantidad	Cost. Unidad	Descripción	Unidad	Deposito	Valor Total
10	3000.00	KAPULA CORR SOLID CONST 12MM 1M	10 M	30.00	3.000.00
10	150.00	VANILLA CORR SOLID CONST 12MM 2M	10 M	1.50	1.500.00
10	1000.00	VANILLA CORR SOLID CONST 12MM 3M	10 M	10.00	1.000.00
SUBTOTAL 12%					17.000.00
SUBTOTAL 5%					0.00
SUBTOTAL No sujeto de IVA					0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS					17.000.00
DESCUENTO					88.00
IVA					1.000.00
IVA 12%					2.040.00
DESCUENTO					0.00
VALOR TOTAL					18.792.00

COMENTARIO:

Las notas de créditos son documentos emitidos por los proveedores para realizar ajuste por mal despachos, mercadería en mal estado o cobros en exceso; la empresa en esta caso no lleva un registro de notas de crédito por cuenta por pagar, solamente anota en la factura que está pendiente nota de crédito.

CONCLUSION:

No hay un registro adecuado de las notas de crédito.

RECOMENDACIÓN:

Llevar un registro de las notas de crédito, ya que estas también representan documentos soporte de las operaciones que realiza la empresa especialmente en pagos.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 05/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
PROGRAMA DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INGRESOS Y GASTOS.

OBJETIVO:

1.- Establecer los procedimientos para contabilizar ventas y gastos efectuados por la empresa.

Nro.	PROCEDIMIENTO	Ref.	Elaborado Siglas	Fecha
1.	REGISTROS			
01.	Evalúe el cuestionario de control interno al rubro analizado.	F1-2/CI-XY	ALCL	07/10/2014
02.	Compare el valor del balance de la cuenta ingresos con el formulario 104.	F2/CS-XY 1-1	ALCL	05/02/2015
03.	Elaborar una cedula narrativa de las facturas anuladas y los anexos presentados.	F2/CN-XY 2-2 PT/XY 1-5/5	ALCL	05/02/2015
04.	Elabore cedula analítica de los gastos no reportados.	F2/CA-XY 1-1 PT/XY 6-6	ALCL	05/02/2015
2.	ARCHIVOS			
01.	Realice cedula narrativa de las existencia de archivos de facturas de ventas y gastos.	F2/CN-XY1- 1	ALCL	05/02/2015

Elaborado por: A.L.C.L.

Revisado por: M.T.C.

Fecha: 11/10/2014

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA SUMARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INGRESOS Y GASTOS

**CEDULA SUMARIA COMPARACION DE LOS VALORES DE INGRESOS
REPORTADOS EN EL ESTADOS DE RESULTADO Y EL FORMULARIO 104.**

ESTADOS DE RESULTADOS Y FORMULARIO 104

INGRESOS		
	TARIFA 12%	TARIFA 0%
ENERO	214.221,75 ✓	2.651,35 ✓
FEBRERO	203.648,48 ✓	611,92 ✓
MARZO	126.502,76 ✓	1.224,14 ✓
ABRIL	145.609,61 ✓	742,08 ✓
MAYO	146.331,07 ✓	3.179,88 ✓
JUNIO	72.912,84 ✓	1.114,46 ✓
JULIO	183.177,12 ✓	1.203,80 ✓
AGOSTO	85.094,84 ✓	1.458,30 ✓
SEPTIEMBRE	94.782,09 ✓	580,00 ✓
OCTUBRE	131.175,99 ✓	1.218,93 ✓
NOVIEMBRE	195.983,29 ✓	2.383,75 ✓
DICIEMBRE	216.339,39 ✓	0,00 ✓
	Saldo según estado de resultados	Saldo según declaración
Ventas tarifa 12%	¢ 1.630.955,60	Σ 1.630.955,60
Ventas tarifa 0%	¢ 120.000,00	Σ 120.000,00
TOTAL	¢ 1.750.955,6	Σ 1.750955,60

Σ = Sumatoria

✓ = Verificado

¢ = Confirmado

COMENTARIO:

En este caso la sumatoria de la declaración mensual del formulario 104, es igual a saldo presentado en la declaración del impuesto a la renta y al presentado en el Estados de Resultados.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 05/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INGRESOS Y GASTOS

CEDULA NARRATIVA DE FACTURAS ANULADAS Y ANEXOS PRESENTADOS

EMPRESA DISENSA GIMAGA	
MES	COMPROBANTES ANULADOS
ENERO	✓ 57
FEBRERO	✓ 19
MARZO	✓ 43
ABRIL	✓ 61
MAYO	✓ 80
JUNIO	✓ 33
JULIO	✓ 28
AGOSTO	✓ 21
SEPTIEMBRE	✓ 23
OCTUBRE	✓ 43
NOVIEMBRE	✓ 34
DICIEMBRE	✓ 37
TOTAL	Σ 479

Σ =Sumatoria

✓ =Verificado

COMENTARIO:

En el reporte de las ventas de la empresa se observó un considerable número de facturas anuladas lo que implica un gasto a la empresa y miden el desempeño del vendedor al momento de facturar, así mismo nos dice en el régimen de facturación en el SRI en el capítulo VIII, de la baja y anulación de comprobantes de venta dice que en el art 36, motivos para dar de baja o anular los comprobantes de venta.- **los comprobantes de venta y las guías de remisión deberán de ser dados de baja o anulados en la forma y plazos que establezca el SRI cuando se constate alguna de las siguientes circunstancias: a) cierre definitivo del negocio. b) deterioro, robo, hurto o extravió del talonario. c) cuando el emisor o el adquirente detectare fallas técnicas generalizadas en los documentos. d) o de cese de actividades.** y en el Art. 37 procedimientos señala que “cuando se trate de anulación de comprobantes de venta por cualquier motivo, deberán archivar el documento original con todas sus copias con el sello de “anulado”..... la administración tributaria podrá autorizar la destrucción de dichos documentos”

CONCLUSION:

Se observa que los vendedores no tienen el respectivo cuidado al momento de emitir las facturas y que esas facturas están ocasionando un gasto a la empresa.

COMENTARIO:

En este caso la sumatoria de la declaración mensual del formulario 104, es igual a saldo presentado en la declaración del impuesto a la renta y al presentado en el estado de resultados.

ELABORADO POR: A.L.C.L.	SUPERVISADO POR: M.T.C.	FECHA: 05/02/2015
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
CEDULA ANALITICA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INGRESOS Y GASTOS

CEDULA ANALITICA DE GASTOS NO REPORTADOS

COMENTARIO:

En el estado de resultado se reportan gastos administrativos, generales y de costo de ventas, pero en estos rubros no se considera gastos por interés del préstamo bancario que tiene la empresa, así mismo lo ocasionados por pago de servicios básicos como teléfono, TV cable, entre otros así mismo no consideras lo honorarios profesionales de contadora, ocasionado que la utilidad presentada no sea real.

CONCLUSION:

La empresa no reporta estos gastos y no tiene un archivo de los mismos.

RECOMENDACIÓN:

La empresa debe considerar estos gastos aunque no intervienen directamente en el servicio si aportan a desenvolvimiento de las operaciones de la empresa.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 05/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA CEDULA NARRATIVA
CEDULA NARRATIVA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: INGRESOS Y GASTOS

**CEDULA NARRATIVA DE LA EXISTENCIA DE ARCHIVOS DE FACTURAS DE
VENTAS Y GASTOS**

COMENTARIO:

Observando los archivos de facturas de compra y de venta que tiene la empresa por el giro del negocio constata que todas las facturas son archivadas y guardadas, pero estas no están ordenadas cronológicamente dificultando la obtención de información.

Según el SRI en el artículo 41 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, **los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, deben conservarse durante el plazo mínimo de 7 años, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario respecto de los plazos de prescripción. Estos comprobantes deben guardarse en físico y cumplido el plazo mínimo de 7 años podrán desecharse.**

CONCLUSION:

La empresa cumple con la disposición del SRI.

RECOMENDACIÓN:

Mantener un archivo ordenado de toda la documentación soporte de las operaciones de la empresa ya que esto permite encontrar la información requerida de forma rápida.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/02/2015

EMPRESA DISENSA GIMAGA AUDITORIA FINANCIERA HALLAZGOS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 COMPONENTE: CAJA-BANCOS		
<u>FALTA DE CONTROL DEL EFECTIVO Y BANCOS</u>		
<p>CONDICION:</p> <p>La empresa tiene algunas deficiencias en el cumplimiento del control interno, no se realizan arqueos de caja sorpresivos, tampoco conciliaciones bancarias para el control del efectivo y movimiento de los cheques.</p>		
<p>CRITERIO:</p> <p>En la Norma Ecuatoriana de auditoria NEA 18 en su parte introductoria numeral 5 señala que: “La administración es la responsable de la identificación y revelación de las partes relacionadas y de las transacciones con dichas partes: Esta responsabilidad requiere que la administración implemente sistemas de contabilidad y control interno para asegurar que las transacciones con las partidas relacionadas sean identificadas en forma apropiada en los registros contables y reveladas en los estados financieros”</p> <p>Y en la Norma Ecuatoriana de Auditoria NEA 10 dentro de su parte introductoria numeral 8 literal B “procedimientos de control” que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos específicos de control incluyen reportar, revisar y aprobar conciliaciones...”</p>		
<p>CAUSA:</p> <p>Originado por la falta de un contador a tiempo completo, considerando que el contador actual únicamente realiza actividad de declaración de impuestos.</p>		
<p>EFECTO:</p> <p>Ocasionando que no se pueda mantener saldos actuales del rubro bancos, que permita al gerente propietario tomar decisiones relacionadas al efectivo de la empresa.</p>		
<p>CONCLUSIÓN.</p> <p>Falta de procedimientos para el control interno de los valores disponibles en el rubro bancos.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN 1.</p> <p>Se recomienda a la contadora, mejorar el registro de las operaciones en el libro auxiliar de bancos con el fin de registrar las actividades de control correspondientes a los ingresos y egresos del efectivo con todos los procedimientos correspondientes según el caso para de tal manera lograr eficiencia, eficacia y sobre todo seguridad en el manejo de las actividades cotidianas de la empresa.</p>		
ELABORADO POR: A.L.C.L.	SUPERVISADO POR: M.T.C.	FECHA: 10/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
HALLAZGOS DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR**

FALTA DEL CALCULO DE PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES

CONDICION:

La empresa no ha realizado el cálculo para la provisión de cuentas incobrables, por lo cual no se conoce el estado y las cifras reales del rubro cuentas por cobrar.

CRITERIO:

La **Ley de Régimen Tributario Interno** en su Art. 10, deducciones, numeral 11 parte pertinente Dictamina.....” **Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual , sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total..... “**

CAUSA:

Originando que la contadora no considere el valor de provisión de cuentas.

EFECTO:

No se considera esta cuenta en el balance general.

CONCLUSIÓN.

No se cumple con la disposición del SRI, realizando el cálculo de la provisión de cuentas incobrables

RECOMENDACIÓN 1.

Se recomienda a la contadora calcule el valor de la provisión de cuentas incobrables manteniendo un registro oportuno de las ventas a crédito que permita conocer la cartera vencida.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
HALLAZGOS DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: INVENTARIOS**

NO SE REALIZAN INVENTARIOS PERIODICOS

CONDICION:

Al realizar un inventario físico de las existencias de la empresa se encontró productos en mal estado y caducado, que fueron incluidos en el valor del inventario reportado en el balance. Dándonos cuenta de que la empresa no está realizando inventarios físicos anuales.

CRITERIO:

Según la Norma Ecuatoriana de Auditoria NEA 13 addendum en la parte A: Asistencia a conteo físico del inventario establece que: **“la administración ordinariamente establece procedimientos bajo los cuales el inventario es contado físicamente cuando menos una vez al año para servir como base para la preparación de los estados financieros o para asegurar la confiabilidad del sistema de inventario perpetuo.”**

CAUSA:

Inadecuado control de inventarios por falta del cumplimiento de las políticas contables que tienen la empresa en relación a los inventarios.

EFECTO:

No se registran oportunamente los inventarios de productos dañados y obsoletos, ya que estos no son reportados a la contadora para su respectivo ajuste.

CONCLUSION.

Se emiten informes de inventarios sin hacer una corroboración de los saldos de forma física.

RECOMENDACIÓN 1.

Aplicar las políticas de la empresa para realizar inventarios, de forma periódica corroborando físicamente las existencias que posee logrando un control adecuado mediante la utilización de tarjetas kardex que faciliten el conteo y registro de las existencias, como también dar de baja a los productos obsoletos o dañados; por lo cual se hace más indispensable contratar una contadora de planta.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/02/2015

EMPRESA DISENSA GIMAGA AUDITORIA FINANCIERA HALLAZGOS DE AUDITORIA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS		
<u>CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACION</u>		
<p>CONDICION: La empresa no posee un registro físico de los activos fijos por lo que existen activos que ya han cumplido su tiempo de vida útil y no han sido renovados, además no se lleva un registro de las adquisiciones ni del mantenimiento de los mismos.</p>		
<p>CRITERIO: En la Norma Ecuatoriana de Auditoria NEA 6 dentro de responsabilidad de la administración sobre el cumplimiento con leyes y reglamentos en el numeral 8, re refiere “es responsabilidad de la administración asegurar que a las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. La responsabilidad por la prevención y detención de incumplimiento descansa en la administración“</p>		
<p>CAUSA: No se ha realizado constataciones físicas y el registro del estado de los activos fijos.</p>		
<p>EFECTO: Hay activos fijos que ya han cumplido su tiempo de vida útil, por lo tanto su valor a depreciar constituye el mismo del valor del bien lo cual afecta los registros contables.</p>		
<p>CONCLUSION. La valorización de los activos fijos sin su constatación física ha provocado el cálculo erróneo de las depreciaciones.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN 1. La contadora conjuntamente con el Gerente deben realizar un inventario físico de los activos fijos para considerar su renovación y dada de baja.</p>		
ELABORADO POR: A.L.C.L.	SUPERVISADO POR: M.T.C.	FECHA: 10/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
HALLAZGOS DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR**

NO HAY UN REGISTRO OPORTUNO DE LAS DEUDAS CON TERCEROS

CONDICION:

La empresa no posee un registro de las cuentas por pagar a proveedores, tiene como referencia un archivo de Excel en donde anota los cheques girados, que se complementa con el recibo emitido por el proveedor.

CRITERIO:

En el principio de contabilidad generalmente aceptado, de objetividad señala que “**deben registrarse en el momento que se tenga sustento de que esta ocurrió y cuando exista certeza de su valor. Se puede observar esta situación cuando dos entes independientes uno del otro observan lo mismo frente a un hecho económico.**”

CAUSA:

Los pagos no se registran oportunamente.

EFECTO:

No se puede determinar con exactitud el valor de las cuentas por pagar.

CONCLUSION.

No hay un registro adecuado de cuentas por pagar proveedores

RECOMENDACIÓN 1.

La contadora debe registrar oportunamente los pagos y archivar los documentos soporte a fin de conocer con exactitud el valor de cuentas por pagar proveedores, a fin de que los valores reportados en el balance general sean correctos.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
HALLAZGOS DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: INGRESOS**

GRAN CANTIDAD DE FACTURAS ANULADAS

CONDICION:

La empresa tiene un significativo número de facturas anuladas, que a la larga representan un gasto para la empresa por lo cual debe prestar mayor atención al personal de ventas para evitar que siga ocurriendo esto.

CRITERIO:

En el régimen de facturación en el SRI en el capítulo VIII, de la baja y anulación de comprobantes de venta dice que en el art 36, motivos para dar de baja o anular los comprobantes de venta.- **los comprobantes de venta y las guías de remisión deberán de ser dados de baja o anulados en la forma y plazos que establezca el SRI cuando se constate alguna de las siguientes circunstancias: a) cierre definitivo del negocio. b) deterioro, robo, hurto o extravió del talonario. c) cuando el emisor o el adquirente detectare fallas técnicas generalizadas en los documentos. d) o de cese de actividades.** y en el Art. 37 procedimientos señala que “cuando se trate de anulación de comprobantes de venta por cualquier motivo, deberán archivar el documento original con todas sus copias con el sello de “anulado”..... la administración tributaria podrá autorizar la destrucción de dichos documentos”

CAUSA:

Se anula facturas por fallas técnicas ocasionadas por los vendedores.

EFECTO:

Elevado número de facturas anuladas.

CONCLUSION.

Se debe considerar los procedimientos para anular una factura.

RECOMENDACIÓN 1.

El gerente propietario junto con la contadora deben tomar en cuenta que una factura anulada representa un costo a la empresa por lo tanto debe establecer procedimientos en la emisión de facturas, que permita un mejor control.

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/02/2015

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
HALLAZGOS DE AUDITORIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
COMPONENTE: GASTOS**

NO SE CONSIDERA CIERTOS GASTOS

CONDICION:

Al analizar los gastos detallados en el balance se pudo observar que no se considera ciertos gastos que intervienen en el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

CRITERIO:

Contablemente se determina un gasto o egreso a la anotación o partida contable que disminuye el beneficio o aumenta la pérdida de una sociedad o persona física, se diferencia del término costo porque precisa que hubo o habrá un desembolso financiero (movimiento de caja o bancos). Otra definición que se le da al gasto es desde el punto financiero, podemos decir que es la inversión en dinero necesario para administrar el negocio o empresa, el cual se debe recuperar cuando se calcula el precio de venta del producto. Cuando se habla de inversión es obtener utilidades o beneficios, por lo tanto el gasto si es recuperable.

CAUSA:

No se reportan contablemente todos los gastos porque no archivan los documentos soporte para justificar dicho egreso.

EFEECTO:

No se puede determinar el valor real de la utilidad

CONCLUSION

La empresa no archiva la documentación soporte de los gastos.

RECOMENDACIÓN 1.

La empresa debe tener más cuidado con la documentación soporte de los gastos para poder con esto considerarlos en el estado de resultados

ELABORADO POR: A.L.C.L.

SUPERVISADO POR: M.T.C.

FECHA: 10/02/2015

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA

INFORME FINAL

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

OFICIO DE PRESENTACION DE LECTURA DEL INFORME

Loja, 19 de marzo 2015

ING.
MANUEL GILBERT GARNICA CUEVA
GERENTE-PROPIETARIO DE LA EMPRESA DISENSA GIMAGA
Ciudad.-

De mi consideración:

Comunico a usted que se va proceder a la lectura del informe de auditoría financiera que se realizó a su empresa en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013,

La lectura del informe se llevara a cabo en sus instalaciones a las 10 de la mañana el día 20 de marzo del 2015.

Atentamente;

.....
Srta. Adriana Castillo L.
Jefe de Equipo -Auditora

CARTA DE PRESENTACIÓN

Cariamanga, 20 de Marzo del 2015.

ING.
MANUEL GILBERT GARNICA CUEVA
GERENTE-PROPIETARIO DE LA EMPRESA DISENSA GIMAGA
Ciudad.-

De mis consideraciones:

Luego de auditar los estados financieros de la empresa Disensa Gimaga pongo a su conocimiento que la misma fue realizada de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y las normas ecuatorianas de auditoría, por consiguiente fue planificada y ejecutada para obtener la certeza de que los saldos presentados en los estados financieros son razonables y que se desarrolló a base de pruebas selectivas obteniéndose la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los correspondientes estados financieros, incluye la evaluación de la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptadas, así como la evaluación de los sistemas de control interno, por ende la auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada en el presente informe; encontrándose en el análisis de las cuentas los siguientes hallazgos:

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTE: CAJA-BANCOS

FALTA DE CONTROL DEL EFECTIVO Y BANCOS

La empresa tiene algunas deficiencias en el cumplimiento del control interno, no se realizan arqueos de caja sorpresivos, tampoco conciliaciones bancarias para el control del efectivo y movimiento de los cheques.

En la Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 18 en su parte introductoria numeral 5 señala que: **“La administración es la responsable de la identificación y revelación de las partes relacionadas y de las transacciones con dichas partes: Esta responsabilidad requiere que la administración implemente sistemas de contabilidad y control interno para asegurar que las transacciones con las partidas relacionadas sean identificadas en forma apropiada en los registros contables y reveladas en los estados financieros”**

Y en la Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 10 dentro de su parte introductoria numeral 8 literal B **“procedimientos de control” que significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los**

objetivos específicos de la entidad. Los procedimientos específicos de control incluyen reportar, revisar y aprobar conciliaciones...”

Originado por la falta de un contador a tiempo completo, considerando que el contador actual únicamente realiza actividad de declaración de impuestos.

Ocasionando que no se pueda mantener saldos actuales del rubro bancos, que permita al gerente propietario tomar decisiones relacionadas al efectivo de la empresa.

CONCLUSIÓN.

Falta de procedimientos para el control interno de los valores disponibles en el rubro bancos.

RECOMENDACIÓN 1.

Se recomienda a la contadora, mejorar el registro de las operaciones en el libro auxiliar de bancos con el fin de registrar las actividades de control correspondientes a los ingresos y egresos del efectivo con todos los procedimientos correspondientes según el caso para de tal manera lograr eficiencia, eficacia y sobre todo seguridad en el manejo de las actividades cotidianas de la empresa.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

FALTA DEL CALCULO DE PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES

La empresa no ha realizado el cálculo para la provisión de cuentas incobrables, por lo cual no se conoce el estado y las cifras reales del rubro cuentas por cobrar.

La **Ley de Régimen Tributario Interno** en su Art. 10, deducciones, numeral 11 parte pertinente Dictamina.....” **Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual , sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total..... “**

Originando que la contadora no considere el valor de provisión de cuentas.

No se considera esta cuenta en el balance general.

CONCLUSIÓN.

No se cumple con la disposición del SRI, realizando el cálculo de la provisión de cuentas incobrables

RECOMENDACIÓN 1.

Se recomienda a la contadora calcule el valor de la provisión de cuentas incobrables manteniendo un registro oportuno de las ventas a crédito que permita conocer la cartera vencida.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTE: INVENTARIOS

NO SE REALIZAN INVENTARIOS PERIODICOS

Al realizar un inventario físico de las existencias de la empresa se encontró productos en mal estado y caducado, que fueron incluidos en el valor del inventario reportado en el balance. Dándonos cuenta de que la empresa no está realizando inventarios físicos anuales.

Según la Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 13 addendum en la parte A: Asistencia a conteo físico del inventario establece que: **“la administración ordinariamente establece procedimientos bajo los cuales el inventario es contado físicamente cuando menos una vez al año para servir como base para la preparación de los estados financieros o para asegurar la confiabilidad del sistema de inventario perpetuo.”**

Inadecuado control de inventarios por falta del cumplimiento de las políticas contables que tienen la empresa en relación a los inventarios.

No se registran oportunamente los inventarios de productos dañados y obsoletos, ya que estos no son reportados a la contadora para su respectivo ajuste.

CONCLUSION.

Se emiten informes de inventarios sin hacer una corroboración de los saldos de forma física.

RECOMENDACIÓN 1.

Aplicar las políticas de la empresa para realizar inventarios, de forma periódica corroborando físicamente las existencias que posee logrando un control adecuado mediante la utilización de tarjetas kardex que faciliten el conteo y registro de las existencias, como también dar de baja a los productos obsoletos o dañados; por lo cual se hace más indispensable contratar una contadora de planta.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS

CONTROL DE LOS BIENES DE LARGA DURACION

La empresa no posee un registro físico de los activos fijos por lo que existen activos que ya han cumplido su tiempo de vida útil y no han sido renovados, además no se lleva un registro de las adquisiciones ni del mantenimiento de los mismos.

En la Norma Ecuatoriana de Auditoría NEA 6 dentro de responsabilidad de la administración sobre el cumplimiento con leyes y reglamentos en el numeral 8, se refiere **“es responsabilidad de la administración asegurar que a las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentos. La responsabilidad por la prevención y detención de incumplimiento descansa en la administración”**

No se ha realizado constataciones físicas y el registro del estado de los activos fijos.

Hay activos fijos que ya han cumplido su tiempo de vida útil, por lo tanto su valor a depreciar constituye el mismo del valor del bien lo cual afecta los registros contables.

CONCLUSION.

La valorización de los activos fijos sin su constatación física ha provocado el cálculo erróneo de las depreciaciones.

RECOMENDACIÓN 1.

La contadora conjuntamente con el Gerente deben realizar un inventario físico de los activos fijos para considerar su renovación y dada de baja.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTE: CUENTAS POR PAGAR

NO HAY UN REGISTRO OPORTUNO DE LAS DEUDAS CON TERCEROS

La empresa no posee un registro de las cuentas por pagar a proveedores, tiene como referencia un archivo de Excel en donde anota los cheques girados, que se complementa con el recibo emitido por el proveedor.

En el principio de contabilidad generalmente aceptado, de objetividad señala que **“deben registrarse en el momento que se tenga sustento de que esta ocurrió y cuando exista certeza de su valor. Se puede observar esta situación cuando dos entes independientes uno del otro observan lo mismo frente a un hecho económico.”**

Los pagos no se registran oportunamente.

No se puede determinar con exactitud el valor de las cuentas por pagar.

CONCLUSION.

No hay un registro adecuado de cuentas por pagar proveedores

RECOMENDACIÓN 1.

La contadora debe registrar oportunamente los pagos y archivar los documentos soporte a fin de conocer con exactitud el valor de cuentas por pagar proveedores, a fin de que los valores reportados en el balance general sean correctos.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

COMPONENTE: INGRESOS

GRAN CANTIDAD DE FACTURAS ANULADAS

La empresa tiene un significativo número de facturas anuladas, que a la larga representan un gasto para la empresa por lo cual debe prestar mayor atención al personal de ventas para evitar que siga ocurriendo esto.

En el régimen de facturación en el SRI en el capítulo VIII, de la baja y anulación de comprobantes de venta dice que en el art 36, motivos para dar de baja o anular los comprobantes de venta.- **los comprobantes de venta y las guías de remisión deberán de ser dados de baja o anulados en la forma y plazos que establezca el SRI cuando se constate alguna de las siguientes circunstancias: a) cierre definitivo del negocio. b) deterioro, robo, hurto o extravió del talonario. c) cuando el emisor o el adquirente detectare fallas técnicas generalizadas en los documentos. d) o de cese de actividades.**

y en el Art. 37 procedimientos señala que **“cuando se trate de anulación de comprobantes de venta por cualquier motivo, deberán archivarse el documento original con todas sus copias con el sello de “anulado”..... la administración tributaria podrá autorizar la destrucción de dichos documentos”**

Se anula facturas por fallas técnicas ocasionadas por los vendedores.

Elevado número de facturas anuladas.

CONCLUSION.

Se debe considerar los procedimientos para anular una factura.

RECOMENDACIÓN 1.

El gerente propietario junto con la contadora deben tomar en cuenta que una factura anulada representa un costo a la empresa por lo tanto debe establecer procedimientos en la emisión de facturas, que permita un mejor control.

HALLAZGOS DE AUDITORIA

COMPONENTE: GASTOS

NO SE CONSIDERA CIERTOS GASTOS

Al analizar los gastos detallados en el balance se pudo observar que no se considera ciertos gastos que intervienen en el normal desarrollo de las actividades de la empresa.

Contablemente se determina un gasto o egreso a la anotación o partida contable que disminuye el beneficio o aumenta la pérdida de una sociedad o persona física, se diferencia del término costo porque precisa que hubo o habrá un desembolso financiero (movimiento de caja o bancos). Otra definición que se le da al gasto es desde el punto financiero, podemos decir que es la inversión en dinero necesario para administrar el negocio o empresa, el cual se debe recuperar cuando se calcula el precio de venta del producto. Cuando se habla de inversión es obtener utilidades o beneficios, por lo tanto el gasto si es recuperable.

No se reportan contablemente todos los gastos porque no archivan los documentos soporte para justificar dicho egreso.

No se puede determinar el valor real de la utilidad

CONCLUSION

La empresa no archiva la documentación soporte de los gastos.

RECOMENDACIÓN 1.

La empresa debe tener más cuidado con la documentación soporte de los gastos para poder con esto considerarlos en el estado de resultados

AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
CARTA DE DICTAMEN CON SALVEDADES

Al Gerente Propietario, de la empresa Disensa Gimaga,

Hemos auditado el Estado de Situación financiera y el Estado de Resultados de la empresa Disensa Gimaga, al 31 de diciembre del 2013. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la empresa y nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros, basada en nuestra auditoría.

La auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, normas ecuatorianas de auditoría y los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que sustentan las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Considero que la auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión expresada a continuación:

1. En la cuenta caja no se realizan arqueos sorpresivos y en la cuenta bancos, no se elaboran conciliaciones bancarias.
2. En cuentas por cobrar no se ha realizado la provisión de cuentas incobrables.
3. En la cuenta inventario de mercaderías no se realizan inventarios periódicos, por ende no se da de baja a productos en mal estado o caducados.
4. En activos fijos hay bienes que ya han cumplido su vida útil y no se han renovado, ni han sido dados de baja.
5. En cuentas por pagar no hay un registro oportuno de las deudas con terceros.
6. En las cuentas de ingresos y gastos se observa una gran cantidad de facturas anuladas y no se considera ciertos gastos.

En mi opinión, los estados financieros mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de Disensa Gimaga al 31 de diciembre del 2013, aunque existen procedimientos que no se cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados, sin embargo al continuar la empresa en marcha tiene la oportunidad de realizar cambios para la emisión de los siguientes estados financieros.

9 de Marzo de 2015

.....
Srta. Adriana Castillo L.
Jefe de Equipo -Auditora

SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES										
Nº	RECOMENDACIONES	ABRIL				MAYO				RESPONSABLE
		1	2	3	4	1	2	3	4	
1	CAJA - BANCOS									
	Se recomienda a la contadora, mejorar el registro de las operaciones en el libro auxiliar de bancos con el fin de registrar las actividades de control correspondientes a los ingresos y egresos del efectivo con todos los procedimientos correspondientes según el caso para de tal manera lograr eficiencia, eficacia y sobre todo seguridad en el manejo de las actividades cotidianas de la empresa.	X	X							CONTADORA
2	CUENTAS POR COBRAR									
	Se recomienda a la contadora calcule el valor de la provisión de cuentas incobrables manteniendo un registro oportuno de las ventas a crédito que permita conocer la cartera vencida.			X						CONTADORA
3	INVENTARIOS									
	Aplicar las políticas de la empresa para realizar inventarios, de forma periódica corroborando físicamente las existencias que posee logrando un control adecuado mediante la utilización de tarjetas kardex que faciliten el conteo y registro de las existencias, como también dar de baja a los				X	X				GERENTE - PROPIETARIO

	productos obsoletos o dañados; por lo cual se hace más indispensable contratar una contadora de planta.									
4	ACTIVOS FIJOS									
	La contadora conjuntamente con el Gerente deben realizar un inventario físico de los activos fijos para considerar su renovación y dada de baja.						X	X		CONTADORA GERENTE - PROPIETARIO
5	CUENTAS POR PAGAR									
	La contadora debe registrar oportunamente los pagos y archivar los documentos soporte a fin de conocer con exactitud el valor de cuentas por pagar proveedores, a fin de que los valores reportados en el balance general sean correctos.								X	CONTADORA
6	INGRESOS Y GASTOS									
	El gerente propietario junto con la contadora deben tomar en cuenta que una factura anulada representa un costo a la empresa por lo tanto debe establecer procedimientos en la emisión de facturas, que permita un mejor control. La empresa debe tener más cuidado con la documentación soporte de los gastos para poder con esto considerarlos en el estado de resultados								X	CONTADORA GERENTE - PROPIETARIO

CONCLUSIONES

Es importante dejar plasmadas las siguientes:

- En la empresa Disensa Gimaga no se ha ejecutado una auditoría financiera para verificar la razonabilidad de los estados financieros por lo cual con la auditoría realizada se pudo constatar que los estados financieros están presentados razonablemente con ciertas salvedades.
- Al aplicar técnicas de auditoría se determinó que no se realizan conciliaciones bancarias ni de registros auxiliares de cada cuenta que integra el balance.
- No se ha realizado la provisión de cuentas incobrables manejándose un valor que no refleja el incumplimiento de ciertos clientes.
- La cuenta inventarios no es manejada correctamente ya que no se realizan inventarios periódicos que permitan constatar los productos que están en mal estado o caducados.
- Los activos fijos mediante constatación física se determinó que ciertos bienes ya han cumplido su vida útil, como es el caso del equipo de computación el mismo que no ha sido renovado ni dado de baja.
- El manejo de cuentas por pagar proveedores no lleva un procedimiento adecuado por cuanto no existe un registro oportuno de las deudas con terceros.
- En la cuenta de ingresos, en facturación se reporta gran cantidad de facturas anuladas ocasionando un gasto a la empresa; por otro lado en la cuenta de gastos no se consideran ciertos gastos.
- Finalmente puedo concluir diciendo que la empresa tiene desconocimiento de procedimientos de control interno que sumados a la falta de una contadora de planta, dificultan el normal cumplimiento de las actividades económicas de la misma; por otra parte con la realización de la auditoria se ha cumplido con los objetivos planteado.

RECOMENDACIONES

- Ejecutar periódicamente auditorías financieras ya que estas son la base para mejorar la gestión, rendimiento y eficiencia de las actividades administrativas y operacionales que en lo posterior dan cumplimiento a los objetivos y metas planteadas.
- Ejecutar procedimientos de control interno que permitan a la contadora realizar conciliaciones bancarias dentro de los primeros días del mes y conciliar con los registros auxiliares las cuentas que intervengan en la elaboración de los estados financieros.
- Considerar el porcentaje establecido por la ley para la provisión de cuentas incobrables
- Contratar una contadora de planta que mediante la implementación de procedimientos de control realice un registro oportuno de la cuenta por pagar proveedores, supervise el trabajo de facturación y considere todos los gastos reportados por la prestación del servicio.
- Finalmente con este trabajo se pretende mejorar el sistema de control interno, coadyuvando al desempeño de cada uno de los que conforman la empresa.

BIBLIOGRAFIA

- Anònim. (2014). *Colegio de contadores Bachilleres y publicos del Guayas*. Obtenido de www.contadoresguayas.org/Portal/index.php/descargas/normas.../nea
- Anònim. (5 de Septiembre de 2014). *Monografias*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml>
- Arenas Torres, P., & Moreno Aguayo, A. (2008). *Introducción a la auditoría financiera* (Primera Edición ed.). Madrid: Mc Graw- Hill/Interamericana de España, S.A.U.I.
- Contraloría General del Estado Ecuatoriano. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Espejo Jaramillo, L. B. (2007). *Contabilidad General*.
- Estupiñán Gaitán, R. (2014). *Papeles de trabajo en la auditoría financiera* (Tercera Edición ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fernández Arena, J. (1992). *Auditoría administrativa*. México, DF.
- Madariaga Gorocica, J. M. (2004). *Manual Práctico de Auditoría*. Barcelona : Ediciones Deusto.
- Mendivil Escalante, V. M. (2010). *Elementos de auditoría* (Sexta Edición ed.). Mexico: Cengage Learning Editores, S.A. de C.V.
- Mendivil Escalante, V. M. (2010). *Elementos de auditoría* (SEXTA EDICION ed.). Mexico: CENGAGE LEARNING EDITORES, S.A. DE C.V.
- Oviedo Sotelo , P. B. (5 de Agosto de 2010). *Monografias*. Recuperado el 27 de Agosto de 2014, de Monografias: <http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera.shtml>
- Oviedo Sotelo, P. B. (5 de Mayo de 2010). *Monografias*. Obtenido de Monografias: <http://www.monografias.com/trabajos60/auditoria-financiera/auditoria-financiera.shtml>
- Rodríguez Valencia, J. (1991). *Sinopsis de auditoría administrativa*. México, D.F.: Trillas.
- Santillana González, J. R. (2000). *Auditoría IV Santillana* (Primera Edición ed.). México: Ediciones Contables, Administrativas y Fiscales, S.A de C.A.
- Santillana González, J. R. (2002). *Auditoría interna integral administrativa, operacional y financiera* (SEGUNDA EDICIÓN ed.). México: THOMSON.
- Santillana González, J. R. (2002). *Auditoría interna integral administrativa, operacional y financiera* (Segunda Edición ed.). México: Thomson.
- Whittington O, R., & Pany, K. (2000). *Auditoría un enfoque integral* (12a. Edición ed.). Colombia: Mc Graw-Hill Interamericana S.A.
- Whittington, R. O., & Pany, K. (2005). *Principios de auditoría* (Decimocuarta Edición ed.). México: McGraw-Hill Interamericana.

ANEXOS

BALANCE GENERAL

DISTRIBUIDORA " GIMAGA "		
RUC: 1101912069001		
BALANCE GENERAL		
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013		
1. ACTIVO		564,984.94
1.1. ACTIVO CORRIENTE	445,000.00	
1.1.01. CAJA	0.00	
1.1.02. BANCOS	0.00	
1.1.02.01 Bancos	0.00	
1.1.03. CUENTAS POR COBRAR	445,000.00	
1.1.03.01 Cuentas por cobrar CLIENTES (Cartera)	15,800.00	
1.1.03.02 Varios por cobrar	4,200.00	
1.1.03.03 Inventario Mercad. en Almacen	425,000.00	
1.3. ACTIVOS FIJOS	106,730.79	
1.3.01. BIENES		
1.3.01.01 Terreno	40,000.00	
1.3.01.03 Dep. Terreno	0.00	
1.3.01.02 Vehiculo	88,616.43	
1.3.01.03 Dep. Vehiculo	-21,885.64	
1.3.01.03 Equipo de Computación	2,580.00	
1.3.01.01 Dep. Equipo de Computacion	-2,580.00	
1.3.01.04 Muebles y Enseres	1,250.00	
1.3.01.02 Dep.Muebles y Enseres	-1,250.00	
1.6. OTROS ACTIVOS	13,254.15	
1.6.03 Credito Tributario	13,254.15	
2. PASIVO		-141,250.00
2.1. PASIVO CORRIENTE		
2.1.01. CUENTAS POR PAGAR	-75,871.37	
2.1.01.01 Cuentas por pagar Proveedores	-75,000.00	
2.1.01.02 Varios por Pagar	-871.37	
2.1.02. PASIVOS A LARGO PLAZO	-65,000.00	
2.1.02.01 Prestamo a Terceros	0.00	
2.1.02.02 Prestamo a Bancos	-65,000.00	
2.1.03. OBLIGACIONES PATRONALES POR PAGAR	-378.63	
2.1.03.01 Sueldos por Pagar	0.00	
2.1.03.02 IESS por pagar	-378.63	
3. PATRIMONIO		-423,734.94
TOTAL PASIVO Y CAPITAL		564,984.94

Inv. Manuel Gilbert Gamboa Cuevas


 Dn. Daniel Padilla Espino Bravo

ESTADO DE RESULTADOS

<u>DISTRIBUIDORA "GIMAGA"</u>			
RUC: 1101912069001			
<u>ESTADO DE RESULTADOS</u>			
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013			
4.	INGRESOS		1,966,437.12
4.1.	VENTAS	- 1,966,437.12	
4.1.01	Ventas 12%	- 1,630,955.60	
4.1.02	Ventas 0%	- 120,000.00	
4.1.03	OTRAS Rentas	- 204,000.00	
4.1.04	DIVIDENDOS	- 11,481.52	
5.	COSTOS Y GASTOS		1,953,660.34
5.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	37,509.78	
5.1.01	Sueldos	30,707.90	
5.1.02	Decimo Tercer Sueldo	1,815.82	
5.1.03	Decimo Cuarto Sueldo	1,351.50	
5.1.05	Fondos de Reserva	1,066.35	
5.1.10	Honorarios Profesionales	0.00	
5.1.12	Aporte patronal	2,568.21	
5.3.	GASTOS GENERALES	9,129.54	
5.3.03	Gastos varios	287.90	
5.3.18	Depreciaciones de activos	8,861.64	
5.1.	COSTO DE VENTAS	1,907,021.02	
5.1.01	Costo de Ventas	1,757,664.02	
5.1.02	Costo de Ventas Transporte	149,357.00	
3.2.02	Pérdidas y Ganancias del Periodo		-12,776.78

Ing. Manuel Gilbert Gamica Cueva
GERENTE-GENERAL



Dra. Paola Espejo Bravo
CONTADOR

DECLARACION 2013

FORMULARIO 102 DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS No. FORMULARIO 80320108
 NATURALES Y SUCESIONES INDIVISAS

Resolución No. NAC-DGERCGC13-00881

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN (O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA 031 0
 AÑO 102 2013 No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104
 200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO No. DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA 105
 RUC 201 1101912069001 202 GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT

ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE LA PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD Y SUCESIONES INDIVISAS

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	ESTADO DE RESULTADOS INGRESOS	TOTAL INGRESOS	VALOR EXENTO (A efectos de la Conciliación Tributaria)
ACTIVO			
ACTIVOS CORRIENTES			
Efectivo y equivalentes al efectivo	311 0 Ventas netas locales gravadas con tarifa 12% de IVA	601 1 1,630,955.6	601 2 0
Inversiones corrientes	312 0 Ventas netas locales gravadas con tarifa 0% de IVA o exentas de IVA	602 1 120,000	602 2 0
Cuentas y documentos por cobrar clientes corrientes	Exportaciones netas	603 1 0	603 2 0
Relacionados / Locales	314 0 Rendimientos financieros	604 1 0	604 2 0
Relacionados / Del exterior	315 0 Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo	605 1 0	605 2 0
No relacionados / Locales	316 0 Dividendos	606 1 11,481.52	606 2 0
No relacionados / Del exterior	317 0 Otros ingresos provenientes del exterior	610 1 0	610 2 0
Otras cuentas y documentos por cobrar corrientes	Otras rentas	611 1 204,000	611 2 0
Relacionados / Locales	318 0 TOTAL INGRESOS (Sumar del 6011 al 6111)	699 9 1,966,437.12	
Relacionados / Del exterior	319 0 Ventas netas de propiedades, planta y equipo (informativo)	600 1 0	
No relacionados / Locales	320 20,000 Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)	600 2 0	
No relacionados / Del exterior	321 0		
(-) Provisión cuentas incobrables	322 0		
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (ISD)	323 0		
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (IVA)	324 0		
Crédito tributario a favor del sujeto pasivo (RENTA)	325 13,254.15		
Inventario de materia prima	326 0 Inventario inicial de bienes no producidos por el sujeto pasivo	701 1 458,350	701 2 0
Inventario de productos en proceso	327 0		
Inventario de suministros y materiales	328 0 Compras netas locales de bienes no producidos por el sujeto pasivo	702 1 1,724,314.02	702 3 0
Inventario de prod. terminados y mercad. en almacén	329 425,000		
Mercaderías en tránsito	330 0 Importaciones de bienes no producidos por el sujeto pasivo	703 1 0	703 2 0
Inventario repuestos, herramientas y accesorios	331 0 (-) Inventario final de bienes no producidos por el sujeto pasivo	704 1 425,000	704 2 0
Activos pagados por anticipado	333 0		
Otros activos corrientes	336 0		
TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	339 458,254.15		
ACTIVOS NO CORRIENTES	Compras netas locales de materia prima	706 1 0	706 3 0
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	Importaciones de materia prima	707 1 0	707 3 0

Terrenos	341	(-) Inventario final de materia prima	708				
Inmuebles (excepto terrenos)	342	0 Inventario inicial de productos en proceso	709	0			
Construcciones en curso	343	0 (-) Inventario final de productos en proceso	710	0			
Muebles y enseres	344	0 Inventario inicial de productos terminados	711	0			
Maquinaria, equipo e instalaciones	345	0 (-) Inventario final de productos terminados	712	0			
Naves, aeronaves, barcasas y similares	346	0 Sueldos, salarios y demás remuneraciones que					
Equipo de computación y software	347	0 constituyen materia gravada del IESS	713	0	713	30,707.9	713
Vehículos, equipo de transporte y caminero móvil	348	88,616.43 Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones	714	0	714	3,167.92	714
Otros propiedades, planta y equipo	357	0 que no constituyen materia gravada del IESS	715	0	715	3,633.96	715
(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	358	21,885.64 Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)	716	0	716	0	716
			717	0	717	0	717
TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	369	106,730.79 Honorarios profesionales y dietas	718	0	718	0	718
ACTIVOS INTANGIBLES			719	0	719	0	719
Marcas, patentes, derechos de llave y otros similares	372	0 Mantenimiento y reparaciones	720	0	720	0	720
Gastos de organización y constitución	373	0 Combustibles y lubricantes	721	0	721	267.9	721
Gastos de investigación, exploración y similares	375	0 Promoción y publicidad	722	0	722	0	722
Otros activos intangibles	376	0 Suministros, materiales y repuestos	723	149,357	723	0	723
(-) Amortización acumulada de activos intangibles	377	0 Transporte	724	0	724	0	724
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	379	0 Provisiones / Para jubilación patronal	725	0	725	0	725
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES			726	0	726	0	726
Inversiones no corrientes		Provisiones / Para desahucio					
Acciones y Participaciones	381	0 Provisiones / Para cuentas incobrables	729	0	729	0	729
Otras	383	0 Provisiones / Otras provisiones	730	0	730	0	730
Cuentas y documentos por cobrar clientes no corrientes		Arrendamiento mercantil / Local	731	0	731	0	731
Relacionados / Locales	384	0 Arrendamiento mercantil / Del exterior	732	0	732	0	732
Relacionados / Del exterior	385	0 Comisiones / Local	733	0	733	0	733
No relacionados / Locales	386	0 Comisiones / Del exterior	734	0	734	0	734
No relacionados / Del exterior	387	0 Intereses bancarios / Local	735	0	735	0	735
Otras cuentas y documentos por cobrar no corrientes		Intereses bancarios / Del exterior					
Relacionados / Locales	388	0 Intereses pagados a terceros	736	0	736	0	736
Relacionados / Del exterior	389	0 Relacionados / Local	737	0	737	0	737
No relacionados / Locales	390	0 Relacionados / Del exterior	738	0	738	0	738
No relacionados / Del exterior	391	0 No relacionados / Local	739	0	739	0	739
(-) Provisión cuentas incobrables	392	0 No relacionados / Del exterior	740	0	740	0	740
Otros activos financieros no corrientes	394	0 Pérdida en venta de activos / Relacionadas	741	0	741	0	741
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	395	0 Pérdida en venta de activos / No relacionadas	742	0	742	0	742
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES (369+379+395)398	106,730.79	0 Otras pérdidas	743	0	743	0	743
TOTAL DEL ACTIVO (339 + 398) 399	564,984.94	0 Mermas	744	0	744	0	744
		Seguros y reaseguros (primas y cesiones)					
		Gastos indirectos asignados desde el exterior					
		por partes relacionadas	745	0	745	0	745
PASIVO		Gastos de gestión	746	0	746	0	746
PASIVOS CORRIENTES		Impuestos, contribuciones y otros	747	0	747	0	747
Cuentas y documentos por pagar proveedores corrientes		Gastos de viaje	748	0	748	0	748
Relacionados / Locales	411	75,000 Depreciación de propiedades, planta y equipo	749	0	749	0	749
Relacionados / Del exterior	412	0 Acelerada	750	0	750	0	750
No relacionados / Locales	413	0 No acelerada	751	0	751	0	751
No relacionados / Del exterior	414	0 Depreciación del reavalúo de propiedades,					

Obligaciones con instituciones financieras - corrientes	planta y equipo	752	0	752	8,861.64	752	0
Locales	415	0	Amortizaciones	756	0	756	0
Del exterior	416	0	Servicios públicos	757	0	757	0
Otras cuentas y documentos por pagar corrientes			Pagos por otros servicios	758	0	758	0
Relacionados / Locales	419	0	Pagos por otros bienes	759	0	759	0
Relacionados / Del exterior	420	0	TOTAL COSTOS	799	1,907,021.02		
No relacionados / Locales	421	1,250	TOTAL GASTOS			799	46,639.32
No relacionados / Del exterior	422	0	TOTAL COSTOS Y GASTOS	(7991 + 7992)		799	1,953,660.34
Transferencias casa matriz y sucursales (del exterior)	425	0	Baja de inventario (informativo)			700	0
Crédito a mutuo	426	0	Pago por reembolso como reembolsante (informativo)			700	0
Anticipos de clientes	428	0	Pago por reembolso como intermediario (informativo)			700	0
Provisiones	429	0					
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	439	76,250					

En la columna "Valor no deducible" registre la porción del monto declarado en las columnas "Costo" y "Gasto" considerada como no deducible para el cálculo del Impuesto a la Renta

PASIVOS NO CORRIENTES

		CONCILIACIÓN TRIBUTARIA			
Cuentas y documentos por pagar proveedores no corrientes					
Relacionados / Locales	441	0	UTILIDAD DEL EJERCICIO (Si 6999 - 7999 mayor a 0)	801	12,776.78
Relacionados / Del exterior	442	0	PÉRDIDA DEL EJERCICIO (Si 6999 - 7999 menor a 0)	802	0
No relacionados / Locales	443	0	Cálculo de base participación a trabajadores		
No relacionados / Del exterior	444	0	(+) Ajuste por precios de transferencia	097	0
Obligaciones con instituciones financieras - no corrientes			Base de cálculo de participación a trabajadores	098	12,776.78
Locales	445	65,000	(-) Participación a trabajadores	803	1,916.51
Del exterior	446	0	(-) Dividendos exentos (Campo 6062)	804	0
Otras cuentas y documentos por pagar no corrientes			(-) Otras rentas exentas	805	0
Relacionados / Locales	449	0	(-) Otras rentas exentas derivadas del COPCI	806	0
Relacionados / Del exterior	450	0	(+) Gastos no deducibles locales	807	0
No relacionados / Locales	451	0	(+) Gastos no deducibles del exterior	808	0
No relacionados / Del exterior	452	0	(+) Gastos incurridos para generar ingresos exentos	809	0
Transferencias casa matriz y sucursales (del exterior)	453	0	(+) Participación trabajadores atribuible a ingresos exentos		
Crédito a mutuo	454	0	Fórmula: $(804 \times 15\%) + [(805 + 806 - 809) \times 15\%]$	810	0
Anticipos de clientes	456	0	(-) Amortización pérdidas tributarias de años anteriores	811	0
Provisiones para jubilación patronal	457	0	(-) Deducciones por leyes especiales	812	0
Provisiones para desahucio	458	0	(-) Deducciones especiales derivadas del COPCI	813	0
Otras provisiones	459	0	(+) Ajuste por precios de transferencia	814	0
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	469	65,000	(-) Deducción por incremento neto de empleados	815	0
Pasivos diferidos	479	0	(-) Deducción por pago a trabajadores con discapacidad	816	0
Otros pasivos	489	0	(-) Ingresos sujetos a Impuesto a la Renta único	817	0
TOTAL DEL PASIVO (439 + 469 + 479 + 489)	499	141,250	(+) Costos y gastos deducibles incurridos para generar ingresos sujetos a Impuesto a la Renta único	818	0
TOTAL PATRIMONIO NETO	598	423,734.94	UTILIDAD GRAVABLE	819	10,860.27
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO (499 + 598)	599	564,984.94	PÉRDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES	829	0

RENTAS GRAVADAS DE TRABAJO Y CAPITAL	Avalúo	Ingresos	Gastos Deducibles	Renta Imponible		
Actividades empresariales con registro de Ingresos y egresos		481	0.00	491	0.00 (Ingresos - Gastos Ded.)	
Ingresos sujetos a Impuesto a la Renta único		510	0			
Libre ejercicio profesional		511	0	521	0	
Ocupación liberal (Incluye comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos)		512	0	522	0	
Arriendo de bienes inmuebles	603	150,000	513	4,800	523	1,500

Arriendo de otros activos	504	<input type="text" value="0"/>	514	<input type="text" value="0"/>	524	<input type="text" value="0"/>
Rentas agrícolas	505	<input type="text" value="0"/>	515	<input type="text" value="0"/>	525	<input type="text" value="0"/>
Ingreso por regalías			516	<input type="text" value="0"/>		
Ingresos provenientes del exterior			517	<input type="text" value="0"/>		
Rendimientos financieros			518	<input type="text" value="0"/>		
Dividendos			519	<input type="text" value="0"/>		
Otras rentas gravadas			520	<input type="text" value="0"/>	530	<input type="text" value="0"/>
SUBTOTAL			529	<input type="text" value="4,800"/>	539	<input type="text" value="1,500"/>
RENDA IMPONIBLE ANTES DE INGRESOS POR TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA						
(819 - 829 + 529 - 549) <input type="text" value="14,160.27"/>						
Sueldos, salarios, indemnizaciones y otros ingresos líquidos del trabajo en relación de dependencia						
	541	<input type="text" value="0"/>	551	<input type="text" value="0"/>	559	<input type="text" value="0"/>
SUBTOTAL BASE GRAVADA					(549 + 559) 569	<input type="text" value="14,160.27"/>

OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES		Aplicable al periodo	
Gastos personales - Educación		571	<input type="text" value="0"/>
Gastos personales - Salud		572	<input type="text" value="0"/>
Gastos personales - Alimentación		573	<input type="text" value="0"/>
Gastos personales - Vivienda		574	<input type="text" value="0"/>
Gastos personales - Vestimenta		575	<input type="text" value="0"/>
Exoneración por tercera edad		576	<input type="text" value="0"/>
Exoneración por discapacidad	Porcentaje de discapacidad	580	<input type="text" value=""/>
50% Utilidad atribuible a la sociedad conyugal	Identificación del cónyuge	577	<input type="text" value="0"/>
por las rentas que le corresponda	(C.I. o Pasaporte)	570	<input type="text" value=""/>
SUBTOTAL OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES		(Sumar del 571 al 578) 579	<input type="text" value="0"/>

OTRAS RENTAS EXENTAS (Informativo)		Valor impuesto pagado	Ingresos	
Ingresos por loterías, rifas y apuestas	581	<input type="text" value="0"/>	583	<input type="text" value="0"/>
Herencias, legados y donaciones	582	<input type="text" value="0"/>	584	<input type="text" value="0"/>
Pensiones jubilares			586	<input type="text" value="0"/>
Otros ingresos exentos			587	<input type="text" value="0"/>
SUBTOTAL OTRAS RENTAS EXENTAS			589	<input type="text" value="0"/>

RESUMEN IMPOSITIVO			
BASE IMPONIBLE GRAVADA		(569 - 579)	832 <input type="text" value="14,160.27"/>
TOTAL IMPUESTO CAUSADO			839 <input type="text" value="259.03"/>
(-) Anticipo pagado			840 <input type="text" value="0.00"/>
(-) Anticipo determinado correspondiente al ejercicio fiscal declarado			841 <input type="text" value="14,454.72"/>
(=) Impuesto a la Renta causado mayor al anticipo determinado			842 <input type="text" value="0"/>
(=) Crédito Tributario generado por anticipo (Aplica para ejercicios anteriores al 2010)			843 <input type="text" value="0"/>
(*) Saldo del anticipo pendiente de pago			844 <input type="text" value="14,454.72"/>
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal			845 <input type="text" value="13,843.46"/>
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal en relación de dependencia			846 <input type="text" value="0"/>
(-) Crédito tributario por dividendos			847 <input type="text" value="114.82"/>
(-) Retenciones por ingresos provenientes del exterior con derecho a crédito tributario			848 <input type="text" value="15,270.59"/>
(-) Anticipo de Impuesto a la Renta pagado por espectáculos públicos			849 <input type="text" value="0"/>
(-) Crédito tributario de años anteriores			850 <input type="text" value="0"/>
(-) Crédito tributario generado por impuesto a la salida de divisas			851 <input type="text" value="0"/>
(-) Exoneración y crédito tributario por leyes especiales			852 <input type="text" value="0"/>
SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR		(842-843+844-845-846-847-848-849-850-851-852 mayor a 0)	855 <input type="text" value="0"/>

SUBTOTAL SALDO A FAVOR	(842-843+844-845-846-847-848-849-850-851-852 menor a 0)	856	14,774.15
(+) Impuesto a la Renta único		857	0
(-) Crédito Tributario para la liquidación del Impuesto a la Renta único		858	0
IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR		859	0
SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE		869	14,774.15
ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO	(871 + 872 + 873)	879	14,880.48
Primera cuota		871	0
Anticipo a pagar Segunda cuota		872	0
Saldo a liquidarse en declaración próximo año		873	14,880.48

Pago previo (informativo) 890 0

DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)

Interés	897	0	Impuesto	898	0	Multa	899	0
---------	-----	---	----------	-----	---	-------	-----	---

VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)

TOTAL IMPUESTO A PAGAR	(859 - 898)	902	0
Interés por mora		903	0
Multa		904	0
TOTAL PAGADO		999	0
Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago		905	0
Mediante Compensaciones		906	0
Mediante Notas de Crédito		907	0

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES				DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS			
N/C No.	908	N/C No.	910	N/C No.	912	N/C No.	915
Valor USD	909	Valor USD	911	Valor USD	913	Valor USD	914
DETALLE DE COMPENSACIONES		Resolución No.	916	Resolución No.	918		
		Valor USD	917	Valor USD	919		

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.R.T.I.)

SUJETO PASIVO / REPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR
Cédula de Identidad o No. de Pasaporte 198 <input type="text" value="1101912069"/>	RUC No. 199 <input type="text" value="1103393623001"/>

FORMA DE PAGO 921

BANCO 922

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente
 Numero Serial: 870891993348
 Fecha Recaudacion: 20/03/2014



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

NÚMERO RUC: 1101912069001
APELLIDOS Y NOMBRES: GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT

NOMBRE COMERCIAL: GIMAGA
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
CALIFICACIÓN ARTESANAL: S/N
OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI
NÚMERO: S/N

FEC. NACIMIENTO: 25/12/1958
FEC. INSCRIPCIÓN: 10/01/1994
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:
FEC. INICIO ACTIVIDADES: 02/12/1993
FEC. ACTUALIZACIÓN: 31/07/2014
FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCION.

DOMICILIO TRIBUTARIO
Provincia: LOJA Canton: CALVAS Parroquia: CARIAMANGA Calle: 18 DE NOVIEMBRE Numero: SN Interseccion: ELOY ALFARO Referencia: A CIEN METROS DEL PARQUE CENTRAL Telefono: 072687121 Email: gimaga_disensa@yahoo.com

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	6	ABIERTOS	5
JURISDICCIÓN	REGIONAL SURI LOJA	CERRADOS	1

**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

NÚMERO RUC: 1101912069001
APELLIDOS Y NOMBRES: GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **Estado:** ABIERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 02/12/1993
NOMBRE COMERCIAL: GIMAGA **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA.
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCION.
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MAQUINARIA INDUSTRIAL Y APARATOS ELECTRICOS.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: CALVAS Parroquia: CARIAMANGA Barrio: CENTRAL Calle: 18 DE NOVIEMBRE Numero: SN Interseccion: ELOY ALFARO Referencia: A CIENT METROS DEL PARQUE Telefono Domicilio: 072687121 Email: gimaga_disensa@yahoo.com Celular: 0992155706

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 14/05/2002
NOMBRE COMERCIAL: GIMAGA **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA POR MAYOR Y MENOR DE MATERIALES DE CONSTRUCCION.
VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: CALVAS Parroquia: CARIAMANGA Barrio: LA MERCED Calle: DANIEL OJEDA Numero: SN Interseccion: BERNARDO VALDIVIESO Referencia: A CIENT METROS DEL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072687090 Telefono Domicilio: 072687121 Email: gimaga_disensa@yahoo.com Celular: 0992155706

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 14/12/2005
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE ALQUILER COMERCIAL DE BIEN INMUEBLE.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: GUAYAS Canton: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: AV. JUAN TANCA MARENGO Numero: SN Interseccion: JOAQUIN DE ORRANTIA Referencia: FRENTE AL CENTRO COMERCIAL MALL DEL SOL Email: gimaga_disensa@yahoo.com Celular: 0992155706 Telefono Domicilio: 072687121

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 05/12/2007
NOMBRE COMERCIAL: ECUACERAMICA **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE CERAMICA Y ACABADOS PARA LA CONSTRUCCION.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: CALVAS Parroquia: CARIAMANGA Barrio: LA MERCED Calle: BOLIVAR Numero: SN Interseccion: CLOTARIO PAZ Referencia: A DOS CUADRAS DEL MERCADO MUNICIPAL Telefono Domicilio: 072687553 Email: gimaga_disensa@yahoo.com Celular: 0992155706

No. ESTABLECIMIENTO: 006 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 30/05/2012
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIEN INMUEBLE PARA VIVIENDA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: LOJA Parroquia: EL SAGRARIO Calle: SUCRE Numero: SN Interseccion: MERCADILLO Referencia: A CINCUENTA METROS DE LA CLINICA SAN AGUSTIN Edificio: ACROPOLIS Telefono Domicilio: 072687090 Email: gimaga_disensa@yahoo.com Celular: 0992155706

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **Estado:** CERRADO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 01/01/2010
NOMBRE COMERCIAL: GIMAGA **FEC. CIERRE:** 30/06/2014 **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MATERIALES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE CONSTRUCCION.
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA.
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: LOJA Canton: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Calle: AV. 30 DE SEPTIEMBRE Numero: SN Interseccion: MANUEL ESPINOZA Referencia: A TRES CUADRAS DE LA POLICIA NACIONAL Celular: 0992155706

ARCHIVO CORRIENTE

ESTADO DE CUENTA OCASIONAL

GARCIA CHEVA, MANUEL GILBERT
Direccion: Bolivar s/n y Rocafuerte
Cuenta: 11050008524
Fecha: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA

Fecha Impresión: MAR-10-15 12:58:27 Cédula/Ruc: 1101912069
Fecha Corte: 2013/01/31 Moneda: DOLAR
Saldo Anterior: 27,233.07

Table with columns: Fecha, Hora, Ref, Oficina, Efectivo, Cheques, Realizado Por, Total. Includes sub-section 'DEPOSITOS' and various transaction entries.

Summary table with columns: Efectivo, Bloqueado, Retenciones Remesas, Retenciones Locales, Promedio. Values: 24,054.32, .00, .00, 500.00, 27,955.00.

ESTADO DE CUENTA OCASIONAL

GARCIA CHEVA, MANUEL GILBERT
Direccion: Bolivar s/n y Rocafuerte
Cuenta: 11050008524
Fecha: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA

Fecha Impresión: MAR-10-15 12:58:27 Cédula/Ruc: 1101912069
Fecha Corte: 2013/01/31 Moneda: DOLAR
Saldo Anterior: 27,233.07

Table with columns: Fecha, Hora, Ref, Oficina, Efectivo, Cheques, Realizado Por, Total. Includes sub-section 'NOTAS DE CREDITO' and various transaction entries.

Summary table with columns: Efectivo, Bloqueado, Retenciones Remesas, Retenciones Locales, Promedio. Values: 24,054.32, .00, .00, 500.00, 27,955.00.



GUARITA CURVA, MANUEL GILBERT
Cuenta: 110500824
18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELIZ ALFARO CANA
Telefono: 072687090
AGENCIA CAJAMANGA

Desde: 2013/01/01 Hasta: 2013/01/31
Ejecutivo: BRAVO CIRIOGINANCA VERONICA PMU

Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
Teléf: (593) (07)2571682 Fax (593) (07)2573019
I.C.A.N - ECUADOR
R.U.C: 1190002213001
Fecha Impresión: MAR-DI-3 21:58:27 Cédula/Ruc: 1101912069
Fecha Corte: 2013/01/31 Moneda: DOLAR
Saldo Anterior: 27.233.07



#Cheque	Fecha	Hora			
92915	21-01-2013	00:10:53	OP-CIEN MONTEZ		256.76
92916	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		317.53
92917	15-01-2013	00:16:02	OP-CIEN MONTEZ		381.48
92918	22-01-2013	00:58:28	OP-CIEN MONTEZ		381.39
92919	21-01-2013	00:51:55	OP-CIEN MONTEZ		381.94
93001	07-01-2013	20:53:48	OP-CIEN MONTEZ		630.23
93004	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		666.65
93008	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		421.25
93009	04-01-2013	00:20:54	OP-CIEN MONTEZ		139.36
93010	29-01-2013	00:24:12	OP-CIEN MONTEZ		151.09
93018	01-01-2013	20:50:55	OP-CIEN MONTEZ		2.115.00
93024	11-01-2013	00:15:54	OP-CIEN MONTEZ		8.188.43
93026	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		1.351.41
93027	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		1.829.15
93030	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		5.391.50
93033	21-01-2013	00:16:40	OP-CIEN MONTEZ		1.280.42
93036	01-01-2013	00:12:55	OP-CIEN MONTEZ		1.572.80
93038	16-01-2013	00:12:54	OP-CIEN MONTEZ		589.43
93039	04-01-2013	20:17:59	AGENCIA CAJAMANGA		1.110.00
93040	10-01-2013	14:47:04	AGENCIA CAJAMANGA		2.100.00
93041	09-01-2013	00:11:50	OP-CIEN MONTEZ		499.14
93042	28-01-2013	00:11:50	OP-CIEN MONTEZ		352.62
93045	23-01-2013	00:10:55	OP-CIEN MONTEZ		432.64
93046	09-01-2013	00:11:50	OP-CIEN MONTEZ		608.76
93051	10-01-2013	00:10:45	AGENCIA SUR		1.772.00
93052	10-01-2013	00:10:45	AGENCIA CAJAMANGA		1.076.96
93054	09-01-2013	19:47:57	OP-CIEN MONTEZ		128.71
93055	09-01-2013	11:10:22	AGENCIA CAJAMANGA		12.450.33
93056	11-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		2.600.00
93057	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		8.109.04
93058	21-01-2013	20:19:19	OP-CIEN MONTEZ		4.606.72
93059	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		1.424.00
93061	16-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		12.1.2
93064	22-01-2013	00:16:01	OP-CIEN MONTEZ		877.20
93067	21-01-2013	19:51:50	OP-CIEN MONTEZ		10.270.52
93070	11-01-2013	21:18:46	OP-CIEN MONTEZ		1.776.07
93072	22-01-2013	00:15:42	OP-CIEN MONTEZ		12.806.78
93073	21-01-2013	00:15:42	OP-CIEN MONTEZ		9.597.48
93074	21-01-2013	13:18:55	AGENCIA CAJAMANGA		275.80
93076	10-01-2013	19:11:00	OP-CIEN MONTEZ		1.400.00
93078	10-01-2013	19:14:53	OP-CIEN MONTEZ		182.45
93082	10-01-2013	14:44:43	AGENCIA CAJAMANGA		1.500.00

102.570.19

Efectivo:	24.054.32
Bilquedado:	.00
Retenciones Remesas:	.00
Retenciones Locales:	500.04
Promedio:	27.955.06

GUARITA CURVA, MANUEL GILBERT
Cuenta: 110500824
18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELIZ ALFARO CANA
Telefono: 072687090
AGENCIA CAJAMANGA

Desde: 2013/01/01 Hasta: 2013/01/31
Ejecutivo: BRAVO CIRIOGINANCA VERONICA PMU

Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
Teléf: (593) (07)2571682 Fax (593) (07)2573019
I.C.A.N - ECUADOR
R.U.C: 1190002213001
Fecha Impresión: MAR-DI-3 21:58:27 Cédula/Ruc: 1101912069
Fecha Corte: 2013/01/31 Moneda: DOLAR
Saldo Anterior: 27.233.07



NOTAS DE DEBITO

Efectivo:	24.054.32
Bilquedado:	.00
Retenciones Remesas:	.00
Retenciones Locales:	500.04
Promedio:	27.955.06

P/A
4-28

Página: 7

ESTADO DE CUENTA OCASIONAL



ZARBUCA CURVA, MANUEL GILBERT
Cuenta: 1105008524
del 01 DE NOVIEMBRE 01-15 Y EL 01 ALFAROQUA
Teléfono: 072697090
AGENCIA CAJAMANGA

Dirección: Bolívar s/n y Bocanarte
Teléfono: (593) (07)2571662 Fax: (593) (07)2573019
C.A. BANCO DE PINAR
R.U.C.: 1190002213001

Fecha Impresión: 04/01/15 12:38:27 Cédula/Ruc: 1101912069
Fecha Corte: 2013/01/31 Moneda: DOLAR
Saldo Anterior: 27.233,07

RESUMEN DE MOVIMIENTOS

Saldo anterior al	2013/01/01	27.233,07
Depositos		192.810,36
Notas de Crédito		43.232,16
Retornos de Depósitos		1.272,19
Retornos de Depósitos		132.251,66
Saldo actual al	2013/01/31	24.554,36

Reactivos:	24.014,12
Provisiones:	-0,00
Retenciones Bancarias:	500,00
Retenciones Sociales:	27.965,06
Excedidos:	

Estado de Cuenta



PT/A
5-29

CLIENTE: GARNICA CUEVA, MANUEL GILBERT
 CI / RUC: 1101912069 NRO: 1105008524
 TIPO: CUENTA CORRIENTE / CTAS AC Q NO GEN INT
 DIR.: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA DE 3 PISOS DE VIDRIO
 TELÉF: 0992155706 CIUDAD: CALVAS
 RET EST CTA: S OFI CI NA RET:
 05EE01091105008524

R.U.C: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Telef: (593)(07)2571682
 Loja - Ecuador

Nro. 1345
 Fecha de corte: 31 de Agosto de 2013
 Moneda: DOLAR
 20,369.42
 Ejecutivo: Bravo Chuquirmarca Veronica Pau

BANCO DE LOJA S.A. RUC: 1190002213001
 Bolívar s/n y Rocafuerte CONTRIBUYENTE ESPECIAL: RESOLUCION No. 3997
 LOJA - ECUADOR
 (593) (07) 2571682 Fax: (593) (07) 2573019
 Base Imponible 0%: 53.69 Base Imponible 12%: 35.87

DEPOSITOS

Fecha	Hora	Ref	Oficina	Realizado Por	Efectivo	Cheques	Total
01-08-2013	09:17:28	18570475	AGENCIA CARIAMANGA	ATTY JOHANNA	2,228.00		2,228.00
02-08-2013	12:32:15	22495413	AGENCIA CARIAMANGA			6,289.16	6,289.16
03-08-2013	11:23:00	22464437	AG. CAJAS MATRIZ	MILLO	63.63		63.63
05-08-2013	13:17:06	22495414	AGENCIA CARIAMANGA	UEZ, MABEL ROCIO	10,750.00		10,750.00
07-08-2013	10:36:47	21872461	AGENCIA CARIAMANGA	S, JOSSIE MABEL	5,000.00		5,000.00
10-08-2013	09:52:51	22495412	AGENCIA CARIAMANGA	LENNY DE LOS ANGELES	3,770.00		3,770.00
12-08-2013	08:47:46	22402665	AGENCIA CARIAMANGA	LENNY DE LOS ANGELES	15,600.00		15,600.00
12-08-2013	09:10:58	22402671	AGENCIA CARIAMANGA	LENNY DE LOS ANGELES	6,000.00		6,000.00
12-08-2013	09:18:45	22402670	AGENCIA CARIAMANGA	UEZ, MABEL ROCIO	2,500.00		2,500.00
12-08-2013	09:20:13	22402669	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	740.00	3,684.62	4,424.62
12-08-2013	12:07:02	22402672	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	3,500.00		3,500.00
13-08-2013	13:17:46	21878535	AGENCIA CARIAMANGA			3,121.35	3,121.35
15-08-2013	09:22:08	22402677	AGENCIA CARIAMANGA	LENNY DE LOS ANGELES	1,300.00		1,300.00
15-08-2013	09:23:33	22402676	AGENCIA CARIAMANGA	LENNY DE LOS ANGELES	453.00	1,500.24	1,953.24
19-08-2013	12:22:49	22402675	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	1,270.00	1,858.78	3,128.78
19-08-2013	16:08:25	22499860	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	15,000.00		15,000.00
20-08-2013	12:22:55	22495417	AGENCIA CARIAMANGA			363.01	363.01
22-08-2013	11:31:25	21874474	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	20,300.00		20,300.00
23-08-2013	12:26:26	21874472	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	1,860.00	7,477.36	9,337.36
23-08-2013	12:29:07	21874473	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	2,000.00		2,000.00
26-08-2013	12:11:27	21866702	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	2,840.00	450.00	3,290.00
26-08-2013	12:33:00	22108814	AGENCIA EL VALLE	LO, VERONICA LUCIA	1,000.00		1,000.00
26-08-2013	16:02:23	3057682	BANCO DEL PICHINCHA		232.50		232.50
27-08-2013	11:13:45	21866705	AGENCIA CARIAMANGA	, MANUEL GILBERT	4,850.00		4,850.00
30-08-2013	14:09:29	3061882	BANCO DEL PICHINCHA		232.50		232.50
Total-->							126,234.15

Efectivo:	17,597.75
Bloqueado:	.00
Retenciones Remesas:	.00
Retenciones Locales:	.00
Promedio:	19,439.74

ESTIMADO CLIENTE: *****
 Invierte tus utilidades en Banco de Loja, porque "Multiplicamos tu Inversión". con tus pólizas mayores a USD\$2,000 y 90 días, te entregamos inmediatamente fabulosos premios y participas también en el Gran Sorteo Final de USD\$50,000 en efectivo.

Estado de Cuenta



PT/A
6-22

CLIENTE: GARNICA CUEVA, MANUEL GILBERT
 CI / RUC: 1101912069 NRO: 1105008524
 TIPO: CUENTA CORRIENTE / CTAS AC Q NO GEN INT
 DIR.: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA DE 3 PISOS DE VIDRIO
 TELÉF: 0992155706 CI UDAD: CALVAS
 RET EST CTA: S OFICI NA RET:
 05EE01091105008524

R.U.C: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Telef: (593)(07)2571682
 Loja - Ecuador

Nro. 1345
 Fecha de corte: 31 de Agosto de 2013
 Moneda: DOLAR
 20,369.42
 Ejecutivo: Bravo Chuquimarca Veronica Pau

BANCO DE LOJA S.A. RUC: 1190002213001
 Bolívar s/n y Rocafuerte CONTRIBUYENTE ESPECIAL: RESOLUCION No. 3997
 LOJA - ECUADOR
 (593) (07) 2571682 Fax: (593) (07) 2573019

NOTAS DE CREDITO

Fecha	Hora	Ref	Oficina	Concepto	Valor
01-08-2013	13:29:39	1049	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA 'COAC GONZANAMA' 'SERVICIO A SOCIOS'	957.77
01-08-2013	13:29:43	9920130	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA "ACERIA NACIONALES DEL ECUADO ""	1,167.68
05-08-2013	13:30:48	1055	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA 'COAC GONZANAMA' 'SERVICIO A SOCIOS'	5,328.00
07-08-2013	09:38:59	9920130	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA "EARTHFRUCTIFERA CIA LTDA" ""	1,000.04
07-08-2013	13:48:46	1063	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA 'COAC GONZANAMA' 'SERVICIO A SOCIOS'	7,584.00
12-08-2013	17:08:38	105013464	AGENCIA CARIAMANGA	NOTA DE CREDITO PRESTAMOS	100,000.00
14-08-2013	13:36:12	1077	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA 'COAC GONZANAMA' 'SERVICIO A SOCIOS'	1,700.35
15-08-2013	09:31:54	9920130	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA "ACERIA NACIONALES DEL ECUADO ""	1,157.49
15-08-2013	12:40:19	2146432	OFICINA MATRIZ	N/C TRANSFERENCIA AUT VALOR	300.00
20-08-2013	13:26:58	1091	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA 'COAC GONZANAMA' 'SERVICIO A SOCIOS'	5,328.00
23-08-2013	13:40:27	3722053	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR PAGOS VARIOS. ENVIA 'SERV ELEC BANCO AUSTRO' '1'	828.73
27-08-2013	09:45:45	9920130	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR PAGO PROVEDORES. ENVIA "CUEVA RODRIGUEZ @OSE ANTONI "compra de materiales iglesia"	995.00
29-08-2013	13:42:28	9920130	OFICINA MATRIZ	N/C BANCO CENTRAL DEL ECUADOR TRANSFERENCIA ENTRE CLIENTES. ENVIA "EARTHFRUCTIFERA CIA LTDA" ""	1,000.04
Total-->					127,347.10

CHEQUES PAGADOS

#Cheque	Fecha	Hora	Oficina	Valor
93209	05-08-2013	07:34:21	OFICINA MATRIZ	1,536.42
93215	21-08-2013	07:37:13	OFICINA MATRIZ	234.60
93219	05-08-2013	07:34:21	OFICINA MATRIZ	1,373.12
93230	27-08-2013	07:41:19	OFICINA MATRIZ	3,805.20
93245	13-08-2013	07:38:47	OFICINA MATRIZ	146.68

Efectivo:	17,597.75
Bloqueado:	.00
Retenciones Remesas:	.00
Retenciones Locales:	.00
Promedio:	19,439.74

ESTIMADO CLIENTE:
 Invierte tus utilidades en Banco de Loja, porque "Multiplicamos tu Inversión". con tus pólizas mayores a USD\$2,000 y 90 días, te entregamos inmediatamente fabulosos premios y participas también en el Gran Sorteo Final de USD\$50,000 en efectivo.

Estado de Cuenta



PT/A
8-22

CLIENTE: GARNICA CUEVA, MANUEL GILBERT
 CI / RUC: 1101912069 NRO: 1105008524
 TIPO: CUENTA CORRIENTE / CTAS AC Q NO GEN INT
 DIR.: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA DE 3 PISOS DE VIDRIO
 TELÉF: 0992155706 CIUDAD: CALVAS
 RET EST CTA: S OFICINA RET:
 05EE01091105008524

R.U.C: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Telef: (593)(07)2571682
 Loja - Ecuador
 Nro. 1345
 Fecha de corte: 31 de Agosto de 2013
 Moneda: DOLAR
 20,369.42
 Ejecutivo: Bravo Chuquimarca Veronica Pau

BANCO DE LOJA S.A. RUC: 1190002213001
 Bolívar s/n y Rocafuerte CONTRIBUYENTE ESPECIAL: RESOLUCION No. 3997
 LOJA - ECUADOR
 (593) (07) 2571682 Fax: (593) (07) 2573019

#Cheque	Fecha	Hora	Oficina	Valor
93360	28-08-2013	07:38:12	OFICINA MATRIZ	11,941.86
93365	26-08-2013	15:42:34	BANCO DEL PICHINCHA	700.00
93366	27-08-2013	07:41:19	OFICINA MATRIZ	889.81
Total-->				115,171.50

Efectivo:	17,597.75
Bloqueado:	.00
Retenciones Remesas:	.00
Retenciones Locales:	.00
Promedio:	19,439.74

ESTIMADO CLIENTE: Invierte tus utilidades en Banco de Loja, porque "Multiplicamos tu Inversión". con tus pólizas mayores a USD\$2,000 y 90 días, te entregamos inmediatamente fabulosos premios y participas también en el Gran Sorteo Final de USD\$50,000 en efectivo.



Estado de Cuenta



PT/A
7-29

CLIENTE: GARNICA CUEVA, MANUEL GILBERT
 CI / RUC: 1101912069 NRO: 1105008524
 TIPO: CUENTA CORRIENTE / CTAS AC Q NO GEN INT
 DIR.: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA DE 3 PISOS DE VIDRIO
 TELÉF: 0992155706 CI UDAD: CALVAS
 RET EST CTA: S OFI CI NA RET:
 05EE01091105008524

R.U.C: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Telef: (593)(07)2571682
 Loja - Ecuador
 Nro. 1345
 Fecha de corte: 31 de Agosto de 2013
 Moneda: DOLAR
 20,369.42
 Ejecutivo: Bravo Chuquimarca Veronica Pau

BANCO DE LOJA S.A. RUC: 1190002213001
 Bolívar s/n y Rocafuerte CONTRIBUYENTE ESPECIAL: RESOLUCION No. 3997
 LOJA - ECUADOR
 (593) (07) 2571682 Fax: (593) (07) 2573019

#Cheque	Fecha	Hora	Oficina	Valor
93280	14-08-2013	07:35:38	OFICINA MATRIZ	250.00
93287	13-08-2013	07:38:47	OFICINA MATRIZ	196.47
93291	20-08-2013	07:45:07	OFICINA MATRIZ	600.04
93298	06-08-2013	20:17:03	OFICINA MATRIZ	266.06
93299	13-08-2013	07:38:47	OFICINA MATRIZ	99.57
93306	07-08-2013	10:44:51	OFICINA MATRIZ	14,071.94
93309	14-08-2013	07:35:38	OFICINA MATRIZ	2,870.18
93310	12-08-2013	10:19:52	OFICINA MATRIZ	11,391.95
93311	06-08-2013	07:35:12	OFICINA MATRIZ	162.10
93316	21-08-2013	20:29:28	OFICINA MATRIZ	2,366.30
93323	20-08-2013	19:16:27	OFICINA MATRIZ	121.93
93326	02-08-2013	07:25:06	OFICINA MATRIZ	2,848.00
93332	27-08-2013	07:41:19	OFICINA MATRIZ	182.18
93333	29-08-2013	21:21:35	OFICINA MATRIZ	4,891.97
93334	01-08-2013	20:04:53	OFICINA MATRIZ	356.84
93335	27-08-2013	07:41:19	OFICINA MATRIZ	356.84
93336	01-08-2013	20:04:53	OFICINA MATRIZ	773.64
93337	27-08-2013	07:41:19	OFICINA MATRIZ	773.64
93339	08-08-2013	20:02:55	OFICINA MATRIZ	34,874.64
93340	02-08-2013	19:59:16	OFICINA MATRIZ	453.42
93341	27-08-2013	07:41:19	OFICINA MATRIZ	834.15
93343	16-08-2013	07:31:17	OFICINA MATRIZ	227.13
93346	01-08-2013	20:04:53	OFICINA MATRIZ	343.89
93347	09-08-2013	07:34:05	OFICINA MATRIZ	278.23
93348	08-08-2013	07:34:44	OFICINA MATRIZ	191.82
93349	15-08-2013	20:36:24	OFICINA MATRIZ	349.35
93350	21-08-2013	07:37:13	OFICINA MATRIZ	376.72
93351	09-08-2013	19:58:35	OFICINA MATRIZ	121.80
93353	14-08-2013	19:30:23	OFICINA MATRIZ	712.00
93354	28-08-2013	07:38:12	OFICINA MATRIZ	2,008.40
93355	27-08-2013	07:41:19	OFICINA MATRIZ	1,200.30
93357	20-08-2013	12:32:33	AGENCIA CARIAMANGA	2,136.00
93358	23-08-2013	07:37:05	OFICINA MATRIZ	4,226.75
93359	27-08-2013	07:41:19	OFICINA MATRIZ	3,629.56

Efectivo:	17,597.75	ESTIMADO CLIENTE: ***** Invierte tus utilidades en Banco de Loja, porque "Multiplicamos tu Inversión". con tus pólizas mayores a USD\$2,000 y 90 días, te entregamos inmediatamente fabulosos premios y participas también en el Gran Sorteo Final de USD\$50,000 en efectivo.
Bloqueado:	.00	
Retenciones Remesas:	.00	
Retenciones Locales:	.00	
Promedio:	19,439.74	VISA BANCO DE LOJA

Estado de Cuenta



PT/A
9-22

CLIENTE: GARNICA CUEVA, MANUEL GILBERT
 CI / RUC: 1101912069 NRO: 1105008524
 TIPO: CUENTA CORRIENTE / CTAS AC Q NO GEN INT
 DIR.: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA DE 3 PISOS DE VIDRIO
 TELÉF: 0992155706 CIUDAD: CALVAS
 RET EST CTA: S OFICINA RET:
 05EE01091105008524

R.U.C: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Telef: (593)(07)2571682
 Loja - Ecuador
 Nro. 1345
 Fecha de corte: 31 de Agosto de 2013
 Moneda: DOLAR
 20,369.42
 Ejecutivo: Bravo Chuquimarca Veronica Pau

BANCO DE LOJA S.A. RUC: 1190002213001
 Bolívar s/n y Rocafuerte CONTRIBUYENTE ESPECIAL: RESOLUCION No. 3997
 LOJA - ECUADOR
 (593) (07) 2571682 Fax: (593) (07) 2573019

NOTAS DE DEBITO

Fecha	Hora	Ref	Oficina	Concepto	Valor
01-08-2013	11:17:05	2113958	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	9,120.00
01-08-2013	13:29:39	1049	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
01-08-2013	13:29:39	1049	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
01-08-2013	13:29:43	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
01-08-2013	13:29:43	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
02-08-2013	16:19:07	2118561	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	2,500.00
05-08-2013	13:30:48	1055	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
05-08-2013	13:30:48	1055	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
05-08-2013	14:29:20	2123341	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	14,000.00
07-08-2013	07:30:01	93306	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO COSTO CHEQUE EN CONSULTA	2.68
07-08-2013	07:30:01	93306	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.32
07-08-2013	09:38:59	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
07-08-2013	09:38:59	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
07-08-2013	13:48:46	1063	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
07-08-2013	13:48:46	1063	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
07-08-2013	17:17:07	2129430	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	11,300.00
08-08-2013	09:42:23	338127	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO PROCESO AUT TELEFONO	84.55
08-08-2013	09:42:23	338127	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO PROCESO AUT TELEFONO	62.86
12-08-2013	07:29:23	93310	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO COSTO CHEQUE EN CONSULTA	2.68
12-08-2013	07:29:23	93310	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.32
12-08-2013	09:13:50	2137728	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	18,000.00
12-08-2013	17:09:13	1050105790	AGENCIA CARIAMANGA	NOTA DE DEBITO PRESTAMOS	38,925.95
13-08-2013	10:02:34	2140625	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	6,200.00
14-08-2013	12:43:37	14150	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SCI	379.85
14-08-2013	12:43:37	14150	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO COSTO PROCESO AUTOMATICO	.27
14-08-2013	12:43:37	14150	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
14-08-2013	13:36:12	1077	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
14-08-2013	13:36:12	1077	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
15-08-2013	09:27:22	2145725	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	5,000.00
15-08-2013	09:31:54	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
15-08-2013	09:31:54	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03

Efectivo:	17,597.75
Bloqueado:	.00
Retenciones Remesas:	.00
Retenciones Locales:	.00
Promedio:	19,439.74

ESTIMADO CLIENTE:
 Invierte tus utilidades en Banco de Loja, porque "Multiplicamos tu Inversión", con tus pólizas mayores a USD\$2,000 y 90 días, te entregamos inmediatamente fabulosos premios y participas también en el Gran Sorteo Final de USD\$50,000 en efectivo.

Estado de Cuenta



PT/A
10-22

CLIENTE: GARNICA CUEVA, MANUEL GILBERT
 CI / RUC: 1101912069 NRO: 1105008524
 TIPO: CUENTA CORRIENTE / CTAS AC Q NO GEN INT
 DIR.: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA DE 3 PISOS DE VIDRIO
 TELÉF: 0992155706 CI UDAD: CALVAS
 RET EST CTA: S OFI CI NA RET:
 05EE01091105008524

R.U.C: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Telef: (593)(07)2571682
 Loja - Ecuador
 Nro. 1345
 Fecha de corte: 31 de Agosto de 2013
 Moneda: DOLAR
 20,369.42
 Ejecutivo: Bravo Chuquimarca Veronica Pau

BANCO DE LOJA S.A. RUC: 1190002213001
 Bolívar s/n y Rocafuerte
 LOJA - ECUADOR
 (593) (07) 2571682 Fax: (593) (07) 2573019
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL: RESOLUCION No. 3997

Fecha	Hora	Ref	Oficina	Concepto	Valor
16-08-2013	17:06:46	14150	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO AUTOMATICO VISA	252.79
19-08-2013	14:27:34	2152739	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	2,000.00
20-08-2013	13:26:58	1091	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
20-08-2013	13:26:58	1091	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
20-08-2013	18:13:12	2155167	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	4,000.00
21-08-2013	17:03:08	2156907	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	14,000.00
21-08-2013	17:17:22	2156940	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	4,000.00
23-08-2013	11:46:30	93371	AGENCIA CARIAMANGA	SOLICITUD DE CHEQUERA COSTO CHEQUERA	27.00
23-08-2013	11:46:30	93371	AGENCIA CARIAMANGA	NOTA DE DEBITO IVA	3.24
23-08-2013	13:40:27	3722053	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
23-08-2013	13:40:27	3722053	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
26-08-2013	10:45:01	2163191	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	9,200.00
27-08-2013	09:45:45	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
27-08-2013	09:45:45	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
29-08-2013	11:25:13	2169055	OFICINA MATRIZ	N/D TRANSFERENCIA VALOR	2,000.00
29-08-2013	13:42:28	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SRVP TRANSFERENCIA BCE	.27
29-08-2013	13:42:28	9920130	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
30-08-2013	13:19:50	14150	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO SCI	61.59
30-08-2013	13:19:50	14150	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO COSTO PROCESO AUTOMATICO	.27
30-08-2013	13:19:50	14150	OFICINA MATRIZ	NOTA DE DEBITO IVA	.03
31-08-2013	23:59:00	999999	AGENCIA CARIAMANGA	N/D LIQ.SOB.OCAS INT. LIQUIDACION	53.69
Total-->					141,181.42

SALDOS DIARIOS

Fecha	Efectivo	Retenciones	Total
01-08-2013	13,627.86	500.04	14,127.90
02-08-2013	9,987.48	4,628.16	14,615.64
03-08-2013	10,051.11	4,628.16	14,679.27
05-08-2013	13,847.43		13,847.43
06-08-2013	13,419.27		13,419.27

Efectivo:	17,597.75	ESTIMADO CLIENTE: Invierte tus utilidades en Banco de Loja, porque "Multiplicamos tu Inversión", con tus pólizas mayores a USD\$2,000 y 90 días, te entregamos inmediatamente fabulosos premios y participas también en el Gran Sorteo Final de USD\$50,000 en efectivo.
Bloqueado:	.00	
Retenciones Remesas:	.00	
Retenciones Locales:	.00	
Promedio:	19,439.74	

Estado de Cuenta



PT/A
11-22

CLIENTE: GARNICA CUEVA, MANUEL GILBERT
 CI / RUC: 1101912069 NRO: 1105008524
 TIPO: CUENTA CORRIENTE / CTAS AC Q NO GEN INT
 DIR.: 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO CASA DE 3 PISOS DE VIDRIO
 TELÉF: 0992155706 CIUDAD: CALVAS
 RET EST CTA: S OFICI NA RET:
 05EE01091105008524

R.U.C: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Telef: (593)(07)2571682
 Loja - Ecuador

Nro. 1345
 Fecha de corte: 31 de Agosto de 2013
 Moneda: DOLAR
 20,369.42
 Ejecutivo: Bravo Chuquimarca Veronica Pau

BANCO DE LOJA S.A. RUC: 1190002213001
 Bolívar s/n y Rocafuerte CONTRIBUYENTE ESPECIAL: RESOLUCION No. 3997
 LOJA - ECUADOR
 (593) (07) 2571682 Fax: (593) (07) 2573019

Fecha	Efectivo	Retenciones	Total
07-08-2013	1,627.77		1,627.77
08-08-2013	-33,586.10		-33,586.10
09-08-2013	-33,986.13		-33,986.13
10-08-2013	-30,216.13		-30,216.13
12-08-2013	33,487.59		33,487.59
13-08-2013	29,966.22		29,966.22
14-08-2013	27,453.94		27,453.94
15-08-2013	26,274.95	540.07	26,815.02
16-08-2013	25,795.03	540.07	26,335.10
19-08-2013	40,605.10	1,858.78	42,463.88
20-08-2013	40,202.33	1,094.29	41,296.62
21-08-2013	19,592.98	726.02	20,319.00
22-08-2013	40,619.00		40,619.00
23-08-2013	47,168.80	1,359	48,527.80
26-08-2013	42,700.30	450	43,150.30
27-08-2013	37,323.32		37,323.32
28-08-2013	23,373.06		23,373.06
29-08-2013	17,480.83		17,480.83
30-08-2013	17,651.44		17,651.44
31-08-2013	17,597.75		17,597.75

RESUMEN DE MOVIMIENTOS		
Saldo anterior al	2013/08/01	20,369.42
Depósitos		126,234.15
Notas de Crédito		127,347.10
Cheques Pagados		115,171.50
Notas de Débito		141,181.42
Saldo actual al	2013/08/31	17,597.75
Liq. Pend. por Sobregiro		0.00

Efectivo:	17,597.75	ESTIMADO CLIENTE: Invierte tus utilidades en Banco de Loja, porque "Multiplicamos tu Inversión". con tus pólizas mayores a USD\$2.000 y 90 días, te entregamos inmediatamente fabulosos premios y participas también en el Gran Sorteo Final de USD\$50,000 en efectivo.
Bloqueado:	.00	
Retenciones Remesas:	.00	
Retenciones Locales:	.00	
Promedio:	19,439.74	

Estado de Cuenta



PT/A
12-22

CHEQUES PROPIOS Y PAGADOS





ESTADO DE CUENTA OCASIONAL
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Teléfono: (07) 2571682 Fax: (95) (07) 2573019
 LOJA, ECUADOR
 R.U.C.: 1190002213001

ESTADO DE CUENTA OCASIONAL
 GARCIA CUEVA, MANUEL GILBERT
 Cuenta: 110500824
 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALENCASA
 Teléfono: 072687090
 AGENCIA CONTAMUNDA
 Desde: 2013/12/01 Hasta: 2013/12/31
 Efectivo: BRAVO CHUQUIMARCA VERONICA PAU
 Saldo Anterior: 38,995.18



ESTADO DE CUENTA OCASIONAL
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Teléfono: (07) 2571682 Fax: (95) (07) 2573019
 LOJA, ECUADOR
 R.U.C.: 1190002213001

ESTADO DE CUENTA OCASIONAL
 GARCIA CUEVA, MANUEL GILBERT
 Cuenta: 110500824
 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALENCASA
 Teléfono: 072687090
 AGENCIA CONTAMUNDA
 Desde: 2013/12/01 Hasta: 2013/12/31
 Efectivo: BRAVO CHUQUIMARCA VERONICA PAU
 Saldo Anterior: 38,995.18

Fecha	Hora	Ref	Concepto	Valor
13-12-2013	10:08:05	2221191	ENTRE CUENTAS - INIVA - COMISIÓN HEREDIA 9° SERVICIO A SOCIO	1,039.17
13-12-2013	13:09:23	9920 31	ENTRE CUENTAS - INIVA - COMISIÓN HEREDIA 9° SERVICIO A SOCIO	2,326.16
16-12-2013	13:43:57	0621	NOTA DE CREDITO - VALORES PAGO DIRECTO	370.00
17-12-2013	18:01:38	2415305	N/C TRANSFERENCIA AUT VALOR	2,880.25
20-12-2013	15:47:35	1378	N/C TRANSFERENCIA AUT VALOR	1,000.00
21-12-2013	09:19:51	2237486	N/C TRANSFERENCIA AUT VALOR	1,039.17
24-12-2013	11:31:26	1385	ENTRE CUENTAS - INIVA - BANCO HEREDIA - SERVICIO A SOCIO	484.00
26-12-2013	09:42:31	2432684	N/C TRANSFERENCIA AUT VALOR	561.00
27-12-2013	11:06:22	1618	N/C TRANSFERENCIA AUT VALOR	1,513.16
27-12-2013	11:06:22	1619	RES. RODRIGANA - Ocasional con Impuesto N°2	1,513.16
27-12-2013	11:06:22	1620	REIMPRESIONES SECTOR PUBLICO (FACTO-571) - II	901.69
27-12-2013	11:06:22	1600	REIMPRESIONES SECTOR PUBLICO (FACTO-571) - II	901.69
27-12-2013	11:06:22	1601	RES. RODRIGANA - Ocasional con Impuesto N°2	901.69
27-12-2013	11:06:22	1602	RES. RODRIGANA - Ocasional con Impuesto N°2	901.69
CHEQUES PAGADOS				18,359.41

#Cheque	Fecha	Hora	Concepto	Valor
91828	16-12-2013	22:15:57	OFICINA MATRIZ	855.34
91848	04-12-2013	22:13:41	OFICINA MATRIZ	200.37
91851	11-12-2013	01:43:24	OFICINA MATRIZ	198.66
91866	06-12-2013	01:19:24	OFICINA MATRIZ	798.70
91872	16-12-2013	21:19:23	OFICINA MATRIZ	689.81
91884	02-12-2013	22:13:11	OFICINA MATRIZ	699.32
91900	02-12-2013	22:19:49	OFICINA MATRIZ	231.31
91994	16-12-2013	21:19:13	OFICINA MATRIZ	1,706.73
91997	16-12-2013	21:40:05	OFICINA MATRIZ	301.43
91901	09-12-2013	23:05:17	OFICINA MATRIZ	920.15
91902	12-12-2013	23:23:03	OFICINA MATRIZ	920.15
91904	09-12-2013	23:05:43	OFICINA MATRIZ	2,405.00
91905	03-12-2013	22:02:02	OFICINA MATRIZ	2,000.00
Efectivo:				47,239.70
Bloqueado:				-00
Retenciones Remesas:				-00
Retenciones Locales:				-00
Promedio:				51,057.19

PT/A
13-29

Fecha	Hora	Ref	Concepto	Valor
02-12-2013	15:35:06	2146326	AGENCIA SUB	6,000.00
02-12-2013	15:35:06	2146360	AGENCIA CARIAMI	4,248.00
02-12-2013	15:37:05	2146273	AGENCIA CARIAMI	7,800.00
02-12-2013	15:37:05	2146271	AGENCIA CARIAMI	3,877.22
02-12-2013	15:37:05	1153517	BANCO DEL PUEBLO	400.16
01-12-2013	12:09:43	2146246	AGENCIA CARIAMI	1,930.00
01-12-2013	15:35:06	2143929	AGENCIA EL VALLE	200.00
01-12-2013	15:35:06	2146232	AGENCIA CARIAMI	3,570.00
01-12-2013	15:35:06	2146262	AGENCIA CARIAMI	390.00
01-12-2013	15:35:06	2146265	AGENCIA CARIAMI	2,150.00
01-12-2013	15:35:06	2146264	AGENCIA CARIAMI	3,383.16
06-12-2013	12:09:05	2322165	AGENCIA CARIAMI	1,435.00
07-12-2013	13:10:03	2321845	AGENCIA CARIAMI	2,400.00
09-12-2013	10:07:51	2323163	AGENCIA CARIAMI	275.00
09-12-2013	11:01:16	2317059	AGENCIA CARIAMI	18,371.00
09-12-2013	11:01:16	2210813	AGENCIA 1	14,651.06
12-12-2013	09:06:45	2319336	AGENCIA CARIAMI	2,214.41
13-12-2013	11:39:57	2317382	AGENCIA CARIAMI	5,994.44
17-12-2013	15:35:26	2317328	AGENCIA CARIAMI	2,491.40
17-12-2013	15:35:26	2317329	AGENCIA CARIAMI	10,000.00
17-12-2013	15:35:26	2317324	AGENCIA CARIAMI	4,100.00
17-12-2013	15:35:26	2317325	AGENCIA CARIAMI	6,345.46
24-12-2013	11:01:16	2322214	AGENCIA CARIAMI	2,445.00
26-12-2013	11:01:16	2322152	AGENCIA CARIAMI	2,911.98
26-12-2013	11:01:16	2322151	AGENCIA CARIAMI	1,491.00
26-12-2013	11:01:16	2322153	AGENCIA CARIAMI	174.10
26-12-2013	11:01:16	2322154	AGENCIA CARIAMI	31,150.00
NOTAS DE CREDITO				139,556.99

Fecha	Hora	Ref	Concepto	Valor
02-12-2013	15:35:06	2146326	AGENCIA SUB	6,000.00
02-12-2013	15:35:06	2146360	AGENCIA CARIAMI	4,248.00
02-12-2013	15:37:05	2146273	AGENCIA CARIAMI	7,800.00
02-12-2013	15:37:05	2146271	AGENCIA CARIAMI	3,877.22
02-12-2013	15:37:05	1153517	BANCO DEL PUEBLO	400.16
01-12-2013	12:09:43	2146246	AGENCIA CARIAMI	1,930.00
01-12-2013	15:35:06	2143929	AGENCIA EL VALLE	200.00
01-12-2013	15:35:06	2146232	AGENCIA CARIAMI	3,570.00
01-12-2013	15:35:06	2146262	AGENCIA CARIAMI	390.00
01-12-2013	15:35:06	2146265	AGENCIA CARIAMI	2,150.00
01-12-2013	15:35:06	2146264	AGENCIA CARIAMI	3,383.16
06-12-2013	12:09:05	2322165	AGENCIA CARIAMI	1,435.00
07-12-2013	13:10:03	2321845	AGENCIA CARIAMI	2,400.00
09-12-2013	10:07:51	2323163	AGENCIA CARIAMI	275.00
09-12-2013	11:01:16	2317059	AGENCIA CARIAMI	18,371.00
09-12-2013	11:01:16	2210813	AGENCIA 1	14,651.06
12-12-2013	09:06:45	2319336	AGENCIA CARIAMI	2,214.41
13-12-2013	11:39:57	2317382	AGENCIA CARIAMI	5,994.44
17-12-2013	15:35:26	2317328	AGENCIA CARIAMI	2,491.40
17-12-2013	15:35:26	2317329	AGENCIA CARIAMI	10,000.00
17-12-2013	15:35:26	2317324	AGENCIA CARIAMI	4,100.00
17-12-2013	15:35:26	2317325	AGENCIA CARIAMI	6,345.46
24-12-2013	11:01:16	2322214	AGENCIA CARIAMI	2,445.00
26-12-2013	11:01:16	2322152	AGENCIA CARIAMI	2,911.98
26-12-2013	11:01:16	2322151	AGENCIA CARIAMI	1,491.00
26-12-2013	11:01:16	2322153	AGENCIA CARIAMI	174.10
26-12-2013	11:01:16	2322154	AGENCIA CARIAMI	31,150.00
NOTAS DE CREDITO				139,556.99

Fecha	Hora	Ref	Concepto	Valor
02-12-2013	15:35:06	2146326	AGENCIA SUB	6,000.00
02-12-2013	15:35:06	2146360	AGENCIA CARIAMI	4,248.00
02-12-2013	15:37:05	2146273	AGENCIA CARIAMI	7,800.00
02-12-2013	15:37:05	2146271	AGENCIA CARIAMI	3,877.22
02-12-2013	15:37:05	1153517	BANCO DEL PUEBLO	400.16
01-12-2013	12:09:43	2146246	AGENCIA CARIAMI	1,930.00
01-12-2013	15:35:06	2143929	AGENCIA EL VALLE	200.00
01-12-2013	15:35:06	2146232	AGENCIA CARIAMI	3,570.00
01-12-2013	15:35:06	2146262	AGENCIA CARIAMI	390.00
01-12-2013	15:35:06	2146265	AGENCIA CARIAMI	2,150.00
01-12-2013	15:35:06	2146264	AGENCIA CARIAMI	3,383.16
06-12-2013	12:09:05	2322165	AGENCIA CARIAMI	1,435.00
07-12-2013	13:10:03	2321845	AGENCIA CARIAMI	2,400.00
09-12-2013	10:07:51	2323163	AGENCIA CARIAMI	275.00
09-12-2013	11:01:16	2317059	AGENCIA CARIAMI	18,371.00
09-12-2013	11:01:16	2210813	AGENCIA 1	14,651.06
12-12-2013	09:06:45	2319336	AGENCIA CARIAMI	2,214.41
13-12-2013	11:39:57	2317382	AGENCIA CARIAMI	5,994.44
17-12-2013	15:35:26	2317328	AGENCIA CARIAMI	2,491.40
17-12-2013	15:35:26	2317329	AGENCIA CARIAMI	10,000.00
17-12-2013	15:35:26	2317324	AGENCIA CARIAMI	4,100.00
17-12-2013	15:35:26	2317325	AGENCIA CARIAMI	6,345.46
24-12-2013	11:01:16	2322214	AGENCIA CARIAMI	2,445.00
26-12-2013	11:01:16	2322152	AGENCIA CARIAMI	2,911.98
26-12-2013	11:01:16	2322151	AGENCIA CARIAMI	1,491.00
26-12-2013	11:01:16	2322153	AGENCIA CARIAMI	174.10
26-12-2013	11:01:16	2322154	AGENCIA CARIAMI	31,150.00
NOTAS DE CREDITO				139,556.99

Fecha	Hora	Ref	Concepto	Valor
02-12-2013	15:35:06	2146326	AGENCIA SUB	6,000.00
02-12-2013	15:35:06	2146360	AGENCIA CARIAMI	4,248.00
02-12-2013	15:37:05	2146273	AGENCIA CARIAMI	7,800.00
02-12-2013	15:37:05	2146271	AGENCIA CARIAMI	3,877.22
02-12-2013	15:37:05	1153517	BANCO DEL PUEBLO	400.16
01-12-2013	12:09:43	2146246	AGENCIA CARIAMI	1,930.00
01-12-2013	15:35:06	2143929	AGENCIA EL VALLE	200.00
01-12-2013	15:35:06	2146232	AGENCIA CARIAMI	3,570.00
01-12-2013	15:35:06	2146262	AGENCIA CARIAMI	390.00
01-12-2013	15:35:06	2146265	AGENCIA CARIAMI	2,150.00
01-12-2013	15:35:06	2146264	AGENCIA CARIAMI	3,383.16
06-12-2013	12:09:05	2322165	AGENCIA CARIAMI	1,435.00
07-12-2013	13:10:03	2321845	AGENCIA CARIAMI	2,400.00
09-12-2013	10:07:51	2323163	AGENCIA CARIAMI	275.00
09-12-2013	11:01:16	2317059	AGENCIA CARIAMI	18,371.00
09-12-2013	11:01:16	2210813	AGENCIA 1	14,651.06
12-12-2013	09:06:45	2319336	AGENCIA CARIAMI	2,214.41
13-12-2013	11:39:57	2317382	AGENCIA CARIAMI	5,994.44
17-12-2013	15:35:26	2317328	AGENCIA CARIAMI	2,491.40
17-12-2013	15:35:26	2317329	AGENCIA CARIAMI	10,000.00
17-12-2013	15:35:26	2317324	AGENCIA CARIAMI	4,100.00
17-12-2013	15:35:26	2317325	AGENCIA CARIAMI	6,345.46
24-12-2013	11:01:16	2322214	AGENCIA CARIAMI	2,445.00
26-12-2013	11:01:16	2322152	AGENCIA CARIAMI	2,911.98
26-12-2013	11:01:16	2322151	AGENCIA CARIAMI	1,491.00
26-12-2013	11:01:16	2322153	AGENCIA CARIAMI	174.10
26-12-2013	11:01:16	2322154	AGENCIA CARIAMI	31,150.00
NOTAS DE CREDITO				139,556.99

Fecha	Hora	Ref	Concepto	Valor
02-12-2013	15:35:06	2146326	AGENCIA SUB	6,000.00
02-12-2013	15:35:06	2146360	AGENCIA CARIAMI	4,248.00
02-12-2013	15:37:05	2146273	AGENCIA CARIAMI	7,800.00
02-12-2013	15:37:05	2146271	AGENCIA CARIAMI	3,877.22
02-12-2013	15:37:05	1153517		

ESTADO DE CUENTA OCASIONAL



GABRIELA CHEVA, MANUEL GILBERT
 Cuenta: 110500824
 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO
 LOMA ECUADOR
 B.U.C.I: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Teléf: (993) 072571682 Fax (993) 072573019
 Fecha Impresión: 08/12/2013 Hasta: 2013/12/31 Cédula/Ruc: 1101912069
 Fecha Corte: 2013/12/31 Moneda: DOLAR
 Saldo Anterior: 38,995.18

Fecha	Hora	Ref	Oficina	Concepto	Valor
27-12-2013	18:06:22	1619	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
27-12-2013	18:06:22	1620	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO SVOP TRANSFERENCIA MEX	221.00
28-12-2013	10:06:22	1620	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
27-12-2013	10:06:22	1621	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO SVOP TRANSFERENCIA MEX	227.00
27-12-2013	10:06:22	1621	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
30-12-2013	14:52:40	4156	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO SVOP TRANSFERENCIA MEX	61.39
30-12-2013	14:52:40	4156	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
30-12-2013	14:52:40	4156	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
TOTAL ->					104,085.92

SALDOS DIARIOS		Total
Fecha	Efectivo	Retenciones
01-12-2013	38,995.18	
02-12-2013	46,444.39	8,396.22
03-12-2013	54,437.76	2,109.5
04-12-2013	64,166.00	
05-12-2013	53,776.00	
06-12-2013	49,711.40	5,344.16
07-12-2013	32,131.40	5,344.16
08-12-2013	39,634.81	21,139.16
09-12-2013	37,622.91	3,366.09
10-12-2013	60,475.04	
11-12-2013	59,437.63	795
12-12-2013	98,538.62	
13-12-2013	44,176.62	
14-12-2013	53,002.52	2,794
15-12-2013	60,159.29	3,609.42
16-12-2013	58,600.71	600
17-12-2013	57,736.97	
18-12-2013	45,436.67	
19-12-2013	33,754.02	
20-12-2013	35,982.22	
21-12-2013	42,860.28	3,984.96
22-12-2013	46,201.59	1,043
23-12-2013	47,239.70	
Saldo anterior al 2013/12/01		38,995.18

RESUMEN DE MOVIMIENTOS	
Efectivo:	47,239.70
Bloqueado:	0.00
Retenciones Remesas:	0.00
Retenciones Locales:	0.00
Promedio:	51,057.19

ESTADO DE CUENTA OCASIONAL



GABRIELA CHEVA, MANUEL GILBERT
 Cuenta: 110500824
 18 DE NOVIEMBRE 01-15 Y ELOY ALFARO
 LOMA ECUADOR
 B.U.C.I: 1190002213001
 Dirección: Bolívar s/n y Rocafuerte
 Teléf: (993) 072571682 Fax (993) 072573019
 Fecha Impresión: 08/12/2013 Hasta: 2013/12/31 Cédula/Ruc: 1101912069
 Fecha Corte: 2013/12/31 Moneda: DOLAR
 Saldo Anterior: 38,995.18

Fecha	Hora	Ref	Oficina	Concepto	Valor
27-12-2013	18:06:22	1619	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
27-12-2013	18:06:22	1620	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO SVOP TRANSFERENCIA MEX	221.00
28-12-2013	10:06:22	1620	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
27-12-2013	10:06:22	1621	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO SVOP TRANSFERENCIA MEX	227.00
27-12-2013	10:06:22	1621	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
30-12-2013	14:52:40	4156	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO SVOP TRANSFERENCIA MEX	61.39
30-12-2013	14:52:40	4156	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
30-12-2013	14:52:40	4156	OFICINA MAESTRO	NOTA DE DEBITO IVA	0.00
TOTAL ->					104,085.92

SALDOS DIARIOS		Total
Fecha	Efectivo	Retenciones
01-12-2013	38,995.18	
02-12-2013	46,444.39	8,396.22
03-12-2013	54,437.76	2,109.5
04-12-2013	64,166.00	
05-12-2013	53,776.00	
06-12-2013	49,711.40	5,344.16
07-12-2013	32,131.40	5,344.16
08-12-2013	39,634.81	21,139.16
09-12-2013	37,622.91	3,366.09
10-12-2013	60,475.04	
11-12-2013	59,437.63	795
12-12-2013	98,538.62	
13-12-2013	44,176.62	
14-12-2013	53,002.52	2,794
15-12-2013	60,159.29	3,609.42
16-12-2013	58,600.71	600
17-12-2013	57,736.97	
18-12-2013	45,436.67	
19-12-2013	33,754.02	
20-12-2013	35,982.22	
21-12-2013	42,860.28	3,984.96
22-12-2013	46,201.59	1,043
23-12-2013	47,239.70	
Saldo anterior al 2013/12/01		38,995.18

RESUMEN DE MOVIMIENTOS	
Efectivo:	47,239.70
Bloqueado:	0.00
Retenciones Remesas:	0.00
Retenciones Locales:	0.00
Promedio:	51,057.19

PT/A
 15-22

PT/A
16-29

VENTAS GIMAGA ENERO 2013								
No FACTURA	FECHA	CLIENTE	SUBTOTAL (12%)	SUBTOTAL (0%)	IVA (12%)	TOTAL	COMP. RETE.	
							NUMERO	VALOR
001-001-0025730		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025731		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025732		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025733		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025734	02/01/2013	SEDEMI	423,35		50,80	474,15	74122	4,23
001-001-0025735		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025736	02/01/2013	ANDEC		603,9	0,00	603,90	156479	6,04
001-001-0025737	02/01/2013	ANDEC		431,35	0,00	431,35	156480	4,31
001-001-0025738	02/01/2013	ANDEC		795,93	0,00	795,93	156481	7,96
001-001-0025739	02/01/2012	CESAR AUGUSTO LUDEÑA SANCHEZ	1281,5		153,78	1435,28		
001-001-0025740		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025741		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025742		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025743		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025744		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025745		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025746	03/01/2013	ACSUR	11071,5		1328,58	12400,08		
001-001-0025747	04/01/2013	MAGALI ELIZABETH CUENCA SARAGURO	2,32		0,28	2,60		
001-001-0025748		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025749		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025750	04/01/2012	CONCIESA S.A	5013,35		601,60	5614,95	3038	50,13
001-001-0025751		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025752	04/01/2013	SR. EDWIN FLORES	34,84		4,18	39,02		
001-001-0025753		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025754	04/01/2013	ING. JUAN CARLOS AGUILAR	979,63		117,56	1097,19		
001-001-0025755	04/01/2013	ING. JUAN CARLOS AGUILAR	183,25		21,99	205,24		
001-001-0025756	04/01/2013	ING. JUAN CARLOS AGUILAR	1100,2		132,02	1232,22		
001-001-0025757		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025758	04/01/2013	CONCIESA S.A	1584,5		190,14	1774,64	3037	15,85
001-001-0025759	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	627,25		75,27	702,52	204	6,27
001-001-0025760	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	684,45		82,13	766,58	205	6,85
001-001-0025761	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	259,75		31,17	290,92	206	2,6
001-001-0025762	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	165,7		19,88	185,58	207	1,66
001-001-0025763	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	76,04		9,12	85,16	208	0,76
001-001-0025764		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025765		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025766		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025767	08/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	6335,44		760,25	7095,69	59712	63,36
001-001-0025768		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025769		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025770	09/01/2013	UCOPE	347,88		41,75	389,63	109	3,48
001-001-0025771		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025772	10/01/2013	OSWAL PARDO	152,57		18,31	170,88		
001-001-0025773	10/01/2013	JAAP. RGC	95,71		11,49	107,20	1091	0,98
001-001-0025774		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025775		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025776	10/01/2013	ING. MAURICIO EXEQUIEL SANCHEZ ESPINOZ	1409,77		169,17	1578,94		
001-001-0025777		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025778		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025779		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025780		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025781		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025782	14/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	5530,56		663,67	6194,23	59761	55,32
001-001-0025783	14/01/2013	LUIS ALFREDO ROJAS	3440		412,80	3852,80		

PT/A
17-23

001-001-0025784	14/01/2013	ING. MAURICIO EXEQUIEL SANCHEZ ESPINOZ	330,03		39,60	369,63		
001-001-0025785	14/01/2013	ING. MAURICIO EXEQUIEL SANCHEZ ESPINOZ	2869,35		344,32	3213,67		
001-001-0025786		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025787	15/01/2013	CONSTRUCTORA DIAZ CALVA CIA LTDA	28,83		3,46	32,29		
001-001-0025788	15/01/2013	ANDEC		393,67	0,00	393,67	157487	3,91
001-001-0025789		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025790		ANULADA				0,00		
001-001-0025791	16/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	6104,95		732,59	6837,54	59759	61,05
001-001-0025792		ANULADA						
001-001-0025793		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025794	16/01/2013	ASOCIACION DE PROYECTOS DE VIVIENDA	7688,08		922,57	8610,65	97	76,88
001-001-0025795	16/01/2013	SEDEMI	13,92		1,67	15,59		
001-001-0025796		ANULADA						
001-001-0025797	16/01/2013	COAC PADRE JUAN LORENTE	9,64		1,16	10,80	1940	0,1
001-001-0025798		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025799		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025800		ANULADA						
001-001-0025801		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025802	17/01/2013	CONCIESA S.A	442,81		53,14	495,95	3118	4,43
001-001-0025803	17/01/2013	CONCIESA S.A	5178,17		621,38	5799,55	3119	51,78
001-001-0025804		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025805		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025806	18/01/2013	COOC VICENTINA MANUEL ESTEBAN GODOY	106,2		12,74	118,94	46479	1,06
001-001-0025807		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025808	18/01/2013	COOC VICENTINA MANUEL ESTEBAN GODOY	96,2	6,5	11,54	114,24	46480	1,03
001-001-0025809	18/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	5025,6		603,07	5628,67	59757	50,23
001-001-0025810		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025811	18/01/2013	MILTON ANDRES LOAIZA CASTILLO	643,65		77,24	720,89	490	6,44
001-001-0025812	18/01/2013	CESAR AUGUSTO LUDENA SANCHEZ	447,6		53,71	501,31		
001-001-0025813	18/01/2013	MILTON ANDRES LOAIZA CASTILLO	469,7		56,36	526,06	491	4,7
001-001-0025814	18/01/2013	MILTON ANDRES LOAIZA CASTILLO	565,82		67,90	633,72	492	5,66
001-001-0025815	18/01/2013	MILTON ANDRES LOAIZA CASTILLO	2203,76		264,45	2468,21	494	22,04
001-001-0025816	21/01/2013	GAD DEL CANTON QUILIANGA	2448,7		293,84	2742,54	7064	24,49
001-001-0025817	21/01/2013	GAD DEL CANTON QUILIANGA	280,9		33,71	314,61	7063	2,81
001-001-0025818		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025819	21/01/2013	ASOCIACION DE PROYECTOS DE VIVIENDA CA	6896,73		827,61	7724,34	106	68,97
001-001-0025820	21/01/2013	ASOCIACION DE PROYECTOS DE VIVIENDA CA	1050		126,00	1176,00	107	10,5
001-001-0025821	21/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	5025,6		603,07	5628,67	59786	50,26
001-001-0025822		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025823		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025824	23/01/2013	EDUARDO FERNANDO CARRION CORONEL	755,76	30	90,69	876,45		
001-001-0025825		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025826	25/01/2013	ING. JUAN CARLOS AGUILAR	733,2		87,98	821,18		
001-001-0025827	25/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	5025,6		603,07	5628,67	59846	50,26
001-001-0025828	25/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	457,16		54,86	512,02	59901	4,57
001-001-0025829	25/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	85,72		10,29	96,01	59902	0,86
001-001-0025830	24/01/2013	UCOPE	2965,75		355,89	3321,64	115	29,66
001-001-0025831	24/01/2013	UCOPE	138		16,56	154,56	116	1,38
001-001-0025832	25/01/2013	MILTON ANDRES LOAIZA CASTILLO	890,06		106,81	996,87	508	8,9
001-001-0025833	25/01/2013	MILTON ANDRES LOAIZA CASTILLO	1222,72		146,73	1369,45	509	12,23
001-001-0025834		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025835		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025836		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025837	27/01/2013	GLADYS CLEMENCIA CASTILLO C.	116,07		13,93	130,00		
001-001-0025838		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025839	28/01/2013	DIEGO PEÑAFIEL	5		0,60	5,60		
001-001-0025840	28/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	217		26,04	243,04		

PT/A
19-29

005-001-0001515	21/01/2013	JAIIME ALCIDES MARTINEZ CASTILLO	31,08		3,73	34,81		
005-001-0001516	21/01/2013	ING. AUGUSTO ARMANDO SALINAS PACHECO	19,28		2,31	21,59		
005-001-0001517	21/01/2013	JAIIME ALCIDES MARTINEZ CASTILLO	50,14		6,02	56,16		
005-001-0001518	23/01/2013	JAIIME ALCIDES MARTINEZ CASTILLO	167,2		20,06	187,26		
005-001-0001519	24/01/2013	ING. GILBERTO MANUEL RIOFRIO CARRION	325,92		39,11	365,03		
005-001-0001520	25/01/2013	ING. LUIS ALFREDO ROJAS	5,36		0,64	6,00		
005-001-0001521		ANULADA			0,00	0,00		
005-001-0001522	31/01/2013	ING. JULIO VICENTE BRAVO MARTINEZ	1697,5		203,70	1901,20		
005-001-0001523	31/01/2013	ING. ALVARO ARMANDO PACHECO JIMENEZ	203,67		24,44	228,11		
005-001-0001524	31/01/2013	GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL GONZALEZ	1728,00	390	207,36	2325,36	10305	21,08
005-001-0001525	31/01/2013	SEGUNDO BARTOLOME ALVAREZ LAMAR			0,00	0,00		
					0,00	0,00		
					0,00	0,00		
		FACTURAS BODEGA			0,00	0,00		
					0,00	0,00		
002-001-0006833		BLANCA P/CREDITO						
002-001-0006834	15/01/2013	CONSTRUCCIONES DIAZ CALVA	92,88		11,15	104,03		
002-001-0006835	17/01/2013	ANGEL FERNANDO NARVAEZ SERRANO	14,29		1,71	16,00		
002-001-0006836	24/01/2013	LUPE TORRES MORENO	92,86		11,14	104,00	1287	0,93
002-001-0006837	29/01/2013	CARLOS EDUARDO ORTEGA CHALACAN	1382		165,84	1547,84		
002-001-0006838	29/01/2013	EDUARDO CARRION CORONEL	66,9		8,03	74,93		
002-001-0006839	30/01/2013	CONSTRUCCIONES DIAZ CALVA	1044		125,28	1169,28	40	10,44
					0,00	0,00		
					0,00	0,00		
					0,00	0,00		
					0,00	0,00		
		ARRIENDOS			0,00	0,00		
003-001-000000329	12/01/2013	EARTHFRUCTUFERA CIA LTDA	964,3		115,72	1080,02	3136	77,14
003-001-000000332	31/01/2013	AGRODESA	480,8		57,70	538,50	3473	38,46
			189881,64		22785,80	215857,28		

COMPRAS GIMAGA ENERO 2013

No FACTURA	FECHA	PROVEEDOR	SUBT. 12%	ICE 15%	DSCTO	SUBT. 0%	IVA 12%	TOTAL	COMP. RETE		FORMA DE PAGO
									VALOR	TOTAL	
024-005-000037893	21/01/2013	PINTURAS CONDOR	49,19				5,90	55,09	0,49	54,60	CAN EFECTIVO
012-001-000030716	19/01/2013	MADIS	1703,36				204,40	1907,76	17,03	1890,73	CHEQ N. 093136-093135
012-001-000030906	30/01/2013	MADIS	67,79				8,13	75,92	0,68	75,25	CHEQ N. 093136-093135
005-001-0000317391	21/01/2013	MADIS	72,97				8,76	81,73	0,73	81,00	CANCELA SR MILTON EN LOJA
005-001-0000317394	21/01/2013	MADIS	19,54				2,34	21,88	0,20	21,69	CANCELA SR MILTON EN LOJA
005-001-0000317375	21/01/2013	MADIS	14,51				1,74	16,25	0,15	16,11	CANCELA SR MILTON EN LOJA
005-001-0000317376	21/01/2013	MADIS	57,33				6,88	64,21	0,57	63,64	CANCELA SR MILTON EN LOJA
012-001-000030745	21/01/2013	MADIS	476,75				57,21	533,96	4,77	529,19	CANCELA SR MILTON EN LOJA
001-001-000000728	17/01/2013	IMPRENTA SAN PABLO				9	0,00	9,00	0,09	8,91	DEPOSITO REF 21044823 31-01-2013 VALOR. 9
022-003-000002625	16/01/2013	EDIMCA	615,9				73,91	689,81	6,16	683,65	DEPOSITO REF 1077455 23-03-2013 VALOR. 683,65
001-001-0032882	11/01/2013	ETERNIT ECUATORIANA	1358,66				163,04	1521,70	13,59	1508,11	POR CANCELAR
001-001-0032881	11/01/2013	ETERNIT ECUATORIANA	10869,3				1304,32	12173,62	108,69	12064,92	POR CANCELAR
		PREDIOS					0,00	0,00	0,00	0,00	
001-001-000014360	14/01/2013	ECOLGY FARM	437,5				52,50	490,00	4,38	485,63	CHEQ N. 093060
006-001-000124960	09/01/2013	NOVACERO	963,9				115,67	1079,57	9,64	1069,93	CHEQ N. 093053
006-001-0000124959	09/01/2013	NOVACERO	275,4				33,05	308,45	2,75	305,69	CHEQ N. 093053
006-001-0000125873	29/01/2013	NOVACERO	7044,58				845,35	7889,93	70,45	7819,48	CHEQ N. 093080
001-002-000118718	02/01/2013	HOTEL HORWARD JOHNSON	186,54			19,89	22,38	228,81	0	228,81	NO
002-001-000113713	15/01/2013	VENCEDORES DEL VALLE				170	0,00	170,00	1,7	168,30	CANC EFECTIVO
002-001-000112862	21/01/2013	VENCEDORES DEL VALLE				2	0,00	2,00	0	2,00	CANC EFECTIVO
001-001-231591	05/01/2013	TRANSNAVIGIOTAS EXPRES				2	0,00	2,00	0,02	1,98	EFECTIVO
001-001-060708	22/01/2013	SUPER CABLE	11,65	1,75			1,61	15,01	1,36	13,65	EFECTIVO
002-001-000028594	16/01/2013	MULTIDISTRIBUCIONES	81,7				9,80	91,50	3,76	87,74	CANC EFECTIVO
009-002-000003305	14/01/2013	HIDROSA	2176,27				261,15	2437,42	21,7627	2415,66	CANC DEPOSITO REF 2698038 11-01-2013 VALOR. 2415,66
001-001-000025163	11/01/2013	JORGE ARMANDO ROSALES	29,46				3,54	33,00	1,35	31,65	EFECTIVO
001-001-0000018530	07/01/2013	CASTILLI AYALA IVAN FERNANDO	1361,44				163,37	1524,81	62,62	1462,19	CHEQ N. 093049
001-001-0011159307	04/01/2013	GERARDO ORTIZ E HIJOS	131,04				15,72	146,76	1,31	145,45	CHEQ N. 093112
001-001-000269703	08/01/2013	VILLAVICENCIO FREIRE JAIME	56,92				6,83	63,75	0,5692	63,18	DEPOS REF 21043888 01-08-2013 VALOR. 63,75
002-001-000000408	07/01/2013	LLUMAN PRODUCCIONES Y CMG	89,28				10,71	99,99	9,28	90,71	CANCELA EFEC SRA IOSSIE
001-001-01135735	14/01/2013	COELSA	100,42				12,05	112,47	1,0042	111,47	CHEQ N. 093100-093101

PT/A
90-22

PT/A
21-22

001-001-0135720	14/01/2013	COELSA	709,8					85,18	794,98	7,098	787,88	CHEQ N. 093100-093101
001-001-0135734	14/01/2013	COELSA	794,45				95,33	889,78	7,9445	7,9445	881,84	CHEQ N. 093100-093101
001-001-0136473	28/01/2013	COELSA	225,72				27,09	252,81	2,2572	2,2572	250,55	CHEQ N. 093100-093101
010-001-000375594	17/01/2013	FERREMUNDO	807,45	201,5			96,89	1105,84	8,0745	8,0745	1097,77	CHEQ N. 093127-093129-093120
010-001-000375605	17/01/2013	FERREMUNDO	307,18				36,86	344,04	3,0718	3,0718	340,97	CHEQ N. 093128-093129-093127
003-001-000013306	28/01/2013	PLASTISA	94,19				11,30	105,49	0,9419	0,9419	104,55	CHEQ N. 093100-093101
001-001-000073468	17/01/2013	GRIFINE	504,39				60,53	564,92	5,0439	5,0439	559,87	CHEQ N. 093099
001-002-0013754	07/01/2013	ADFRANEC	571,94				68,63	640,57	0	0	640,57	DEBITO A LA CUENTA
11123 NOTA DE ENTREGA		DISCA					1396,49					SE CANCELO CON UNA COMPRA QUE NOS REALIZO EL SR CARBO A NO
001-002-000013316	31/01/2013	MARRIOT	148,4				17,91	166,21	1,484	1,484	164,72	DEPOSITO REF 1314930 31-01-2013 VALOR. 164,73
002-001-000066593	30/01/2013	MEGAPRODUCTOS	54,99				6,60	61,59	0,55	0,55	61,04	CHEQ N. 093124
002-001-000066568	28/01/2013	MEGAPRODUCTOS	1042,53				125,10	1167,63	10,4253	10,4253	1157,21	CHEQ N. 093124
002-001-000066237	04/01/2013	MEGAPRODUCTOS	161,89				19,43	181,32	1,6189	1,6189	179,70	CHEQ N. 093124
001-001-060708	22/01/2013	TV CABLE	13,4				1,61	15,01	1,36	1,36	13,65	CANC EFECTIVO
001-001-0021879	31/01/2013	IMPRESA ESPEJO					0,00	52,50	1,05	1,05	51,45	POR CANCELAR
001-019-000028555	23/01/2013	LARTIZCO	402,75				48,33	451,08	4,0275	4,0275	447,05	CHEQ N. 093110-093109
017-001-000003638	07/01/2013	IPAC S.A	3275,9				393,11	3669,01	32,76	32,76	3636,25	CHEQ N. 093106
017-001-000003649	07/01/2013	IPAC S.A	125,4				15,05	140,45	1,254	1,254	139,19	CHEQ N. 093106
001-001-0000009539	09/01/2013	PLAZA PARKING					0,00	93,60	0	0	93,60	CANC TRASFERENCIA
001-001-000037096	28/01/2013	COMPUHELP	170				20,40	190,40	1,7	1,7	188,70	CANC TRASFERENCIA
001-001-000150	11/01/2013	SUAN MALETERIA	200				24,00	224,00	2	2	222,00	EFFECTIVO
013-005-000012188	03/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996				0,00	0,00	0	0	0,00	
013-005-000012199	04/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012214	05/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012223	07/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012222	07/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012267	08/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012313	10/01/2013	CONSTRUMERCADO VARILLA-ELE	10941,74				1313,01	12254,75	109,4174	109,4174	12145,33	CHEQ N. 093055 VALOR. 12145,33
013-005-000012326	11/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012324	11/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012360	13/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012363	14/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	
013-005-000012409	15/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00				479,52	4475,52			4475,52	

PVA
92-22

CHEQ N. 093057 VALOR.
10770,52

CHEQ N. 093050 VALOR. 1002,;

013-005-000012446	17/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
013-005-000012465	18/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
013-005-000012521	19/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
013-005-000012531	21/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996					479,52	4475,52	
013-005-000012546	22/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
013-005-000012543	22/01/2013	CONSTRUMEEFCADO	3996,00					479,52	4475,52	
013-005-000012595	23/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
	23/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
	23/01/2012	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	170,6
013-005-000012650	25/01/2013	CONSTRUMERCADO VARILLA	17059,69					2047,16	19.106,85	
013-005-000012665	26/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
013-005-000012685	28/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
013-005-000012688	28/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996,00					479,52	4475,52	
013-005-000012712	29/01/2013	CONSTRUMERCADO CAL P:4	903,00					108,36	1011,36	9,03
013-005-000012723	30/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996					479,52	4475,52	
013-005-000012724	30/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996					479,52	4475,52	
013-005-000012740	31/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996					479,52	4475,52	
013-005-000012782	31/01/2013	CONSTRUMERCADO	3996					479,52	4475,52	
		SERVICIO DE TRANSPORTE						0,00	0,00	0
008-001-000302	23-012-2013	FRANCO ANIBAL PERALTA PICOITA					700	0,00	700,00	8374
001-001-000000585	22/01/2013	MALLA CASTILLO LUIS ANIBAL					700	0,00	700,00	8362
008-001-000295	03/01/2013	FRANCO ANIBAL PERALTA PICOITA						0,00	0,00	0
008-001-000295	03/01/2013	FRANCO ANIBAL PERALTA PICOITA	0,00				700	0,00	700,00	8341
001-001-0000074	13/01/2013	GUACHIZACA GONZALEZ GUIDO PAUL					1400	0,00	1400,00	8346
001-001-00000694	14/01/2013	JORGE LUIS CUMBICUS TORRES					2100	0,00	2100,00	8353
008-001-0000294	08/01/2013	FRANCO ANIBAL PERALTA PICOITA					700	0,00	700,00	8344
001-001-000000705	11/01/2013	QUIROGA BESERRA ISAIAS EDUARDO					700	0,00	700,00	8352
001-001-000000439	18/01/2013	CARLOS ALBERTO SILVA FLORES					2100	0,00	2100,00	8367
001-001-000000438	17/01/2013	CARLOS ALBERTO SILVA FLORES					700	0,00	700,00	8357
		TOTAL	174658,2			0	11545,5	20959,20	207366,14	824,80

EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
REPORTE DE VENTAS Y COBROS

No FACTURA	CLIENTE	SUBTOTAL (12%)	SUBTOTAL (0%)	IVA (12%)	TOTAL	PAGOS
001-001-0029177	ACERIAS NACIONALES DEL ECUADOR SOCIEDAD ANÓNIMA	518,10		0,00	518,10	EFFECTIVO
001-001-0029178	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA	2683,68		322,04	3005,72	CREDITO
001-001-0029179	ANGEL RIOFRIO	875,24		105,03	980,27	EFFECTIVO
001-001-0029180	CONSTRUSTORA GALAN RODRIGUEZ	23,21		2,79	26,00	EFFECTIVO
001-001-0029181	ANULADA				0,00	
001-001-0029182	ANGEL SOTO	11,16		1,34	12,50	EFFECTIVO
001-001-0029183	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA	61,00		7,32	68,32	CREDITO
001-001-0029184	CONSTRUCTORA DEL PACÍFICO	54,00		6,48	60,48	EFFECTIVO V
001-001-0029185	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA	920,00		110,40	1030,40	CREDITO
001-001-0029186	CONSTRUSTORA GALAN RODRIGUEZ	9,64		1,16	10,80	EFFECTIVO
001-001-0029187	LIVIO PINTA CHAMBA	8957,76		1074,93	10032,69	CREDITO
001-001-0029188	GABRIEL MARVAEZ QUEZADA	9,34		1,12	10,46	EFFECTIVO
	COBRO					
001-001-0028990	CONCIESA	385,17		46,22	431,39	COBRO
	TOTAL A DEPOSITADO				2050,00	v=Verificado

£ = Tomado de los documentos fuente

PT/C
1-2



GIMAGA

TODO LO QUE NECESITA PARA CONSTRUCCION

Manuel Gilbert Garnica Cuera

Direc. Matriz Central - 18 de Noviembre s/n y Boy Alfonso

PT/D
1-5

INVENTARIO

INFORME : T:\INEXUS\OTM\PIEXPINV-QA427.xls

Emisión : 16/04/2016

Código	Nombre	Saldo. Caja	Floteo	
A-925051	TUBO FLEX 6/D 1"(727PSI)	1	1	✓
A-925053	TUBO FLEX 6/D 1/2"(125PSI)	1	1	✓
A-925054	TUBO FLEX 6/D 1/2"(80PSI)	2	2	✓
A-925059	TUBO FLEX 6/D 3/4"(91PSI)	2	2	✓
A-925217	TUBO DESAG.110MMX3M	ok 205	200+20	rolas (-3)
A-925224	TUBO DESAG.50MMX3M	119	119	✓
A-925225	TUBO DESAG.75MMX3M	ok 140	137+10	rolas (-2)
A-925105	TUBO POLIP.1"X6M	7	7	✓
A-925105	TUBO POLIP.1/2"X6M	59	58+1	rolas ✓
A-925108	TUBO POLIP.3/4"X6M	32	32	✓
A-925038	TUBO CUATRITUBO 11/4"X6M	2	2	✓
A-925069	TUBO ROSC.11/2"(240PSI)	17	17	✓
A-925090	TUBO ROSC.11/4"(260PSI)	15	15	✓
A-925091	TUBO ROSC.1"(320PSI)	77	77	✓
A-925092	TUBO ROSC.1/2"(420PSI)	ok 732	731+1	rolas ✓
A-925093	TUBO ROSC.2"(200PSI)	7	7	✓
A-925094	TUBO ROSC.3/4"(340PSI)	3	3	✓
A-925315	NEPLO FLEX 3/4"	ok 105	87	(+9)
A-925340	NEPLO FLEX 1"	89	89	✓
A-925341	NEPLO FLEX 1/2"	ok 1408	1352	(-56)
A-925342	NEPLO FLEX 2"	27	27	✓
A-925866	TEE FLEX 1/2"	ok 70	80	(+10)
A-925261	UNION FLEX 1"	ok 85	88	(+3)
A-925320	UNION FLEX 1/2"	ok 678	907	(+34)
A-925321	UNION FLEX 2"	24	24	✓
A-925006	CODO DESAG.110MMX45EC	3	3	✓
A-925014	CODO DESAG.50MMX45CC	175	-	✓
A-925015	CODO DESAG.50MMX45EC	202	202	✓
A-925016	CODO DESAG.75MMX45EC	ok 80	85	(+5)
A-925017	CODO RAMAL DESAG.110MMX90X90	15	15	✓
A-925019	CODO DESAG.110MMX90EC	261	261	✓
A-925020	CODO DESAG.160MMX90CC	4	4	✓
A-925027	CODO DESAG.50MMX90EC	545	546	✓
A-925029	CODO DESAG.75MMX90EC	105 154	155	(+1)
A-925354	REJILLA DESAG.110MM	38	38	✓
A-925365	REJILLA DESAG.50MM	35	35	✓
A-925366	REJILLA DESAG.75MM	65	65	✓
A-925368	RED.DESAG.EXC.110MMA50	ok 41	42	(+1)
A-925369	RED.DESAG.EXC.110MMA75	ok 87	84	(-3)
A-925390	RED.DESAG.EXC.75MMA50,	540	340	✓

PT/D
2-5

A-924743

Bushing 3/4-1/2 (.)

17

A-925421	SIFON DESAG.50MM	124	129	✓
A-925552	TAPON DESAG.HEMB.110MM	33	34 (+1)	✓
A-925558	TAPON DESAG.HEMB.50MM	90	90	✓
A-925593	TAPON DESAG.HEMB.75MM	18	3 (-15)	✓
A-925590	TAPON DESAG.MACH.110MM	34	34	✓
A-925597	TAPON DESAG.MACH.75MM	51	12 (+9)	✓
A-925836	TEE DESAG.RED.110MMA50	50	51	✓
A-925837	TEE DESAG.RED.110MMA75	50	50	✓
A-925846	TEE DESAG.50MM CC	145	145	✓
A-925949	TEE DESAG.75MM EC	233	233	✓
A-925850	TEE DESAG.110MM EC	ok	-1 nota	x
A-926394	UNION DESAG.50MM	80	80	✓
A-926396	UNION DESAG.75MM	81	61	✓
A-926466	YEE DESAG.RED.110MMA50	ok	74 (-6)	✓
A-926479	YEE DESAG.110MM	ok	48	✓
A-926482	YEE DESAG.75MM	ok	34	✓
A-926483	YEE DESAG.50MM	ok	95	✓
A-924343	UNION 1 DE BAJANTE	20	20	✓
A-940194	LLAVE PARA JARDIN ROSCABLE 1/2" NPT	41	11	✓
A-925420	SIFON DESAG.110mm	ok	17	✓
A-925422	SIFON DESAG.75mm	ok	48	✓
A-925835	TEE DESAG.RED.75MMA50	ok	65	✓
A-926467	YEE DESAG.RED.110MMA75	ok	42 (+6)	✓
A-926476	YEE DESAG.RED.75MMA50	ok	58	✓
A-924666	CODO POLIP.1/2"X90	ok	16 (+1)	✓
A-925909	BUSHING POLIP.1"X3/4" (.)	ok	10 (-10)	✓
A-926942	ADAPT.POLIP.TANQ.1/2"	ok	17	✓
A-926943	ADAPT.POLIP.TANQ.3/4"	ok	20	✓
A-927154	REJILLA SIFONADA PARA BAÑO 50MM	ok	28 (+1)	✓
A-925463	KALIPEGA 125CC	Jorge Luis	0 (-1)	✓
A-925466	KALIPEGA 3785CC	ok	8	✓
A-925467	KALIPEGA 500CC	ok	20	✓
A-925468	KALIPEGA 946CC	ok	11	✓
A-945190	SELANTE POLIP.100 CC	crema sellante 50	78 (-1)	✓
A-925471	POLIPEGA 200CC	ok	4	✓
A-925472	POLIPEGA 3785CC	ok	3	✓
A-925473	POLIPEGA 946CC	ok	22 (+1) dañado	✓
A-925400	POLILIMPIA 1000CC	ok	11	✓
A-925401	POLILIMPIA 125CC	ok	31	✓
A-925402	POLILIMPIA GALON	ok	4	✓
A-925172	ADAPTADOR PARA TANQUE R.M. 3/4"	ok	2	✓
A-924446	ADAPT.POLIP.TANQUE.11/4"	ok	1	✓
A-924447	ADAPT.POLIP.TANQUE 1"	ok	20	✓
A-924722	UNION RED.POLIP.1"X1/2"	ok	30	✓
A-924723	UNION RED.POLIP.1"X3/4"	ok	200	✓
A-924730	BUSHING POLIP.11/2"X1"	ok	8	✓

34
3/4-1/2
ok

PT/D
3-5

A-925633	TEE POLIP. 2"		40	-
A-925673	TEE POLIP. 1"		166	-
A-925674	TEE POLIP. 1/2"		4	-
A-925675	TEE POLIP. 3/4"		190	-
A-925727	TEE POLIP. RED. 1"X1/2"	OK	31	(+1)
A-925728	TEE POLIP. RED. 1"X3/4"		90	-
A-925729	TEE POLIP. RED. 3/4"X1/2"		230	-
A-925265	UNION FLEX 3/4"	Cruce con Neplo 3/4. OK	85	(+20)
A-925292	UNION POLIP. 1 1/2"		36	-
A-925293	UNION POLIP. 1 1/4"		60	-
A-925294	UNION POLIP. 2"		41	-
A-925327	UNION POLIP. 3/4"		35	-
A-925329	UNION POLIP. 1"		724	-
A-925329	UNION POLIP. 1/2"		1	(-50)
A-925398	UNION UNIV. POLIP. 1 1/2"		62	-
A-925407	UNION UNIV. POLIP. 1"		60	-
A-925409	UNION UNIV. POLIP. 1 1/4"		29	-
A-925410	UNION UNIV. POLIP. 2"		15	-
A-925525	NEPLO POLIP. PUENTE 3/4"		170	-
A-925542	NEPLO POLIP. 1/2"X15CM	OK	195	(-10)
A-925543	TAPON POLIP. HEMB. 1/2"	OK	139	(-1)
A-925604	CODO POLIP. CACHIM. MH. 1/2"		16	-
A-925605	NEPLO POLIP. 3/4" C/TUERCA	OK	76	(+1)
A-925606	UNION UNIV. POLIP. 3/4"		192	-
A-925607	UNION RED. POLIP. 3/4"X1/2"		80	-
A-925608	BUSHING POLIP. 1"X1/2"		160	-
A-925634	NEPLO POLIP. 1"X6CM		10	-
A-945211	SELLANTE POLIMEX 80 CC	Cruce sellante 100 OK	68	(+1)
P-16452	CODO CACHIMBA POLIP. 1 1/2"		27	-
P-16453	CODO CACHIMBA POLIP. 1 1/4"		20	-
A-924923	CODO FLEX 1/2"X90	OK	73	(+3)
A-925316	NEPLO FLEX 4"		14	-
A-925722	TEE FLEX RED. 3/4"X1/2"		50	-
A-925264	UNION FLEX 3"		4	-
A-925266	UNION FLEX 4"		4	-
A-924153	ADAPT. BAJANTE ALCANTARILLADO	OK	36	(+2)
A-924237	CODO BAJANTE 45°		61	-
A-924238	CODO BAJANTE 90°		25	-
A-924302	SOPORTE BAJANTE	OK	76	(+3)
A-924303	SOPORTE PLAST. DE CANAL		201	-
A-924305	TAPA EXTERNA DER.	OK	56	(+2)
A-924306	TAPA EXTERNA IZQ.	OK	19	(+3)
A-924307	TAPA INTERNA DER.	Cruce OK	0	(-1)
A-924308	TAPA INTERNA IZQ.	OK	30	(+4)
A-924336	BAJANTE DECORATIVA		33	-
A-924337	CANAL DECORATIVO BLANCO		32	-

A-924733

Buje 1/2 x 3/4. *cuca*

16

PT/D
4-5

A-924731	BUSHING POLIP. 1 1/2" X 1 1/4"	OK	29	29
A-924732	BUSHING POLIP. 1 1/2" X 1/2"	OK	25	25
A-924734	BUSHING POLIP. 1 1/4" X 1"	OK	59	59
A-924735	BUSHING POLIP. 1 1/4" X 1/2"	OK	69	69
A-924736	BUSHING POLIP. 1 1/4" X 3/4"	OK	25	25 (+16)
A-924738	BUSHING POLIP. 2" X 1"	OK	41	41
A-924739	BUSHING POLIP. 2" X 1 1/2"	OK	66	66
A-924740	BUSHING POLIP. 2" X 1 1/4"	OK	36	36
A-924741	BUSHING POLIP. 2" X 1/2"	OK	36	36
A-924742	BUSHING POLIP. 2" X 3/4"	OK	33	33
A-924853	CODO POLIP. 3/4" X 90	OK	19	19 (+1)
A-924854	CODO POLIP. 1/2" X 45	OK	375	375
A-924856	CODO POLIP. 3/4" X 45	OK	99	99
A-924867	CODO RED. POLIP. 1" X 1/2"	OK	60	60
A-924868	CODO RED. POLIP. 1" X 3/4"	OK	84	84
A-924876	CODO POLIP. 1 1/2" X 45	OK	47	47
A-924877	CODO POLIP. 1 1/2" X 90	OK	82	82
A-924878	CODO POLIP. 1 1/4" X 45	OK	19	19
A-924879	CODO POLIP. 1 1/4" X 90	OK	64	64
A-924881	CODO POLIP. 2" X 45	OK	20	20
A-924882	CODO POLIP. 2" X 90	OK	22	22
A-924886	CODO POLIP. 1" X 90	OK	60	60
A-924897	CODO POLIP. 1" X 45	OK	55	55
A-925317	NEPLO POLIP. 1 1/2" C/TUERCA	OK	69	69
A-925321	NEPLO POLIP. 1 1/4" C/TUERCA	OK	45	45
A-925322	NEPLO POLIP. 1 1/4" X 10CM	OK	19	19
A-925325	NEPLO POLIP. 1" C/TUERCA	OK	50	50
A-925328	NEPLO POLIP. 2" C/TUERCA	OK	68	68
A-925331	NEPLO POLIP. 2" X 6CM	OK	21	21
A-925344	NEPLO POLIP. 3/4" X 6CM	OK	155	155
A-925346	NEPLO POLIP. 1" X 10CM	OK	90	115 (+25)
A-925348	NEPLO POLIP. 1/2" C/TUERCA	OK	73	75 (+2)
A-925349	NEPLO POLIP. 1/2" X 10CM	OK	166	130 (-26)
A-925350	NEPLO POLIP. 1/2" X 6CM	OK	675	675
A-925351	NEPLO POLIP. 3/4" X 10CM	OK	213	213
A-925576	TAPON POLIP. HEMB. 1"	OK	160	160
A-925578	TAPON POLIP. HEMB. 3/4"	OK	40	40
A-925579	TAPON POLIP. MACH. 1 1/2"	OK	8	8
A-925580	TAPON POLIP. MACH. 1 1/4"	OK	10	10
A-925581	TAPON POLIP. MACH. 1"	OK	75	75
A-925582	TAPON POLIP. MACH. 1/2"	OK	300	300
A-925583	TAPON POLIP. MACH. 2"	OK	32	32
A-925584	TAPON POLIP. MACH. 3/4"	OK	210	210
A-925590	TEE POLIP. 1 1/2"	OK	45	45
A-925591	TEE POLIP. 1 1/4"	OK	32	32
A-925592	TEE POLIP. 1/2" INS/MET.	OK	30	30

A-924733

Buje 1/2 x 3/4. *cancel*

16

PT/D
4-5

A-924731	BUSHING POLIP. 1 1/2" X 1 1/4"	OK	29	29	✓
A-924732	BUSHING POLIP. 1 1/2" X 1/2"	OK	25	25	✓
A-924734	BUSHING POLIP. 1 1/4" X 1"	OK	59	59	✓
A-924735	BUSHING POLIP. 1 1/4" X 1/2"	OK	69	69	✓
A-924736	BUSHING POLIP. 1 1/4" X 3/4"	OK	25	25	✓ (16)
A-924738	BUSHING POLIP. 2" X 1"	OK	41	41	✓
A-924739	BUSHING POLIP. 2" X 1 1/2"	OK	66	66	✓
A-924740	BUSHING POLIP. 2" X 1 1/4"	OK	36	36	✓
A-924741	BUSHING POLIP. 2" X 1/2"	OK	36	36	✓
A-924742	BUSHING POLIP. 2" X 3/4"	OK	33	33	✓
A-924853	CODO POLIP. 3/4" X 90	OK	19	19	✓ (+1)
A-924854	CODO POLIP. 1/2" X 45	OK	375	375	✓
A-924855	CODO POLIP. 3/4" X 45	OK	99	99	✓
A-924867	CODO RED. POLIP. 1" X 1/2"	OK	60	60	✓
A-924868	CODO RED. POLIP. 1" X 3/4"	OK	84	84	✓
A-924876	CODO POLIP. 1 1/2" X 45	OK	47	47	✓
A-924877	CODO POLIP. 1 1/2" X 90	OK	82	82	✓
A-924878	CODO POLIP. 1 1/4" X 45	OK	19	19	✓
A-924879	CODO POLIP. 1 1/4" X 90	OK	64	64	✓
A-924881	CODO POLIP. 2" X 45	OK	20	20	✓
A-924882	CODO POLIP. 2" X 90	OK	22	22	✓
A-924885	CODO POLIP. 1" X 90	OK	60	60	✓
A-924957	CODO POLIP. 1" X 45	OK	56	56	✓
A-925317	NEPLO POLIP. 1 1/2" C/TUERCA	OK	69	69	✓
A-925321	NEPLO POLIP. 1 1/4" C/TUERCA	OK	45	45	✓
A-925322	NEPLO POLIP. 1 1/4" X 10CM	OK	19	19	✓
A-925325	NEPLO POLIP. 1" C/TUERCA	OK	50	50	✓
A-925328	NEPLO POLIP. 2" C/TUERCA	OK	68	68	✓
A-925331	NEPLO POLIP. 2" X 6CM	OK	21	21	✓
A-925344	NEPLO POLIP. 3/4" X 6CM	OK	155	155	✓
A-925346	NEPLO POLIP. 1" X 10CM	OK	90	115	✓ (+25)
A-925348	NEPLO POLIP. 1/2" C/TUERCA	OK	73	75	✓ (+2)
A-925349	NEPLO POLIP. 1/2" X 10CM	OK	166	130	✓ (-26)
A-925350	NEPLO POLIP. 1/2" X 6CM	OK	675	675	✓
A-925351	NEPLO POLIP. 3/4" X 10CM	OK	213	213	✓
A-925576	TAPON POLIP. HEMB. 1"	OK	160	160	✓
A-925579	TAPON POLIP. HEMB. 3/4"	OK	40	40	✓
A-925579	TAPON POLIP. MACH. 1 1/2"	OK	8	8	✓
A-925580	TAPON POLIP. MACH. 1 1/4"	OK	10	10	✓
A-925581	TAPON POLIP. MACH. 1"	OK	75	75	✓
A-925582	TAPON POLIP. MACH. 1/2"	OK	300	300	✓
A-925583	TAPON POLIP. MACH. 2"	OK	32	32	✓
A-925584	TAPON POLIP. MACH. 3/4"	OK	210	210	✓
A-925590	TEE POLIP. 1 1/2"	OK	45	45	✓
A-925591	TEE POLIP. 1 1/4"	OK	32	32	✓
A-925592	TEE POLIP. 1/2" INSGMET.	OK	30	30	✓

**EMPRESA DISENSA GIMAGA
AUDITORIA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

PT/E
1-5

ACTA DE CONSTATACIÓN FISICA DE LOS ACTIVOS

Siendo, las 9H00 am del día lunes 26 de enero, en la empresa Disensa Gimaga, con la presencia de la Sra. Jossi Garnica se procede a realizar el registro y constación física de los activos fijos, con el respectivo cálculo de depreciación.

CONSTATAcion FISICA DE VEHICULOS

CANTIDAD	NOMBRE DEL ACTIVO	CONTAT.	ESTADO	DESTINO
1	Hino city 512	Física	Bueno	Bodega
1	Hino 616	Física	Bueno	Bodega

Depreciación método de línea recta

Hino city 512

Fecha de adquisición = 01/01/2008

Costo del vehículo = 33.488,00

Valor residual = $(33.488,00 * 20\%) = 6.697,6$

Años de vida útil = 5 años

DEPRECIACION = COSTO DEL BIEN - VALOR RESIDUAL / AÑOS DE VIDA UTIL

DEPRECIACION = $33.488,00 - 6.697,6 / 5$

DEPRECIACION = 5.358,08 Depreciación anual

Tabla de depreciación			
Activo fijo: Vehículo			
Método de depreciación: Línea recta			
Periodo en años	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			\$33.488,00
1	\$5.358,08	\$5.358,08	28.129,92
2	5.358,08	10.716,16	22.771,84
3	5.358,08	16.074,24	17.413,76
4	5.358,08	21.432,32	12.055,68
5	5.358,08	26.790,4	6.697,6

Hino 616

Fecha de adquisición = 01/01/2010

Costo del vehículo = 55.128,43

Valor residual = $(55.128,43 * 20\%) = 11.025,69$

Años de vida útil = 5 años

PT/E
2-5

DEPRECIACION = COSTO DEL BIEN - VALOR RESIDUAL / AÑOS DE VIDA UTIL

DEPRECIACION = 55.128,43 - 11.025,69/ 5

DEPRECIACION = 2.679,04 Depreciación anual

Tabla de depreciación			
Activo fijo: Vehículo			
Método de depreciación: Línea recta			
Periodo en años	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			\$33.488,00
1	\$2.679,04	\$2.679,04	30.808,96
2	2.679,04	5.358,08	28.129,92
3	2.679,04	8.037,12	25.450,88
4	2.679,04	10.716,16	22.771,84
5	2.679,04	13.395,2	20.092,8

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Dic.31	----- XX----- Depreciación de vehículo Depreciación acumulada de vehículo P/r. la declaración anual del vehículo, por el método de línea recta.		\$8.037,12	\$8.037,12

Depreciación método de unidades de producción

Hino city 512

Fecha de adquisición = 01/01/2008

Costo del vehículo = 33.488,00

Valor residual = (33.488,00 * 20%) = 6.697,6

Años de vida útil = 5 años

Depreciación por kilómetro = Costo del bien – valor residual / total de kilómetros

Depreciación por kilómetro = 33.488,00 - 6.697,6/ 100.000

Depreciación por kilómetro = \$0,27 Depreciación de cada kilometro

Tabla de depreciación					
Activo fijo: Vehículo					
Método de depreciación: Unidades de producción					
Periodo en años	Kilómetros recorridos	Depreciación por Km	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0					\$33.488,00
1	19.000	\$0,27	\$5.130,00	\$5.130,00	28.358,00
2	19.500	\$0,27	5.265,00	10.395,00	23.093,00
3	20.500	\$0,27	5.535,00	15.930,00	17.558,00
4	21.000	\$0,27	5.670,00	21.600,00	11.888,00
5	20.000	\$0,27	5.400,00	27.000,00	6.488,00

Hino 616

PT/E
3-5

Fecha de adquisición = 01/01/2010

Costo del vehículo = 55.128,43

Valor residual = $(55.128,43 * 20\%) = 11.025,69$

Años de vida útil = 5 años

Depreciación por kilómetro = Costo del bien - valor residual / total de kilómetros

Depreciación por kilómetro = $55.128,43 - 11.025,69 / 100.000$

Depreciación por kilómetro = \$0,44 Depreciación de cada kilómetro

Tabla de depreciación					
Activo fijo: Vehículo					
Método de depreciación: Unidades de producción					
Período en años	Kilómetros recorridos	Depreciación por Km	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0					\$55.128,43
1	19.000	\$0,44	\$8.360,00	\$8.360,00	46.768,43
2	19.500	\$0,44	8.580,00	16.940,00	38.188,43
3	20.500	\$0,44	9.020,00	25.960,00	29.168,43
4	21.000	\$0,44	9.240,00	35.200,00	19.928,43
5	20.000	\$0,44	8.800,00	44.000,00	11.128,43

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Dic.31	----- XX----- Depreciación de vehículo Depreciación acumulada de vehículo P/r. la declaración anual del vehículo, de acuerdo a los kilómetros recorridos.		\$13.490,00	\$13.490,00

CONSTATACION FISICA DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN

CANTIDAD	NOMBRE DEL ACTIVO	CONTAT.	ESTADO	DESTINO
2	Computadoras HP	Física	Bueno	Almacén
1	Impresora Epson	Física	Bueno	Almacén

Computadoras

Fecha de adquisición = 01/01/2009

Costo = $\$1250,00 \text{ c/u} * 2 = 2.500,00$

Valor residual = $(2.500,00 * 33\%) = \$825$

Años de vida útil = 3

Depreciación = Costo del bien – valor residual / Años de vida útil

Depreciación = $2.500,00 - 825 / 3$

Depreciación = $1.675,00 / 3$

Depreciación = 558,33 depreciación anual

P/E
4-5

Impresora

Fecha de adquisición = 01/01/2009

Costo = 350,00

Valor residual = $(350 * 33\%) = 115,5$

Años de vida útil = 3

Depreciación = Costo del bien – valor residual / Años de vida útil

Depreciación = $350,00 - 115,5 / 3$

Depreciación = $234,5 / 3$

Depreciación = 78,17 depreciación anual

Tabla de depreciación			
Activo fijo: Equipo de computación			
Método de depreciación: Línea recta			
Periodo en años	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			\$2.850,00
1	\$636,5	\$636,5	2.213,5
2	636,5	1273,00	1.577,00
3	636,5	1.909,5	940,5

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Dic.31	----- XX----- Depreciación de equipo de computación Depreciación acumulada de equipo de computación P/r. la declaración anual de equipo de computación, por el método de línea recta.		\$ 2580,00	\$ 2580,00

CONSTATAcion FISICA DE MUEBLES Y ENSERES

CANTIDAD	NOMBRE DEL ACTIVO	PRECIO	CONTA T.	ESTADO	DESTINO
2	Escritorios	169 c/u	Física	Bueno	Almacén

PT/E
5-5

5	Mostradores	220 c/u	Física	Bueno	Almacén
2	archivador	169 c/u	Física	Bueno	Almacén
10	Perchas	120 c/u	Física	Bueno	Almacén
7	Sillas giratorias	94,99 c/u	Física	Bueno	Almacén

Fecha de adquisición = 01/01/2005

Costo = \$4.702,93

Valor residual = (4.702,93 * 10%) = 470,29

Años de vida útil = 10

Depreciación = Costo del bien – valor residual / Años de vida útil

Depreciación = 4.702,93 – 470,29 / 10

Depreciación = 4.232,64 / 10

Depreciación = 423,26 depreciación anual

Tabla de depreciación			
Activo fijo: Muebles y enseres			
Método de depreciación: Línea recta			
Periodo en años	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor según libros
0			\$4.702,93
1	\$423,26	\$423,26	4.279,67
2	423,26	846,53	3.856,40
3	423,26	1.269,79	3.433,14
4	423,26	1.693,05	3.009,88
5	423,26	2.116,32	2.586,61
6	423,26	2.539,58	2.163,35
7	423,26	2.962,85	1.740,08
8	423,26	3.386,11	1.316,82
9	423,26	3.809,37	893,56
10	423,26	4.232,64	470,29

Fecha	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Dic.31	----- XX----- Depreciación de muebles y enseres Depreciación acumulada de muebles y enseres P/r. la declaración anual del vehículo, por el método de línea recta.		\$ 1250,00	\$ 1250,00

Para constancia firma:

[Firma]
Sra. Jossy Gimaga
Empresa: Disensa Gimaga
FRANQUICIADO DISENSA
Cueva
91 2088001
CONTRATOS ESPECIALES

[Firma]
Sra. Adriana Castillo L.
Jefe de Equipo-Auditora

MEGAPRODUCTOS S.A.

Emisión: 25/03/2015
 Hora: 18:05:57

Año: 2014
 Mes: Marzo

CUENTAS POR COBRAR

TODOS los movimientos Desde: 01/12/2013
 Mostrados en: Dolares Hasta: 31/01/2014

Fecha	No. Pago	Docuente Serie	No. Doc.	Cliente	Nombre	Fecha Emisión D	Fecha Venc.	Doc Dias	Ver Concepto	Valor
04/12/2013									0	
04/12/2013	200945	FAC 002001	70092	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	28/11/2013	28/12/2013		-24 APL RTF-NO.PAP.: CLTE. M0422 GARNICA CUEVA MANUEL	4,83
04/12/2013	200946	FAC 002001	69991	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	21/11/2013	21/12/2013		-17 RC/26452 CAN F/69670-69671-69782-NO.PAP.: CLTE. MO	0,23
04/12/2013	200946	FAC 002001	69670	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	17/10/2013	16/11/2013		18 RC/26452 CAN F/69670-69671-69782-NO.PAP.: MO	726,24
04/12/2013	200946	FAC 002001	69671	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	17/10/2013	16/11/2013		18 RC/26452 CAN F/69670-69671-69782-NO.PAP.: MO	205,34
04/12/2013	200946	FAC 002001	69782	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	28/10/2013	27/11/2013		7 RC/26452 CAN F/69670-69671-69782-NO.PAP.: CLTE. MO	1.072,90
					TOTAL:				0	2.009,54
19/12/2013									0	
19/12/2013	203224	FAC 002001	69991	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	21/11/2013	21/12/2013		-2 RET/FT-NO.PAP.-9031 CLTE. M0422 GARNICA CUEVA MANU	1,03
					TOTAL:				0	1,03
08/01/2014									0	
08/01/2014	205939	FAC 002001	69991	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	21/11/2013	21/12/2013		18 FACT# 69991-70092-NO.PAP.-26629 CLTE. M0422 GARNIC	114,17
08/01/2014	205939	FAC 002001	70092	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	28/11/2013	28/12/2013		11 FACT# 69991-70092-NO.PAP.-26629 CLTE. M0422 GARNIC	536,45
08/01/2014	205939	ANT 000000	18455	M0422	GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	08/01/2014	07/02/2014		-30 FACT# 69991-70092 CLTE. M0422 GARNICA CUEVA MANUEL	0,23
					TOTAL:				0	650,85

PT/AA
 1-1

PT/XY
1-5

VENTAS GIMAGA ENERO 2013								
No FACTURA	FECHA	CLIENTE	SUBTOTAL (12%)	SUBTOTAL (0%)	IVA (12%)	TOTAL	COMP. RETE.	
							NUMERO	VALOR
001-001-0025730		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025731		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025732		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025733		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025734	02/01/2013	SEDEMI	423,35		50,80	474,15	74122	4,23
001-001-0025735		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025736	02/01/2013	ANDEC		603,9	0,00	603,90	156479	6,04
001-001-0025737	02/01/2013	ANDEC		431,35	0,00	431,35	156480	4,31
001-001-0025738	02/01/2013	ANDEC		795,93	0,00	795,93	156481	7,96
001-001-0025739	02/01/2012	CESAR AUGUSTO LUDEÑA SANCHEZ	1281,5		153,78	1435,28		
001-001-0025740		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025741		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025742		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025743		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025744		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025745		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025746	03/01/2013	ACUR	11071,5		1328,58	12400,08		
001-001-0025747	04/01/2013	MAGALI ELIZABETH CUENCA SARAGURO	2,32		0,28	2,60		
001-001-0025748		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025749		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025750	04/01/2012	CONCIESA S.A	5013,35		601,60	5614,95	3038	50,13
001-001-0025751		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025752	04/01/2013	SR. EDWIN FLORES	34,84		4,18	39,02		
001-001-0025753		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025754	04/01/2013	ING. JUAN CARLOS AGUILAR	979,63		117,56	1097,19		
001-001-0025755	04/01/2013	ING. JUAN CARLOS AGUILAR	183,25		21,99	205,24		
001-001-0025756	04/01/2013	ING. JUAN CARLOS AGUILAR	1100,2		132,02	1232,22		
001-001-0025757		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025758	04/01/2013	CONCIESA S.A	1584,5		190,14	1774,64	3037	15,85
001-001-0025759	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	627,25		75,27	702,52	204	6,27
001-001-0025760	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	684,45		82,13	766,58	205	6,85
001-001-0025761	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	259,75		31,17	290,92	206	2,6
001-001-0025762	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	165,7		19,88	185,58	207	1,66
001-001-0025763	04/01/2013	EDGAR TORRES JIMENEZ	76,04		9,12	85,16	208	0,76
001-001-0025764		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025765		BLANCA			0,00	0,00		
001-001-0025766		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025767	08/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	6335,44		760,25	7095,69	59712	63,36
001-001-0025768		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025769		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025770	09/01/2013	UCOPE	347,88		41,75	389,63	109	3,48
001-001-0025771		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025772	10/01/2013	OSWAL PARDO	152,57		18,31	170,88		
001-001-0025773	10/01/2013	JAAP. RGC	95,71		11,49	107,20	1091	0,98
001-001-0025774		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025775		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025776	10/01/2013	ING. MAURICIO EXEQUIEL SANCHEZ ESPINOZ	1409,77		169,17	1578,94		
001-001-0025777		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025778		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025779		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025780		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025781		ANULADA			0,00	0,00		
001-001-0025782	14/01/2013	RIPCONCIV CIA LTDA	5530,56		663,67	6194,23	59761	55,32
001-001-0025783	14/01/2013	LUIS ALFREDO ROJAS	3440		412,80	3852,80		



TALÓN RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ANEXO TRANSACCIONAL
 GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT
 RUC: 1101912069001
 Periodo: MARZO 2013
 Fecha de Generación: 08/11/2013 11:57:08
 Estado: CARGA DEFINITIVA
 Secuencial Anexo: 2063055

PT/XY
2-6

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el periodo MARZO 2013, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	77	14058.65	113136.56	0.00	13576.36
TOTAL:			14058.65	113136.56	0.00	13576.36

VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	39	1224.14	112948.89	0.00	13553.89
TOTAL:			1224.14	112948.89	0.00	13553.89

COMPROBANTES ANULADOS	
Total de Comprobantes Anulados en el período informado (no incluye los datos de baja)	43

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido
310	SERVICIO TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PUBLICO O PRIVADO DE CARGA	14	13937.45	139.37
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	42	39409.81	394.08
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCIÓN	4	12597.59	0.00
334	PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO	15	61020.00	0.00
341	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 2%	2	230.36	4.61
TOTAL:			127195.21	538.06

RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
COMPRA	Retencion IVA Bienes	43.13
COMPRA	Retencion IVA Servicios	19.35
COMPRA	Retencion IVA 100%	0.00
TOTAL:		62.48

PT/XY
3-5

RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
VENTA	Valor de IVA que le han retenido	0.00
VENTA	Valor de Renta que le han retenido	976.47
TOTAL:		976.47

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Firma del Contador

Firma del Representante Legal



PT/XY
4-5

TALÓN RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ANEXO TRANSACCIONAL
 GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT
 RUC: 1101912069001
 Período: JUNIO 2013
 Fecha de Generación: 30/09/2013 20:12:53
 Estado: CARGA DEFINITIVA
 Secuencial Anexo: 1781457

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el período JUNIO 2013, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	87	19889.76	120832.69	0.00	14499.94
TOTAL:			19889.76	120832.69	0.00	14499.94

VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	29	1114.46	65100.90	0.00	7812.12
TOTAL:			1114.46	65100.90	0.00	7812.12

COMPROBANTES ANULADOS	
Total de Comprobantes Anulados en el período informado (no incluye los datos de baja)	33

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido
310	SERVICIO TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PUBLICO O PRIVADO DE CARGA	12	15621.94	156.22
312	TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES DE NATURALEZA CORPORAL	43	25273.50	252.70
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCIÓN	1	4068.00	0.00
333	CONVENIO DE DÉBITO O RECAUDACIÓN	1	4068.00	0.00
334	PAGO CON TARJETA DE CRÉDITO	27	91613.55	0.00
341	OTRAS RETENCIONES APLICABLES 2%	3	77.46	1.55
TOTAL:			140722.45	410.47

RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
COMPRA	Retención IVA Bienes	58.58
COMPRA	Retención IVA Servicios	6.51
COMPRA	Retención IVA 100%	0.00
TOTAL:		65.09

PT/XY
5-5

RETENCION EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
TOTAL:		65.09

RESUMEN DE RETENCIONES QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO		
Operación	Concepto de Retención	Valor Retenido
VENTA	Valor de IVA que le han retenido	247.46
VENTA	Valor de Renta que le han retenido	572.18
TOTAL:		819.64

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Firma del Contador

Firma del Representante Legal



Corporación Nacional de Telecomunicaciones
Dirección: VEINTIMILLA E1-66 Y AV. AMAZONAS

CORPORACION NACIONAL DE
TELECOMUNICACIONES CNT EP
RUC: 1768152560001

CONTRIBUYENTE ESPECIAL
Resolución No. 1398

PT/XY
6-6

Autorización SRI No. 1110484382 19/12/2011
Valida hasta 19/12/2013

DUPLICADO DE FACTURA

NOMBRE GARNICA CUEVA MANUEL GILBERT	
DIRECCION 18 DE NOVIEMBRE SUCRE	
BARRIO CARIAMANGA	CIUDAD 0 --
CANAL DE PAGO DEBITO AUTOMATICQ	BANCO 7940047C346D08F
CUENTA O TARJETA DC586012087F5CF	

PERIODO FACTURADO NOVIEMBRE 2013
C.I./RUC 1101912069
TIPO DE SERVICIO TELEFONIA
CATEGORIA COMERCIAL
NUMERO 72687121
FECHA DE VENCIMIENTO 04 - ENERO - 2014

FACTURA No. 001-014-000616392
MESES IMPAGOS 0
FECHA DE EMISION 03/12/2013
VALOR RECLAMO 0
VALOR A PAGAR \$ 134.55

CUPÓN NÚMERO 0

DETALLE DE RUBROS

CONCEPTO	UNIDADES	VALOR	CONCEPTO	UNIDADES	VALOR
DETALLE DE LLAMADAS	-	0.70			
LLAMADA NAC AUTOMATICA ONNET	532m34s	29.82			
LLAMADA A MOVISTAR AUTO	56m14s	8.01			
LLAMADA NAC AUTOMATICA OFFNET	59m10s	6.63			
LLAMADA A PORTA AUTO	369m30s	53.58			
PENSION BASICA	-	12.00			
SERVICIOS SUPLEMENTARIOS	-	0.72			
CONSUMO LOCAL	361m11s	8.67			
SUBTOTAL	-	120.13			
I.C.E (16%)	-	0.00			
IMPUESTO VALOR AGREGADO (12%)	-	14.42			
DEVOLUCION ICE TERCERA EDAD	-	0.00			
DEVOLUCION IVA TERCERA EDAD	-	0.00			
TOTAL FACTURA	-	134.55			
INTERES POR MORA	-	0.00			
INTERES FINANCIAMIENTO	-	0.00			
TOTAL A PAGAR	-	134.55			

COPIA EMISOR

INFORMACION IMPORTANTE : al RUC 1101912069 se encuentran asociado(s) 4 número(s) telefónico(s). Evite el corte del servicio con la cancelación del valor de esta factura hasta la fecha de vencimiento; y posterior la suspensión total de los servicios a los 61 días de emitida la primera factura impaga; a más del ejercicio de la acción coactiva, contemplado en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, para la recuperación de los valores adeudados a CNT E.P.
En caso de existir algún valor impago este se sumará o transferirá a otro u otros servicios que tenga a su nombre.
Todos los rubros de tv por suscripción gravan impuestos de ley ICE 15% e IVA 12%, con excepción de Garantía Extendida.



PARA ATENCION DE RECLAMOS NO RESUELTOS POR LA OPERADORA LLAME GRATIS A LA SUPERTEL: 1800-567-567