



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

**ÁREA ADMINISTRATIVA**

**TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“Auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, en la  
empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014”.**

**TRABAJO DE TITULACIÓN.**

**AUTORA:** Correa Calva, Patricia del Carmen

**DIRECTORA:** Yaguache Aguilar, María Fernanda, Mgtr.

**CENTRO UNIVERSITARIO CARIAMANGA**

2015



*Esta versión digital, ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>*

Septiembre, 2015

## APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Mgtr.

María Fernanda Yaguache.

**DOCENTE DE LA TITULACIÓN**

De mi consideración:

Que el presente trabajo, denominado: “Auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014” realizado por Correa Calva Patricia del Carmen; ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo

Loja, octubre del 2015

f). .....

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Correa Calva, Patricia del Carmen declaro ser autora del presente trabajo de titulación: “Auditoría a los estados financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014”, de la Titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, siendo María Fernanda Yaguache Aguilar 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 a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

f.....

Correa Calva, Patricia del Carmen

Cédula: 1104187271

## DEDICATORIA

*Dedico este proyecto de investigación en primer lugar a Dios y a María Auxiliadora por bendecirme, guiarme e iluminar cada día que transcurre en mi vida.*

*A mi abnegada Madre Gloria, el motor de mi vida y mi motivación, quien durante mi niñez y en los años de estudio ha sabido guiarme con sus sabios consejos por el camino del saber, cultivando valores y principios que han ido formando mi personalidad. Ha estado a mi lado en mis triunfos y fracasos y me ha enseñado a levantarme a cada caída para alcanzar mis proyectos.*

*A mi abuelita-o: Rosa y Gregorio y como no a mis tías; Angélica, Victoria, Rosalina, Mariana, Florinda y a mi tío Melqui con sus respectivas familias, quienes han compartido mis años de estudio y hermosas experiencias; me han brindado su apoyo incondicional tanto económico como moral y han estado pendientes de mi bienestar.*

*A todos mil gracias*

*Patricia*

## **AGRADECIMIENTO**

Quiero expresar mis más sinceros agradecimientos a todos quienes hicieron posible la culminación de la presente investigación:

A la Universidad Técnica Particular de Loja, Área Administrativa, donde obtuve los conocimientos teóricos y prácticos que han contribuido a mi formación profesional.

A la empresa GONZANAMALAC. CÍA. LTDA., en la persona del señor gerente quién con su apoyo técnico e información necesaria hizo posible la ejecución de la investigación y desarrollo del presente trabajo de titulación.

*Patricia*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARÁTULA .....	i
APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN .....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS .....	vi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	x
RESUMEN EJECUTIVO .....	1
ABSTRAC.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
<b>CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DE “GONZANAMALAC. CÍA. LTDA” .....</b>	<b>5</b>
1.1. Descripción de la empresa.....	6
1.2. Base legal.....	7
1.3. Organigrama estructural.....	7
1.4. Direccionamiento estratégico.....	10
1.4.1. Misión.....	10
1.4.2. Visión.....	11
1.4.3. Valores.....	11
1.4.4. Objetivos.....	12
1.4.5. Productos y servicios.....	12
1.5. Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.....	12
1.6. Contabilidad de “GONZANMALAC” .....	13
1.6.1. Estado de situación financiera.....	13
1.6.2. Estado de resultados.....	15
1.6.3. Estado de flujos de efectivo.....	16
1.6.4. Estado de cambios en el patrimonio.....	17
1.6.5. Políticas contables.....	17
1.6.6. Disposiciones legales que rigen las actividades de la empresa.....	24
1.6.7. Obligaciones tributarias.....	24
<b>CAPÍTULO II: MARCO LEGAL DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF). .....</b>	<b>25</b>
2.1. Antecedentes.....	26
2.2. Importancia.....	26
2.3. Objetivos.....	27

2.4. Ventajas.....	27
2.5. Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas, NIIF para PYMES.....	27
2.5.1. Sección 11: Instrumentos financieros básicos.....	27
2.5.2. Sección 13: Inventarios.....	30
2.5.3. Sección 17: Propiedad, planta y equipo.....	31
2.5.4. Sección 18: Activos intangibles distintos a la plusvalía.....	33
2.5.5. Sección 22: Pasivo y patrimonio.....	34
2.5.6. Sección 23: Ingresos de actividades ordinarias.....	35
2.5.7. Sección 28. Beneficios a empleados.....	36
2.6. Normas Internacionales de Auditoría.....	38
<b>CAPÍTULO III: MARCO CONCEPTUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA.....</b>	<b>46</b>
3.1. Conceptos básicos de auditoría.....	47
3.2. Definición.....	47
3.3. Clasificación.....	48
3.4.La auditoría en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera.....	48
3.4.1. Control interno.....	49
3.4.2. Fases de auditoría.....	49
3.4.2.1. Planificación.....	50
3.4.2.1.1. Planificación preliminar.....	51
3.4.2.1.2. Planificación específica.....	51
3.4.2.2. Ejecución de trabajo.....	53
3.4.2.2.1. Técnicas de auditoría.....	53
3.4.2.2.2. Monitoreo de auditoría.....	56
3.4.2.2.3. Pruebas de auditoría.....	56
3.4.2.2.4. Evidencias de auditoría.....	57
3.4.2.2.5. Marcas de auditoría.....	58
3.4.2.2.6. Hallazgos de auditoría.....	58
3.4.2.2.7. Riesgos de auditoría.....	59
3.4.2.2.8. Papeles de trabajo.....	60
3.4.2.3. Informe de auditoría.....	60
<b>CAPÍTULO IV: AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF PARA PYMES, EN “GONZANAMALAC. CÍA. LTDA” .....</b>	<b>63</b>
4.1. Carta de presentación de servicios.....	64
4.2. Orden de trabajo.....	65



4.3. Notificación .....	66
4.4. Contrato de servicios de auditoría.....	67
4.5. Primera fase: Planificación.....	70
4.5.1. Fase I-A: Planificación preliminar.....	70
4.5.1.1. Programa de la planificación preliminar.....	70
4.5.1.1.1. Conocimiento de la empresa.....	74
4.5.1.1.2. Principales prácticas contables, administrativas y de operación.....	83
4.5.2. Fase I-B: Planificación específica.....	88
4.5.2.1. Programa de planificación específica.....	88
4.5.2.1.1. Evaluación al sistema de control interno.....	89
4.5.2.1.2. Determinación de la materialidad.....	103
4.5.2.1.3. Calificación de los factores de riesgo.....	104
4.5.2.1.4. Procedimientos de auditoría por la naturaleza de los componentes.....	111
4.5.2.1.5. Resultado de planificación específica.....	118
4.6. Fase II: de Ejecución. ....	126
4.6.1. Programas de auditoría por la naturaleza por componentes.....	126
4.7. Fase III: del Informe .....	195
4.8. Monitoreo y seguimiento .....	220
CONCLUSIONES .....	221
RECOMENDACIONES.....	222
BILBIOGRAFÍA.....	223
ANEXOS.....	226

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Funciones asignadas a los diferentes niveles de Gonzanamalac. Cía. Ltda.....	8
Tabla 2: Estado de situación financiera.....	13
Tabla 3: Estado de resultados. ....	15
Tabla 4: Estado de flujos de efectivo. ....	16
Tabla 5: Estado de cambios en el patrimonio.....	17
Tabla 6: Parámetros base para depreciar el rubro propiedad, planta y equipo.....	22
Tabla 7: Propiedad, planta y equipo.....	31
Tabla 8: Ingresos de actividades ordinarias. ....	35
Tabla 9: Impuestos a las ganancias. ....	37
Tabla 10: Normas Internacionales de Auditoría. ....	39
Tabla 11: Análisis de las normas internacionales de auditoría. ....	40
Tabla 12: Programa de auditoría.....	52
Tabla 13: Cuestionario de control interno.....	52
Tabla 14: Marcas de auditoría. ....	58
Tabla 15: Atributos de los hallazgos. ....	58

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Producción y comercialización de productos de Gonzanamalac. Cía. Ltda.....	6
Figura 2: Estructura organizacional de Gonzanamalac. Cía. Ltda.....	8
Figura 3: Instrumentos financieros básicos. ....	28
Figura 4: Valor razonable.....	28
Figura 5: Deterioro.....	29
Figura 6: Baja en cuentas de instrumentos financieros. ....	29
Figura 7: Inventarios. ....	31
Figura 8: Activos intangibles distintos a la plusvalía.....	33
Figura 9: Activos intangibles. ....	34
Figura 10: Clasificación de la auditoría. ....	48
Figura 11: Procesos de auditoría. ....	50
Figura 12: Técnicas de auditoría. ....	54
Figura 13: Técnicas de verificación ocular. ....	54
Figura 14: Técnicas de verificación escrita. ....	55
Figura 15: Evidencias de auditoría.....	57
Figura 16: Clases de papeles de trabajo.....	60
Figura 17: Tipos de opinión.....	61
Figura 18: Estructura del informe. ....	62

## RESUMEN EJECUTIVO

Se realizó este trabajo de titulación con el objetivo de aportar información, que servirá de base fundamental para el desarrollo de la gestión operativa de Gonzanamalac. Cía. Ltda.; el objetivo principal de auditoría está encaminado a verificar la propiedad, veracidad y razonabilidad de los estados financieros bajo NIIF para PYMES, en los estados financieros correspondientes al periodo 2014, para emitir el dictamen profesional sobre la aplicación de la auditoría.

Se desarrollaron las fases de planificación preliminar, planificación específica, ejecución, para finalmente emitir el informe que entre otros aspectos relevantes contiene las conclusiones y recomendaciones que serán monitoreadas en el tiempo previsto por el equipo de auditoría.

Durante el proceso fue necesario observar si los procedimientos de control interno implementados por la empresa cumplen con las Normas Internacionales de Información Financiera, así como con las políticas contables establecidas por la empresa, normativas tributarias y código de trabajo, los mismos que permitieron verificar la razonabilidad de la información financiera.

**PALABRAS CLAVES:** Auditoría financiera, estados financieros, Normas Internacionales de Información Financiera, hallazgos, control interno.

## **ABSTRAC**

This work titration was performed in order to provide information that will serve as fundamental to the development of operational management of Gonzanamalac base. Cía. Ltda.; the main objective of the audit is intended to verify the property, truthfulness and fairness of the financial statements under IFRS for SMEs, the financial statements for the period 2014 to issue professional opinion on the implementation of the audit.

Phases, preliminary planning specific planning, implementation developed to finally issue a report that among other relevant aspects contains conclusions and recommendations that will be monitored in the time provided by the audit team.

During the process it was necessary to see whether the internal control procedures implemented by the company comply with International Financial Reporting Standards and the accounting policies followed by the company, tax and labor code regulations, which enabled them to verify the reasonableness financial reporting.

**KEYWORDS:** Financial audit, financial statements, International Financial Reporting Standards, findings, internal control.

## INTRODUCCIÓN

La auditoría financiera es importante en una entidad, es la que se encarga de evaluar el grado de observancia de las normativas contables de información financiera, políticas contables y procedimientos indispensables para el control de los recursos que dispone la empresa, para que los estados financieros ofrezcan información confiable.

Con su aplicación se trata de mejorar el nivel administrativo, control interno y sistema contable; para dar fe sobre los resultados plasmados en los registros contables, la situación financiera y los cambios en el patrimonio, por ello la necesidad de conocer lo que se va a realizar, como se lo va a ejecutar, en qué momento y quien lo hará.

El trabajo de investigación consta de cuatro capítulos; en el primer capítulo se explica acerca de los antecedentes de Gonzanamalac. Cía. Ltda., en lo que tiene que ver con descripción de la empresa, base legal, organización, direccionamiento estratégico, implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas, y la contabilidad de la empresa.

En el segundo capítulo se describe los aspectos más relevantes de las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES que engloba a los rubros de activos, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos, también se aborda información de las Normas Internacionales de Auditoría.

El capítulo III se relaciona con la auditoría, sus definiciones, control interno, fases de auditoría, y el informe de auditoría.

En tanto que, el IV capítulo consta de la aplicación práctica de la auditoría a Gonzanamalac. Cía. Ltda., con el manejo de las diferentes fases de auditoría, lo que permitió evaluar el sistema de control interno; determinar la razonabilidad de los saldos de las cuentas de los estados financieros y plantear recomendaciones de los hallazgos detectados. Siendo un aporte importante para que la gerencia pueda tomar decisiones que permitan el desarrollo de la empresa.

Para cada tema estudiado fue necesario realizar una amplia investigación bibliográfica relacionada con la auditoría financiera, NIIF para PYMES, políticas contables, y todo un

conjunto de lineamientos de manera que permitan realizar un análisis minucioso de toda la parte teórica.

Para ejecutar la práctica fue necesario aplicar el proceso de la auditoría financiera el mismo que consta de: planificación, ejecución, informe y seguimiento.

Finalmente considero que el trabajo de fin de titulación, es un aporte importante para los funcionarios de Gonzanamalac. Cía. Ltda. toda vez que asegura la presentación de información razonable, comparable y uniforme, la misma que promueve la toma de decisiones gerenciales, ratificando una vez más la importancia de que las personas encargadas del control contable y financiero se mantengan actualizadas en todos los cambios que se presenten.

**CAPÍTULO I**  
**ANTECEDENTES DE “GONZANAMALAC. CÍA. LTDA”**



## 1.1. Descripción de la empresa.

Dentro de los ámbitos de producción a los que se dedica el cantón Gonzanamá, se destaca el sector ganadero, el mismo que ha dado importantes ingresos a sus familias; en este lugar se encuentra uno de los mejores quesos de la provincia, elaborado de forma casera; sin embargo gracias a un grupo de personas altruistas, que consideran necesario darle un direccionamiento técnico e innovador a este sistema de producción deciden agruparse para formar una empresa que se dedique a la producción de los derivados de la leche, puesto que se produce este recurso en cantidades importantes que muchas de las veces se vendían a precios muy bajos debido al incremento considerable de la oferta de esta materia prima.

Así nace Gonzanamalac Cía. Ltda., con características de agroindustria, para aprovechar esta importante materia prima, su actividad principal es la producción y comercialización de los derivados de la leche, entre ellos: queso y yogurt, disponen de marca propia; su planta de producción se ubica a 1 kilómetro de la cabecera cantonal del cantón Gonzanamá, en el sector denominado Panamá.



**Figura 1: Producción y comercialización de productos de Gonzanamalac Cía. Ltda.**

**Fuente:** Departamento de producción de GONZANAMALAC Cía. LTDA.

**Elaboración:** La autora.

El capital inicial corresponde a 20 ganaderos del cantón asociados a la empresa, para ofrecer productos de calidad tanto a la población como a cantones aledaños y al país en

general; sus productos se han innovado, puesto que aplica procesos productivos modernos que diversifican la producción, contratando personal calificado que cuida la calidad de manufactura; ofreciendo productos de calidad, por lo que ha logrado su posicionamiento en el mercado local y provincial.

## **1.2. Base legal.**

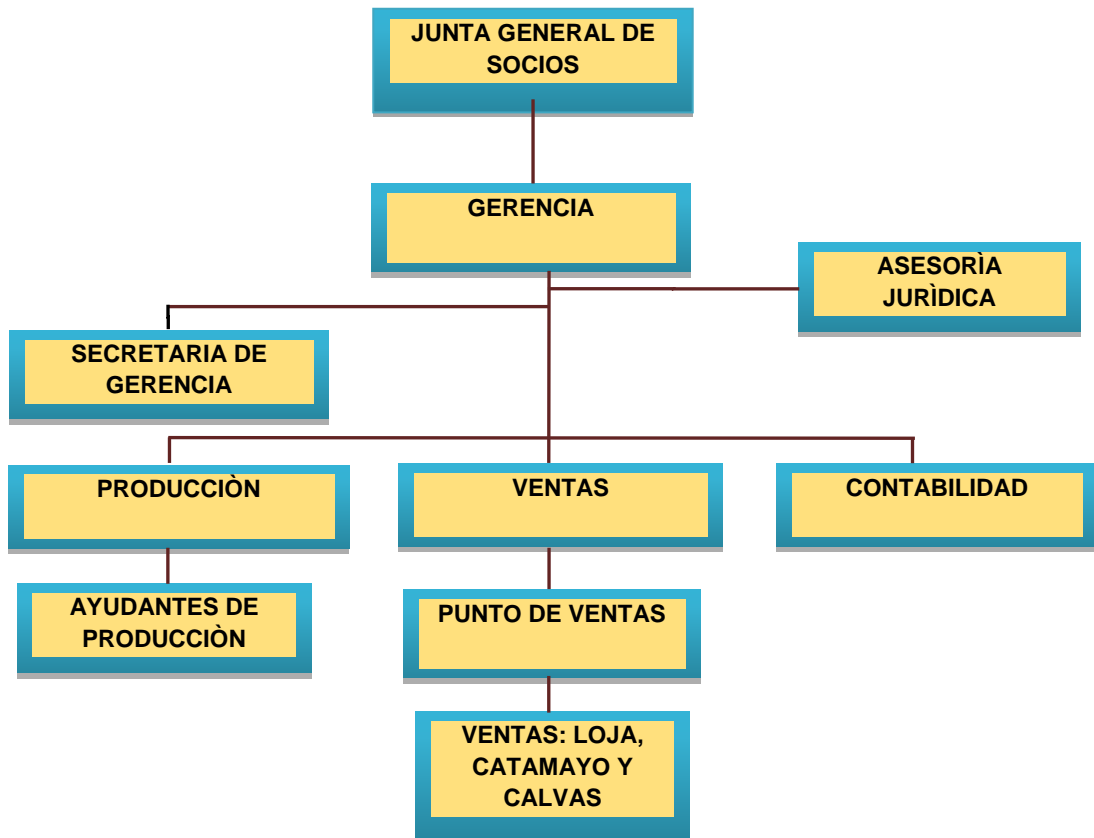
El 5 de Noviembre del 2004 en la Notaria Sexta del Cantón Loja, se constituye la Compañía de Responsabilidad Limitada “Gonzanamalac Cía. Ltda.”, ante la comparecencia de los señores y señoras: José María Godoy Castillo, Dr. Ángel Modesto García Herrera, José Antonio Cevallos Carrión, Dr. Medardo Alberto Carrión Pacheco, Segundo Herrera Acaro, Marianita de Jesús Capa Herrera, Gilberto Riofrío Jaramillo, Rafael Carrión, Ing. Julio Vicente Bravo Martínez; la actividad económica es la industrialización de la leche con la producción de queso y yogurt con fruta y miel. (Loja 2004).

## **1.3. Organigrama estructural.**

La empresa “Gonzanamalac Cía. Ltda.”, dispone de 12 personas que realizan las actividades de acuerdo a la distribución que realiza el Gerente, de los cuales 3 corresponden al personal administrativo: Gerencia, secretaria y contabilidad, 7 para el departamento de producción; uno para el personal de ventas y uno para bodega, en el departamento administrativo cumplen su jornada de lunes a viernes en un horario de 07H00 a 13H00 y de 14H00 a 16H00; mientras que en el departamento de producción, hasta el día domingo en la mañana y de forma simultánea.

La empresa está estructurada por el nivel directivo, ejecutivo, asesor, de apoyo y operativo. Su máxima autoridad es la Junta General de Socios; dirigida por el gerente general, que a su vez tiene un asesor jurídico; como apoyo se encuentra secretaría, contabilidad; mientras que en operativo se encuentra producción, ventas y bodega, constituyéndose así en un ente sólido y organizado.

A continuación se presenta el organigrama estructural de Gonzanamalac, el mismo que ofrece una visión general de su estructura organizativa.



**Figura 2: Estructura Organizacional de Gonzanamalac. Cía. Ltda.**

Fuente: Gonzanamalac. Cía. Ltda.

Elaboración: Gonzanamalac. Cía. Ltda.

Posteriormente se detallan las funciones de cada nivel jerárquico de la empresa “Gozanamalac. Cía. Ltda.”

**Tabla 1: Funciones asignadas a los diferentes niveles de Gonzanamalac. Cía. Ltda.**

FUNCIONES ASIGNADAS A LOS DIFERENTES NIVELES DE GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.	
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>	<p><b>Junta General de Socios.</b></p> <p>Máximo organismo de dirección de la empresa; sus funciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La administración y fiscalización de la empresa.</li> <li>- Elegir a los administradores de la empresa.</li> <li>- Precautelar el capital de la empresa.</li> <li>- Exigir información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones, en beneficio de fortalecer la gestión de la empresa.</li> <li>- Analizar los presupuestos presentados por el área financiera de la empresa, aprobarlo o rechazarlo.</li> <li>- Distribuir las utilidades de conformidad con las normativas legales.</li> <li>- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones señaladas en el Estatuto de la Empresa.</li> </ul>
<b>NIVEL EJECUTIVO</b>	<p><b>Gerencia</b></p> <p>Es el representante máximo de la empresa; entre las principales funciones se detallan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlar la calidad de los materiales que se utiliza durante el proceso</li> </ul>

	<p>productivo, y los productos terminados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar porque el personal cumpla con los objetivos planteados en la empresa</li> <li>- Velar por el buen uso de los recursos disponibles.</li> <li>- Planear, organizar, dirigir, evaluar, controlar y supervisar todas las actividades y operaciones de la empresa.</li> <li>- Cumplir con las disposiciones emitidas por la Junta General de Socios e informar sobre el desempeño de las mismas.</li> <li>- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa.</li> <li>- Elaborar planes promocionales en cuanto a publicidad y promoción.</li> </ul>
<p><b>NIVEL ASESOR</b></p>	<p><b>Asesoría Jurídica</b></p> <p>Orienta jurídicamente las gestiones y responsabilidades de la Dirección General; cumple las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesorar y representar a los directivos y funcionarios sobre asuntos jurídicos relacionados con la empresa.</li> <li>- Participar en sesiones de Junta de Socios.</li> <li>- Mantener un archivo de todos los procesos legales y documentos correspondientes a las actividades de Asesoría Jurídica.</li> <li>- Cumplir las funciones propias e inherentes en asuntos laborales, penales, civiles, administrativos y mercantiles de la Empresa.</li> <li>- Estudiar y resolver los problemas legales relacionados con la Empresa.</li> </ul>
<p><b>NIVEL DE APOYO</b></p>	<p><b>Secretaría de Gerencia</b></p> <p>Personal de apoyo de la empresa; entre las funciones principales se destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender al público y concretar entrevistas con el gerente.</li> <li>- Convocar a reuniones a petición del Gerente o de la Junta General de Socios.</li> <li>- Mantener los archivos y la información administrativa oportunamente.</li> <li>- Colaborar en la organización de congresos, seminarios y otras actividades adherentes a la empresa.</li> <li>- Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas con los demás departamentos, proporcionando un marco de responsabilidad compartida.</li> </ul> <p><b>Contabilidad</b></p> <p>Se encarga de controlar de manera eficiente las operaciones financieras que ocurran dentro de la empresa, llevar el control contable diario y reportar mensualmente los estados financieros y su respectivo análisis.</p> <p>Sus funciones específicas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrar las operaciones que se presentan en la empresa oportunamente.</li> <li>- Efectúa reportes financieros mensuales.</li> <li>- Realiza comparaciones con periodos anteriores y realizar proyecciones financieras.</li> <li>- Pagar los impuestos oportunamente.</li> <li>- Controlar el presupuesto aprobado.</li> <li>- Presentar los registros de inventarios.</li> <li>- Presentar oportunamente los estados financieros (estado de situación financiero, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y estado de cambios en el patrimonio).</li> <li>- Aplicar los indicadores financieros respectivos.</li> <li>- Apoya en las actividades relacionadas con la elaboración de los dictámenes financieros correspondientes.</li> <li>- Realiza otras actividades encomendadas por su Jefe Inmediato.</li> </ul>

<b>NIVEL OPERATIVO</b>	<p><b>Producción</b></p> <p>Se concentra la actividad real de la empresa; cumple con las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresar la materia prima de los proveedores (leche), considerando clase, cantidad y calidad acordada.</li> <li>- Producir cantidad y calidad suficiente para satisfacer los requerimientos de los clientes.</li> <li>- Trabajar en armonía y confianza para llevar a la empresa a cumplir sus objetivos.</li> <li>- Incrementar la productividad en un 5%.</li> <li>- Verificar diariamente el cumplimiento de los procesos de fabricación.</li> <li>- Cumplir con los procesos de requisición determinados.</li> <li>- Controlar adecuadamente los productos terminados al almacén, considerando cantidad y calidad.</li> <li>- Supervisar la limpieza y esterilización de los equipos y maquinaria utilizados.</li> <li>- Capacitar al personal de producción.</li> <li>- Informar a las autoridades sobre cualquier anomalía presentada en la planta.</li> </ul> <p><b>Ventas.</b></p> <p>Responsabilidad por el mercadeo, venta y distribución de los productos elaborados, los mismos que son comercializados a los cantones de Gonzanamá, Calvas, Catamayo, Loja, y sus alrededores; como funciones principales se detallan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar programas, políticas, y estrategias de comercialización.</li> <li>- Recibir los productos terminados y organizar el envío de los mismos a los diferentes puntos de venta.</li> <li>- Entregar los productos en el lugar, cantidad, clase y condiciones convenidas, cuidando siempre la calidad y su presentación.</li> <li>- Mantener abierto el punto de venta (ubicado en las instalaciones de la compañía) de lunes a Domingo.</li> <li>- Vender a precios justos los productos que oferta la empresa al por mayor y menor.</li> <li>- Entregar comprobantes de venta y retención de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Sistema de Rentas Internas.</li> <li>- Emitir notas de pedido a producción para el control sistemático de entrada y salida de productos desde la bodega.</li> <li>- Llevar un registro auxiliar para controlar los ingresos de dinero diarios, los mismos que serán entregados al final la jornada.</li> </ul>
------------------------	---

**Fuente: Manual de Funciones.**

**Elaboración:** La autora.

## 1.4. Direccionamiento estratégico.

### 1.4.1. Misión.

La misión es la razón de la empresa, ésta es:

“Proporcionar a nuestros clientes productos lácteos de excelente calidad, de manera permanente y al menor costo posible; garantizando la salud y bienestar en su consumo”

### 1.4.2. Visión.

La visión se constituye en el sueño de la empresa, su futuro; la visión que tiene la empresa es:

“Ser la mejor compañía de la provincia en la elaboración de productos lácteos y a la vez enfocarse en la satisfacción de las distintas necesidades de los consumidores”

### 1.4.3. Valores.

Los valores en una empresa son el pilar fundamental sobre los cuales se sustenta la gestión operativa para lograr las metas propuestas; por ello “*Gonzanamalac Cía. Ltda.*”, tiene como valores los siguientes:

- **Respeto:** Entre los funcionarios y personal con quienes trabajan en la empresa; así como con los proveedores y clientes, ello facilitará la armonía y un ambiente favorable, procurando siempre el continuo crecimiento y desarrollo de la empresa.
- **Lealtad:** Hablar bien de la empresa puesto que trabajamos para ella y nos servimos de ella.
- **Honestidad:** Pagar el precio justo a los proveedores de materiales; cumplir con las normativas de sueldos y salarios vigentes, utilizar insumos de calidad al igual que mano de obra calificada para ofrecer productos que cubran los requerimientos de los clientes.
- **Responsabilidad:** El personal cumpla con las funciones asignadas en la empresa; y ofrecer siempre productos de calidad y con garantía.
- **Ética:** La satisfacción plena de las necesidades de los consumidores, conlleva a la satisfacción y rentabilidad de la empresa.
- **Compromiso social:** Aportar al desarrollo del cantón y la provincia a través de la creación de fuentes de trabajo.

#### **1.4.4. Objetivos.**

La empresa “Gonzanamalac Cía. Ltda.”, se ha propuesto cumplir con los siguientes objetivos:

- Elaborar productos lácteos de calidad que satisfaga los requerimientos de la población.
- Ofrecer fuentes de trabajo con salarios justos a la colectividad de Gonzanamá como forma de incentivar a la colectividad.
- Obtener una rentabilidad que retribuya la inversión realizada.
- Innovar y diversificar constantemente la producción para estar al nivel de las nuevas tendencias.
- Aumentar la cartera de clientes a nivel local y provincial.
- Lograr un posicionamiento en el mercado de Gonzanamá y de Loja, siendo reconocidos por la calidad de los productos que oferta.
- Brindar a nuestros empleados la oportunidad de crecer junto a la empresa.
- Incrementar la producción y ampliar el mercado teniendo como base el reconocimiento social alcanzado debido a la calidad de los productos que se fabrican.

#### **1.4.5. Productos y servicios.**

La empresa dispone de una variedad de productos relacionados con el sector lácteo, en su mayoría se venden a comerciales de la localidad, cantones aledaños y en la ciudad de Loja; cuidando permanentemente de cumplir los requerimientos de los clientes, entre ellos:

- Quesos: frescos, maduros y empacados al vacío, (tradición de Gonzanamá).
- Yogurt sabor a fresa, mora y durazno.

El área de mayor fortaleza de la empresa es la de producción de quesos y yogurt de distintos sabores y en varias presentaciones, tienen bastante aceptación de los clientes, por lo que la producción ha incrementado.

#### **1.5. Implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.**

La implementación de las NIIF en Gonzanamalac Cía. Ltda. se realizó en septiembre del año 2011, ello permitió ajustarse a las normativas legales vigentes del país; durante el proceso fue necesario utilizar un nuevo plan de cuentas de conformidad con las exigencias

de la Superintendencia de Compañías, además se definieron políticas contables para facilitar los controles subsiguientes y la toma de decisiones; se modificaron los valores de provisiones por cuentas incobrables, inventarios, propiedad planta y equipo y depreciación acumulada; ello permitió que la información del estado de situación financiera, estado de resultados, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio presenten sus valores reales, y sirvió de base para continuar con el control de las operaciones presentadas en la empresa.

Esta transición asegura la presentación de información razonable, comparable y uniforme, la misma que pueda atraer otros inversionistas, y sobre todo promueve la toma de decisiones gerenciales, por ello es importante que las personas encargadas del control contable y financiero se mantengan actualizadas en todos los cambios que se presenten.

## 1.6. Contabilidad de “GONZANMALAC”

### 1.6.1. Estado de situación financiera.

Tabla 2: Estado de situación financiera.

GONZANMALAC CÍA. LTDA		
ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014		
ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA		
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	VALOR
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>88.058,97</b>
101	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>26.952,24</b>
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	16.269,60
10102	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>6.332,48</b>
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	0,00
1010206	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	6.332,48
10103	<b>INVENTARIOS</b>	<b>4.350,16</b>
1010301	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	140,22
1010302	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	718,40
10103015	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	3.491,54
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	0,00
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	0,00
102	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>61.106,73</b>
12201	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>52.737,33</b>
1020105	MUEBLES Y ENSERES	1.728,00
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	63.024,03
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	975,52
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	-12.990,22
10202	<b>PROPIEDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>5.000,00</b>
1020201	TERRENOS	5.000,00
10204	<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>	<b>3.369,40</b>
1020402	MARCAS PATENTES, DERECHOS DE LLAVE,	3.369,40
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	<b>17.098,57</b>
201	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>519,04</b>
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	519,04
2010301	LOCALES	519,04
202	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>16.579,53</b>
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	0,00
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS	10.579,53



<b>2020301</b>	LOCALES	10.579,53
20204	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS NO RELACIONADAS</b>	<b>6.000,00</b>
<b>2020401</b>	LOCALES	6.000,00
3	<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>70.960,40</b>
301	<b>CAPITAL</b>	<b>6.672,32</b>
<b>30101</b>	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	6.672,32
302	<b>APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN</b>	<b>56.916,96</b>
<b>304</b>	<b>RESERVAS</b>	<b>1.369,40</b>
<b>305</b>	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	1.369,40
306	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>2.347,67</b>
<b>30601</b>	GANANCIAS ACUMULADAS	2.347,67
307	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>3.654,05</b>
<b>30701</b>	GANANCIA NETA DEL PERIODO	3.654,05
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>88.058,97</b>

**Fuente:** Estados Financieros de Gonzanamalac. Cía. Ltda.

**Elaboración:** La autora.

De las cuentas presentadas en el estado de situación financiera se realizará un análisis general de los rubros más importantes:

La empresa dispone de un valor de activos por \$ 88.058,97; sus pasivos ascienden a \$ 17.098,57, y un patrimonio por \$ 70.960,40 ello indica que la posición financiera de la empresa es moderada.

Además se observa una utilidad poco representativa en relación al número de socios que dispone, equivalente al \$ 3.654,05; tiene en efectivo y equivalente de efectivo el valor de \$ 16.269,60, que es moderado para este tipo de empresas, pero se observa que este valor no puede cubrir las obligaciones contraídas.

Tiene un valor de \$ 6.332,48 en cuentas y documentos por cobrar que es considerable si se analiza el tamaño económico de la empresa.

Presenta un valor total de inventarios de \$ 4.350,16 que es normal en este tipo de empresas puesto que sus productos tienen un tiempo de vencimiento corto.

El valor de activo no corriente asciende a \$ 61.106,73, que incluye un valor importante de maquinaria por \$ 63.024,03 que dispone la empresa para fabricar los productos; se preocupan por adquirir equipos modernos que permitan ofrecer una producción de calidad y que satisfaga la demanda de los clientes.

Los pasivos ascienden a \$ 17.098,57 que incluyen un valor de \$ 16.579,53 producto de un préstamo que realiza la empresa al banco y de otras obligaciones contraídas con terceras personas.

La cuenta de aportes de socios para futura capitalización asciende a \$ 56.916,96 que es un valor representativo para la empresa, por lo que debería generar una importante rentabilidad que retribuya la inversión que han realizado los accionistas, por ello la necesidad de aplicar políticas que permitan generar mejores beneficios.

La reserva legal se creó con el fin de proteger el capital de la empresa ante cualquier eventualidad de pérdidas, además garantiza el cumplimiento de los pasivos y se debe calcular mínimo el 5% de la utilidad neta luego del cálculo del impuesto a la renta, ésta asciende a \$ 192,32, la misma que está incluida en \$ 1.369,40, valor que corresponde a otros resultados integrales, esto le da seguridad a los acreedores, por lo que es importante que toda empresa cumpla con esta ley puesto que también le da seguridad.

### 1.6.2. Estado de resultados.

Tabla 3: Estado de resultados.

<b>GONZANAMALAC CÍA. LTDA</b>		
<b>ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014</b>		
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE</b>	<b>VALOR</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>80.241,87</b>
4101	VENTA DE BIENES	80.241,87
<b>42</b>	<b>GANANCIA BRUTA --&gt; SUBTOTAL A (41-51)</b>	<b>26.705,02</b>
<b>51</b>	<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN</b>	<b>53.536,85</b>
<b>5101</b>	<b>MATERIALES USADOS</b>	<b>28.079,94</b>
510105	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	2.917,65
510106	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	19.624,23
510108	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	-140,22
510109	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	8.635,20
510110	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	-718,40
510111	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	1.253,02
510112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	-3.491,54
<b>5102</b>	<b>(+) MANO DE OBRA DIRECTA</b>	<b>19.600,83</b>
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	19.600,83
<b>5104</b>	<b>(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN</b>	<b>5.856,08</b>
510401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	5.856,08
<b>52</b>	<b>GASTOS</b>	<b>20.903,56</b>
<b>5201</b>	<b>GASTOS DE VENTA</b>	<b>6.271,82</b>
520101	SUELDOY SALARIOS	6.084,00
520121	DEPRECIACIONES	123,86
520124	PROVISIONES	63,96
5202	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>13.643,74</b>
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	10.611,21
520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	1.796,41
520220	IMPUESTO, CONTRIBUCIONES Y OTROS	1.095,88
520220	DEPRECIACIONES	140,24
<b>5203</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>988,00</b>
520301	INTERESES BANCARIOS	988,00
<b>60</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS --&gt; SUBTOTAL B (A+42-52)</b>	<b>5.801,46</b>
<b>62</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS --&gt; SUBTOTAL C (B-61)</b>	<b>5.801,46</b>
<b>64</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO --&gt; SUBTOTAL D (C-63)</b>	<b>5.801,46</b>
<b>73</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA</b>	<b>5.801,46</b>

	RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> SUBTOTAL E (71-72)	
<b>74</b>	<b>15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES</b>	<b>870,22</b>
<b>75</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --&gt; SUBTOTAL F (E-74)</b>	<b>4.931,24</b>
<b>76</b>	<b>IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO</b>	<b>1.084,87</b>
<b>77</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS</b>	<b>3.846,37</b>
<b>79</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO --&gt; SUBTOTAL H (D+G)</b>	<b>3.846,37</b>
<b>81</b>	<b>COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>	<b>0,00</b>
<b>82</b>	<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO --&gt; SUBTOTAL I (H+81)</b>	<b>3.846,37</b>
<b>304001</b>	<b>RESERVA LEGAL 5%</b>	<b>192,32</b>
<b>307001</b>	<b>UTILIDAD LÍQUIDA</b>	<b>3.654,05</b>

Fuente: Estados Financieros de Gonzanamalac. Cía. Ltda.

Elaboración: La autora.

Durante el periodo objeto de examen la empresa obtuvo ingresos equivalentes a \$ 80.241,87, costos de producción por \$ 53.536,85 y gastos de operación por \$ 20.903,56, lo que genera una utilidad de \$ 3.654,05; que como se explicaba anteriormente es poco representativa si se analiza que esa utilidad anual debe distribuirse a 5 socios que tiene la compañía, por lo que se deberían adoptar nueva estrategias que les permitan obtener mayores beneficios ya sea incrementar las ventas o disminuir gastos innecesarios.

### 1.6.3. Estado de flujos de efectivo.

Tabla 4: Estado de flujos de efectivo.

<b>GONZANAMALAC CÍA. LTDA</b>		
<b>ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014</b>		
<b>ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE</b>	<b>VALOR</b>
<b>950101</b>	<b>COBROS DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>80.241,87</b>
950102	<b>CLASES DE PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>-64.862,75</b>
<b>95010201</b>	<b>PAGO A PROVEEDORES POR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>-38.970,48</b>
<b>95010203</b>	<b>PAGOS A Y POR CUENTA DE LOS PROVEEDORES</b>	<b>-8.781,40</b>
<b>95010205</b>	<b>OTROS PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>-17.110,87</b>
9502	<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>-11.703,00</b>
<b>950209</b>	<b>ADQUISICIONES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>-11.703,00</b>
9503	<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	<b>12.593,48</b>
<b>950304</b>	<b>PRÉSTAMOS BANCARIOS RECIBIDOS</b>	<b>13.581,48</b>
<b>950305</b>	<b>PAGO PRÉSTAMOS</b>	<b>-988,00</b>
<b>9505</b>	<b>INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALETES AL EFECTIVO</b>	<b>16.269,60</b>
<b>9507</b>	<b>EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO</b>	<b>16.269,60</b>
<b>96</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>5.801,46</b>
<b>97</b>	<b>AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO</b>	<b>0,00</b>
<b>98</b>	<b>CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS</b>	<b>10.468,15</b>
<b>9801</b>	<b>(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR COBRAR CLIENTES</b>	<b>2.585,20</b>
<b>9804</b>	<b>(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN INVENTARIOS</b>	<b>1.257,70</b>

<b>9806</b>	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	1.226,31
<b>9807</b>	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN OTRAS CUENTAS POR PAGAR	5.398,94
<b>9820</b>	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	<b>16.269,60</b>

**Fuente:** Estados Financieros de Gonzanamalac. Cía. Ltda.

**Elaboración:** La autora.

La empresa captó dinero por un valor de \$ 16.269,60, los motivos principales por los cuales la entidad obtuvo efectivo es por actividades de operación, producto de las ventas realizadas durante el periodo en estudio; la empresa buscará la forma de vender los productos en el menor tiempo posible toda vez que se trata de productos con poco vencimiento.

Es importante que adopte estrategias innovadoras que permitan captar mayor flujo de efectivo, ello le permitirá tener mayor liquidez.

#### 1.6.4. Estado de cambios en el patrimonio.

**Tabla 5: Estado de cambios en el patrimonio.**

<b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA. ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014 CAMBIOS EN EL PATRIMONIO</b>					
<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>	<b>RESERV A LEGAL</b>	<b>UTILIDADES RETENIDAS</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>
	Saldo al 31 de diciembre del 2014	6.672,32	1.369,40	2.347,67	10.389,39
<b>30701</b>	Utilidad del ejercicio 2014				3.654,05
<b>302</b>	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN				56.916,96
	<b>Saldo al 31 de diciembre del 2014</b>	<b>6.672,32</b>	<b>1.369,40</b>	<b>2.347,67</b>	<b>70.960,40</b>

**Fuente:** Estados Financieros de Gonzanamalac. Cía. Ltda.

**Elaboración:** La autora.

La empresa experimentó cambios en el patrimonio por \$ 3.654,05 producto de la utilidad obtenida, que como se explicaba anteriormente es poco representativa si se analiza las aportaciones que han realizado cada uno de los accionistas, por lo que sería importante que analicen esta situación y apliquen estrategias que permitan incrementarlas.

#### 1.6.5. Políticas contables.

Las políticas contables en una empresa son mecanismos que ayudan a mejorar la calidad y eficiencia de la gestión contable, ya que se basan en reglas y normas que permiten el registro adecuado de las operaciones para la presentación de los estados financieros.

Según los archivos que dispone (GONZANAMALAC., Políticas Contables 2012). La empresa ha implementado varias políticas contables que le permiten registrar las operaciones de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financieras para PYMES implementadas; entre ellas se mencionan las siguientes:

**Normas generales:**

- a. Se ha implementado el plan de cuentas de acuerdo a las exigencias de la Superintendencia de Compañías.
- b. Las cuentas se reconocen de acuerdo con el marco conceptual.
- c. Los ingresos de la empresa son la venta de queso y yogurt, después de un proceso de producción con altos estándares de calidad.
- d. Desde enero del 2012 la empresa tiene la obligación de presentar cuatro estados financieros: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de evolución patrimonial y estado de flujos del efectivo, bajo la NIIF para PYMES, con la declaratoria de exactitud, veracidad y cumplimiento de disposiciones.
- e. La información que se presenta es comparativa con la del año anterior en relación a la normativa revisada.
- f. Elaboración y presentación del estado de flujos de efectivo, revelando la información de los cambios ocurridos en el efectivo y equivalentes al efectivo, y clasificándolos en función a sus actividades.
- g. Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación y registro oportuno
- h. Todos los documentos serán archivados de manera que sea fácil su localización, y se adoptarán medidas de salvaguardia contra robos, incendios y otros riesgos.
- i. Todas las operaciones susceptibles de expresarse contablemente se asentarán en el libro diario, sustentándose en los documentos fuente. Estos asientos serán realizados tan pronto se reciba la documentación o al momento de emitirse la misma.

- j. Se realizarán conciliaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de las diferentes cuentas con los saldos del mayor general, para detectar la existencia de errores y efectuar los ajustes correspondientes.

**Del efectivo y equivalente de efectivo:**

- a. El efectivo y equivalente de efectivo se constituyen en las partidas más líquidas de la empresa, dentro de ello se encuentran los rubros de efectivo (caja) y depósitos en bancos a la vista con vencimientos originales de tres meses o menos.
- b. Se realizará el control correspondiente al momento de registrar el ingreso de dinero con el reporte de depósitos para poder verificarlos.
- c. Los ingresos obtenidos, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en la cuenta de la empresa en el día recibido o máximo el día hábil siguiente.
- d. Se realizarán arqueos del efectivo de forma sorpresiva para determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables, lo realizarán personas independientes de registro, autorización y custodia de fondos, se investigará irregularidades para que se apliquen los correctivos necesarios.
- e. Se realizarán conciliaciones bancarias de forma mensual, comparando los movimientos del libro bancos de la empresa y los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado, verificar si contabilidad ha registrado las operaciones de forma oportuna y adecuada, garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación.
- f. Los sobregiros forman parte del flujo de efectivo de la empresa, se llevará registros auxiliares del dinero en efectivo que ingresa a la empresa, así como se realizarán conciliaciones bancarias de forma mensual; y además se llevará un archivo diario de los movimientos presentados durante el periodo contable.

**Activos financieros:**

- a. Los instrumentos financieros comprenden los rubros de cuentas por cobrar a los clientes por venta de mercadería a crédito, así como de las cuentas por cobrar a terceras personas.

- b. Se otorgarán créditos únicamente a clientes y a personal que labora en la empresa, los mismos que serán registrados tan pronto se produzca la transacción en base a los documentos fuente.
- c. Se llevará tarjetas por cada cliente y un registro auxiliar que permita conocer oportunamente su saldo.
- d. Los créditos otorgados a personal que labora en la empresa serán descontados de sus respectivos salarios.
- e. Las obligaciones que la empresa tiene que cobrar por préstamos, con cualquier forma de pago establecida, pueden alterarse por pérdidas por deterioro, en tal virtud es necesario revisarlas al final de cada periodo para la regulación respectiva, ello permitirá disponer de información financiera real.
- f. Al final de cada periodo sobre el que se informa es necesario revisar los registros de los deudores y otras cuentas por cobrar, para determinar aquellos que no van a ser recuperables, ello llevará a reconocer este acontecimiento como una pérdida por deterioro del valor en el estado de resultados.
- g. Se calculará una provisión de cuentas incobrables equivalente al 1% de los créditos otorgados en cada periodo contable.
- h. Se realizarán confirmaciones de saldos de las cuentas y documentos por cobrar que dispone la empresa con la de los clientes a efecto de verificar su igualdad.

**Inventarios:**

- a. Dentro del grupo de inventarios se presentan los siguientes grupos: inventario de materiales, inventario de productos en proceso e inventarios de productos terminados.
- b. Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, transporte, embalaje, aranceles de importación, y otros costos aplicables a la adquisición de las materias primas, materiales o servicios; los descuentos comerciales y rebajas se restan para determinar el costo de adquisición de los productos.

- c. Los inventarios se medirán al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta; se incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros incurridos para darles su condición y ubicación actual.
- d. Los costos de transformación de inventarios incluyen los costos directamente relacionados con las unidades de producción como: mano de obra directa y costos indirectos de producción, tanto fijos como variables.
- e. Para el control de los inventarios de materiales y productos terminados se utilizarán tarjetas kárdex y serán valoradas a través del método promedio ponderado.
- f. Se distribuirán los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción, estos costos no se incrementarán como consecuencia de un nivel bajo de producción ni por la existencia de capacidad ociosa; de no haberse distribuido los costos indirectos durante el proceso productivo se reconocerán como gastos en este mismo proceso productivo.
- g. Los costos de producción incurridos en la fabricación de un producto serán registrados en una hoja de costos la misma que resuma los materiales, mano de obra y costos generales consumidos.
- h. Se efectuarán constataciones físicas de los inventarios de materiales y productos terminados mínimo dos veces al año con el objeto de disponer de información actual para la toma de decisiones

### **Propiedad, planta y equipo**

- a. Las partidas de propiedad, planta y equipo se medirán al costo menos depreciación acumulada y pérdidas surgidas por deterioro de su valor, se incluirá costos de mantenimiento en los resultados del periodo en el que incurran los costos.
- b. El costo inicial del activo se distribuirá entre sus componentes principales y se los depreciará en forma individual durante su vida útil, de existir algún cambio significativo, se revisará el procedimiento aplicado; la depreciación de propiedad, planta y equipo se reconocerá en el resultado del ejercicio.



- c. Es necesario que cada año se revisen las estimaciones y expectativas futuras de cambio, valores residuales, vidas útiles y los métodos de depreciación, si se presentan cambios, se realizan los ajustes necesarios.
- d. Se efectuarán constataciones físicas de los bienes mínimo dos veces al año con el objeto de disponer de información actual para la toma de decisiones.
- e. La depreciación se la registra cuando el bien esté disponible para su uso, y cesa cuando se los da de baja, más no cuando un activo no esté o se haya retirado del uso, a menos que esté totalmente depreciado, la vida útil de los activos se calcula de acuerdo a: la utilización prevista, el desgaste físico, pérdida de vigencia técnica o comercial y a los límites legales o restricciones, en la empresa se ha estimado lo siguiente:

**Tabla 6: Parámetros base para depreciar el rubro propiedad, planta y equipo.**

<b>PARÁMETROS BASE PARA DEPRECIAR EL RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
<b>Activo fijo a depreciar</b>	<b>Años de vida útil</b>	<b>Valor residual</b>
Edificio	30	10%
Muebles de oficina	10	10%
Maquinaria y equipo de producción	10	10%
Equipo de computación	3	10%
Software	3	10%

**Fuente:** (Manual de Contabilidad Según NIIF 2012).

**Elaboración:** La autora.

### **Activos Intangibles**

- a. Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.
- b. Se reconoce cuando es probable que los beneficios futuros esperados que se han atribuido al activo fluyan a la entidad.
- c. Tienen una vida útil finita, de acuerdo al derecho contractual que dio origen a este activo, se lo amortizará dependiendo del tiempo en el cual va a ser utilizado el activo, o periodo de renovación previamente aceptado.

### **Pasivos**

- a. Este rubro incluye cuentas y documentos por pagar a corto plazo, beneficios a empleados pendientes de pago, compra a los proveedores a crédito, impuesto por pagar como IVA en ventas, retenciones de IVA e impuesto a la renta; entre los principales.

- b. Las obligaciones que la empresa contrae con terceras personas serán canceladas en el tiempo convenido.
- c. Para el registro del control de impuestos al IVA, e impuesto a la renta se llevarán registros auxiliares que ofrezcan información pormenorizada de todos los impuestos afectados y se pueda realizar los cálculos y pagos mensualmente.
- d. Se llevará un registro auxiliar de proveedores que permita un control integral de las obligaciones contraídas por la empresa.

### **Ingresos:**

- a. El negocio registra los ingresos de actividades ordinarias procedentes de venta de productos lácteos.
- b. Se medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable producto de la contraprestación recibida o por recibir, se considera el valor de cualquier descuento por pronto pago, rebajas que sean practicados por la entidad.
- c. La empresa reconoce los ingresos de actividades ordinarias procedentes del uso por terceros de activos de la entidad cuando sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos asociados con la transacción y el importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda ser medido con fiabilidad.
- d. Los intereses generados por la venta de mercadería a crédito serán medidos de acuerdo con la tasa de interés efectivo emitido por el Banco Central del Ecuador.

### **Gastos**

- a. Los gastos se clasificaran de acuerdo a su función en gastos de administración, gastos de venta y gastos financieros.
- b. Los desembolsos se realizarán previo a la autorización de gerencia, así como a la presentación de los documentos sustentatorios.
- c. Los gastos por provisiones cuentas incobrables serán registrados en relación a los créditos otorgados en el periodo.

## **Costos**

- a. Para el control de los costos de producción se recurrirá a las hojas de costos.
- b. Para controlar el movimiento de la materia prima se dispondrá de: órdenes de requisición, tarjetas kárdex.
- c. Para el control de la mano de obra se utilizará: tarjetas reloj, nómina de fábrica y rol de pagos.
- d. Para el control de los costos indirectos se empleará un auxiliar de costos generales de fabricación.

### **1.6.6. Disposiciones legales que rigen las actividades de la empresa.**

Las normativas que rigen la gestión de la empresa Gonzanamalac Cía. Ltda., son las siguientes:

- Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento de aplicación.
- Código del Trabajo.
- Ley de Compañías.
- Ley de Seguridad Social del Ecuador.
- Ordenanzas Municipales.
- Cámara de Comercio del Cantón.
- Cuerpo de bomberos del Cantón.

### **1.6.7. Obligaciones tributarias**

Dentro de las obligaciones tributarias que debe cumplir la empresa, se citan las siguientes: obtener el RUC, declaración de Impuesto al valor agregado (IVA), declaración del impuesto a la renta, pago del anticipo del impuesto a la renta, impuesto a la renta, anexos de retenciones en la fuente del impuesto a la renta.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO LEGAL DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF).**

## **2.1. Antecedentes.**

Las Normas Internacionales de Información Financiera, son lineamientos financieros aplicables a nivel internacional permitiendo la comparabilidad de los balances, los mismos que servirán para la toma de decisiones.

En el 2001 la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF) designó la emisión de las Normas Contables Internacionales al Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC), ello da lugar al establecimiento de la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), que da continuidad a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). (Rojo 2014).

En tal virtud las NIC así como las interpretaciones SIC, están vigentes hasta la actualidad, y es decisión de la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) mantenerlas, modificarlas o derogarlas.

Posteriormente el 9 de julio del 2009 el IASB emite las NIIF para PYMES, que incorporan principios de contabilidad basados en las NIIF completas pero ajustados a las necesidades de las empresas con menor movimiento económico. (Mejía 2011).

## **2.2. Importancia.**

Las NIIF son herramientas básicas para el control de la gestión operativa de una empresa; su importancia radica en lo siguiente:

- Se puede comparar la información financiera a nivel internacional, lo que permitirá la toma de decisiones.
- Mantener actualizados a los profesionales contables.
- Cumplir con los requerimientos de políticas contables locales.
- Normar el tratamiento contable de las operaciones presentadas.
- Se puede obtener informes financieros más eficientes y promover el rendimiento financiero.
- Mejores oportunidades de comercialización a nivel internacional con lo que se logrará mayor rentabilidad
- Mayor acceso a mercados de capital.
- Mejorar los controles internos de cada empresa permitiendo su evaluación y optimización. (Herrera 2010).

### **2.3. Objetivos.**

Entre los objetivos que perciben las NIIF para PYMES se destacan los siguientes:

- Generar información de calidad para sus principales usuarios.
- Promover la transparencia de la información para el inversor y la comparabilidad de la información financiera.
- Conocer las particularidades de las NIIF-IFRS para las entidades que no cotizan en el mercado público de valores.
- Familiarizarse con los conceptos y principios fundamentales de las normas.
- Analizar aspectos relevantes sobre reconocimiento, medición y revelaciones de activos, inversiones, instrumentos financieros e ingresos. (NIIF IFRS 2014).

### **2.4. Ventajas.**

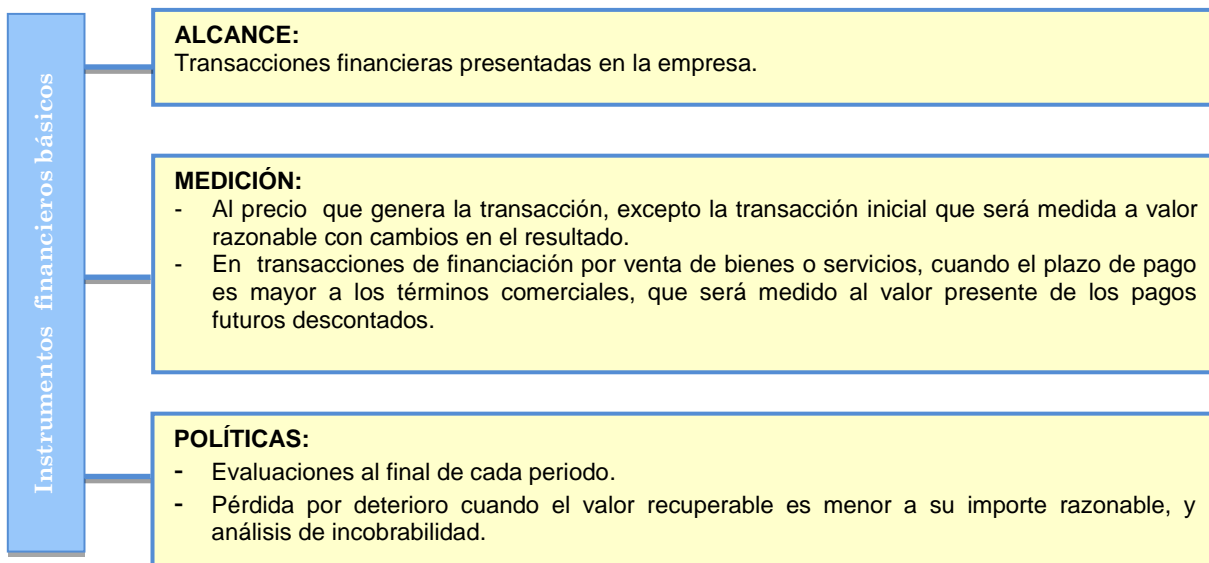
Entre las ventajas que tienen estos instrumentos se detallan las siguientes:

- Acceso a los mercados mundiales de capitales.
- Comprensión de la información financiera por parte de los usuarios a nivel internacional, muy importante para mejorar la inversión de la empresa.
- Aumento de la confianza en la empresa y mejor capacidad de financiamiento.
- Aplicar un sistema contable común en todas sus filiales, para mejorar la comunicación interna y la calidad de la información para la dirección base principal.
- Facilita las adquisiciones y las desinversiones.
- Comparación de los resultados de los inversores con sus competidores a nivel internacional lo que a la vez facilitará atraer capital y crear valor agregado, a nuestros productos. (IFRS 2007).

### **2.5. Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas, NIIF para PYMES.**

#### **2.5.1. Sección 11: Instrumentos financieros básicos.**

Contrato que da lugar a un Activo financiero de una entidad y a un pasivo financiero y patrimonio de otra, hace referencia al reconocimiento, baja en cuentas medición e información a revelar de los instrumentos financieros. (Randall 2010).



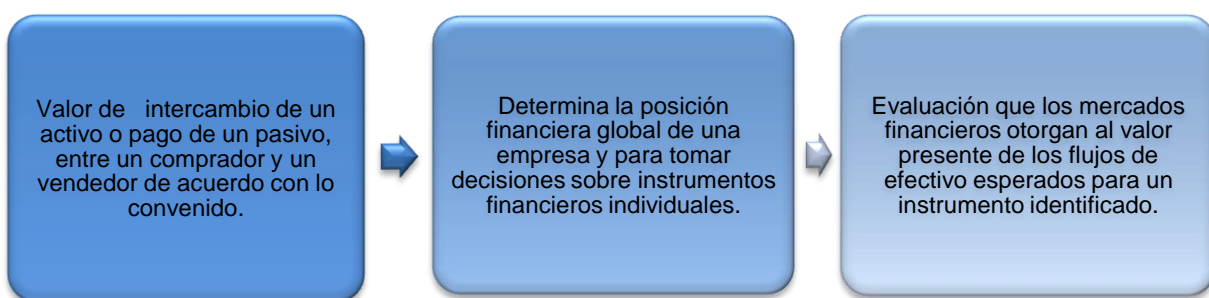
**Figura 3: Instrumentos financieros básicos.**

**Fuente:** (Thornton 2011).

**Elaboración:** La autora.

Los instrumentos financieros básicos se refieren a negociaciones que tiene la empresa con terceras personas, las mismas que dan lugar a un incremento o disminución de un activo, pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio de otra parte; entre ellos se contabilizarán los siguientes:

**Valor razonable.**



**Figura 4: Valor razonable.**

**Fuente:** (Thornton 2011).

**Elaboración:** La autora.

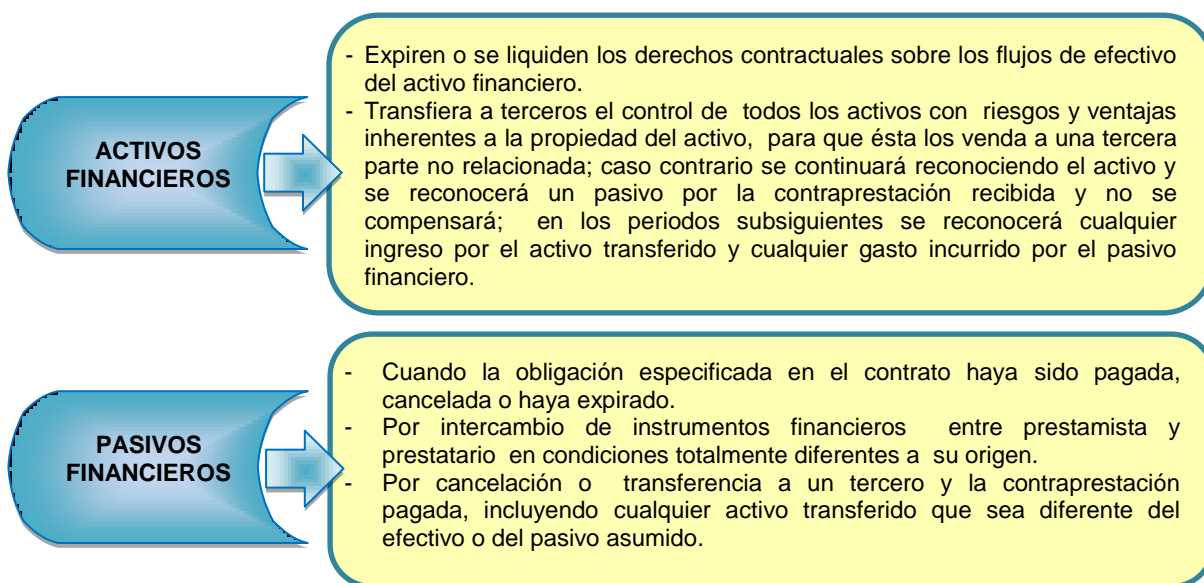
**Deterioro de activos financieros.**

Al final de cada periodo económico la empresa evalúa si existe evidencia objetiva de deterioro de los activos financieros que se midan al costo o al costo amortizado, si existe se reconocerá inmediatamente como pérdida por deterioro, esta cuenta se afectará al valor en resultados, lo que disminuirá las utilidades; se puede presentar por las siguientes causas:



**Figura 5: Deterioro.**  
**Fuente:** ( Fundación IFRS BancoMundial 2010).  
**Elaboración:** La autora.

**Baja en cuentas de instrumentos financieros.**



**Figura 6: Baja en cuentas de instrumentos financieros.**  
**Fuente:** ( Fundación IFRS BancoMundial 2010).  
**Elaboración:** La autora.

La Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 otros temas relacionados con los Instrumentos Financieros versan sobre el reconocimiento, baja en cuentas, medición e información a revelar de los instrumentos financieros de los grupos de activo y pasivo; la sección 11 se aplica a los instrumentos financieros básicos muy importante a considerar en todas las empresas; mientras que la sección 12 se aplica a otros instrumentos financieros y transacciones más complejos. Cuando una empresa en su gestión operativa solamente



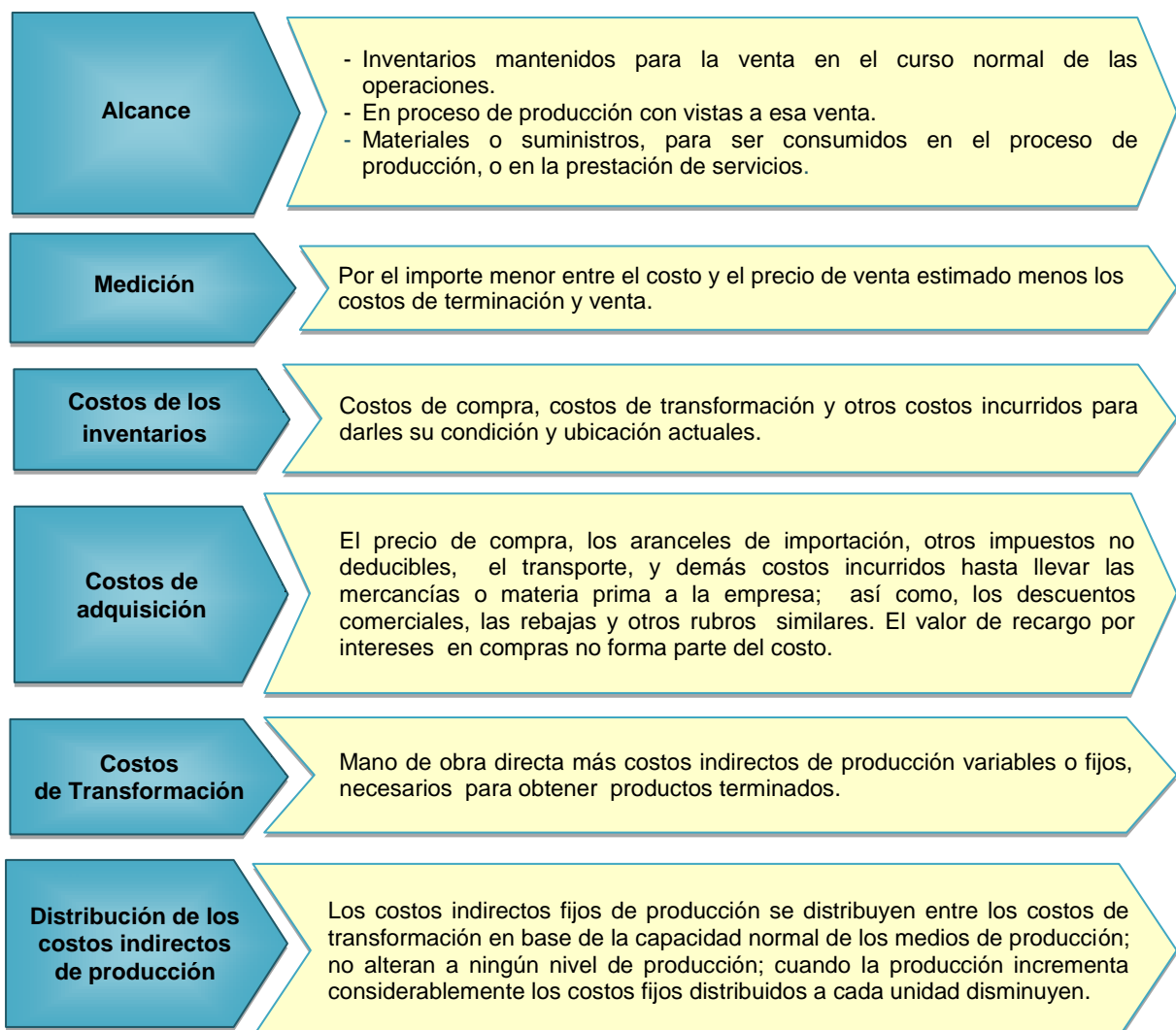
realiza transacciones con instrumentos financieros básicos, la Sección 12 no tiene aplicación. Sin embargo, deben considerar su alcance para confirmar que están exentas.

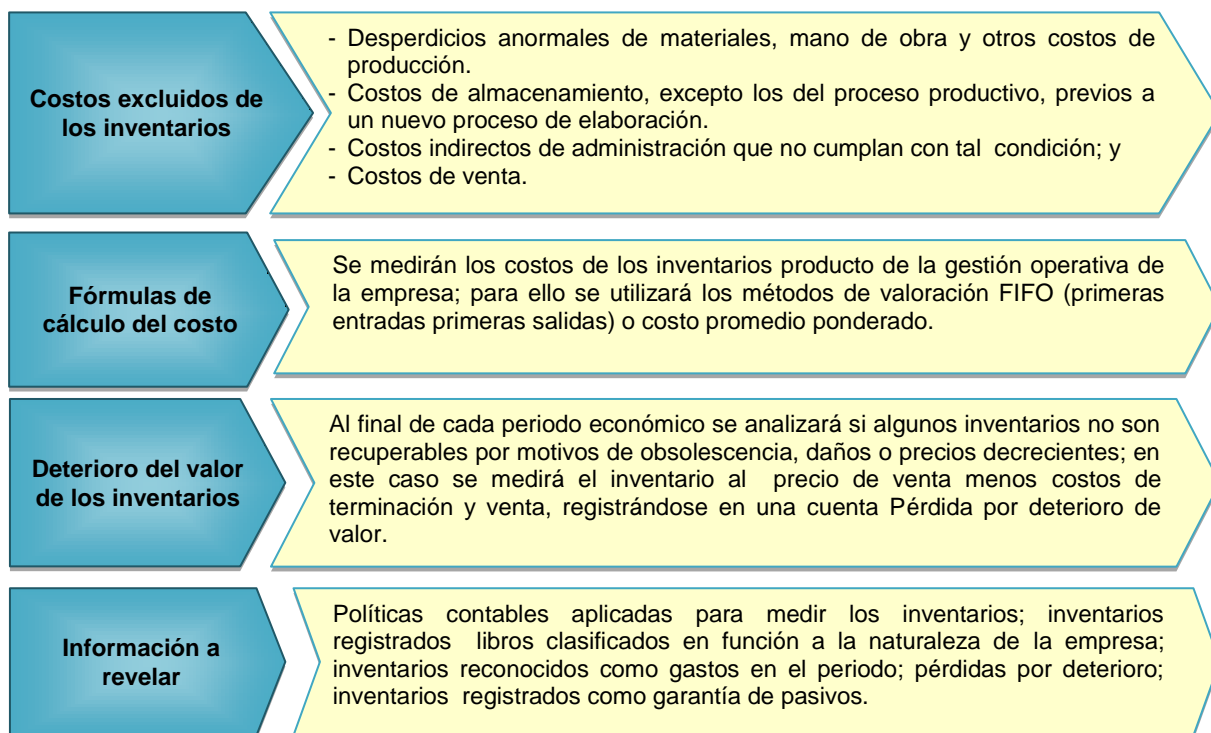
### 2.5.2. Sección 13: Inventarios.

En una empresa comercial los inventarios constituyen la mercadería que se adquiere para venderla; mientras que en la industria es la materia prima adquirida para procesarla y convertirla en un producto terminado que luego será vendido.

Los suministros también forman parte del inventario de la empresa y representan aquellos materiales de oficina consumidos en los diferentes departamentos administrativos.

La NIIF para PYMES analiza esta sección considerando aspectos importantes como los que se menciona a continuación:





**Figura 7: Inventarios.**

**Fuente:** ( Fundación IFRS BancoMundial 2010).

**Elaboración:** La autora.

### 2.5.3. Sección 17: Propiedad, planta y equipo.

**Tabla 7: Propiedad, planta y equipo.**

DESCRIPCIÓN	DEFINICIÓN
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propiedades, planta y equipo, y propiedades de inversión cuando su valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado.</li> <li>- Activos tangibles para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, para arrendarlos a terceros o con propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un periodo.</li> <li>- No incluyen activos biológicos relacionados con la actividad agrícola o los derechos mineros y reservas minerales tales como petróleo, gas natural y recursos no renovables similares.</li> </ul>
<b>Reconocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando la entidad pueda obtener beneficios económicos futuros del bien, y su costo puede medirse con fiabilidad.</li> <li>- Partidas tales como las piezas de repuesto, equipo de reserva y el equipo auxiliar se reconocerán de acuerdo con esta sección cuando cumplen con la definición de propiedades, planta y equipo. En otro caso, estos elementos se clasificarán como inventarios. (IASB 2013).</li> <li>- Reemplazo de algunos componentes de propiedades, planta y equipo cuando estos proporcionen beneficios futuros a la empresa, el costo será añadido al rubro de propiedad planta y equipo correspondiente, los elementos sustituidos se darán de baja en los registros respectivos. Previamente se realizará una inspección para asegurar la continuidad de uso de los bienes para buscar los defectos y tener la evidencia suficiente.</li> <li>- Los terrenos y los edificios se registrarán por separado aún cuando sean comprados en una sola unidad.</li> </ul>
<b>Medición</b>	<p>Momento del reconocimiento inicial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor de compra, honorarios legales y de intermediación, aranceles de importación, impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.</li> </ul>

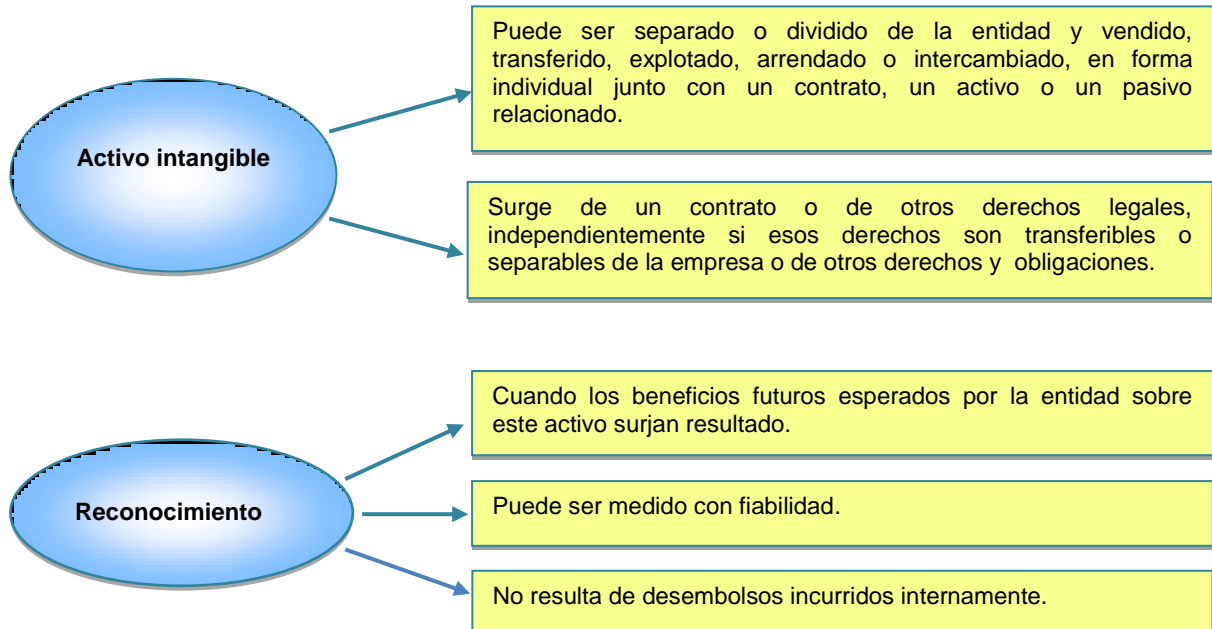
<b>Componentes del costo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los costos incurridos para ubicar los bienes en el lugar necesario para ser utilizado en el departamento designado: ubicación, instalación, montaje y funcionamiento.</li> <li>- Costos de desmantelamiento o retiro del bien, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.</li> </ul>
<b>Medición del costo</b>	Precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento; y cuando el pago se aplaza en tiempo mayor al convenido, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros.
<b>Permutas de activos</b>	Registra a valor razonable, excepto cuando el intercambio no tenga carácter comercial, o los bienes no puedan medirse con fiabilidad; en cuyo caso se medirá por el valor en libros del activo entregado.
<b>Medición posterior al reconocimiento inicial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Costo en libros menos la depreciación acumulada del bien a esa fecha, menos pérdidas por deterioros de valores registrados.</li> <li>- Los costos del mantenimiento diario de propiedad, planta y equipo se registrarán en los resultados del periodo en el que incurra el desembolso.</li> </ul>
<b>Depreciación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registra el desgaste que ha sufrido el bien durante la vida útil que ha prestado a la empresa; la depreciación se realizará de acuerdo a las características de cada bien y su valor se distribuirá en relación a los años de vida útil de cada uno de ellos.</li> <li>- Activos con vida ilimitada como minas, canteras y vertederos, terrenos no se deprecian.</li> <li>- La depreciación del bien afectada en cada periodo, se registrará como gasto en el resultado.</li> </ul>
<b>Importe depreciable y periodo de depreciación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La depreciación de propiedad, planta y equipo se distribuirá de acuerdo con el método utilizado a lo largo de su vida útil en función de su uso.</li> <li>- Factores como: cambios en el uso del activo, desgaste significativo inesperado, avances tecnológicos, precios de mercado, cambian el valor residual o la vida útil de un activo desde la fecha sobre la que se informa anual más reciente; en estos casos es necesario revisar sus estimaciones anteriores. Si las expectativas actuales son diferentes modificará el valor residual, el método de depreciación o la vida útil.</li> <li>- Contabilidad será encargada de registrar el cambio en el valor residual, el método de depreciación o la vida útil como un cambio de estimación contable.</li> <li>- La depreciación de un activo inicia cuando está disponible para su uso y finaliza cuando se da de baja porque por algún motivo ya no sirve para su uso y porque ha cumplido con su vida útil.</li> </ul> <p>La vida útil de un activo se determina considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización prevista del activo, desgaste físico esperado, obsolescencia técnica o comercial y límites legales o restricciones sobre el uso del activo.</li> </ul>
<b>Método de depreciación</b>	Se considera los beneficios económicos que se espera lograr del activo; se pueden aplicar los siguientes métodos: lineal, depreciación decreciente o método de las unidades de producción.
<b>Deterioro</b>	Al final de cada periodo económico se analizará si ha surgido algún deterioro en los bienes y no son recuperables por motivos de obsolescencia, daños o precios decrecientes; en este caso se medirá el inventario al precio de venta menos costos de terminación y venta, registrándose en una cuenta pérdida por deterioro de valor.
<b>Baja en cuentas</b>	Cuando se disponga de él; o cuando no se espere obtener beneficios económicos futuros por su uso o disposición; se reconocerá la ganancia o pérdida por la baja afectada, registrada en los resultados del periodo cuando experimentó la baja del bien.
<b>Información a revelar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bases de medición utilizadas para el registro en libros.</li> <li>- Vida útil o métodos de depreciación utilizados.</li> <li>- Valor bruto en libros y la depreciación acumulada.</li> <li>- Pérdidas por deterioro del valor acumuladas al principio y final del periodo sobre el que se informa.</li> </ul> <p>Conciliación de libros al inicio y al final del periodo sobre el que se informa, sobre aspectos relevantes como: adquisiciones mediante combinaciones de negocios, pérdidas por deterioro del valor reconocidas o revertidas en el resultado de acuerdo con la Sección 27; propiedad, planta y equipo de la empresa en garantía, compromisos contractuales para la adquisición de los bienes.</p>

Fuente: ( Fundación IFRS BancoMundial 2010).

Elaboración: La autora.

## 2.5.4. Sección 18: Activos intangibles distintos a la plusvalía.

Un activo intangible es un activo identificable, no monetario y sin apariencia física; se identifica porque:

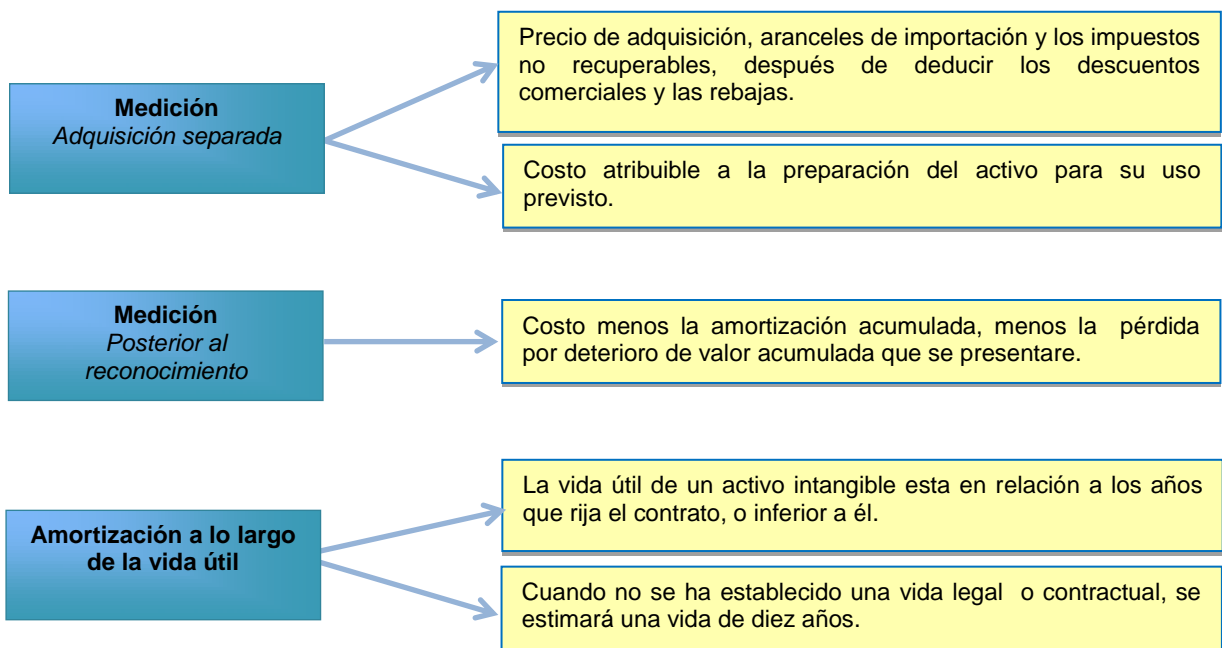


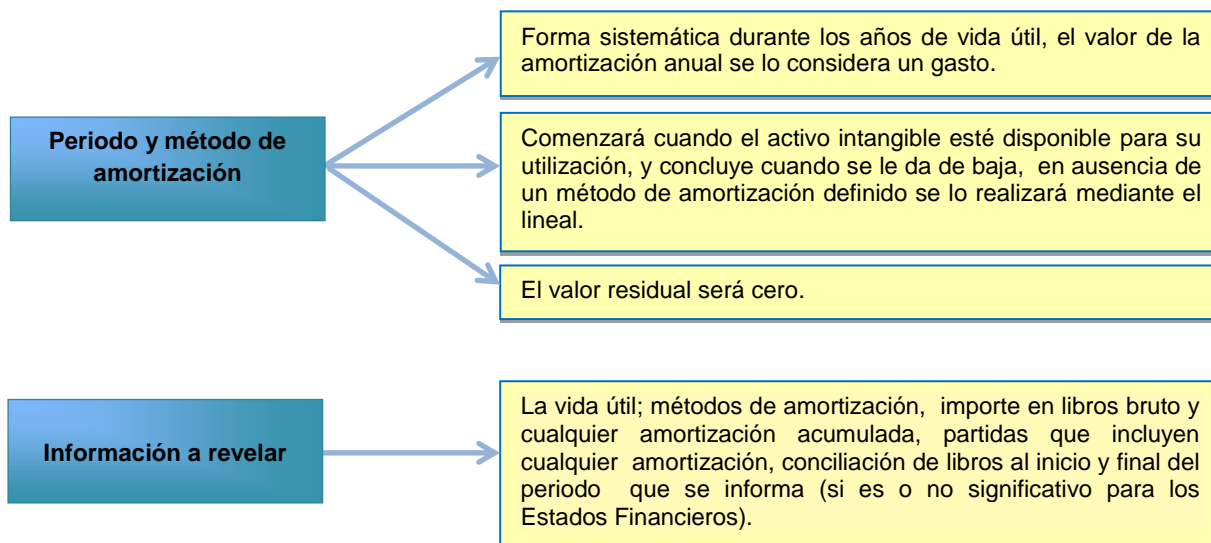
**Figura 8: Activos intangibles distintos a la plusvalía.**

**Fuente:** ( Fundación IFRS BancoMundial 2010).

**Elaboración:** La autora.

Los activos intangibles inicialmente se miden al costo; cuando se lo adquiere de forma separada comprende:





**Figura 9: Activos intangibles.**

**Fuente:** (IFRS 2014).

**Elaboración:** La autora.

### 2.5.5. Sección 22: Pasivo y patrimonio.

**Alcance.-** Clasifica los instrumentos financieros en pasivos y patrimonio; versa sobre la contabilización del patrimonio emitido para individuos u otras partes que actúan como inversores en instrumentos de patrimonio.

**Clasificación de un instrumento como pasivo o patrimonio.-** El patrimonio es la parte de los activos sin considerar deudas; mientras que los pasivos son las deudas presentes que tiene la empresa, sirven de beneficio económicos, con un plazo establecido de pago, tiempo en el cual la empresa desembolsará sus recursos para cancelarlas y mantener su solvencia, que le servirá de garantía.

#### **Emisión inicial de acciones u otros instrumentos de patrimonio:**

- Cuando la empresa emite acciones o cualquier otro instrumento de patrimonio para venderla y obtener efectivo.
- Cuando los instrumentos financieros han sido entregados a crédito la empresa los registrará como una cuenta por cobrar, se lo ubicará en el balance general como un activo.
- Cuando la empresa recibe el efectivo u otro recurso previo a la emisión de los instrumentos de patrimonio, se reconoce el incremento en el patrimonio por el valor recibido.

- Por instrumentos de patrimonio suscritos no emitidos y si aún no se ha recibido el efectivo o los otros recursos, no será reconocido como incremento al patrimonio.
- Los instrumentos de patrimonio se miden a valor razonable del efectivo u otros recursos recibidos o por recibir, si el pago es significativo y se aplaza, la medición inicial se hará sobre la base del valor presente.

### 2.5.6. Sección 23: Ingresos de actividades ordinarias.

Tabla 8: Ingresos de actividades ordinarias.

INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
<b>Alcance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Venta de bienes producidos o no por la entidad para la venta o reventa.</li> <li>- Prestación de servicios.</li> <li>- Contratos de construcción, cuando la empresa es la contratista.</li> <li>- El uso de los activos por terceros que generen intereses, regalías o dividendos.</li> </ul>
<b>Medición</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, considera importe de descuentos comerciales, descuentos por pronto pago y rebajas por volumen de ventas que sean practicados por la entidad.</li> <li>- Las comisiones también se consideran ingresos de la empresa.</li> <li>- La empresa solamente considera las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir.</li> <li>- No se consideran ingresos los valores recibidos por impuesto al valor agregado en las ventas realizadas u otros impuestos transferibles a la entidad acreedora.</li> </ul>
<b>Pago diferido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entradas de efectivo por acuerdos en transacciones de origen financiero, el valor razonable de la contraprestación es el valor presente de todos los cobros futuros determinados utilizando una tasa de interés imputada.</li> <li>- La tasa de interés afectada será la tasa vigente para un instrumento similar de un emisor con una calificación crediticia similar, o la tasa de interés que iguala el importe nominal del instrumento con el precio de venta en efectivo actual de los bienes o servicios.</li> </ul>
<b>Venta de bienes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La entidad transfiere al comprador los riesgos y ventajas que genera el producto adquirido.</li> <li>- La entidad no responde por el uso que el comprador de al bien vendido, y no tiene control sobre él.</li> <li>- El importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse adecuadamente.</li> <li>- La empresa reciba los beneficios económicos con la compra.</li> <li>- Los costos generados o por generar del bien sean medidos correctamente.</li> <li>- No se consideran ingresos de actividades ordinarias por: funcionamiento insatisfactorios que no ha sido cubierto por la garantía; ingresos condicionados por las ventas que realice el comprador; bienes sujetos a instalación que no han sido cubiertas por el vendedor.</li> </ul>
<b>Prestación de servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por el importe de los ingresos de actividades ordinarias que puedan ser medidos adecuadamente.</li> <li>- La empresa reciba los beneficios económicos relacionados con el servicio.</li> <li>- Los servicios prestados puedan ser medibles en un determinado periodo al que se informa.</li> <li>- Se pueda medir con certeza el grado de realización del servicio en un determinado periodo sobre el que se informa.</li> <li>- Se puedan medir con certeza los costos por los servicios devengados y por devengar.</li> </ul>

<b>Intereses, regalías y dividendos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hay probabilidad que la empresa reciba los beneficios económicos relacionados con la transacción; y el valor de los ingresos de actividades ordinarias se mida de forma idónea.</li> <li>- Los ingresos de actividades ordinarias deben reconocerse de acuerdo con las siguientes bases: los intereses mediante la tasa de interés efectiva; regalías aplicando la base de acumulación (o devengo); y los dividendos cuando se establezca el derecho a recibirlos por los accionistas.</li> </ul>
<b>Información a revelar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Políticas contables para el reconocimiento de los ingresos por actividades ordinarias, que incluyan los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las transacciones afectadas en el caso de la prestación de un servicio.</li> <li>- Ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes, la prestación de servicios, intereses, regalías, dividendos, comisiones; entre otros.</li> </ul>

**Fuente:** (IFRS 2014).

**Elaboración:** La Autora.

### **2.5.7. Sección 28. Beneficios a empleados.**

Integra a las contraprestaciones que la empresa está obligada a transferir al personal administrativo, de apoyo y operativo por los servicios que prestan en un determinado tiempo; comprende todos los beneficios de ley; entre ellos se destacan los siguientes:

- Sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social.
- Pagos por ausencias remuneradas a corto plazo por enfermedad, cuando se espere que tengan lugar dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios relacionados.
- Participaciones en ganancias e incentivos pagaderos dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el que los empleados han prestado los servicios correspondientes; y
- Beneficios por asistencia médica, alojamiento, automóviles y entrega de bienes y servicios gratuitos o subvencionados. (IASBC 2009).

### **2.5.8. Sección 29: Impuestos a las ganancias.**

Toda empresa que al final de un periodo contable obtiene ganancia tiene la obligación de cumplir con ciertas obligaciones gubernamentales, del personal o de los socios; entre ellos se detallan: impuestos nacionales e internacionales; distribuciones a los trabajadores, dividendos a los socios, reservas, entre otras.

**Tabla 9: Impuestos a las ganancias.**

<b>IMPUESTOS A LAS GANANCIAS</b>	
<b>Alcance</b>	<p>Impuestos nacionales y extranjeros basados en ganancias fiscales, incluye retenciones sobre dividendos, que se pagan por una subsidiaria, asociada o negocio conjunto, en las distribuciones a la entidad que informa.</p> <p>Impuesto corriente e impuesto diferido. El impuesto corriente es el impuesto por pagar por las ganancias fiscales del periodo corriente o de periodos anteriores. El impuesto diferido es impuesto por pagar o por recuperar en periodos futuros.</p>
<b>Reconocimiento y medición de impuestos corrientes</b>	<p>Impuesto a pagar por las ganancias fiscales del periodo actual y periodos anteriores; cuando los pagos de impuestos anticipados sobrepasan al valor del impuesto a pagar del presente periodo, el exceso se lo considera como un activo, registrado bajo el rubro crédito tributario que se compensará en los meses subsiguientes.</p> <p>Los cambios en un activo o pasivo se reconocen como gasto por el impuesto en resultados.</p> <p>Los impuestos se reconocerán por el impuesto a pagar por las ganancias fiscales del periodo actual y los periodos anteriores.</p> <p>Se miden a los importes que se esperan pagar usando las tasas impositivas de acuerdo a la legislación aprobada o cuyo proceso este al concluir en el periodo económico.</p>
<b>Reconocimiento de Impuestos diferidos</b>	<p>Impuesto por pagar o recuperar en periodos futuros cuando la empresa recupera o liquida sus activos y pasivos por su importe actual en libros; y el efecto fiscal de la compensación de pérdidas o créditos fiscales que no se han utilizado hasta el momento procedentes de periodos anteriores.</p> <p>Se reconoce por el impuesto a pagar por las ganancias fiscales del periodo actual y periodos anteriores.</p>
<b>Diferencias temporarias</b>	<p>Se originan en un periodo y se revierten en este mismo periodo o en los siguientes.</p> <p>Diferencia entre importes en libros y bases fiscales en el reconocimiento inicial de los activos y pasivos o cuando se crea una base fiscal para aquellas partidas que tienen esa base fiscal pero no se reconocen como activos o pasivos.</p> <p>Existe una diferencia entre el importe en libros y base fiscal originada tras el reconocimiento inicial porque el ingreso o gasto se reconoce en el resultado integral o en el patrimonio del periodo económico sobre el que se informa y como ganancias fiscales en otro periodo.</p>
<b>Medición de impuestos diferidos</b>	<p><b>Tasas impositivas.</b> Se medirá un activo (o pasivo) por impuestos diferidos aplicando las tasas impositivas y la legislación aprobadas, o cuyo proceso de aprobación esté prácticamente terminado, en la fecha sobre la que se informa</p> <p>Refleja las consecuencias fiscales que se derivarían de la forma en que la entidad espera recuperar o liquidar el importe en libros de los activos y pasivos relacionados en un periodo específico.</p>
<b>Corrección valorativa</b>	<p>Se reconoce en la empresa una corrección valorativa para los activos por impuestos diferidos, de manera que el importe neto en libros iguale al importe máximo que es probable que se recupere sobre la base de las ganancias fiscales actuales o futuras. Se ajustará la corrección valorativa para reflejar la evaluación actual de las ganancias fiscales futuras.</p>
<b>Información a revelar</b>	<p>- El gasto (ingreso) por impuesto a las ganancias del presente periodo.</p>



- Ajustes de los impuestos corrientes del periodo actual o de los anteriores.
- Importe del gasto (ingreso) por impuestos diferidos relacionado con el origen y reversión de diferencias temporarias.
- Importe del gasto (ingreso) por impuestos diferidos relacionado con cambios en las tasas fiscales o con la aparición de nuevos impuestos.
- Importe de los beneficios fiscales, procedentes de pérdidas fiscales, créditos fiscales o diferencias temporarias, no reconocidos en periodos anteriores, que se han utilizado para reducir el gasto por impuestos del presente periodo.
- Impuesto diferido por baja reversión de bajas anteriores, de saldos de activos por impuestos diferidos, cuando se estima que no se dispondrá de suficiente ganancia fiscal en el futuro.
- Importe del gasto (ingreso) por el impuesto, relacionado con los cambios en las políticas contables y los errores que se ha incluido en la determinación del resultado del periodo.

**Fuente:** (IFRS, IASB-IFRS 2013).

**Elaboración:** La Autora.

## **2.6. Normas Internacionales de Auditoría.**

Las normas internacionales de auditoría (NIAS), son lineamientos dirigidos a normar la gestión de los auditores a nivel internacional, todo ello con el afán de que se pueda realizar comparaciones de los procedimientos aplicados entre empresas nacionales y multinacionales.

El organismo encargado de emitir estas normativas es la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, conocida en inglés como JNIAA o IAASB, fue creado por la Federación Internacional de Contadores con el objeto de ofrecer una auditoría de calidad en función del interés del público.

En Ecuador, mediante Resolución No. 06.Q.IC1.003 del 21 de agosto de 2006, la Superintendencia de Compañías, dirigida por el Señor Superintendente de Compañías, resolvió disponer la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento "NIAA", a partir del 1 de enero del 2009 para todas las entidades sujetas al control de la Superintendencia de Compañías. (Superintendencia de Compañías 2006).

Su aplicación es importante puesto que provee de un amplio marco de normas, principios y procedimientos que dirigen el trabajo del auditor, dándole a conocer sus deberes, responsabilidades y acciones a seguir durante la aplicación del proceso de auditoría, facilitando de esta manera la evaluación del control interno de la entidad objeto de examen; además explica un pormenorizado de la auditoría en un sistema computarizado; ello permite que el auditor ejecute el trabajo de forma eficaz, eficiente y con calidad, de manera que pueda emitir el informe final de auditoría de manera transparente.

En tal virtud es necesario realizar un análisis de estas normas de significativa relevancia para el ámbito empresarial; las mismas que han sido revisadas con frecuencia; actualmente se encuentran vigentes las siguientes:

**Tabla 10: Normas Internacionales de Auditoría.**

<b>Normas Internacionales de Auditoría</b>	
<b>Número de Tema</b>	<b>Título de la NIA</b>
100 – 199	<b>ASUNTOS INTRODUCTORIOS</b>
<b>100</b>	Contratos de aseguramiento
<b>120</b>	Marco de referencia de las normas internacionales de auditoría
200 – 299	<b>RESPONSABILIDADES.</b>
<b>200</b>	Objetivos y principios generales que rigen una auditoría de estados financieros
<b>210</b>	Términos de los trabajos de auditoría
<b>220</b>	Control de calidad para el trabajo de auditoría
<b>230</b>	Documentación
<b>240</b>	Responsabilidad del auditor de considerar el fraude y error en una auditoría de estados financieros
<b>250</b>	Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros
<b>260</b>	Comunicación de asuntos de auditoría con los encargados del mando
300 – 399	<b>PLANEACIÓN</b>
<b>300</b>	Planeación
<b>310</b>	Conocimiento del negocio
<b>320</b>	Importancia relativa de la auditoría
400 – 499	<b>CONTROL INTERNO</b>
<b>400</b>	Evaluación de riesgos y control interno
<b>401</b>	Auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizado
<b>402</b>	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
500 – 599	<b>EVIDENCIA DE AUDITORÍA</b>
<b>500</b>	Evidencia de auditoría
<b>501</b>	Evidencia de auditoría – Consideraciones adicionales para partidas específicas
<b>505</b>	Confirmaciones externas
<b>510</b>	Trabajos iniciales – Balances de apertura
<b>520</b>	Procedimientos analíticos
<b>530</b>	Muestreo en la auditoría y otros procedimientos de pruebas selectivas
<b>540</b>	Auditoría de estimaciones contables
<b>545</b>	Auditoría de mediciones y revelaciones hechas a valor razonable
<b>550</b>	Partes relacionadas
<b>560</b>	Hechos posteriores
<b>570</b>	Negocio en marcha
<b>580</b>	Representaciones de la administración
600 – 699	<b>USO DEL TRABAJO DE OTROS</b>
<b>600</b>	Uso del trabajo de otro auditor
<b>610</b>	Consideración del trabajo de auditoría interna
<b>620</b>	Uso del trabajo de un experto
700 – 799	<b>CONCLUSIONES Y DICTAMEN DE AUDITORÍA</b>
<b>700</b>	El dictamen del auditor sobre los estados financieros
<b>710</b>	Comparativos
<b>720</b>	Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados
800 – 899	<b>ÁREAS ESPECIALIZADAS</b>
<b>800</b>	El dictamen del auditor sobre compromisos de auditoría con propósito especial
<b>810</b>	El examen de información financiera prospectiva

900 – 999	<b>SERVICIOS RELACIONADOS</b>
910	Trabajos para revisar estados financieros
920	Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera
930	Trabajos para compilar información financiera
1000 – 1100	<b>DECLARACIONES INTERNACIONALES DE AUDITORÍA</b>
1000	Procedimiento de confirmación entre bancos
1001	Ambientes de CIS – Microcomputadoras independientes
1002	Ambientes de CIS – Sistema de computadoras en línea
1003	Ambientes de CIS – Sistemas de base de datos
1004	La relación entre supervisores bancarios y auditores externos
1005	Consideraciones especiales en la auditoría de entidades pequeñas
1006	La auditoría de bancos comerciales internacionales
1008	Evaluación del riesgo y el CI – Características y consideraciones del CIS
1009	Técnicas de auditoría con ayuda de computadora
1010	La consideración de asuntos ambientales en la auditoría de estados financieros
1012	Auditoría de instrumentos financieros derivados

Fuente: (AOB- Auditores 2013).

Elaboración: La autora.

A continuación se realizará un análisis de aquellas normas que más se van a aplicar durante el desarrollo de esta investigación:

**Tabla 11: Análisis de las normas internacionales de auditoría.**

Código	Norma
120	<p><b>Marco de Referencia de las Normas Internacionales de Auditoría.</b> Comprende la estructura de las normativas en relación a los servicios que pueden brindar los auditores; en los cuales describe los informes y revisión del trabajo de auditoría realizado, basado en la evidencia que permite respaldar el dictamen emitido, considerando el uso, propiedad y custodia de papeles de trabajo indispensables en el examen aplicado, por lo tanto es de cumplimiento total por parte de los profesionales auditores.</p>
200 – 299	<p><b>RESPONSABILIDADES.</b></p> <p><b>NIA 200. Objetivo de la auditoría de estados financieros.-</b> Expresar una opinión si los estados financieros auditados están preparados de conformidad con los lineamientos de información financiera establecidos.</p> <p>Hace referencia al cumplimiento del Código de ética, Normas Internacionales de Auditoría y aquellas necesarias que debe cumplir el auditor durante la ejecución del trabajo de auditoría, demostrando una actitud de escepticismo considerando que la información contable presentada por el ente examinado puede contener algunos errores importantes.</p> <p>El propósito fundamental de la auditoría es ofrecer información confiable al cliente, dando una seguridad razonable que los estados financieros auditados están libres de errores significativos; pues de ello dependen las decisiones que se tomen para fortalecer la empresa.</p> <p>Hace una aclaratoria sobre la responsabilidad de los directivos del ente auditado de presentar los estados financieros; mientras que la del auditor es la ejecución de la auditoría.</p> <p><b>NIA 210. Términos de los Trabajos de Auditoría.-</b> Previo a la ejecución del examen el auditor en una carta o acuerdo define los lineamientos necesarios sobre los cuales realizará el examen y en concordancia a las normativas exigidas, bajo márgenes de seguridad.</p>

Se entrega al cliente al inicio del trabajo para confirmar los compromisos establecidos; este documento contiene: objetivo del examen, responsabilidad del cliente en la elaboración de los estados financieros; alcance del trabajo; tipo del informe a emitir; riesgo de la auditoría; restricción que tuvo el auditor hacia alguna documentación; perspectivas del cliente; honorarios convenidos, formas de pago; apoyo del personal de la empresa involucrado en la auditoría; etc. si el cliente sugiere cambios, el auditor cumplirá con lo que exige la NIA, y le informará sobre la decisión tomada.

**NIA 220. Normas sobre control de calidad.-** La calidad con la que se presenta un trabajo de auditoría es la carta de presentación del auditor; por ello la firma de profesionales auditores definirán políticas y procedimientos que permitan conducir el trabajo de acuerdo a las NIAs y otras normas nacionales relevantes y vigentes; se destacarán aspectos como: expectativas profesionales; habilidades y competencia; asignar personal idóneo; consultas presentadas; aceptación y retención de clientes; monitoreo del cumplimiento, comunicación asertiva de políticas y prácticas definidas.

**NIA 230. Documentación del trabajo.-** La auditoría debe sustentarse en los papeles de trabajo como evidencia de la opinión del auditor y el cumplimiento de las normas de auditoría; para ello se pueden presentar facturas, nóminas, planillas, cartas, estados bancarios, entre otros; también serán válidos medios electrónicos como películas, videos, u otros sistemas de almacenamiento de información, tendrán el carácter de confidenciales; serán custodiados, retenidos por el auditor, con propiedad reconocida, ello ayudará al cumplimiento de los objetivos establecidos.

Serán de acuerdo a la naturaleza del trabajo, forma del dictamen, naturaleza y condición del sistema contable, control interno de la entidad y necesidades del equipo de auditoría.

**NIA 240. Fraude y error en los estados contables.-** Los estados financieros presentados por la entidad auditada pueden contener errores o acciones fraudulentas.

Como errores se destacan equivocaciones no intencionales en la presentación de estados financieros, estimaciones contables incorrectas por descuido, omisión o mala interpretación de la norma; equivocación en valuación, reconocimiento, clasificación, presentación o revelación.

Como fraude se reconocen acciones intencionales por parte de la empresa ya sean directivos, personal o terceras personas con el afán de obtener ventaja en los resultados.

Esto da lugar a limitaciones durante el proceso de auditoría, aún cuando el examen haya sido ejecutado cumpliendo con todas las normativas que exige la auditoría, por ello la opinión del auditor se emite en un marco de razonable seguridad y más no certeza.

Ofrece explicación de los riesgos inherente, de control y detección a los que se ve expuesto el trabajo de auditoría; y la responsabilidad del auditor frente a esta situación; destacando una vez más la importancia de los papeles de trabajo del auditor, procedimientos ejecutados; comunicaciones de debilidades importantes de control interno; problemas presentados si el auditor no puede completar el trabajo; la comunicación al auditor sucesor propuesto; entre otros aspectos.

**NIA 250. Responsabilidad del auditor frente a las leyes y reglamentos en la auditoría de estados contables.-** Cuando el auditor planea y ejecuta el trabajo de auditoría deberá reconocer que el incumplimiento de la entidad a las leyes y regulaciones puede afectar significativamente a los estados financieros, más no se espera que la auditoría descubra el incumplimiento a todas las leyes y reglamentos, por ello es un requisito indispensable dentro del proceso a aplicarse.

El auditor deberá obtener una documentación escrita de la dirección sobre la revelación de cualquier incumplimiento importante que tiene que incluirse en la preparación de estados contables; también se establecerá los procedimientos necesarios a cumplir frente a estas desviaciones, la forma de comunicar a la dirección y si fuera el caso decidir el retiro del auditor del trabajo en caso de incumplimiento a esta normativa.

**NIA 260. Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Mando.-** Determina la oportunidad y la forma que el auditor comunicará a los directivos de la empresa examinada los resultados obtenidos producto de la auditoría realizada, además de

la confidencialidad que deben guardar respecto de los hallazgos de auditoría encontrados.

300-399

## PLANEACIÓN

**NIA 300. Planeamiento del trabajo.-** El auditor estructura las estrategias a cumplir para ejecutar el examen de manera eficiente, eficaz y con calidad; se resalta el programa de auditoría que determina el alcance, la naturaleza y oportunidad de las pruebas de auditoría, las mismas que se modificarán en función al tamaño de la entidad, complejidad de la auditoría, metodología y tecnología utilizada por el auditor durante el proceso.

**NIA 310. Conocimiento del negocio.-**Para ejecutar el trabajo de auditoría el auditor y su equipo debe conocer a profundidad la naturaleza de la empresa de manera que les permita identificar los hechos, transacciones y las prácticas relevantes que tengan consecuencias en los estados financieros auditados tomados en su conjunto como en el informe de auditoría.

**NIA 320. Importancia relativa de la auditoría.-** Cuando el auditor ejecute una auditoría tiene que considerar la importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría, de modo que exprese una opinión sobre los estados financieros examinados; se deberá identificar las causas para que los estados financieros estuvieran representados erróneamente con una importancia relativa; esto permitirá al auditor seleccionar las partidas que se deben examinar y los procedimientos a aplicar.

400-499

## CONTROL INTERNO

**NIA 400. Evaluación de riesgos y control interno.-** Esta normativa define lineamientos mediante los cuales el auditor conocerá el sistema de control interno que ha implementado el ente que va a auditar para tener bases suficientes que le faciliten planear la auditoría, analiza el riesgo inherente, de control y detección; las interrelaciones y el impacto en las pequeñas auditorías, para posteriormente establecer la forma de comunicar los hallazgos encontrados a los directivos de la empresa, estos serán evidenciados en los papeles de trabajo obtenidos mediante pruebas de control para soportar cualquier evaluación del riesgo de control; se informará oportunamente por escrito a los directivos de la empresa las debilidades encontradas.

**NIA 401. Auditoría en un ambiente de sistemas de información computarizado.-**La normativa indica que el auditor de acuerdo a su juicio profesional será el encargado de analizar la incidencia que tiene el ambiente computarizado en la auditoría; definirá el momento idóneo para utilizar el trabajo de profesionales de esta área ajenos a la empresa auditada, dirigirá sus acciones a las fases de planeamiento, evaluación de riesgos y aplicación de procedimientos de auditoría específicos, ello optimizará los procesos.

**NIA 402. Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios.-** Las empresas pueden utilizar organizaciones de servicios que ejecuten transacciones y procesen la información, ello afectará los sistemas contables y de control interno, lo que incidirá en la planificación que realice el auditor para la ejecución del examen, por cuanto debe obtener información de esta organización de servicios, definir las preguntas a formular, característica y contenido de los informes, alcance de los servicios que le presta a su cliente y de los servicios en la evaluación del riesgo y la posición a tomar como auditor al momento de la emisión del informe de auditoría.

NIA 500-599

## EVIDENCIA DE AUDITORÍA

**NIA 500. Evidencia de auditoría.-** Las evidencias de auditoría sustentan el examen ejecutado, en tal virtud el auditor obtendrá elementos de juicio válidos y suficientes basados en los registros contables y documentación que fundamenta las conclusiones; se destacan los que resultan de procedimientos sustantivos de auditoría, los originados en las pruebas de control interno que respaldan la evaluación del riesgo de control.

También se detallan los procedimientos a utilizarse para obtener tales evidencias como inspección de registros, documentos y activos físicos; observaciones; indagaciones; confirmaciones; procedimientos aritméticos; reproceso de la información y revisiones analíticas sustantivas.

**NIA 501. Evidencia de auditoría – consideraciones adicionales para partidas específicas.-** Hace referencia a la aplicación de normas y lineamientos para facilitar al auditor pruebas relacionadas con montos específicos de los estados financieros y otras

revelaciones importantes.

Incluye constataciones físicas de inventarios, procedimientos necesarios involucrados con cualquier litigio o reclamo significativo que afecten a los estados financieros de la empresa auditada; además se considera importante la comunicación entre el auditor y los abogados que atienden estos casos.

**NIA 505. Confirmaciones externas.-** Si durante la ejecución de la auditoría es necesario las confirmaciones externas, el auditor decidirá si son necesarias; se evalúa el nivel del riesgo inherente y de control, y la manera que los nuevos procedimientos de auditoría planeados reducirán el riesgo de error en las confirmaciones de los estados financieros; el auditor oportunamente diseñará las solicitudes de confirmación externa, considerando el objetivo de auditoría, clase de aseveraciones a confirmar y la repercusión que causará a los estados financieros.

**NIA 510. Trabajos iniciales – balances de apertura.-** Cuando se realiza trabajos de auditoría iniciales, el auditor deberá obtener evidencias suficiente si los saldos iniciales no contienen errores significativos que afecten los saldos del periodo vigente; si se han trasladado correctamente los saldos del ejercicio anterior al presente ejercicio, o si fueron ajustados; la validez de las políticas contables que dispone el ente, su aplicación uniforme; la contabilización correcta de los cambios presentados y su exposición correcta.

De contener errores que afecten significativamente a los estados financieros del periodo actual, el auditor informará a la administración y al auditor anterior previo autorización del cliente; si esta desviación no está contabilizada y revelada adecuadamente, el auditor expresará una opinión de acuerdo a lo observado; igual situación será si las políticas contables del periodo actual no han sido aplicadas consistentemente en relación con los saldos de apertura.

**NIA 520. Procedimientos analíticos.-** La norma define los lineamientos necesarios para aplicar los procedimientos de revisión analítica en la fase de planeamiento y ejecución de la auditoría; entre ellos se detallan análisis de indicadores y tendencias de precios, incluyendo los resultados de la investigación realizada y relaciones inconsistentes.

**NIA 530. Muestreo en la auditoría y otros procedimientos de pruebas selectivas.-** Para seleccionar la muestra se considerará de base al total de los datos que se afectan en la presentación de los estados financieros; se usará un enfoque estadístico o no estadístico; se define los elementos de juicio provenientes de las pruebas de controles como de las sustantivas y la forma cómo el auditor usa su juicio profesional para reducir a un nivel aceptable el riesgo de error.

Entre otros aspectos define la forma de diseñar la muestra, el tamaño, selección, los procedimientos de auditoría la naturaleza y causa de los errores detectados, la proyección de los errores y finalmente la evaluación de los resultados del muestreo.

**NIA 540. Auditoría de estimaciones contables.-** Los estados contables incluyen estimaciones en provisiones; vida útil de bienes de uso e intangibles; desvalorizaciones de inventarios, entre otros; el auditor obtendrá elementos de juicios válidos y suficientes que justifiquen las estimaciones realizadas, aplicando procedimientos de revisión para evaluar si los datos estimados son exactos, completos y relevantes.

**NIA 545. Auditoría de mediciones y revelaciones hechas a valor razonable introducción.-** El auditor analizará si las valoraciones y revelaciones del valor razonable en los estados financieros están en concordancia con el marco de referencia de información financiera aplicable de la entidad; para ello deberá evaluar si es suficiente, apropiada y consistente.

**NIA 550. Partes relacionadas.-** El auditor diseñará y ejecutará procedimientos de auditoría que permitan obtener evidencia suficiente y competente sobre la identificación y revelación que ha realizado la empresa auditada de las partes relacionadas y el efecto que han ocasionado las transacciones a estas empresas relacionadas y que se consideren importantes para los estados financieros; aún cuando no se pueda detectar todas las transacciones; además si hay indicio de su existencia el auditor deberá aplicar procedimientos modificados, ampliados o adicionales de acuerdo a las circunstancias.

**NIA 560. Hechos posteriores.-** Los hechos posteriores tienen significativa relevancia sobre los estados financieros, por lo tanto deberán considerarse su efecto sobre el dictamen del auditor, puesto que proporcionan una evidencia que afecta las condiciones presentadas al final o después del periodo examinado; por ello se dejará evidencia suficiente de los ajustes realizados y de partidas que requieren ser ajustadas y su revelación en los estados financieros.

**NIA 570. Negocio en marcha.-** Cuando el auditor planifica la ejecución del proceso de auditoría de una empresa debe considerar la condición de empresa en marcha, que continua sus operaciones; por lo que sus activos y pasivos serán medidos bajo condiciones normales de realización y cancelación.

600 – 699

#### USO DEL TRABAJO DE OTROS

**NIA 600. Uso del Trabajo de Otro Auditor.-** Cuando se utiliza el trabajo de otro auditor, este afecta al auditor principal, por ello es necesario determinar su relevancia y la incidencia en la tarea realizada; por ello se averiguará si la parte de auditoría que asume es relevante y si tiene un vasto conocimiento de todos los componentes de la empresa, si analizó el riesgo de errores y finalmente si es necesario agregar procedimientos sobre el trabajo del otro auditor. Así la norma define los procedimientos del auditor principal; la importancia que le dan a los hallazgos significativos del otro auditor; la cooperación que debe existir entre los dos; la opinión que tienen sobre el informe de auditoría y sus responsabilidades.

**NIA 610. Consideración del trabajo de auditoría interna.-** La norma explica que el auditor externo debe considerar los efectos que ocasionan las actividades realizadas por el auditor interno, en los procedimientos de auditoría externa, puesto que podrían ser de utilidad para él.

Por lo tanto detalla: el alcance, objetivos de la auditoría interna; relaciones entre el auditor interno y externo; comprensión del trabajo del auditor interno y la evaluación preliminar que hace el auditor externo; lo que permite establecer si se lo debe considerar en el planeamiento de la auditoría para darle mayor consistencia.

**NIA 620. Uso del trabajo de un experto.-** En caso de que el auditor necesite el apoyo de un experto deberá tener evidencia suficiente de que el trabajo es apropiado para cumplir los objetivos de la auditoría.

Para ello se analizará si se necesita del experto, y en qué caso; posteriormente se examinará su competencia y objetividad, alcance del trabajo; clase de trabajo realizado y, por último determinar si los resultados del experto dieron lugar para que se modifique el informe; el experto puede entregar información respecto a valuaciones de activos como mercadería, edificios, terrenos, equipos, provisiones, intangibles; entre otros.

700 – 799

#### CONCLUSIONES Y DICTAMEN DE AUDITORÍA.

**NIA 700. El dictamen del auditor sobre los estados financieros.-** Esta norma hace referencia a la forma y contenido del informe del auditor sobre los estados financieros, para ello se revisará y evaluará las conclusiones producto de las evidencias obtenidas para sustentar su opinión escrita, el dictamen debe contener título, destinatario, introducción, alcance, opinión, fecha, dirección y firma del auditor.

**NIA 710. Comparativos.-** La norma indica que el auditor determinará si los comparativos cumplen con las normativas contables para información financiera relevante a los estados financieros que están siendo auditados; hace referencia a aspectos como: cifras de los estados financieros del ejercicio anterior que son parte integrante del presente ejercicio y el informe de auditoría.

Los estados comparativos presentan la posición financiera, resultados de operaciones, flujos de efectivo, y las revelaciones significativas de una entidad para varios periodos, en función al marco de referencia.

**NIA 720. Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.-** El auditor debe leer la otra información para identificar si existen inconsistencias

relevantes relacionadas con los estados financieros auditados; en tal virtud se determinará cuál de las dos informaciones se debe corregir; si las desviaciones afectan a los estados financieros y la entidad se niega a corregirlas, el auditor debe expresar una opinión con salvedades o adversa; y si afectará a la otra información el auditor dará a conocer la inconsistencia en el párrafo de énfasis y se tomará otras acciones como abandonar el trabajo, solicitar asesoramiento legal, u otras acciones.

800 – 899

#### ÁREAS ESPECIALIZADAS

**NIA 800. El informe del auditor en compromisos de auditorías de propósitos especiales.-** En el caso de estados contables preparados sobre bases diferentes a las normas contables vigentes; partes o componentes de los estados contables; el cumplimiento de acuerdos contractuales y sobre estados contables resumidos; el auditor revisará y evaluará las conclusiones establecidas de los casos especiales para lo cual expresará su opinión la misma que debe emitirse en un informe escrito.

**NIA 810. El examen de información financiera prospectiva.-** La norma indica que la información está preparada bajo supuestos, para ello se han utilizado estados financieros históricos y debe existir consistencia entre ellos; por ello no se debe opinar sobre el grado de seguridad que contiene, puesto que no demuestra confianza, así el grado de seguridad que proporciona es moderado.

900 – 999

#### SERVICIOS RELACIONADOS

**NIA 900. Servicios relacionados.-** Esta norma resalta que el auditor debe cumplir con el Código de Ética para Contadores Profesionales emitido por la Federación Internacional de Contadores; en tal virtud cuando los procedimientos de auditoría aplicados no permitan obtener evidencia suficiente, el auditor debe declarar que no es posible la emisión de un informe puesto que no se tienen la certeza de que los estados financieros ofrecen información confiable.

**NIA 920. Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera.-** La norma indica que el auditor ejecute los procedimientos de auditoría de acuerdo al convenio establecido entre el auditor y la entidad, y que informe sobre los resultados obtenidos; deberá ejecutar el trabajo en función a las Normas Internacionales de Auditoría, con los términos del trabajo y en cumplimiento al Código de Ética para Contadores Profesionales emitido por la Federación Internacional de Contadores.

**NIA 930. Trabajos para compilar información financiera.-** El contador utilizará la pericia contable y de auditoría, para reunir, clasificar y resumir información financiera.

1000 – 1100

#### DECLARACIONES INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

**NIA 1000. Procedimiento de confirmación entre bancos.-** Esta norma se refiere a los procedimientos de confirmación de operaciones entre bancos nacionales y extranjeros; para ello el auditor debe solicitar confirmación directa de otros bancos tanto de los saldos, otras cantidades registradas en el balance general y otra información relevante que no esté registrada en el balance; se incluye partidas como garantías, compras anticipadas, compromisos de venta, opciones de recompra, y acuerdos de compensación.

Fuente: ( Colegio de Auditores 2014).

Elaboración: La Autora.



### **CAPÍTULO III**

## **MARCO CONCEPTUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA**

### **3.1. Conceptos básicos de auditoría**

La auditoría es la revisión independiente de alguna o algunas actividades, funciones específicas, resultados u operaciones de una entidad administrativa, realizada por un profesional de auditoría, con el propósito de evaluar su correcta realización y, con base en ese análisis, poder emitir una opinión autorizada sobre la razonabilidad de sus resultados y el cumplimiento de sus operaciones. (Muñoz 2002).

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias con respecto a aserciones y afirmaciones sobre acciones económicas y/o eventos, determinando el grado de correspondencia entre esas aserciones y los criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados de los informes. (Medina 2011).

De los conceptos analizados se puede deducir que la auditoría es un examen integral de toda la gestión operativa empresarial, realizada para verificar el cumplimiento de normativas procesos y leyes vinculados con el tipo de operación realizada; en términos de eficiencia eficacia, calidad, exactitud, legalidad y veracidad, su objetivo final es la presentación del informe que servirá de base para la toma de decisiones gerenciales.

### **3.2. Definición**

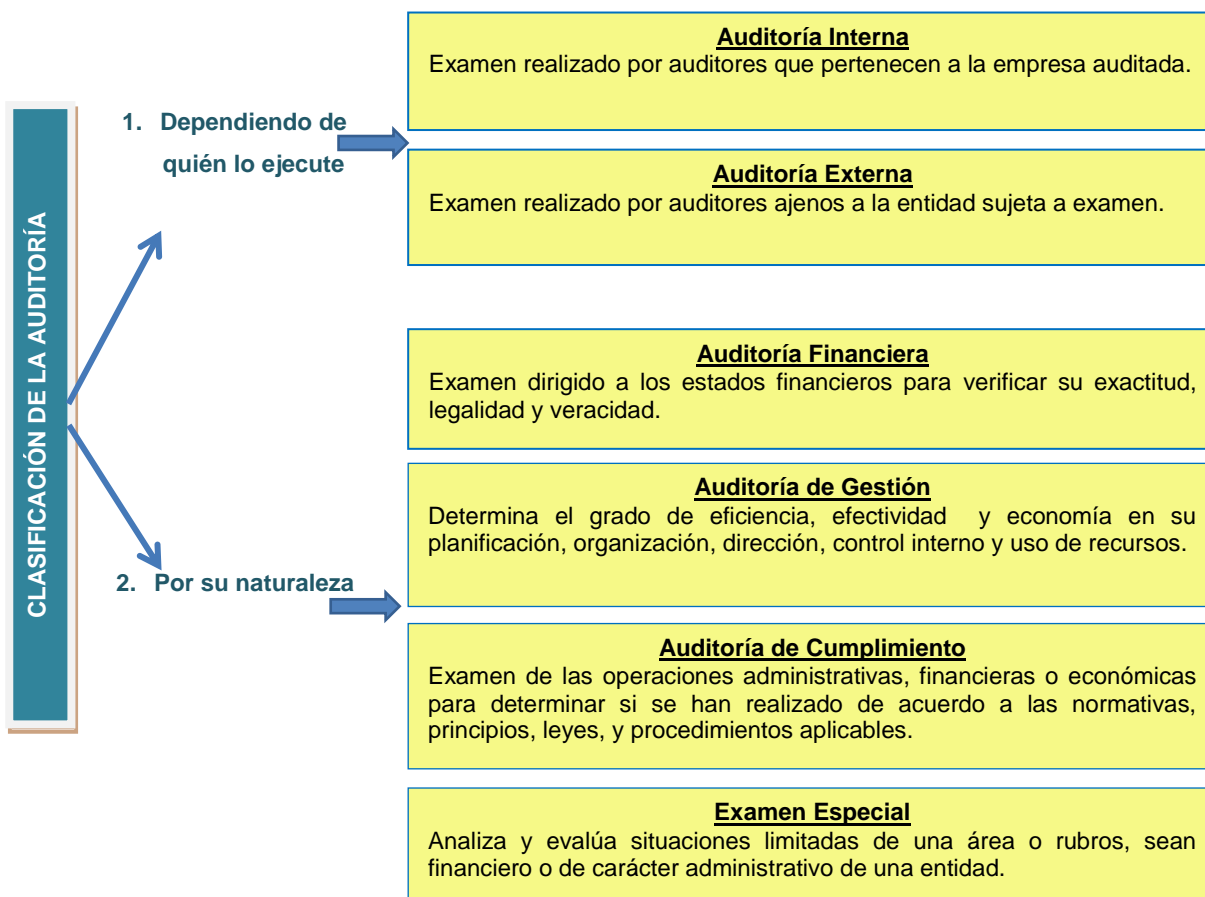
La auditoría financiera es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, su finalidad es determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si los informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso. (Marin 2013).

Se constituye en una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización. (Contraloría General del Estado 2001).

De ello se desprende que la auditoría financiera está dirigida a la revisión de los libros contables de una empresa con el fin de evaluar si los estados financieros (estado de resultados, estado de situación financiera, evolución del patrimonio y flujos de efectivo) presentan razonablemente su situación financiera, y están de conformidad a las normativas

contables vigentes aplicadas, así como a disposiciones tributarias, salariales, comerciales, industriales; entre otras.

### 3.3. Clasificación



**Figura 10: Clasificación de la auditoría.**

Fuente:(Marín 2013).

Elaboración: La autora.

### 3.4. La auditoría en la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera

Hasta el año 2012 todas las empresas del Ecuador debían implementar las NIIF para el control de la gestión operativa de la empresa, de manera que los estados financieros reflejen la imagen fiel, basando su control en la aplicación del marco conceptual, permitiendo su comparabilidad entre matrices y subsidiarias para ofrecer información veraz a los usuarios.

Por ello las empresas deberán aplicar herramientas que permitan evaluar el impacto que ha ocasionado la aplicación de las normativas y la correcta aplicación; de ahí que la auditoría

se constituye en una herramienta básica que mediante la aplicación de procesos examina y evalúa el alcance y el impacto de la conversión, tanto en las funciones de contabilidad y finanzas como recursos humanos, impuestos, contratos, así como medir su rendimiento, ello proveerá de confianza tanto a directivos como a los accionistas y otros grupos de interés.

La función principal de auditoría es que mediante la planificación adecuada, evalúe los procesos del negocio, el seguimiento del programa de conversión, la gestión de riesgos y comunicación, educación y formación, (Deinlein 2013).

Además con la aplicación de los procesos de auditoría a los estados financieros se detectarán áreas críticas más proclives a riesgos, ello determinará mecanismos que permitan fortalecerlas; además la empresa tendrá bases sólidas para continuar controlando su gestión operativa y podrá realizar el seguimiento de las acciones contables que se presentan de un periodo a otro.

#### **3.4.1. Control interno.**

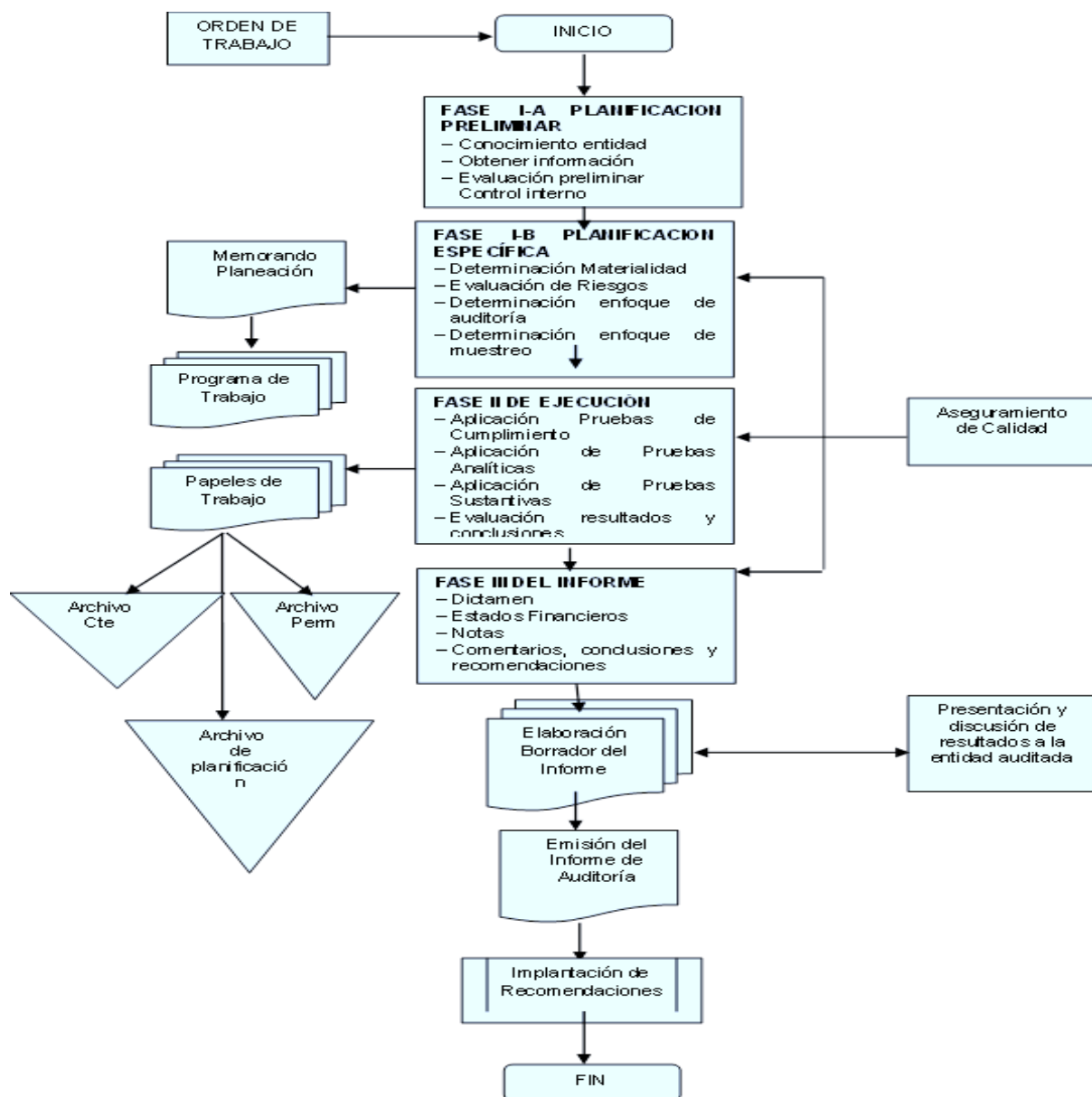
El control interno es un proceso ejecutado por el grupo directivo y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la empresa efectividad, eficiencia de las operaciones; suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como, cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables. (Estupiñán 2012).

El control interno es considerado como el elemento clave para precautelar los recursos y personal de una empresa; da seguridad al sistema contable, administrativo y financiero que utiliza, facilitando el cumplimiento de los objetivos; también ayuda a detectar falencias en las diferentes áreas y busca mecanismos de solución, impulsa la explotación idónea de los recursos, a la vez que garantiza la eficiencia, eficacia, productividad y economía de los proyectos de la empresa; permite el seguimiento y evaluación de los procesos, fortaleciendo el desarrollo organizacional.

#### **3.4.2. Fases de auditoría.**

Para que el auditor durante el proceso de ejecución de la auditoría en una empresa pueda realizar su tarea eficientemente debe organizarla en cuatro fases: planificación preliminar, planificación específica, ejecución y elaboración del informe.

## PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA



**Figura 11: Procesos de auditoría.**  
**Fuente:** (Contraloría General del Estado 2001).  
**Elaboración:** Contraloría General del Estado.

### 3.4.2.1. Planificación.

La auditoría financiera se dirige al examen de la información financiera de una empresa, se orienta a la formulación de recomendaciones para mejorar el nivel administrativo, control interno y sistema contable; su objetivo principal es dar fe sobre los resultados plasmados en los registros contables, la situación financiera y los cambios en el patrimonio, es necesario conocer lo que se va a realizar, cómo se lo va a ejecutar, en qué momento y quién lo hará.

El auditor inicia la ejecución del examen con la orden de trabajo que extiende el auditor sénior al equipo de auditoría.

En la fase de planificación se desarrollan las siguientes actividades:

- Visita previa.
- Revisión de archivo permanente y corriente.
- Elaboración del plan específico de trabajo.
- Elaboración del cuestionario de Control Interno.
- Elaboración de los programas de auditoría.

#### *3.4.2.1.1. Planificación preliminar.*

En la visita previa se obtendrá información de carácter general como: nombre de la entidad, dirección, base legal, reglamento interno, misión, visión, objetivos, estructura orgánica y funcional, políticas de la empresa, servidores involucrados en el examen y las unidades del área financiera y administrativa, ello admitirá tener un conocimiento real de la empresa, lo que permitirá aplicar los procedimientos necesarios para determinar las áreas más débiles y emitir las correspondientes recomendaciones.


En la información financiera se solicitará los informes de las últimas auditorías realizadas a la empresa, alcance, número, fecha del informe y nombre de quien suscribe; normativas contables; estados financieros generados por la empresa; presupuesto aprobado, reformas y liquidación; cuentas a examinarse considerando montos, nombre de los responsables y su respectivo cargo; información contable específica, registros contables; nombre de la persona encargada de los archivos financieros, y otras consideradas importantes.

#### *3.4.2.1.2. Planificación específica.*

El auditor prepara el plan específico de trabajo, para ello debe revisar el archivo permanente y corriente de la empresa, permitiendo al auditor tener un conocimiento más a fondo del control contable que se aplica; contendrá aspectos relacionados con la auditoría a realizar, como: antecedentes del examen, objetivos, alcance, recursos a utilizarse, unidades de apoyo, producto a obtenerse, tiempo estimado, normativas legales involucradas, la fecha de inicio; y finalmente el responsable del examen y su equipo de auditoría. En esta fase también se elaboran los programas de auditoría y cuestionarios de control interno de las áreas o rubros que se van a examinar.

El programa de auditoría detalla los procedimientos que el auditor tienen que cumplir durante la ejecución del examen, para obtener información suficiente, competente y relevante que sirva de evidencia de la labor efectuada, guía de aplicación y registro de labores desarrolladas por el auditor, es flexible, son revisados, analizados, reestructurados y aprobados por el jefe del equipo de auditoría; se presenta el siguiente modelo.


**Tabla 12: Programa de auditoría.**

 <b>GONZANAMALAC CIA.LTDA.</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>				
<b>Rubro: Inventarios.</b>				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
<b>Elaborado:</b>		<b>Fecha:</b>		
<b>Revisado:</b>		<b>Fecha:</b>		

**Fuente:** Contraloría General del Estado 2001.  
**Elaboración:** La Autora.

El cuestionario de evaluación de control interno se elabora las preguntas de manera que una respuesta positiva sea el indicativo de lo acertado del control y una respuesta negativa indique deficiencia del mismo; el auditor no debe confiar totalmente en la información suministrada por las personas entrevistadas, buscará mayor número de evidencias que aseguren y respalden las respuestas; la cantidad de cuestionarios dependerá de los rubros a examinar, determinan la extensión de los procedimientos de auditoría que se aplicarán, sirve de respaldo de las recomendaciones que el auditor puede sugerir en el informe. Se puede utilizar la siguiente estructura:

**Tabla 13: Cuestionario de control interno.**

 <b>GONZANAMALAC CIA.LTDA.</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>								
<b>Rubro: Inventarios.</b>								
N.	Preguntas	Respuestas			Valoración		REF PT	Observaciones
		Si	No	N/A	P	C		
	<b>TOTALES</b>							
<b>Elaborado:</b>					<b>Fecha:</b>			
<b>Revisado:</b>					<b>Fecha:</b>			

**Fuente:** Contraloría General del Estado 2001.  
**Elaboración:** La Autora

### **3.4.2.2. Ejecución de trabajo.**

En esta fase se realiza la aplicación del cuestionario de control interno y del programa de auditoría, se presenta las pruebas que fundamentan lo actuado; y otras prácticas necesarias durante el examen así como revisión y evaluación del sistema de control interno, en los programas de trabajo se dejará evidencia de la actividad realizada.

Se aplicará el cuestionario de control interno, para ello el auditor y su equipo, mantendrá una comunicación constante con los funcionarios y personal involucrado en el examen, se dejará constancia de la revisión del control interno en narrativas, descriptivas flujogramas, etc., toda respuesta será sustentada con la respectiva evidencia.

Inmediatamente se realizará la evaluación al sistema de control interno, a efecto de determinar la extensión de las pruebas a aplicarse, si es necesario modificar el documento, se lo realizará; los resultados influyen sobre el alcance del trabajo, así como en el dictamen del auditor en exámenes de estados financieros, sin ellos no puede fundamentar su opinión.

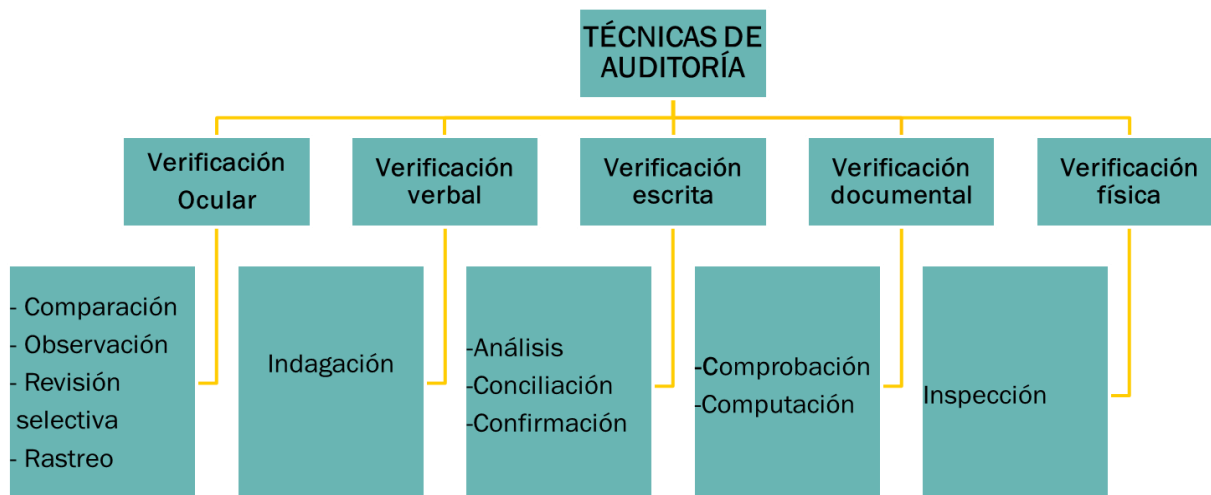
El grado de confiabilidad del sistema de control interno determina la emisión de un dictamen sin salvedades o dictamen negativo en caso de un inadecuado control interno, o en la abstención de dictaminar cuando no se han encontrado pruebas justificativas de algún hecho; o el informe cuando sólo se ha realizado un examen especial a rubros específicos.

La evaluación del control interno determina el conjunto de impactos que el auditor encuentra en la entidad examinada, por ello es necesario aplicar destrezas, competencia, integridad, experiencia y buen juicio del auditor; y lo fundamental buscar y elaborar papeles de trabajo que evidencien los hallazgos encontrados.

#### **3.4.2.2.1. Técnicas de auditoría.**

En la ejecución del trabajo de campo el auditor desarrolla su tarea encaminado a obtener evidencia e información que le permita emitir un juicio confiable de los estados financieros del ente, afianzan su criterio para que de esta forma el informe emitido sea confiable, el auditor será quien elija aquello que le permita de mejor forma obtener las evidencias necesarias ayudándole a justificar los hallazgos, dentro de estas técnicas se detallan las siguientes:





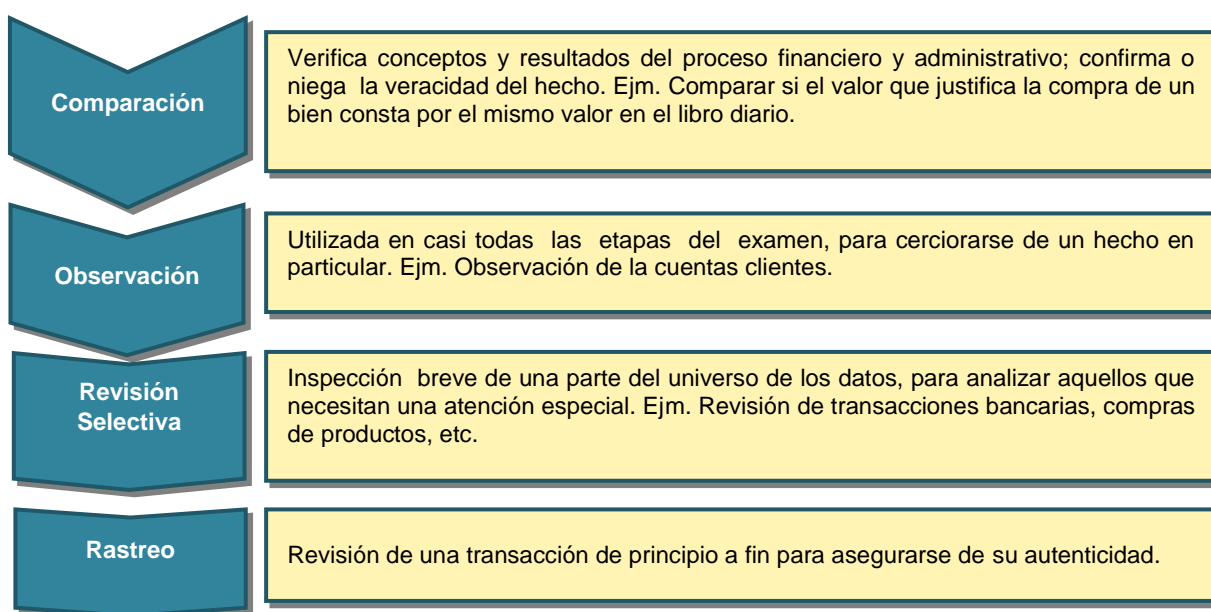
**Figura 12: Técnicas de auditoría.**

Fuente: (Miranda 2012).

Elaboración: La Autora.

**- Técnicas de verificación ocular.**

Las técnicas de verificación ocular sirven para evidenciar los resultados de las actividades del proceso contable y administrativo; entre ellas tenemos:



**Figura 13: Técnicas de verificación ocular.**

Fuente: (Miranda 2012).

Elaboración: La autora.

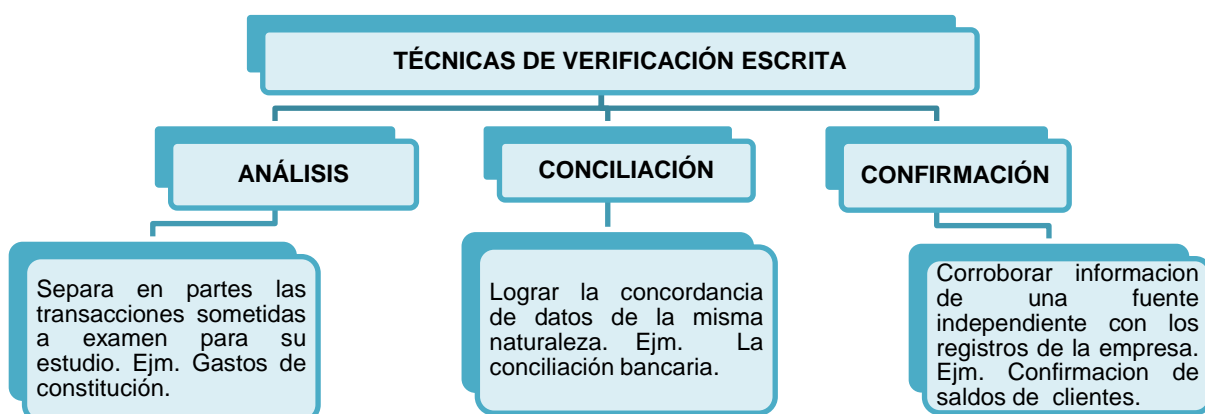
**- Técnica de verificación verbal.**

Se utiliza esta técnica para obtener información de un hecho de forma oral, dentro de esta técnica se destaca la indagación.

**Indagación.-** El auditor obtiene información de una situación que le interese por medio del diálogo, se la utiliza con frecuencia durante la ejecución del examen, explora áreas específicas no documentales.

- **Técnicas de verificación escrita.**

Fundamenta un hecho investigado mediante papeles escritos, servirá de base para justificar el informe que presenta el auditor; entre ellas se mencionan:



**Figura 14: Técnicas de verificación escrita.**

**Fuente:** (Miranda 2012)

**Elaboración:** La Autora

- **Técnicas de verificación documental.**

Fundamenta la evidencia con documentos, entre ellos se destacan:

**Comprobación:** Verifica la evidencia que justifica una transacción en términos de legalidad, propiedad y certidumbre. Ejm: facturas, roles de pago, comprobantes de pago, informes de producción, requisiciones.

**Computación:** Verifica exactitud numérica de las operaciones investigadas. Ejm: suma de inventarios, cálculo de depreciaciones y provisiones, saldos bancarios, saldos de clientes, amortizaciones, etc.

- **Técnica de verificación física.**

Obtiene la evidencia de forma directa, verificando la existencia de un bien o producto.

**Inspección.-** Se encuentra el examen físico aplicable para lo que constituye bienes o productos unitarios en inventarios. Ejm: constatar físicamente si el valor y los activos fijos del ente auditado registrados en el inventario realmente constan y están distribuidos en los diferentes departamentos, de igual forma se podría constatar el rubro de inventarios de materia prima y productos terminados.

#### *3.4.2.2.2. Monitoreo de auditoría.*

El auditor ejecutará el monitoreo de auditoría para determinar si los componentes de control interno implementados en la empresas son eficaces, si se han logrado los objetivos propuestos, además facilita determinar áreas débiles del sistema las mismas que serán comunicadas a gerencia oportunamente, para que se apliquen acciones correctivas que permitan el control adecuado de los recursos. (Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno de Chile 2014).

Este monitoreo incrementa la confianza entre la organización y el equipo de auditoría respecto en las recomendaciones realizadas producto de los hallazgos encontrados y el mejoramiento de prácticas que permitan ofrecer información real a los usuarios.

Se aplicarán procedimientos de verificación del cumplimiento del cronograma de implantación de las recomendaciones, entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios involucrados en el cumplimiento de las recomendaciones, ello permitirá verificar el alcance del cumplimiento.

De todo ello se obtendrá evidencia documentada que permita verificar el nivel de cumplimiento de las recomendaciones, y se elaborará el informe de las responsabilidades pertinentes en caso de incumplimientos.

#### *3.4.2.2.3. Pruebas de auditoría.*

Durante la ejecución del trabajo de auditoría es necesario disponer de una serie de argumentos que fundamentan las acciones realizadas, así las pruebas de auditoría son herramientas fundamentales utilizadas por el auditor para evidenciar los impactos que ha encontrado durante el trabajo realizado; se menciona las pruebas sustantivas y las de cumplimiento.

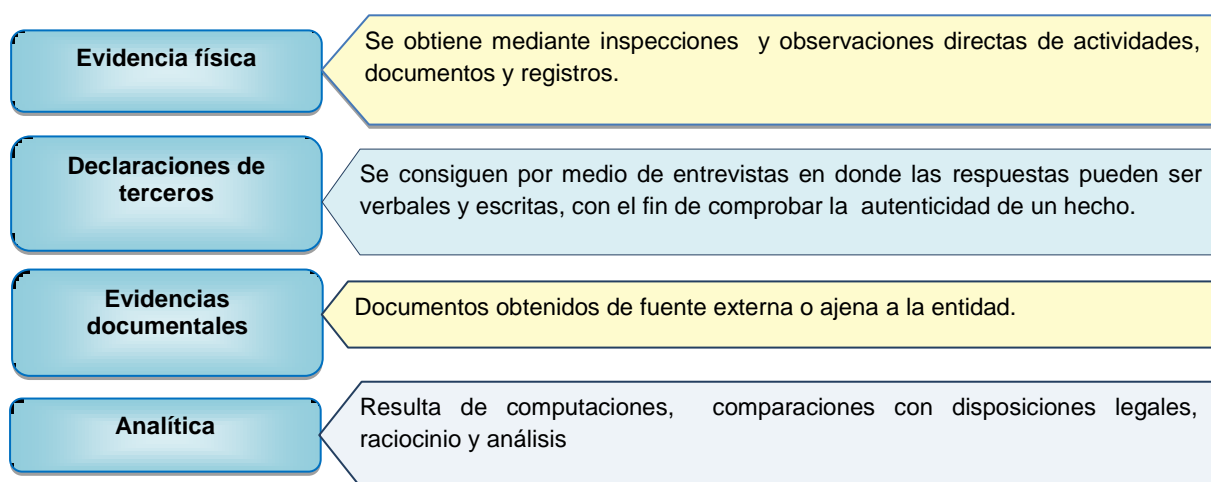
Las pruebas sustantivas son aquellas que el auditor diseña para conseguir evidencia sobre la validez de las transacciones y saldos en los estados financieros, permiten testificar sobre la integridad, razonabilidad y validez del sistema contable de la empresa auditada; entre ellas se mencionan: indagaciones realizadas al personal de la empresa, inspección de registros y documentos de respaldo, observación física, confirmaciones de saldos, procedimientos analíticas; entre otros.

Las pruebas de cumplimiento las que diseña el auditor con el objeto de conseguir evidencia que permita tener una seguridad razonable que los controles internos implementados por la empresa están siendo aplicados correctamente y son efectivos; entre ellos: entrevistas, encuestas, cuestionarios, indagaciones, observaciones, rastreos, e inspecciones; etc.

#### 3.4.2.2.4. Evidencias de auditoría.

Hace referencia a la aplicación de normas y lineamientos para facilitar al auditor obtener pruebas suficientes, competentes y pertinentes relacionadas con montos específicos de los estados financieros y otras revelaciones importantes, que le permitan sustentar las conclusiones del auditor; incluye constataciones físicas de inventarios, procedimientos necesarios involucrados con cualquier juicio o reclamo significativo que afecten a los estados financieros de la empresa auditada; se las obtiene por medio de observaciones, inspecciones, entrevistas y análisis de registros; estas evidencias deben ser suficientes, competentes relevantes, verificables, auténticas, neutrales. (Bonilla Colombia).

Dentro de los tipos de evidencia se enuncian las siguientes:



**Figura 15: Evidencias de auditoría.**

**Fuente:** (Giraldo 2010).

**Elaboración:** La Autora.

### 3.4.2.2.5. Marcas de auditoría.

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que utiliza el auditor para dejar constancia de las pruebas que se realizaron; se registran con lápiz rojo; facilitan el trabajo, la supervisión y comprensión de la tarea realizada. (Palomino 2010).

**Tabla 14: Marcas de auditoría.**

MARCAS DE AUDITORÍA			
<i>f</i>	Inspeccionado	$\Sigma$	Cálculo
<	Rastreado	$\partial$	Analizado
$\oplus$	Indagado	c	Conciliado
$\odot$	Comparado	¢	Circularizado
□	Observado	✓	Comprobado
$\phi$	Ligado	No	Notas Explicativas

**Fuente:** ( Contraloría General del Estado de Venezuela 2010).

**Elaboración:** La autora.

### 3.4.2.2.6. Hallazgos de auditoría.

Otro aspecto muy importante a tratar son los hallazgos, que se constituye en los impactos que el auditor encuentra durante la ejecución del examen, se convierten en la parte medular del proceso toda vez que fundamentan las conclusiones y recomendaciones que debe emitir el profesional de auditoría.

Los hallazgos deben ser de importancia relativa, convincentes a los clientes, fundamentarán hechos y evidencias precisas, se basarán en una tarea suficiente para que respalden conclusiones y recomendaciones emitidas; finalmente realizarán una presentación objetiva de los hechos.

Todo hallazgo debe ser estructurado considerando los atributos de condición, criterio, efecto y causa, ello ayudará de mejor forma a estructurar el informe el mismo que facilitará el monitoreo y seguimiento.

**Tabla 15: Atributos de los hallazgos.**

ATRIBUTOS DE LOS HALLAZGOS	
ATRIBUTO	DESCRIPCIÓN
<b>Condición</b>	Situación actual encontrada.
<b>Criterio</b>	Normativa legal, fundamenta lo que debe cumplirse
<b>Causa</b>	Motivo de la desviación
<b>Efecto</b>	Consecuencias producidas a la empresa auditada

**Fuente:** (Álvarez 2013).

**Elaboración:** La Autora.

#### 3.4.2.2.7. Riesgos de auditoría.

El riesgo de auditoría se define como la posibilidad de detectar irregularidades significativas durante el examen ejecutado que modifiquen la opinión emitida en el informe; dentro de estos riesgos se destacan los siguientes:

##### **Riesgo inherente.**

En la auditoría financiera indica la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos; este riesgo está fuera del control de un auditor ya que siempre se pueden presentar ya sea por la clase de operación realizada o por el número de transacciones efectuadas, en donde es difícil controlarlo, parte muy importante dentro del proceso de auditoría. (Frett 2013).

Se puede dar un riesgo inherente en el rubro de ventas, adquisiciones de materia prima, productos terminados, ventas, efectivo, clientes, gastos, entre los principales; este aspecto es muy importante toda vez que ayuda a tomar las precauciones necesarias para evitarlos o convertirlos en fortalezas.

##### **Riesgo de control.**

Significa el riesgo que tienen los sistemas de control implementados por la empresa para supervisar los procesos aplicados en la gestión realizada, ello permite detectar o evitar errores significativos en el momento oportuno. (Frett 2013).

Tiene mucha importancia conocer qué clase de control se implementó para controlar el efectivo, inventarios, obligaciones financieras, provisiones o propiedad planta y equipo, así como ingresos y gastos.

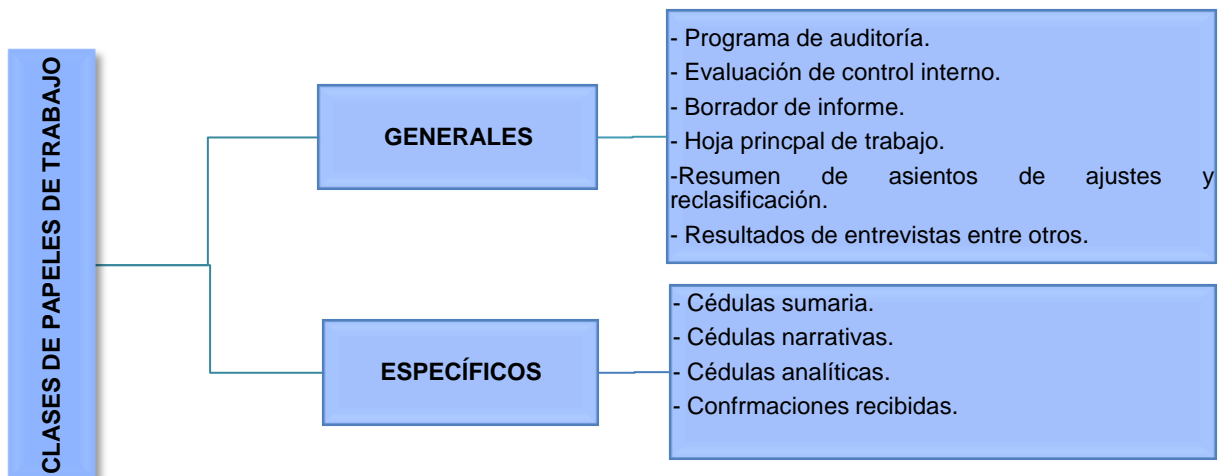
##### **Riesgo de detección.**

Riesgo de que los procedimientos de auditoría implementados no detecten errores significativos en las áreas examinadas, de ahí la importancia de ejecutar un examen de auditoría basado en principios de eficacia, responsabilidad, integridad, productividad, honestidad y calidad, puesto que así se podrá obtener resultados satisfactorios que den confianza a los usuarios de la acción realizada. (Frett 2013).

#### 3.4.2.2.8. Papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son el conjunto sistemático y referenciado de cualquier prueba documental, elaborados y obtenidos por el auditor en el transcurso del examen, considerando: procedimientos seguidos, alcance de las pruebas realizadas, información suministrada, conclusiones alcanzadas, así como necesidades y circunstancias en la ejecución; constituye una recopilación de la evidencia obtenida por el auditor durante el proceso del examen realizado, por esta razón deben cumplir con ciertos requisitos como: incluir todos los datos necesarios que sustenten algún hecho presentado en el examen, y respalden la propiedad de los registros y operaciones; serán claros, limpios, completos, legales, entendibles, exactos, y concisos. (J. Palomino 2010).

Los papeles de trabajo se pueden clasificar en dos grupos; los de carácter general y los específicos. (J. Palomino 2010).



**Figura 16: Clases de papeles de trabajo.**

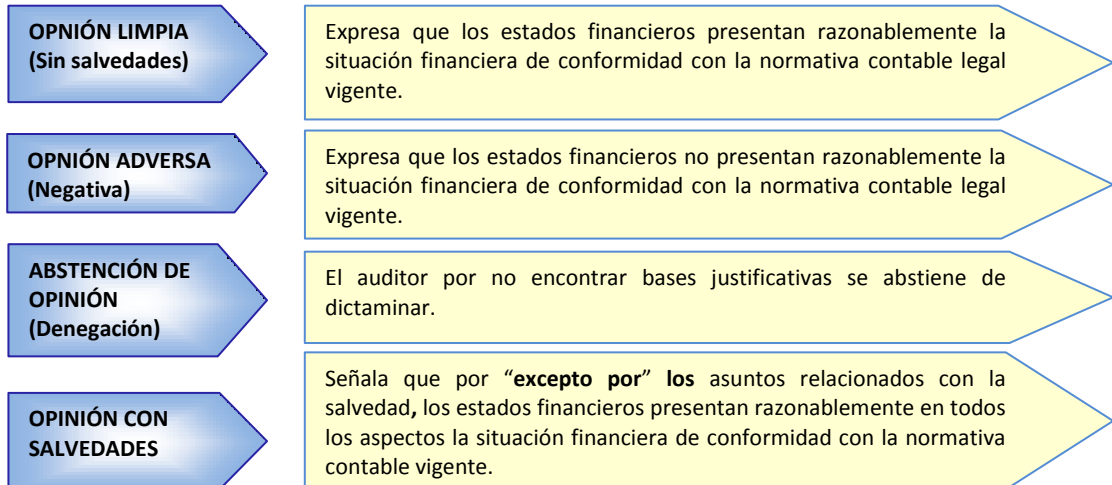
**Fuente:** (J. Palomino 2010).

**Elaboración:** La Autora.

#### 3.4.2.3. Informe de auditoría.

Tercera fase del proceso de auditoría; como resultado del examen aplicado a la empresa, el auditor presentará el informe de auditoría el cual contendrá, sugerencias para el mejoramiento de los procedimientos y la aplicación de sólidos elementos de control interno; encaminados a reducir áreas débiles y lograr las metas y objetivos propuestos; debe tener un tono netamente constructivo y el juicio o criterio profesional respaldado en evidencias obtenidas sin ocultar o desvirtuar los hechos; dentro del tipo de opiniones que fundamentan el informe se detallan las siguientes:

**T  
I  
P  
O  
S  
  
D  
E  
  
O  
P  
I  
N  
I  
Ó  
N**



**Figura 17: Tipos de opinión.**

Fuente: (Gómez 2014)

Elaboración: La Autora

Los informes pueden ser de diferentes clases; así tenemos:

**Informe corto o dictamen:**

- Descripción concisa del examen.
- Declaración del dictamen sobre los estados financieros y notas aclaratorias.
- Produce los mismos efectos legales, administrativos, técnicos y financieros que los informes largos. (Medrano 2014).

**Informe largo:**

- Consta de: comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- Dictamen profesional cuando se requiere.
- Criterios de evaluación utilizados.
- Opiniones obtenidas de parte interesada (Medrano 2014).

**Informe de examen especial:**

- Reporte de auditoría previo a examinar uno o más rubros de los estados financieros.
- Emite comentarios, conclusiones y recomendaciones como resultado del examen.
- No se puede emitir dictamen profesional.
- No tienen suficientes elementos de juicio. (Medrano 2014)

**Carta a gerencia:**

- Cuando los hallazgos de un examen especial no son relevantes ni desprenden responsabilidades.
- Alternativa rápida de comunicación.



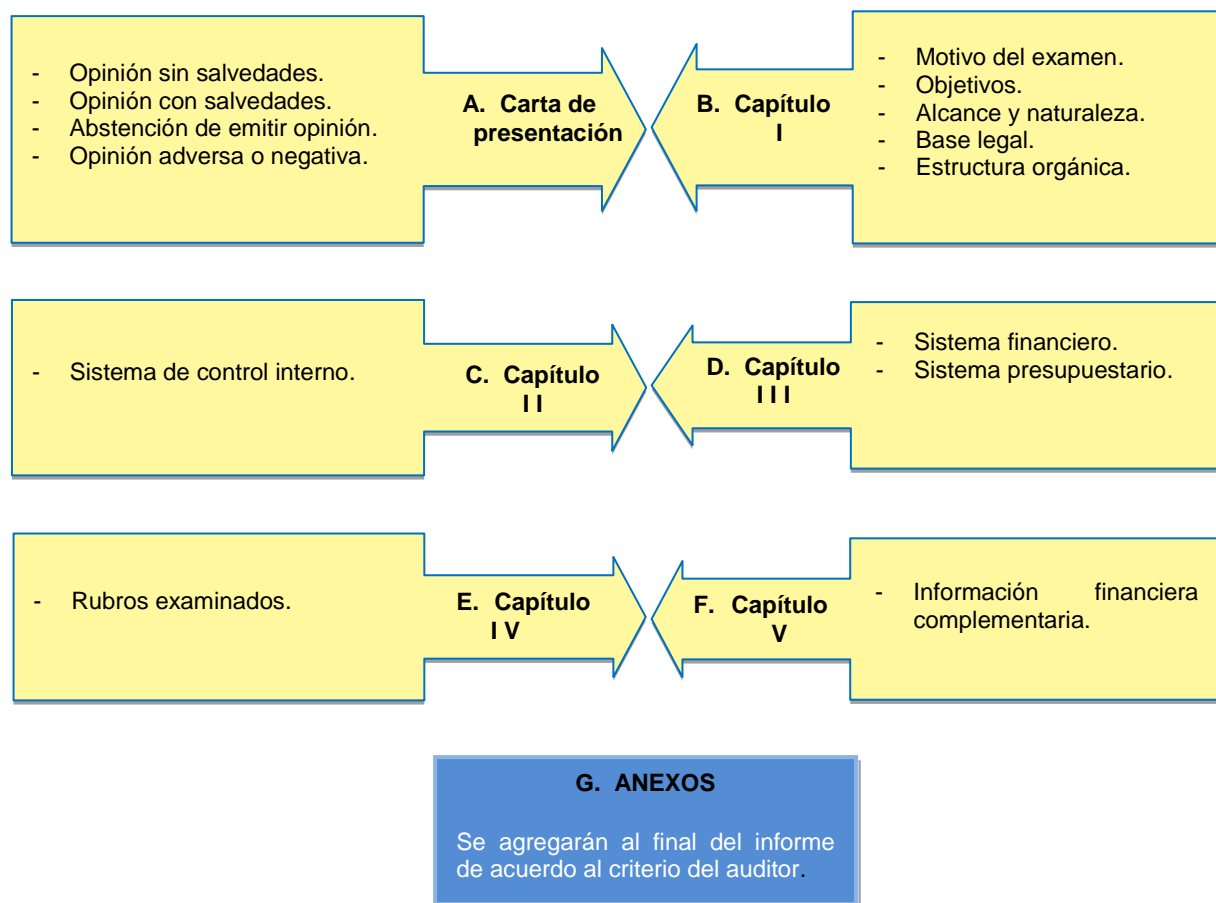
- Produce los mismos efectos legales, administrativos, técnicos y financieros que cuando se extiende un informe. (Medrano 2014).

**Informe de presunción de responsabilidad penal:**

- Cuando se determinan delitos de peculado.
- No se puede llegar en corto tiempo a resultados finales.
- Los comentarios serán elaborados de manera que demuestren y sustenten plenamente las presunciones.
- Las conclusiones llevan la certeza de que él o los involucrados han incurrido en actos ilícitos. (Medrano 2014).

El informe que emita el auditor será de acuerdo al examen que se aplique, así como a los resultados obtenidos.

El informe presenta la siguiente estructura:



**Figura 18: Estructura del informe.**

**Fuente:** (Medrano 2014).

**Elaboración:** La Autora:

## **CAPÍTULO IV**

**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF PARA PYMES, EN  
“GONZANAMALAC. CÍA. LTDA”**

#### 4.1. Carta de presentación de servicios

CPS / 1-1

Gonzanamá 22 de diciembre del 2014.

Ing. Marcelo Martínez  
GERENTE DE GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
Gonzanamalac. Cía. Ltda.

Estimados Señores:

En cumplimiento al plan de estudios de la Titulación de Ciencias Contables y a los estatutos de la Universidad Técnica Particular de Loja, me complace elevar a su consideración mi propuesta de servicios profesionales, como auditora independiente, para realizar la auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, que su empresa requiere.

Los objetivos que se persiguen son los siguientes:

- Ejecutar una auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.
- Verificar la propiedad, veracidad y razonabilidad de los estados financieros bajo NIIF para PYMES en los estados financieros correspondientes al periodo 2014.
- Emitir el dictamen profesional sobre la aplicación de la auditoría a los estados financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.

La auditoría será realizada de acuerdo con las normas profesionales de auditoría vigentes del Ecuador, las mismas que exigen que sea planeada y ejecutada para obtener una seguridad razonable, que los estados financieros no contienen desvíos significativos o irregularidades y que han sido elaborados de acuerdo con las normativas contables vigentes ecuatorianas.

Se realizará el examen con base en pruebas selectivas de la evidencia pertinente y suficiente que respalda las cifras y revelaciones de los estados financieros, además incluye la evaluación de las normas contables utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros.

Estoy agradecida de que se me brinde la oportunidad de prestar mis servicios profesionales de auditoría en su empresa y le aseguro que dedicaré a este trabajo mi mayor atención.

De usted muy atentamente.

Egda. Patricia del Carmen Correa Calva  
AUDITORA

#### 4.2. Orden de trabajo

OT / 1-1

Gonzanamá, 02 de enero del 2015

OT. N°.001

Señorita

Patricia del Carmen Correa Calva

**EGRESADA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

Ciudad

De mis consideraciones:

En atención a la propuesta presentada para el cumplimiento del plan de estudios de la Titulación de Ciencias Contables y a los estatutos de la Universidad Técnica Particular de Loja, la suscrita tiene la autorización respectiva para que desarrolle el trabajo de investigación relacionado con la ejecución de la Auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, en Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.

La postulante entregará al final un informe con los resultados de la auditoría; así se llegó a un convenio entre el Ing. Marcelo Martínez y la señorita Patricia del Carmen Correa Calva quien realizará las funciones de auditora.

Cumplirán con los siguientes objetivos:

- Ejecutar una auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.
- Verificar la propiedad, veracidad y razonabilidad de los estados financieros bajo NIIF para PYMES, en los estados financieros correspondientes al periodo 2014.
- Emitir el dictamen profesional sobre la aplicación de la auditoría a los estados financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.

La profesional se compromete a realizar la auditoría de conformidad con las normas profesionales de auditoría vigentes del Ecuador, las mismas que permitirán obtener una seguridad razonable, que los estados financieros no contengan desvíos significativos o irregularidades y que han sido elaborados de acuerdo con las normativas contables vigentes ecuatorianas.

Para la ejecución de la presente auditoría usted actuará como jefe de equipo. El tiempo de elaboración es de 60 días laborales, contados a partir de la notificación a la empresa Gonzanamalac. Cía. Ltda., cubrirá el periodo comprendido entre el 1° de enero hasta el 31 de diciembre del 2014.

Atentamente

Ing. Marcelo Martínez

GERENTE GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.

#### 4.3. Notificación



Consultoría de Auditoría financiera

N / 1-1

### NOTIFICACIÓN Nº 001

Loja, 02 de enero del 2015

Sr. Ing.

Marcelo Martínez

GERENTE DE GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.

Ciudad.-

De conformidad al plan de estudios de la Titulación de Ciencias Contables y a los estatutos de la Universidad Técnica Particular de Loja, comunico a usted el inicio de la auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.

La auditoría persigue los siguientes objetivos:

- Ejecutar una auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.
- Verificar la propiedad, veracidad y razonabilidad de los estados financieros bajo NIIF para PYMES, en los estados financieros correspondientes al periodo 2014.
- Emitir el dictamen profesional sobre la aplicación de la Auditoría a los estados financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.

Para esta acción de control, el equipo de auditores está conformado por:

Patricia del Carmen Correa Calva	AUDITORA
----------------------------------	----------

En tal virtud le solicito de la manera más atenta se informe a todo el personal para que me colaboren con el proceso de entrega de información y se pueda cumplir con los objetivos planteados.

Mgr. María Fernanda Yaguache  
**DIRECTORA DE AUDITORÍA**

Patricia del Carmen Correa Calva  
**AUDITORA**

#### 4.4. Contrato de servicios de auditoría

CSA / 1-3



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF PARA PYMES**

**CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA**

En la Ciudad de Gonzanamá a los 02 días del mes de enero del 2015, comparecen por una parte la empresa Gonzanamalac. Cía. Ltda., que en adelante se denominará “la prestataria del servicio”, representada por la Sr. Marcelo Martínez en calidad de Gerente y por otra parte la Señorita Patricia del Carmen Correa Calva, que se denominará Auditora, que en adelante se denominará “el prestador del servicio” y convienen celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

Para una mejor relación entre las partes se estipula las siguientes cláusulas:

**PRIMERA CLÁUSULA: EL OBJETO.-** Por virtud del presente contrato, la Auditora se compromete frente a Gonzanamalac. Cía. Ltda., a realizar una auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, en Gonzanamalac. Cía. Ltda. correspondiente al periodo 2014 en dos meses, desde la firma del presente Contrato, la auditoría se basará en las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES y otras normas relacionadas con el proceso de ejecución, de manera que permita emitir una opinión sobre la información financiera mencionada.

**SEGUNDA CLÁUSULA: CRONOGRAMA DE TRABAJO.**

La ejecución de la auditoría se realizará de acuerdo al siguiente cronograma de trabajo:

<i>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</i> <i>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</i> <i>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</i> <i>AÑO 2015</i>			
<i>ÍTEM</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>FECHA</i>	
		<i>Desde</i>	<i>Hasta</i>
<i>4</i>	<i>FASES DE AUDITORÍA</i>		
<i>4.1</i>	<i>Carta de prestación de servicios</i>	<i>22/12/2014</i>	
<i>4.2</i>	<i>Orden de trabajo</i>	<i>02/01/2015</i>	
<i>4.3</i>	<i>Notificación</i>	<i>02/01/2015</i>	
<i>4.4</i>	<i>Contrato de prestación de servicios</i>	<i>02/01/2015</i>	
<i>4.5</i>	<b><i>PRIMERA FASE: PLANIFICACIÓN</i></b>		
<i>4.5.1</i>	<b><i>FASE I-A Planificación preliminar</i></b>		
<i>4.5.1.1</i>	<i>Programa de planificación preliminar</i>	<i>05/01/2015</i>	
<i>4.5.1.1.1</i>	<i>Conocimiento de la empresa</i>	<i>05/01/2015</i>	<i>12/01/2015</i>
<i>4.5.1.1.2</i>	<i>Principales prácticas contables, administrativas y de operación</i>	<i>13/01/2015</i>	<i>15/01/2015</i>

4.5.2	<b>FASE: I-B Planificación específica</b>		
4.5.2.1	Programa de planificación específica	15/01/2015	16/01/2015
4.5.2.1.1	Evaluación preliminar de control interno	19/01/2015	22/01/2015
4.5.2.1.2	Determinación de la materialidad	23/01/2015	23/01/2015
4.5.2.1.3	Calificación de los factores de riesgo	27/01/2015	29/01/2015
4.5.2.1.4	Procedimientos de auditoría por la naturaleza de las actividades	30/01/2015	02/02/2015
4.5.2.1.5	Resultados de la planificación específica	03/02/2015	06/02/2015
4.6	<b>FASE II: EJECUCIÓN</b>		
4.6.1	Programas de auditoría por la naturaleza por componentes	09/02/2015	10/02/2015
4.6.2	Papeles de trabajo	11/02/2015	20/03/2015
4.7	<b>FASE III: DEL INFORME</b>		
4.7.1	Elaboración del informe	23/03/2015	27/03/2015

### TERCERA CLÁUSULA: EQUIPO DE AUDITORÍA

El equipo de auditoría estará conformado por las siguientes personas:

<i>Egda. Correa Calva Patricia del Carmen</i>	<i>Auditora</i>
<i>Mgtr. Yaguache Aguilar María Fernanda</i>	<i>Revisora</i>

### CUARTA CLÁUSULA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### Obligación de Gonzanamalac. Cía. Ltda.:

Como primer aspecto se dará la apertura total y oportuna a la auditora, y como obligaciones se consideran las siguientes:

- Permitir y garantizar la efectiva ejecución de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia válida y suficiente sobre cada uno de los rubros examinados.
- Entregar la información oportuna que requiera la auditora, entre ellos los Estados Financieros, de manera que se le facilite su análisis correspondiente.
- Archivos de documentos requeridos, como: correspondencia, comprobantes de cuentas, facturas, roles de pago y más documentos que soporten la auditoría realizada.
- Impartir al personal que labora en la empresa las respectivas instrucciones, para que presente adecuada y oportuna colaboración a la Auditora en aquello que de acuerdo con las leyes y las Normas de Auditoría lo exija.

#### Obligaciones de la Auditora:

Para los efectos legales y contractuales, las partes reconocen las obligaciones de la Auditoría, determinan el alcance y metodologías establecidas en la propuesta, la Auditora asumen las siguientes obligaciones:

- Realizar el examen cumpliendo con las normas éticas de auditoría en **CSA / 3-3** cuanto a independencia, honestidad, confidencialidad, responsabilidad, eficiencia y desempeño profesional.
- Realizar la auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES de conformidad a las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, políticas contables establecidas en la empresa objeto de examen y aquellas normas, procedimientos y reglamentos contables, financieros y tributarios que sean necesarios observar y aplicar durante la ejecución de la Auditoría.
- Emitir un informe que incluya el dictamen sobre la auditoría realizada.

#### **QUINTA CLÁUSULA: DEL VALOR A PAGAR**

A título de honorarios, Gonzanamalac. Cía. Ltda., no proporcionará ningún beneficio económico a la auditora, sólo brindará la información respectiva para que la auditoría se desarrolle en forma eficiente, eficaz y se cumpla con éxito el programa establecido para la investigación.

#### **SEXTA CLÁUSULA: DEL PERIODO DE EJECUCIÓN**

La auditoría se la realizará en el periodo comprendido entre el 02 de enero hasta el 30 de marzo del 2015 durante los días hábiles de trabajo

Le expreso mis sentimientos de agradecimiento y estima personal, al confiar en la propuesta de trabajo realizada, y a la vez le aseguro que la información será tratada con estricta confidencialidad, y el trabajo será realizado cumpliendo con elevados estándares de calidad y ética profesional.

Ing. Marcelo Martínez  
**GERENTE DE GONZANAMALAC. CÍA. LTDA**


Patricia del Carmen Correa Calva  
**AUDITORA**




#### 4.5. Primera fase: Planificación

##### 4.5.1. Fase I-A: Planificación preliminar.


##### 4.5.1.1. Programa de la planificación preliminar.

 <b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> <span style="float: right; border: 1px solid red; padding: 2px;"><b>PPP/1-1</b></span>				
<b>OBJETIVO:</b> - Conocer de manera integral el marco legal de la empresa, procesos involucrados de las principales actividades. - Determinar los factores internos y externos que tienen incidencia en el funcionamiento de las actividades de la empresa.				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF	ELABORADO	FECHA
1	Determinar los índices de trabajo a utilizar durante la ejecución del examen.	<b>IPT/1-1</b>	PC	02/01/15
2	Determinar las marcas de auditoría a utilizar durante la ejecución del examen.	<b>MA/1-1</b>	PC	02/01/15
3	Definir la distribución de trabajo durante el examen a ejecutar.	<b>DT/1-1</b>	PC	02/01/15
<b>A</b>	<b>CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD.</b>			
1	Recopile y resuma la información relacionada con la naturaleza de la empresa: Base legal, misión, visión, objetivos y valores.	<b>PP A1/ 1-1</b>	PC	02/01/15
2	Identifique la estructura orgánica del área a examinar; principales funcionarios, principales funciones y responsabilidades, personal a su cargo y dependencia jerárquica, disposiciones legales y políticas contables.	<b>PP A2/1-6 6-6</b>	PC	05/01/15
<b>B</b>	<b>PRINCIPALES PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN.</b>			
1	Identifique las prácticas contables, administrativas y de operación que intervienen en el proceso de auditoría. a. Administración de los recursos. b. Sistema contable utilizado. c. Identifique documentos e informes utilizados para la ejecución de la auditoría, clasificados por actividades.	<b>PP B1/1-1</b>	PC	05/01/15
2	Obtención de información financiera de la empresa.	<b>PP B2/1-3 3-3</b>	PC	05/01/15
3	Definición de componentes.	<b>PP B3/ 1-1</b>	PC	05/01/15
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 05/01/15 - 05/01/15 <b>Fecha:</b> 06/01/15		


## Índice de los papeles de trabajo.

		<b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>ÍNDICES DE LOS PAPELES DE TRABAJO</b>	<b>IPT/1-1</b>
Durante el proceso de la auditoría se utilizarán los siguientes índices.			
<b>CPS</b>	Carta de presentación de servicios		
<b>OT</b>	Orden de trabajo		
<b>N</b>	Notificación		
<b>CSA</b>	Contrato de servicios de auditoría		
<b>PPP</b>	Programa de planificación preliminar		
<b>IPT</b>	Índices de los papeles de trabajo		
<b>MA</b>	Marcas de auditoría		
<b>DT</b>	Distribución de trabajo		
<b>PPE</b>	Programa de planificación específica		
<b>EPA</b>	Ejecución del programa de auditoría		
<b>EEF</b>	Ejecución equivalente de efectivo		
<b>EDCC</b>	Ejecución documentos y cuentas por cobrar		
<b>EI</b>	Ejecución inventarios		
<b>EANC</b>	Ejecución activo no corriente		
<b>EP</b>	Ejecución pasivo		
<b>EI</b>	Ejecución ingresos		
<b>ECG</b>	Ejecución costos y gastos		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 05/01/15 - 05/01/15	
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 06/01/15	

## Marcas de auditoría.

		<b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>MARCAS DE AUDITORÍA</b>	<b>MA/1-1</b>
<p>Durante la ejecución de la auditoría se utilizarán las siguientes marcas de auditoría:</p>			
✓	Verificado.		
Σ	Calculado.		
*	Observado.		
□	Concepto.		
C	Conciliado.		
⊙	Comparado.		
¥	Asiento mal registrado.		
φ	Confirmación de saldos.		
®	Cálculos efectuados o verificados por auditoría.		
₤	Diferencia entre saldo de mayores y estados financieros.		
<b>N/A</b>	Nota aclaratoria.		
»	Análisis de operaciones y/o transacciones.		
φ	Ligado.		
◁	Rastreado.		
⊕	Indagado.		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 05/01/15 - 05/01/15	
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 06/01/15	


**Distribución de Trabajo.**

	<b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO</b>	<b>DT/1-1</b>		
<p><b>Empresa:</b> Gonzamalac. Cía. Ltda.  <b>Fecha de inicio:</b> 02 de enero del 2015  <b>Fecha de terminación:</b> 30 de marzo del 2015</p>				
Nombres	Cargo	Siglas	Tiempo	Trabajo a desarrollar
Correa Calva, Patricia del Carmen	Auditora	PC	Tres meses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el grado de observancia de las disposiciones legales reglamentarias.</li> <li>- Establecer el grado de razonabilidad de los saldos de los estados financieros.</li> <li>- Evaluar el control interno con la finalidad de generar recomendaciones para mejoras.</li> <li>- Elaborar y emitir un informe sobre la aplicación de auditoría a los estados financieros de Gonzanamalac periodo 2014.</li> </ul>
<p><b>Elaborado por:</b> Patricia Correa  <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache</p>			<p><b>Fecha:</b> 05/01/15 - 05/01/15  <b>Fecha:</b> 06/01/15</p>	


4.5.1.1.1. Conocimiento de la empresa.

**A1. Naturaleza de la empresa.**

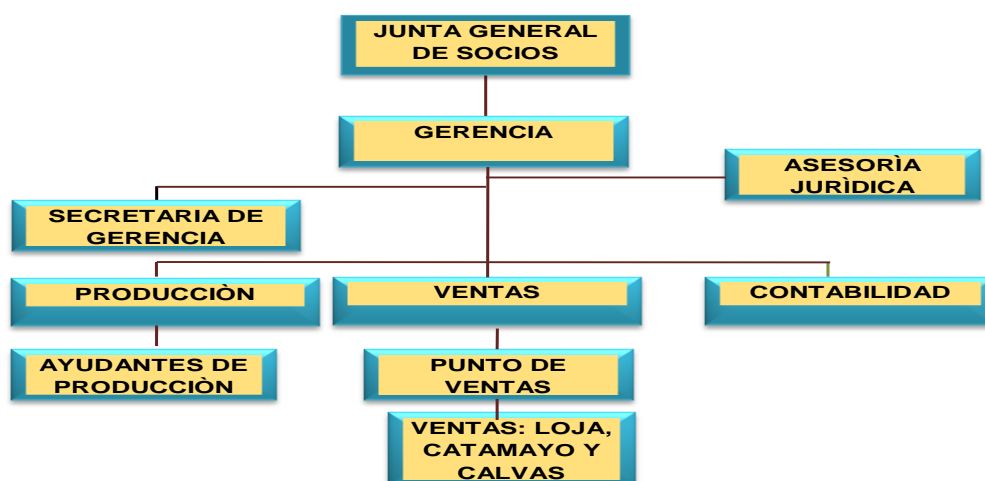
Recopile en forma ordenada y resumida la información relacionada con la naturaleza de la empresa: base legal, misión, visión, objetivos y valores.

 <b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014		<b>PP A1/ 1-1</b>
<b>Naturaleza de la empresa.</b>		
<b>1. Base legal.</b>		
<p>El 5 de Noviembre del 2004 en la Notaria Sexta del Cantón Loja, se constituye la Compañía de Responsabilidad Limitada “Gonzanamalac. Cía. Ltda.”, ante la comparecencia de los señores y señoras: José María Godoy Castillo, Dr. Ángel Modesto García Herrera, José Antonio Cevallos Carrión, Dr. Medardo Alberto Carrión Pacheco, Segundo Herrera Acaro, Marianita de Jesús Capa Herrera, Gilberto Riofrío Jaramillo, Rafael Carrión, Ing. Julio Vicente Bravo Martínez; la actividad económica es la industrialización de la leche con la producción de queso y yogurt con fruta y miel. (Loja 2004).</p>		
<b>2. Objetivos.</b>		
<p>La empresa “Gonzanamalac. Cía. Ltda.”, se ha propuesto cumplir con los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar productos lácteos de calidad que satisfaga los requerimientos de la población.</li><li>- Ofrecer fuentes de trabajo con salarios justos a la colectividad de Gonzanamá.</li><li>- Obtener una rentabilidad que retribuya la inversión realizada.</li><li>- Innovar y diversificar constantemente la producción para estar al nivel de las nuevas tendencias.</li><li>- Aumentar la cartera de clientes a nivel local y provincial.</li><li>- Brindar a nuestros empleados la oportunidad de crecer junto a la empresa.</li><li>- Incrementar la producción y ampliar el mercado teniendo como base el reconocimiento social.</li></ul>		
<b>3. Misión.</b>		
<p>“Proporcionar a nuestros clientes productos lácteos de excelente calidad, de manera permanente y al menor costo posible; garantizando la salud y bienestar en su consumo”.</p>		
<b>4. Visión.</b>		
<p>“Ser la mejor compañía de la provincia en la elaboración de productos lácteos y a la vez enfocarse en la satisfacción de las distintas necesidades de los consumidores”.</p>		
<b>5. Valores:</b>		
<p>Respeto, lealtad, honestidad, responsabilidad, ética y compromiso social.</p>		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 05/01/15 - 12/01/15
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 12/01/15

A2. Identifique la estructura orgánica del área a examinar; principales funcionarios con sus respectivas direcciones, principales funciones y responsabilidades, personal a su cargo y dependencia jerárquica, disposiciones legales y políticas.

	<b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014	PP A2/1-6
---	--	-----------

1. Organigrama estructural:



2. Funciones asignadas a los diferentes niveles de Gonzanamalac. Cía. Ltda.

**Junta General de Socios.**

Máximo organismo de dirección de la empresa; sus funciones son:

- La administración y fiscalización de la empresa.
- Elegir a los administradores de la empresa.
- Precautelar el capital de la empresa.
- Exigir información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones.
- Analizar los presupuestos presentados por el área financiera de la empresa, aprobarlo o rechazarlo.
- Distribuir las utilidades de conformidad con las normativas legales.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones señaladas en el Estatuto de la Empresa.

**Gerencia**

Es el representante máximo de la empresa; entre las principales funciones se detallan las siguientes:

- Controlar la calidad de los materiales que se utiliza durante el proceso productivo, y los productos terminados.
- Velar porque el personal cumpla con los objetivos planteados en la empresa.
- Precautelar por el buen uso de los recursos disponibles.

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/01/15 - 12/01/15

**Fecha:** 12/01/15



- Planear, organizar, evaluar, controlar y supervisar las actividades y operaciones de la empresa.
- Cumplir con las disposiciones emitidas por la Junta General de Socios e informar sobre el desempeño de las mismas.
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa.
- Elaborar planes promocionales en cuanto a publicidad y promoción para incrementar las ventas y obtener mayor rentabilidad.

#### **Asesoría Jurídica**

Orienta jurídicamente las gestiones y responsabilidades de la Dirección General; cumple las siguientes funciones:

- Asesorar y representar a la empresa sobre asuntos jurídicos relacionados con la empresa.
- Participar en sesiones de Junta de Socios.
- Mantener un archivo de los procesos legales de las actividades de Asesoría Jurídica.
- Cumplir las funciones propias e inherentes en asuntos laborales, penales, civiles, administrativos y mercantiles de la Empresa.
- Estudiar y resolver los problemas legales relacionados con la empresa.

**Secretaría de Gerencia:** Realiza funciones administrativas relacionadas como las siguientes:

- Atender al público y concretar entrevistas con el gerente.
- Convocar a reuniones previa petición del Gerente o de la Junta General de Socios.
- Mantener los archivos y la información administrativa actualizados.
- Colaborar en la organización de congresos, seminarios y otras actividades presentadas.
- Desarrollar y mantener relaciones productivas y respetuosas con los demás departamentos.

**Producción:** El personal destinado para la producción son 8 personas, está dirigida por el gerente general que maneja la operación apoyado por todos los empleados de producción; sus funciones específicas son:

- Producir cantidad y calidad suficiente que cubran los requerimientos de los clientes.
- Trabajar en equipo para llevar a la empresa a cumplir sus objetivos.
- Incrementar la productividad en un 5%.
- Verificar diariamente que los procesos de fabricación se efectúen de acuerdo a procedimientos y técnicas establecidos.
- Solicitar la materia prima necesaria para el cumplimiento de la producción diaria y mensual.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/01/15 - 12/01/15  
**Fecha:** 12/01/15



- Entregar los productos terminados al área de almacén llevando control de este proceso.
- Supervisa y verifica oportuna y diariamente la limpieza y esterilización de los equipos y maquinaria que se van a utilizar en la producción.
- Mantiene capacitado y motivado al personal de producción para que cumpla con más eficiencia la ejecución de sus labores.

**Ventas y Puntos de Ventas:** El departamento comercial, está dirigido por un jefe de ventas que tiene la responsabilidad por el mercadeo, venta y distribución, los productos son comercializados en el interior del cantón Gonzanamá, Calvas, Catamayo, Loja, y sus alrededores; dentro de sus funciones principales se detallan las siguientes:

- Planificar programas, políticas y estratégicas de comercialización, distribución y venta.
- Recibir los productos terminados y organizar el envío a los diferentes puntos de venta.
- Entregar los productos en lugares convenidos, cantidades requeridas y en óptimas condiciones.
- Mantener abierto el punto de venta de lunes a domingo.
- Vender los productos al por mayor y menor, a precios establecidos por la Junta General.
- Entregar notas de pedido a producción para el control del movimiento de los productos.
- Entregar al final de la jornada el total de dinero recibido por la venta de los productos.

**Contabilidad:** Registra las operaciones financieras presentadas en los diferentes periodos contables; entre sus funciones específicas se destacan las siguientes:

- Efectúa reportes financieros mensuales como informes de costos de producción, pago de impuestos, ventas, compras y nómina.
- Pago de impuestos.
- Presenta los registros de inventarios, estados financieros (balance general, estado de resultados y flujo de efectivo) e indicadores financieros.
- Apoya en la elaboración de los dictámenes financieros correspondientes.
- Realiza otras actividades encomendadas por su Jefe Inmediato.

### **3. Principales disposiciones legales.**

Las actividades y operaciones de Gonzanamalac. Cía. Ltda., están normadas por las siguientes instituciones:

- Superintendencia de compañías.
- Sistema de rentas internas (SRI).

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/01/15 - 12/01/15

**Fecha:** 12/01/15





- Ministerio de relaciones laborales.
- GAD Municipal de Gonzanamá.
- Honorable Consejo provincial de Loja (Dirección de Gestión Ambiental).

#### **4. Políticas contables:**

Según los archivos que dispone (GONZANAMALAC., Políticas Contables 2012). la empresa ha implementado las siguientes políticas contables:

##### **Generales:**

- a. Se ha implementado el plan de cuentas de acuerdo a las exigencias de la Superintendencia de Compañías.
- b. Las cuentas se reconocen de acuerdo con el marco conceptual.
- c. Los ingresos de la empresa son la venta de queso y yogurt, después de un proceso de producción con altos estándares de calidad.
- d. Desde de enero del 2012 la empresa tiene la obligación de presentar cuatro estados financieros: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de evolución patrimonial y estado de flujos del efectivo, bajo la NIIF para PYMES, con la declaratoria de exactitud, veracidad y cumplimiento de disposiciones.
- e. La información que se presenta es comparativa con la del año anterior en relación a la normativa revisada.
- f. Elaboración y presentación de flujos de efectivo, revelando la información de los cambios ocurridos en el efectivo y equivalentes al efectivo, y clasificándolos en función a sus actividades.
- g. Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, esto permitirá la identificación y registro oportuno
- h. Todos los documentos serán archivados de manera que sea fácil su localización, y se adoptarán medidas de salvaguardia contra robos, incendios y otros riesgos.
- i. Todas las operaciones susceptibles de expresarse contablemente se asentarán en el libro diario, sustentándose en los documentos fuente. Estos asientos serán realizados tan pronto se reciba la documentación o al momento de emitirse la misma.
- j. Se realizarán conciliaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de las diferentes cuentas con los saldos del mayor general, para detectar la existencia de errores y efectuar los ajustes correspondientes.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/01/15 - 12/01/15  
**Fecha:** 12/01/15



**Del efectivo y equivalente de efectivo:**

- a. El efectivo y equivalente de efectivo se constituyen en las partidas más líquidas de la empresa, dentro de ello se encuentran los rubros de efectivo (caja) y depósitos en bancos a la vista con vencimientos originales de tres meses o menos.
- b. Se realizará el control correspondiente al momento de registrar el ingreso de dinero con el reporte de depósitos para poder verificarlos.
- c. Los ingresos obtenidos, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrada en la cuenta de la empresa en el día recibido o máximo el día hábil siguiente.
- d. Se realizarán arqueos del efectivo de forma sorpresiva para determinar su existencia física y comprobar su igualdad con los saldos contables, lo realizarán personas independientes de registro, autorización y custodia de fondos, se investigará irregularidades para que se apliquen los correctivos necesarios.
- e. Se realizarán conciliaciones bancarias de forma mensual, comparando los movimientos del libro bancos de la empresa y los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado, verifican si contabilidad ha registrado las operaciones de forma oportuna y adecuada, garantizan la efectividad del procedimiento de conciliación.
- f. Los sobregiros forman parte del flujo de efectivo de la empresa, se llevará el registro de auxiliares del dinero en efectivo que ingresa a la empresa, así como se realizarán conciliaciones bancarias de forma mensual; y además se llevará un archivo diario de los movimientos presentados durante el periodo contable.

**Activos financieros:**

- a. Los instrumentos financieros comprenden los rubros de cuentas por cobrar a los clientes por venta de mercadería a crédito, así como de las cuentas por cobrar a terceras personas.
- b. Se otorgarán créditos únicamente a clientes y a personal que labora en la empresa, los mismos que serán registrados tan pronto se produzca la transacción en base a los documentos fuente.
- c. Se llevará tarjetas por cada cliente y un registro auxiliar que permita conocer oportunamente su saldo.
- d. Los créditos otorgados a personal de la empresa serán descontados de sus respectivos salarios.
- e. Las obligaciones que la empresa tiene que cobrar por préstamos, con cualquier forma de pago establecida, pueden alterarse por pérdidas por deterioro, en tal virtud es necesario revisarlas al final de cada período para la regulación respectiva, ello permitirá disponer de información financiera real.

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/01/15 - 12/01/15

**Fecha:** 12/01/15



- f. Al final de cada periodo sobre el que se informa es necesario revisar los registros de los deudores y otras cuentas por cobrar, para determinar aquellos que no van a ser recuperables, ello llevará a reconocer este acontecimiento como una pérdida por deterioro del valor en el estado de resultados.
- g. Se calculará y registrará oportunamente una provisión de cuentas incobrables equivalente al 1% de los créditos otorgados en cada periodo contable.
- h. Se realizarán confirmaciones de saldos de las cuentas y documentos por cobrar que dispone la empresa con la de los clientes a efecto de verificar su igualdad.

**Inventarios:**

- a. Dentro del grupo de inventarios se presentan los siguientes grupos: inventario de materiales, inventario de productos en proceso e inventarios de productos terminados.
- b. Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, transporte, embalaje, aranceles de importación, y otros costos aplicables a la adquisición de las materias primas, materiales o servicios; los descuentos comerciales y rebajas se restan para determinar el costo de adquisición de los productos.
- c. Los inventarios se medirán al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta; se incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros incurridos para darles su condición y ubicación actual.
- d. Los costos de transformación de inventarios incluyen los costos directamente relacionados con las unidades de producción como: mano de obra directa y costos indirectos de producción, tanto fijos como variables.
- e. Para el control de los inventarios de materiales y productos terminados se utilizarán tarjetas kárdex y serán valoradas a través del método promedio ponderado.
- f. Se distribuirán los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción, estos costos no se incrementarán como consecuencia de un nivel bajo de producción ni por la existencia de capacidad ociosa; de no haberse distribuido los costos indirectos durante el proceso productivo se reconocerán como gastos en este mismo proceso productivo.
- g. Los costos de producción incurridos en la fabricación de un producto serán registrados en una hoja de costos la misma que resuma los materiales, mano de obra y costos generales consumidos.
- h. Se efectuarán constataciones físicas de los inventarios de materiales y productos terminados mínimo dos veces al año con el objeto de disponer de información actual para la toma de decisiones.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 13/01/15 - 15/01/15  
**Fecha:** 16/01/15



### Propiedad planta y equipo

- Las partidas de propiedad, planta y equipo se medirán al costo menos depreciación acumulada y pérdidas surgidas por deterioro de su valor, se incluirá costos de mantenimiento en los resultados del periodo en el que incurran los costos.
- El costo inicial del activo se distribuirá entre sus componentes principales y se los depreciará en forma individual durante su vida útil, de existir algún cambio significativo, se revisará el procedimiento aplicado; la depreciación de propiedad, planta y equipo se reconocerá en el resultado del ejercicio.
- Es necesario que cada año se revisen las estimaciones y expectativas futuras de cambio, valores residuales, vidas útiles y los métodos de depreciación, si se presentan cambios, se realizan los ajustes necesarios.
- Se efectuarán constataciones físicas de los bienes mínimo dos veces al año con el objeto de disponer de información actual para la toma de decisiones
- La depreciación se la registra cuando el bien esté disponible para su uso, y cesa cuando se los da de baja, más no cuando un activo no esté o se haya retirado del uso, a menos que esté totalmente depreciado: la vida útil de los activos se calcula de acuerdo a: la utilización prevista, el desgaste físico, pérdida de vigencia técnica o comercial y a los límites legales o restricciones, en la empresa se ha estimado lo siguiente:

**Tabla 6:** Parámetros base para depreciar el rubro propiedad, planta y equipo

PARÁMETROS BASE PARA DEPRECIAR EL RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO		
Activo fijo a depreciar	Años de vida útil	Valor residual
Edificio	30	10%
Muebles de oficina	10	10%
Maquinaria y equipo de producción	10	10%
Equipo de computación	3	10%
Software	3	10%

**Fuente:** (Gonzanamalac. Cia.Ltda. 2013)  
**Elaboración:** La autora

### Activos Intangibles

- Un activo intangible es un activo identificable, de carácter no monetario y sin apariencia física.
- Se reconoce cuando es probable que los beneficios futuros esperados que se han atribuido al activo fluyan a la entidad.
- Tienen una vida útil finita, de acuerdo al derecho contractual que dio origen a este activo, se lo amortizará dependiendo del tiempo en el cual va a ser utilizado el activo, o periodo de renovación previamente aceptado.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgs. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/01/15 - 12/01/15  
**Fecha:** 17/01/15



**Pasivos:**

- a. Este rubro incluye cuentas y documentos por pagar a corto plazo, beneficios a empleados pendientes de pago, compra con los proveedores a crédito, impuesto por pagar como IVA en ventas, retenciones de IVA e impuesto a la renta, impuesto a la renta; entre los principales.
- b. Las obligaciones que la empresa contrae con terceras personas serán canceladas en el tiempo convenido.
- c. Para el registro del control de impuestos al IVA, e impuesto a la renta se llevarán registros auxiliares que ofrezcan información pormenorizada de todos los impuestos afectados y se pueda realizar los cálculos y pagos mensualmente.
- d. Se llevará un registro auxiliar de proveedores que permita un control integral de las obligaciones contraídas por la empresa.

**Ingresos:**

- a. El negocio registra los ingresos de actividades ordinarias procedentes de venta de productos lácteos.
- b. Se medirá los ingresos de actividades ordinarias al valor razonable producto de la contraprestación recibida o por recibir, se considera el valor de cualquier descuento por pronto pago, rebajas que sean practicados por la entidad.
- c. La empresa reconoce los ingresos de actividades ordinarias procedentes del uso por terceros de activos de la entidad cuando sea probable que la entidad obtenga los beneficios económicos asociados con la transacción y el importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda ser medido con fiabilidad.
- d. Los intereses generados por la venta de mercadería a crédito serán medidos de acuerdo con la tasa de interés efectivo emitido por el Banco Central del Ecuador.

**Gastos**

- a. Se clasificarán en gastos de administración, gasto de venta y gastos financieros.
- b. Los desembolsos se realizarán previo a la autorización de gerencia, así como a la presentación de los documentos sustentatorios.
- c. Los gastos por provisiones cuentas incobrables serán registrados en relación a los créditos otorgados en el periodo.

**Costos.**


- a. Para el control de los costos de producción se recurrirá a las hojas de costos.
- b. Para controlar la materia prima se dispondrá de: órdenes de requisición, tarjetas kárdex.
- c. Para el control de la mano de obra se utilizará: tarjetas reloj, nómina de fábrica y rol de pagos.
- d. Para controlar los costos indirectos se empleará un auxiliar de costos generales de fabricación.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgs. Fernanda Yaguache


**Fecha:** 05/01/15 - 12/01/15  
**Fecha:** 17/01/15

4.5.1.1.2. Principales prácticas contables, administrativas y de operación.

B1. Identifique las prácticas contables, administrativas y de operación que intervienen en el proceso de auditoría.

 <b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2004 <b>PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN</b>		PP B1/1-1
Dentro de las prácticas contables, administrativas y de operación que se realizan en la empresa, se mencionan las siguientes:		
Prácticas contables	Actividades	
<b>Recursos humanos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisión constante de los directivos hacia funcionarios y colaboradores en el desarrollo de sus funciones asignadas, guiando, escuchando y motivándolos, a propiciar un buen ambiente de trabajo que apoye el alto desempeño.</li> <li>- Promueve la capacitación continua del personal, logrando de esta forma la actualización de las temáticas por aplicar en el desempeño de sus funciones.</li> <li>- La administración de la empresa crea sistemas que estimulen e incentiven al personal, como una respuesta a la calidad en el desempeño de sus funciones.</li> <li>- Proveer al personal elementos necesarios para el cumplimiento de las funciones.</li> <li>- Busca mecanismos que permitan estabilidad a los empleados.</li> </ul>	
<b>Recursos económicos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La empresa obtiene sus ingresos de la elaboración de productos lácteos especialmente yogur y queso.</li> </ul>	
<b>Sistema contable</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lleva un proceso manual computarizado, sistema por partida doble, utilizando libros principales, auxiliares y reportes para el registro de transacciones presentadas.</li> <li>- Se utiliza el método de depreciación de línea recta.</li> <li>- El método contable aplicado es el devengado.</li> <li>- Los inventarios de materiales y productos terminados son controlados a través de tarjetas kárdex, aplicando el método promedio.</li> <li>- El proceso productivo está respaldado por informes de costos de producción.</li> </ul>	
<b>Registros contables</b>	<b>Registros principales:</b> - Libro diario, Libro mayor. <b>Registros auxiliares:</b> Informes de producción, registro de compras, registro de ventas, registro de clientes, registro de proveedores, libro caja y bancos, tarjeta de clientes, tarjeta de proveedores, tarjetas kárdex, tablas de depreciación.	
<b>Estados financieros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de situación financiera.</li> <li>- Estado de resultados.</li> <li>- Estado de flujos de efectivo.</li> <li>- Estado de cambios en el patrimonio.</li> </ul>	
<b>Documentos fuente</b>	Facturas, roles de pago, requisición, informes de costos, cheques, contratos de trabajo y tarjetas de tiempo, comprobantes de retención de impuestos, actas de baja de bienes, actas de arqueo de caja, conciliaciones bancarias.	
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 13/01/15 - 15/01/15 <b>Fecha:</b> 16/01/15

**B2. Obtención de información financiera de la empresa.**

 <b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN</b>			PP B2/1-3
<b>GONZANAMALAC CÍA. LTDA</b> <b>ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014</b> <b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>			
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR	
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>88.058,97</b>	
<b>101</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>26.952,24</b>	
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	16.269,60	
<b>10102</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>6.332,48</b>	
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	0,00	
1010206	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	6.332,48	
<b>10103</b>	<b>INVENTARIOS</b>	<b>4.350,16</b>	
1010301	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	140,22	
1010302	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	718,40	
1010305	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	3.491,54	
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	0,00	
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	0,00	
<b>102</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>61.106,73</b>	
<b>12201</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>52.737,33</b>	
1020105	MUEBLES Y ENSERES	1.728,00	
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	63.024,03	
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	975,52	
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	-12.990,22	
<b>10202</b>	<b>PROPIEDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>5.000,00</b>	
1020201	TERRENOS	5.000,00	
<b>10204</b>	<b>ACTIVO INTANGILE</b>	<b>3.369,40</b>	
1020402	MARCAS PATENTES, DERECHOS DE LLAVE,	3.369,40	
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	<b>17.098,57</b>	
<b>201</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>519,04</b>	
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	519,04	
2010301	LOCALES	519,04	
<b>202</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>16.579,53</b>	
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	0,00	
<b>20203</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FIANANCIERAS</b>	<b>10.579,53</b>	
2020301	LOCALES	10.579,53	
<b>20204</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS NO RELACIONADAS</b>	<b>6.000,00</b>	
2020401	LOCALES	6.000,00	
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>70.960,40</b>	
<b>301</b>	<b>CAPITAL</b>	<b>6.672,32</b>	
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	6.672,32	
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	56.916,96	
<b>304</b>	<b>RESERVAS</b>	<b>1.369,40</b>	
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	1.369,40	
<b>306</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>2.347,67</b>	
30601	GANANCIAS ACUMULADAS	2.347,67	
<b>307</b>	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>3.654,05</b>	
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	3.654,05	
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>88.058,97</b>	

*Elaborado por: Patricia Correa*  
*Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache*

*Fecha: 02/01/15 - 06/01/15*  
*Fecha: 07/01/15*



**GONZANAMALAC. CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014  
**OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**

**PP B2/ 2-3**

**GONZANAMALAC CIA. LTDA**  
**ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014**  
**ESTADO DE RESULTADOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE</b>	<b>VALOR</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>80.241,87</b>
4101	VENTA DE BIENES	80.241,87
42	GANANCIA BRUTA --> SUBTOTAL A (41-51)	<b>26.705,02</b>
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN	<b>53.536,85</b>
5101	MATERIALES USADOS	<b>28.079,94</b>
510105	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	2.917,65
510106	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	19.624,23
510108	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	-140,22
510109	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	8.635,20
510110	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	-718,40
510111	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	1.253,02
510112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	-3.491,54
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA	<b>18.781,54</b>
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	18.781,54
5103	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA	954,81
5104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	<b>6.675,37</b>
510401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	5.720,56
52	<b>GASTOS</b>	<b>20.903,56</b>
5201	<b>GASTOS DE VENTA</b>	6.271,82
520101	SUELDOY SALARIOS	6.084,00
520121	DEPRECIACIONES	123,86
520124	PROVISIONES	63,96
5202	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>13.643,74</b>
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	10.611,21
520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	1.796,41
520220	IMPUESTO, CONTRIBUCIONES Y OTROS	1.095,88
520220	DEPRECIACIONES	140,24
5203	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	988,00
520301	INTERESES BANCARIOS	988,00
60	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS --> SUBTOTAL B (A+42-52)	5.801,46
62	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS --> SUBTOTAL C (B-61)	5.801,46
64	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO --> SUBTOTAL D (C-63)	5.801,46
73	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> SUBTOTAL E (71-72)	5.801,46
74	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	870,22
75	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS	4.931,24
76	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	1.084,87
77	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> SUBTOTAL G (F-76)	3.846,37
79	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO -->SUBTOTAL H (D+G)	3.846,37
81	COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL	0,00
82	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO --> SUBTOTAL I (H+81)	3.846,37
304001	RESERVA LEGAL 5%	192,32
<b>307001</b>	<b>GANANCIA NETA</b>	<b>3.654,05</b>

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 13/01/15 - 15/01/15  
**Fecha:** 16/01/15





**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014  
**OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN**

**PP B2/ 3-3**


GONZANAMALAC CÍA. LTDA ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO		
CÓDIGO DE LA CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	VALOR
950101	CLASES DE COBROS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	80.241,87
950102	CLASES DE PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-64.862,75
95010201	PAGO A PROVEEDORES POR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	-38.970,48
95010203	PAGOS A Y POR CUENTA DE LOS PROVEEDORES	-8.781,40
95010205	OTROS PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-17.110,87
9502	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	-11.703,00
950209	ADQUISICIONES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	-11.703,00
9503	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN	-12.593,48
950304	PRÉSTAMOS BANCARIOS RECIBIDOS	13.581,48
950305	PAGO PRÉSTAMOS	-988,00
9505	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALETES AL EFECTIVO	16.269,60
9507	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	16.269,60
96	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	5.801,46
97	AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO	0,00
98	CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS	10.468,15
9801	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	2.585,20
9804	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN INVENTARIOS	1.257,70
9806	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	1.226,31
9807	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN OTRAS CUENTAS POR PAGAR	5.398,94
9820	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	16.269,60

GONZANAMALAC. CÍA. LTDA. ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014 CAMBIOS EN EL PATRIMONIO					
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAPITAL SOCIAL	RESERVA LEGAL	UTILIDADES RETENIDAS	TOTAL PATRIMONIO
	Saldo al 31 de diciembre del 2014	6.672,32	1.369,40	2.347,67	10.389,39
30701	Utilidad del ejercicio 2014				3.654,05
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN				56.916,96
	Saldo al 31 de diciembre del 2014				70.960,40

*Elaborado por: Patricia Correa*  
*Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache*


*Fecha: 13/01/15 - 15/01/15*  
*Fecha: 16/01/15*

**B3. Definición de Componentes.**

	<p><b>GONZANAMALAC CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014</p> <p><b>DEFINICIÓN DE COMPONENTES</b></p>	<p><b>PP B3/ 1-1</b></p>
<p>Las cuentas consideradas para realizar la Auditoría Financiera a Gonzanamalac. Cía. Ltda., son las siguientes:</p>		
<p>El sistema de contabilidad utilizado emite la siguiente información:</p>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Efectivo y equivalente de efectivo</li><li>2. Cuentas y documentos por cobrar</li><li>3. Inventarios</li><li>4. Activo no corrientes</li><li>5. Pasivos</li><li>6. Ingresos</li><li>7. Costos y gastos</li></ol>		
<p><b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache</p>	<p><b>Fecha:</b> 13/01/15 - 15/01/15 <b>Fecha:</b> 16/01/15</p>	


#### 4.5.2. Fase I-B: Planificación específica.

##### 4.5.2.1. Programa de planificación específica.

 <b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 1° de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>					PPE/ 1-1
<b>OBJETIVO:</b>					
- Evaluar el sistema de Control Interno de la empresa. - Evaluar y Calificar los riesgos de auditoría. - Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control. - Elaborar programas de Auditoría de acuerdo a los resultados obtenidos en la fase anterior.					
N°	PROCEDIMIENTOS	REF	ELABORADO	FECHA	
<b>A</b>	<b>EVALUACIÓ AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.</b>				
1	Aplique el cuestionario de control interno de la empresa.	PE A1/ 1-7 7-7	PC	19/01/15	
2	Realizar la evaluación del sistema de control interno.	PE A2/ 1-7 7-7	PC	22/01/15	
<b>B</b>	<b>DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD.</b>				
1	Determine la materialidad de la información financiera obtenida a efecto de evaluar e identificar los riesgos materiales para aplicar procedimientos que permitan mitigarlos.	PE B1/ 1-1	PC	23/01/15	
<b>C</b>	<b>CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO.</b>				
1	Elabore la matriz de valoración de riesgos específica.	PEC1,C2,C3 / 1-7, 7-7	PC	27/01/15	
2	Realice el análisis de la matriz de riesgos de los diferentes componentes involucrados en el examen.	PEC1,C2,C3 / 1-7, 7-7	PC	27/01/15	
3	Seleccione los procedimientos de auditoría para cada componente establecido.	PE C1,C2,C3 / 1-7, 7-7		29/01/15	
<b>D</b>	<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA POR LA NATURALEZA DE LOS COMPONENTES.</b>		PC		
1	Prepare el Plan de Muestreo en base a los resultados de la Evaluación de Control Interno.	PE D1 / 1-7, 7-7	PC	30/01/15	
<b>E</b>	<b>RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.</b>		PC		
1	Elabore el reporte de la planificación específica.	PE E1/ 1-8 1-8	PC	03/02/15	
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 19/01/15 – 03/02/15			
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 04/02/15			

4.5.2.1.1. Evaluación al sistema de control interno.

A1. Aplique el cuestionario de control interno de la empresa.

 <b>GONZANAMALAC CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>								
								<b>PE A1/ 1-7</b>
<b>Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo</b>								
N.	Preguntas	Respuestas			Valoración		REF PT	Observaciones
		Si	No	N/A	P	C		
1	¿Se requiere de autorización y documentación sustentatoria, previo a todo desembolso de dinero?	X			10	10	EEF/ 1-13	
2	¿Los valores recaudados diariamente se depositan máximo hasta el día hábil siguiente?		X		10	6	EEF/ 1-13 EEF/ 3-13	En varias ocasiones se realizan depósitos cada tres días.
3	¿Se realizan arqueos de caja en forma sorpresiva?	X			10	10	EEF/ 1-13	
4	¿Registro de la cuenta corriente a nombre de la empresa?	X			10	10	EEF/ 1-13	
5	¿Existe segregación de funciones entre emisión de cheques, elaboración de conciliaciones, custodia de valores y registro contable?	X			10	10	EEF/ 1-13	
6	¿Las transacciones presentadas son registradas oportunamente?		X		10	7	EEF/ 1-13	Algunos documentos no son registrados.
7	¿Se lleva un registro auxiliar para controlar el efectivo y equivalente de efectivo de la empresa?	X			10	10	EEF/ 1-13	
8	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?		X		10	6	EEF/ 1-13	Se realizan conciliaciones solo en algunos meses.
9	¿Dispone la empresa de un archivo de documentos que respalden todas sus operaciones realizadas?		X		10	7	EEF/ 1-13 EEF/ 2-13	No se archivan todos los documentos presentados.
10	¿Se realizan verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han anotado de forma adecuada?	X			10	10	EEF/ 1-13	
11	¿Está prohibida la firma de cheques en blanco o al portador?	X			10	10	EEF/ 1-13	
<b>Totales</b>					<b>110</b>	<b>96</b>		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa					<b>Fecha:</b> 19/01/15 - 19/01/15			
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache					<b>Fecha:</b> 20/01/14			



**GONZANAMALAC CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PE A1/ 2-7**

**Rubro: Cuentas y documentos por cobrar**

N.	Preguntas	Respuestas			Valoración		REF PT	Observaciones
		Si	No	N/A	P	C		
1	¿Se ha determinado un porcentaje de provisión para cuentas incobrables?	X			10	10	<b>EDCC / 1-8</b>	
2	¿Se registra correctamente las operaciones durante el proceso contable?		X		10	8	<b>EDCC / 1-8</b>	Algunas cuentas no presentan su valor real.
3	¿Se registra oportunamente las operaciones realizadas?		X		10	8	<b>EDCC / 1-8</b>	No todas las transacciones se registran oportunamente.
4	¿Se justifica el registro de operaciones con la documentación fuente?	X			10	9	<b>EDCC / 1-8</b> <b>EDCC / 2-8</b>	
5	¿Se realiza el archivo correcto de documentación fuente?		X		10	7	<b>EDCC / 1-8</b>	Algunos documentos no son archivados.
6	¿Se ejecutan análisis de vencimientos para las cuentas por cobrar?	X			10	9	<b>EDCC / 1-8</b> <b>EDCC / 3-8</b>	
7	¿Se llevan auxiliares para las cuentas por cobrar?	X			10	10	<b>EDCC / 1-8</b>	
8	¿Se concilian mensualmente los saldos auxiliares con el libro mayor de las cuentas por cobrar?		X		10	5	<b>EDCC / 1-8</b>	Sólo en algunos meses.
<b>Totales</b>					<b>80</b>	<b>66</b>		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa						<b>Fecha:</b> 19/01/15 - 19/01/15		
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache						<b>Fecha:</b> 20/01/15		



**GONZANAMALAC CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PE A1/ 3-7**

**Rubro: Inventarios**

N.	Preguntas	Respuestas			Valoración		REF PT	Observaciones
		Si	No	N/A	P	C		
1	¿Se realizan constataciones físicas periódicas?	X			10	10	EI /1-8	
2	¿Todo movimiento de inventarios se respalda con la documentación sustentatoria?	X			10	10	EI /1-8	
3	¿Existe independencia entre funciones de custodio de inventarios con el de registro contable?	X			10	10	EI /1-8	
4	¿La documentación que justifica movimiento de inventarios es archivada correctamente?	X			10	10	EI /1-8	
5	¿Se utilizan informes y registros auxiliares para controlar los inventarios de la empresa?	X			10	10	EI /1-8	
6	¿Todo movimiento de inventarios es registrado oportunamente?	X			10	10	EI /1-8	Libros principales y auxiliares
7	¿Cuenta con sistemas contables que garanticen el buen manejo de los inventarios?	X			10	9	EI /1-8	Se trabaja con Excel.
8	¿Se comparan los inventarios físicos con los contables y en caso de haber diferencia se realizan los ajustes correspondientes?	X			10	9	EI /1-8	
9	¿Se encuentran codificados los inventarios?	X			10	10	EI /1-8	
<b>Totales</b>					<b>90</b>	<b>88</b>		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa					<b>Fecha:</b> 19/01/15-19/01/15			
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache					<b>Fecha:</b> 20/01/15			



**GONZANAMALAC CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PE A1/ 4-7**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Rubro: Activo no corriente**

N.	Preguntas	Respuestas			Valoración		REF PT	Observaciones
		Si	No	N/A	P	C		
1	¿Se realizan constataciones físicas periódicas de los bienes de la empresa?		X		10	5	<b>EANC /1-6 EANC / 2A-6, 2B-6</b>	Sólo una vez al año.
2	¿Todo movimiento de activo no corriente se respalda con la documentación sustentatoria?	X			10	10	<b>EANC /1-6</b>	
3	¿La documentación que justifica movimiento de activo no corriente es archivada correctamente?	X			10	10	<b>EANC /1-6</b>	
4	¿Existe segregación de funciones entre, autorización para adquisición, custodio y registro de bienes?	X			10	10	<b>EANC /1-6</b>	
5	¿Se deprecian los activos fijos de conformidad con las disposiciones legales establecidas?	X			10	10	<b>EANC /1-6 EANC / 3A-6, 3C-6</b>	
6	¿Se amortizan los activos intangibles de conformidad con las disposiciones legales establecidas?	X			10	10	<b>EANC /1-6</b>	
7	¿Se utilizan registros auxiliares para controlar el activo no corriente de la empresa?	X			10	10	<b>EANC /1-6</b>	
8	¿Los bienes de la empresa son dados de baja de conformidad con las disposiciones legales establecidas?	X			10	10	<b>EANC /1-6</b>	
9	¿El valor de las propiedades de inversión está avaluado a su valor actual?	X			10	10	<b>EANC /1-6 EANC/A 3-6 EANC/B 3-6</b>	
<b>Totales</b>					<b>90</b>	<b>85</b>		

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 19/01/15 - 19/01/15

**Fecha:** 20/01/15



**GONZANAMALAC CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PE A1/ 5-7**

**Rubro: Pasivos**

N.	Preguntas	Respuestas			Valoración		REF PT	Observaciones
		Si	No	N/A	P	C		
1	¿Existe segregación de funciones de autorización, aprobación y registro de los contratos de préstamos y obligaciones a largo plazo?	X			10	10	<b>EP/ 1-8</b>	
2	¿Se cumple oportunamente con las disposiciones legales tributarias vigentes en operaciones realizadas?	X			10	10	<b>EP/ 1-8</b>	
3	¿Se utilizan registros auxiliares para controlar el movimiento de pasivos de la empresa?	X			10	10	<b>EP/ 1-8</b>	
4	¿Se realizan conciliaciones periódicas oportunas entre los valores de impuestos declarados, pagados y registrados con la documentación que justifica los rubros afectados?	X			10	10	<b>EP/ 1-8</b>	
5	¿Se realiza el registro correcto de los rubros de impuestos en todas las etapas del proceso contable?	X			10	10	<b>EP/ 1-8 EP/ 3-8</b>	
6	¿Se realizan comparaciones periódicas de los saldos de los auxiliares de cuentas de pasivo con las cuentas de mayor?	X			10	10	<b>EP/ 1-8</b>	
7	¿Todo movimiento de pasivo se respalda con la documentación sustentatoria?	X			10	10	<b>EP/ 1-8 EP/ 2-8</b>	
8	¿La documentación que justifica movimiento de los pasivos es archivada correctamente?		X		10	8	<b>EP/ 1-8</b>	En su mayoría.
<b>Totales</b>					<b>80</b>	<b>78</b>		
<b>Elaborado por: Patricia Correa</b>					<b>Fecha: 19/01/15 - 19/01/15</b>			
<b>Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache</b>					<b>Fecha: 20/01/15</b>			





**GONZANAMALAC CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**PE A1/ 6-7**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Rubro: Ingresos**

N.	Preguntas	Respuestas			Valoración		REF PT	Observaciones
		Si	No	N/A	P	C		
1	¿Lleva un registro auxiliar de las ventas realizadas?	X			10	10	<b>EING/ 1-7</b>	
2	¿Registran oportunamente las ventas realizadas?		X		10	7	<b>EING/ 1-7</b>	Sólo de forma parcial.
3	¿Los ingresos son depositados en la cuenta corriente de la empresa máximo hasta el siguiente día hábil de su recaudación?		X		10	7	<b>EING/ 1-7</b>	En ocasiones se realizan los depósitos a los tres días de recibido el efectivo.
4	¿Se emiten comprobantes de venta según las normas tributarias y contables que justifiquen las operaciones?	X			10	10	<b>EING/ 1-7</b>	
5	¿Los cheques recibidos por cancelación de los clientes están girados a nombre de la empresa?	X			10	10	<b>EING/ 1-7</b>	
6	¿Existe segregación de funciones entre recaudación y registro contable?	X			10	10	<b>EING/ 1-7</b>	
7	¿Se realizan conciliaciones periódicas oportunas entre los registros auxiliares de ventas con los valores de mayor?		X		10	7	<b>EING/ 1-7</b>	En algunas ocasiones.
8	¿Todo movimiento de ingreso se respalda con la documentación sustentatoria?	X			10	10	<b>EING/ 1-7</b>	
9	¿La documentación que justifica movimiento de los ingresos es archivada correctamente?		X		10	7	<b>EING/ 1-7</b>	Algunos documentos no se archivan.
<b>Totales</b>					<b>90</b>	<b>78</b>		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa					<b>Fecha:</b> 19/01/15 - 19/01/15			
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache					<b>Fecha:</b> 20/01/15			



**GONZANAMALAC CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014


**PE A1/ 7-7**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Rubro: Costos y gastos**

N.	Preguntas	Respuestas			Valoración		REF PT	Observaciones
		Si	No	N/A	P	C		
1	¿Se requiere de la autorización del gerente previo al desembolso realizado?	X			10	10	<b>ECG/ 1-7</b>	
2	¿La autorización de los desembolsos la realiza un funcionario diferente al registro contable?	X			10	10	<b>ECG/ 1-7</b>	
3	¿Se paga sueldos y salarios a los trabajadores de acuerdo a las remuneraciones vigentes del país?	X			10	10	<b>ECG/ 3A-7, 3B-7</b>	
4	¿Existe un plan de cuentas acorde a las necesidades de la empresa?	X			10	10	<b>ANEXO 3</b>	
5	¿Se registran oportunamente los costos y gastos presentados?		X		10	7	<b>ECG/ 1-7</b>	En su mayoría.
6	¿Todos los costos y gastos presentados se encuentran sustentados con los comprobantes de compra exigidos por la normativa tributaria y/o contable vigente?		X		10	8	<b>ECG/ 2-7</b>	En su mayoría
7	¿Todos los costos y gastos realizados han sido registrados?		X		10	7	<b>ECG/ 1-7 ECG/ 4A-7, 4B7</b>	En su mayoría
8	¿Los costos y gastos están clasificados de acuerdo con lo que exigen las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF?	X			10	10	<b>ECG/ 1-7 ECG/ 4A-7, 4B7</b>	
9	¿La documentación que justifica el movimiento de los costos y gastos es archivada correctamente?		X		10	7	<b>ECG/ 1-7</b>	De forma parcial
<b>Totales</b>					<b>90</b>	<b>79</b>		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa					<b>Fecha:</b> 19/01/15 - 19/01/15			
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache					<b>Fecha:</b> 20/01/15			

A2. Realizar la evaluación del sistema de control interno.

	<b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	PE A2/ 1-7															
EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO																	
Componente: Efectivo y equivalente de efectivo																	
<b>1. VALORACIÓN</b> Ponderación Total (PT): 110 Calificación Total (CT): 96 Calificación Porcentual (CP): 87%  $CP = CT \times 100 / PT$ $CP = 96 \times 100 / 110 = 87,27\%$	<b>2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGOS</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">RIESGO</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">ALTO</th> <th style="width: 33%;">MODERADO</th> <th style="width: 33%;">BAJO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">15 - 50%</td> <td style="text-align: center;">51 - 75%</td> <td style="text-align: center; color: red;">87%</td> </tr> <tr> <th>BAJO</th> <th>MODERADO</th> <th>ALTO</th> </tr> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">CONFIANZA</th> </tr> </table>		RIESGO			ALTO	MODERADO	BAJO	15 - 50%	51 - 75%	87%	BAJO	MODERADO	ALTO	CONFIANZA		
RIESGO																	
ALTO	MODERADO	BAJO															
15 - 50%	51 - 75%	87%															
BAJO	MODERADO	ALTO															
CONFIANZA																	
<b>3. COMENTARIO:</b>  <p><i>De la evaluación realizada a la estructura de Control Interno, al componente de Efectivo y equivalente de efectivo, se determinó un grado de confianza alto y nivel de riesgo bajo; puesto que previo a todo desembolso se requiere de autorización y documentación sustentatoria, la cuenta corriente se encuentra a nombre de la empresa, la persona que emite los cheques es el gerente, el mismo que custodia el efectivo de la empresa y es independiente a la personas que elaboran las conciliaciones bancarias con el registro contable de operaciones; se lleva un libro caja y bancos para controlar el efectivo y equivalente de efectivo de la empresa, se realizan verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han registrado de forma adecuada, además está prohibida la firma de cheques en blanco o al portador, también se realizan arqueos de caja en forma sorpresiva. Sin embargo, los valores recaudados a veces se depositan hasta después de tres días de recibidos, no se realizan conciliaciones bancarias mensualmente, la empresa dispone de un archivo permanente de documentos soporte sin embargo no todas son archivadas. Por tal razón los controles clave se cumplen en un 87%.</i></p> <p><i>El riesgo inherente se ha estimado alto porque existe bastante número de transacciones presentadas.</i></p>																	
Elaborado por: Patricia Correa Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache	Fecha: 20/01/15 - 22/01/15 Fecha: 04/02/15																



**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente: Cuentas y documentos por cobrar**

**1. VALORACIÓN**

Ponderación Total (PT): 80  
 Calificación Total (CT): 66  
 Calificación Porcentual (CP): 83%

$CP = CT \times 100 / PT$   
 $CP = 66 \times 100 / 80 = 82,5\%$

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGOS**

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		<b>83%</b>
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

**3. COMENTARIO:**

*De la evaluación realizada a la estructura de Control Interno, al componente de Cuentas y documentos por cobrar, se determinó un grado de confianza alto y nivel de riesgo bajo; puesto que se ha determinado un porcentaje equivalente al 1% que está de acuerdo con el estipulado en las políticas contables establecidas; además se lleva auxiliares para registrar las cuentas por cobrar presentadas. No obstante, existen algunas transacciones aún cuando sean menores que no están registradas correctamente; algunas operaciones no se registran oportunamente, algunos créditos realizados no están justificados con los documentos; no se han archivado todos los documentos sustentatorios; se ejecutan análisis de vencimientos para las cuentas por cobrar de forma parcial y solamente en ocasiones se realizan conciliaciones mensuales entre los saldos auxiliares con el libro mayor de las cuentas por cobrar; por tal razón los controles clave se cumplen en un 83%.*

*El riesgo inherente se ha estimado bajo porque existe poco número de transacciones presentadas.*

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 20/01/15 - 22/01/15

**Fecha:** 04/02/15



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Inventarios

1. VALORACIÓN

Ponderación Total (PT): 90  
Calificación Total (CT): 88  
Calificación Porcentual (CP): 98%

CP= CT X 100 / PT  
CP= 88 X 100/ 90=97,77%

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGOS

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		98%
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

3. COMENTARIO:

De la evaluación realizada a la estructura de Control Interno, al componente de Inventarios, se determinó un grado de confianza alto y nivel de riesgo bajo, toda vez que existe independencia entre funciones de custodio de inventarios con el de registro contable, se utilizan tarjetas kárdex para el control de inventario de materia prima y productos terminados, los mismos que tienen su propio código de identificación; mientras que para los productos en proceso de producción se llevan informes de producción, además se realizan constataciones físicas periódicas dos veces al año, las compras de materia prima están respaldadas con la documentación sustentatoria la misma que es registrada oportunamente y archivada correctamente, la empresa lleva el control contable mediante Excel por lo que se garantiza de forma parcial la veracidad de los inventarios; además se realizan comparaciones parciales entre los inventarios físicos con los contables. Por tal razón los controles clave se cumplen en un 98%.

El riesgo inherente ha estimado alto debido al elevado número de transacciones presentadas.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 20/01/15 - 22/01/15  
Fecha: 04/02/15



EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Activo no corriente

1. VALORACIÓN

Ponderación Total (PT): 90  
Calificación Total (CT): 85  
Calificación Porcentual (CP): 94%

CP= CT X 100 / PT  
CP= 85 X 100/ 90=94,44%

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGOS

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		94%
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

3. COMENTARIO:

*De la evaluación realizada a la estructura de Control Interno, al componente de Activo no corriente, se determinó un grado de confianza alto y un nivel de riesgo bajo ya que todas las transacciones realizadas se respaldan con la documentación sustentatoria la misma que se archiva correctamente, existe segregación de funciones entre, autorización para adquisición, custodia y registro de bienes, se utilizan registros auxiliares para controlar el activo no corriente de la empresa, la depreciación de los bienes se la ha calculado de conformidad con la disposiciones legales establecidas, se ha cumplido con los procesos establecidos para dar de baja a algunos bienes que ya han cumplido su vida útil, el valor de los bienes de inversión demuestran su valor actual, la amortización de las marcas y patentes muestran su valor real; sin embargo, solamente se ha realizado una vez al año la constatación física de los bienes de la empresa; por tal razón los controles clave se cumplen en un 94%.*

*El riesgo inherente se ha estimado bajo debido al moderado número de transacciones presentadas.*

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 20/01/15 - 22/01/15  
Fecha: 04/02/15



**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente: Pasivos**

**1. VALORACIÓN**

Ponderación Total (PT): 80  
 Calificación Total (CT): 78  
 Calificación Porcentual (CP): 98%

$CP = CT \times 100 / PT$   
 $CP = 78 \times 100 / 80 = 98\%$

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGOS**

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
CONFIANZA		

**3. COMENTARIO:**

*De la evaluación realizada a la estructura de Control Interno, al componente de Pasivos, se determinó un grado de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, puesto que existe segregación de funciones de autorización, aprobación y registro de los contratos de préstamos y obligaciones a largo plazo, se cumple oportunamente con las disposiciones legales tributarias vigentes en operaciones realizadas, se utilizan registros auxiliares para controlar los impuestos percibidos, las deudas con proveedores y el movimiento de los préstamos adquiridos, además se realizan conciliaciones periódicas oportunas entre los valores de impuestos declarados, pagados y registrados con la documentación que justifica los rubros afectados, velando por su registro correcto; contabilidad realiza la comparación periódica de los saldos de los auxiliares de cuentas de pasivo con las cuentas de mayor. No obstante existen deudas contraídas con los proveedores que no han sido registradas, aún cuando son de poco valor, también se observa que hay documentos que no se han archivado correctamente aunque éstos son pocos. Por tal razón, los controles clave se cumplen en un 98%.*

*El riesgo inherente se ha estimado alto debido al alto número de transacciones presentadas sobre todo en los pasivos relacionados con los impuestos.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 20/01/15 - 22/01/15  
**Fecha:** 04/02/15



**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente: Ingresos**

**1. VALORACIÓN**

Ponderación Total (PT): 90  
 Calificación Total (CT): 78  
 Calificación Porcentual (CP): 87%

**CP= CT X 100 / PT**  
**CP= 78 X 100/ 90=86,66%**

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGOS		
RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		<b>87%</b>
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

**3. COMENTARIO:**

*De la evaluación realizada a la estructura de Control Interno, al componente de Ingresos, se determinó un grado de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, puesto que se lleva un registro auxiliar de las ventas realizadas para cada clase de producto que se fabrica, se emiten comprobantes de venta según las normas tributarias y contables vigentes, los cheques recibidos por cancelación de los clientes están girados a nombre de la empresa, la persona encargada de recaudar el dinero producto de las ventas es independiente a la del registro contable, además todo movimiento de ingreso se respalda con la documentación sustentatoria. Mientras que, existen algunas facturas por ventas que no se han registrado oportunamente, el dinero recibido por la ventas realizadas se lo mantiene en la caja de la empresa a veces hasta los tres días; en algunas ocasiones no se realizan conciliaciones esporádicas entre los registros auxiliares de ventas con los valores de mayor, finalmente existen facturas por venta que no han sido archivadas correctamente. En tal virtud, los controles clave se cumplen en un 87%.*

*El riesgo inherente se ha estimado alto debido al alto número de transacciones presentadas.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 20/01/15 - 22/01/15  
**Fecha:** 04/02/15





**EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**Componente: Costos y gastos**

**1. VALORACIÓN**

Ponderación Total (PT): 90  
 Calificación Total (CT): 79  
 Calificación Porcentual (CP): 88%

**CP= CT X 100 / PT**  
**CP= 79 X 100/ 90=87,77%**

**2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGOS**

RIESGO		
ALTO	MODERADO	BAJO
		<b>88%</b>
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
CONFIANZA		

**3. COMENTARIO:**

*De la evaluación realizada a la estructura de Control Interno, al componente costos y gastos, se determinó un grado de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, puesto que se requiere de la autorización del gerente previo al desembolso realizado, este funcionario es independiente al registro contable, además se paga sueldos y salarios a los trabajadores de acuerdo a las remuneraciones vigentes del país, la empresa dispone de un plan de cuentas acorde a las necesidades de la empresa, los costos y gastos están clasificados de acuerdo con lo que exigen las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF; no obstante existen costos y gastos que no se registran oportunamente, otros que no han sido archivados, algunos no se ha registrado aún cuando su valor es menor; también se observa que hay gastos que no se encuentran sustentados con los comprobantes de venta exigidos por la normativa tributaria vigente. En tal virtud, los controles clave se cumplen en un 88%.*

*El riesgo inherente se ha estimado alto debido al alto número de transacciones presentadas*

**Elaborado por:** Patricia Correa


**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 20/01/15 - 22/01/15

**Fecha:** 04/02/15

4.5.2.1.2. Determinación de la materialidad.

**B1 Determinación de la materialidad.**

 <b>GONZANAMALAC. CÍA.LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD</b>						
<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block; color: red; font-weight: bold;">PE B1/ 1-1</div>						
<p><i>Se ha tomado los rubros más representativos que involucran la realidad de la empresa.</i></p>						
Partida	Rango		Saldo del balance	Riesgo	Error tolerable	Materialidad
	Desde	Hasta				
Utilidad neta	5%	10%	3.654,05	182,70	3,65	179,05
Ingresos totales	0,50%	1%	80.241,87	401,21	8,02	393,19
Patrimonio	1%	5%	70.960,40	709,60	14,19	695,41
Activos totales	0,25%	0,50%	88.058,97	220,15	4,40	215,74
Pasivos totales	0,25%	0,50%	17.098,57	42,75	0,85	41,89
<p><b>MARCAS</b></p> <p><b>Ⓜ</b> = Se realizaron los cálculos considerando la utilidad neta, ingresos totales, patrimonio, activos totales y pasivos totales, a ello se aplicó los rangos respectivos para determinar el resto, el error tolerable y finalmente obtener la materialidad.</p> <p><b>Ⓜ</b> = En este caso se observa que la materialidad de las diferentes partidas es mayor para el patrimonio, ingresos, activos totales y utilidad neta puesto que está en relación a su valor real, lo que indica las partidas con mayor riesgo.</p>						
<p><b>ANÁLISIS:</b> Con estos resultados obtenidos se analizarán las partidas que más generan riesgos en la obtención de los resultados de la empresa, lo que permitirá tomar las medidas correspondientes que ofrezcan mejores resultados para la empresa.</p>						
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache				<b>Fecha:</b> 23/01/15 <b>Fecha:</b> 23/02/15		

4.5.2.1.3. Calificación de los factores de riesgo.

C1, C2, C3 Elaboración de la matriz de evaluación de riesgos, análisis y establecimiento de procedimientos por componente identificado

 <b>GONZANAMALAC. CIA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>						PE C1,C2,C3/ 1-7
COMPONENTE	RIESGOS		CONTROL CLAVE	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS	
	Inherente	De Control				
<b>EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO</b>  <b>Veracidad</b> Los movimientos de efectivo se respaldan con documentos.  <b>Integridad</b> Se registran todos los movimientos de Efectivo y equivalente de festivo en la fecha que se recibe, sale el efectivo o se emite el cheque.  <b>Valuación</b> Se realizan arquezos de caja y conciliaciones bancarias para determinar si cada transacción está debidamente calculada y presenta su monto real.	<b>Riesgo Inherente: Alto</b>  Alto número de depósitos por concepto de venta de productos.  No se realizan arquezos de caja sorpresivos de forma periódica.  No se realizan conciliaciones bancarias todos los meses.  No se archivan todos los documentos que sustentan las transacciones realizadas por la empresa.	<b>Riesgo de Control Bajo</b>  Se lleva un registro auxiliar para controlar el efectivo y equivalente de efectivo de la empresa.  Se prohíbe la firma de cheques en blanco o al portador.	El movimiento bancario se controla a través de los estados bancarios emitidos y el libro bancos.  El contador revisa la emisión de cheques y quien los autorizó.  Se realiza la salida de efectivo mediante autorizaciones del señor gerente.  Los arquezos son realizados de forma sorpresiva por el Sr. Gerente.	Verificar si los valores recaudados fueron depositados oportunamente.  Verificar si las conciliaciones bancarias se realizan mensualmente, si son preparadas por personas independientes de emisión de cheques y si se investiga oportunamente diferencias.  Comprobar si se practican confirmaciones de saldos por escrito.  Confirmar si se realizan arquezos de caja sorpresivos  Constatar si existe segregación de funciones entre autorización, custodia y registro de operaciones.	Determinar una muestra de los saldos de las cuentas, pertenecientes a este grupo con sus respectivos movimientos, y verificar sus saldos con los libros auxiliares.  Verificar el cálculo correcto del arqueo de caja y la conciliación bancaria para determinar que las sumas y documentos de respaldo sean los indicados.	
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache			<b>Fecha:</b> 27/01/15 – 29/01/15 <b>Fecha:</b> 30/01/15			



**GONZANAMALAC. Cía. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**PE C1,C2,C3/ 2-7**

COMPONENTE	RIESGOS		CONTROL CLAVE	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Inherente	De Control			
<p><b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b></p> <p><b>Veracidad</b> Los movimientos de cuentas y documentos por cobrar están registrados correctamente y respaldados con documentos fuente.</p> <p><b>Integridad</b> Se registran todos los movimientos de cuentas y documentos por cobrar en la fecha de la obligación.</p> <p><b>Valuación</b> Se concilian mensualmente los saldos auxiliares con el libro mayor de las cuentas por cobrar.</p>	<p><b>Riesgo Inherente: Alto</b></p> <p>Existe inconformidad en el cálculo de provisión para cuentas incobrables.</p> <p>Todas las transacciones no son respaldadas con los documentos fuente.</p> <p>No se realizan análisis de vencimientos para todas las cuentas por cobrar.</p> <p>No se archivan todos los documentos que sustentan las transacciones realizadas por la empresa.</p>	<p><b>Riesgo de Control Bajo</b></p> <p>Se lleva un registro auxiliar para controlar las cuentas por cobrar de la empresa.</p> <p>Registro de todas las operaciones durante el proceso contable.</p>	<p>Registro correcto de las operaciones durante el proceso contable.</p> <p>Controlar cancelación de créditos.</p> <p>Supervisión conciliación clientes.</p> <p>Controlar archivo de documentos.</p>	<p>Comprobar si se practican confirmaciones de saldos por escrito.</p> <p>Verificar si se ha establecido una provisión para cuentas incobrables y su cálculo correcto.</p> <p>Constatar si se utilizan registros individuales para el control de las deudas de los clientes.</p> <p>Comprobar si se realizan conciliaciones entre los diferentes registros en los que se anotan las deudas de los clientes.</p> <p>Verificar el archivo correcto de documentos.</p>	<p>Determinar una muestra de los saldos de las cuentas, pertenecientes a este grupo con sus respectivos movimientos, y verificar sus saldos con los libros auxiliares.</p> <p>Comprobar que la información de documentos por cobrar cumpla con el proceso contable.</p> <p>Verificar el cálculo correcto de provisión de cuentas incobrables.</p> <p>Verificar el archivo correcto de documentos.</p>

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 27/01/15 – 29/01/15  
**Fecha:** 30/01/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**PE C1,C2,C3/ 3-7**

COMPONENTE	RIESGOS		CONTROL CLAVE	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Inherente	De Control			
<b>INVENTARIOS</b>  <b>Veracidad</b> Se realiza toma física de inventarios y se concilia con registros contables.  Se registra cada inventario de forma detallada e individual.  <b>Integridad</b> Se registran todos los movimientos de inventarios en la fecha que se realiza la operación.  <b>Valuación</b> Se concilian mensualmente los saldos auxiliares con el libro mayor de inventarios.	<u><b>Riesgo Inherente: Alto</b></u>  Elevado número de transacciones por este concepto.  No dispone de un programa contable actualizado que les facilite el registro de los inventarios y los procesos que se debe llevar a cabo, para su control.  No se realizan constataciones físicas periódicas.  No se da de baja inventarios obsoletos de acuerdo al proceso legal establecido.  No se archivan todos los documentos que sustentan las transacciones realizadas por la empresa.	<u><b>Riesgo de Control Bajo</b></u>  Se lleva un registro auxiliar para controlar los inventarios.  Independencia entre funciones de custodio de inventarios con el de registro contable.  Se comparan los inventarios físicos con los contables y en caso de haber diferencia se realizan los ajustes correspondientes.	Registro correcto de las operaciones durante el proceso contable.  Se realizan tomas físicas de los registros para ver si hay concordancia entre cada uno de ellos.  Aplicación de políticas para el manejo de los inventarios.	Verificar si se utilizan registros individuales para el control de los inventarios.  Analizar si se encuentra actualizado el inventario de bienes, considerando la confirmación del bodeguero.  Revisar los procedimientos y pasos observados en la preparación y toma física de los inventarios para verificar su exactitud.  Verificar cumplimiento en el proceso de adquisición.	Observar que no se hayan producido autorizaciones de adquisiciones que excedan a los límites establecidos.  Verificar que las actas de constatación física concuerden con los saldos al cierre del ejercicio.  Seleccione una muestra al azar a efecto de verificar si los saldos son correctos.  Examine la documentación de respaldo de las salidas de inventarios.  Revisión del método utilizado en la determinación de los inventarios.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 27/01/15 – 29/01/15  
**Fecha:** 30/01/15



**GONZANAMALAC. Cía. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**PE C1,C2,C3/ 4-7**

COMPONENTE	RIESGOS		CONTROL CLAVE	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Inherente	De Control			
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b> <b>NO</b>  <b>Veracidad</b> Se realiza toma física de bienes y se concilia con registros contables.  Se da de baja los bienes que han cumplido con su vida útil.  <b>Integridad</b> Se registran todos los movimientos de bienes en la fecha que se realiza la operación.  Se archivan correctamente todos los comprobantes que justifican el movimiento de activo no corriente.  <b>Valuación</b> Se concilian mensualmente los saldos auxiliares con el libro mayor de bienes e intangibles.  Se revalúa el activo de inversión de la empresa.	<b>Riesgo Inherente: Bajo</b>  Limitado número de transacciones por este concepto.  No se realizan constataciones físicas periódicas.  No se da de baja los bienes obsoletos de acuerdo al proceso legal establecido  No se archivan todos los documentos que sustentan las transacciones realizadas por la empresa.	<b>Riesgo de Control Bajo</b>  Se lleva un registro auxiliar para controlar los bienes.  Independencia entre funciones de custodio de bienes con el de registro contable.  Se comparan los inventarios físicos con los contables y en caso de haber diferencia se realizan los ajustes correspondientes.	Registro correcto de las operaciones durante el proceso contable.  Conjuntamente con los registros se realizan tomas físicas para ver si concuerdan.  Aplicación de políticas para el manejo de los inventarios.	Determine si se ha cumplido con las políticas establecidas respecto al control de activos no financieros.  Verifique segregación de funciones entre, autorización de adquisiciones y registro de bienes.  Compruebe si existen las actas mediante las cuales se dio de baja a los activos fijos.  Constate si se ha realizado el cálculo por depreciación de los bienes y amortización de intangibles, bajo que rubros se registró y su presentación correcta en los estados financieros.  Cerciórese si está actualizado el precio del activo de inversión, de no ser así proceda a informar a gerencia para que se cumpla con este procedimiento.	Verificar que las actas de constatación física concuerden con los saldos al cierre del ejercicio.  Verifique corrección en las constataciones físicas realizadas, registro respectivo, estado, ubicación.  Compruebe la documentación que sustenta la adquisición y su correcto registro.  Revise si los cálculos por depreciación son correctos.  Examine las actas mediante las cuales se dio de baja a propiedad, planta y equipo, analice los motivos, si está debidamente legalizada y registrada.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 27/01/15 – 29/01/15  
**Fecha:** 30/01/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**PE C1,C2,C3/ 5-7**

COMPONENTE	RIESGOS		CONTROL CLAVE	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Inherente	De Control			
<p><b>PASIVOS</b></p> <p><b>Veracidad</b> Se registra las obligaciones que se tiene con terceros.</p> <p><b>Integridad</b> Las transacciones contables se registran y se presenta en los estados financieros.</p> <p><b>Valuación</b> Se concilian mensualmente los saldos auxiliares con el libro mayor de cada pasivo.</p>	<p><b>Riesgo Inherente: Alto</b></p> <p>Alto número de transacciones por concepto de impuestos.</p> <p>No se realizan conciliaciones periódicas oportunas entre los valores de impuestos.</p> <p>No se archivan todos los documentos que sustentan las transacciones realizadas por la empresa.</p>	<p><b>Riesgo de Control Bajo</b></p> <p>Registro correcto de las operaciones durante el proceso contable.</p> <p>Aplicación de políticas para el manejo de los pasivos.</p> <p>Las cancelaciones de los fondos a terceros son autorizadas por el funcionario responsable.</p> <p>Existe una segregación de funciones para el registro, autorizaciones y cancelación de las cuentas.</p>	<p>Documentación de respaldo de las obligaciones con terceros.</p> <p>Realiza un seguimiento de la antigüedad de los saldos para que no superen su fecha de vencimiento.</p> <p>Mantiene un registro detallado de los valores pendientes de pago.</p>	<p>Verificar la documentación que sustenta las obligaciones contraídas.</p> <p>Seleccionar algunas partidas de egresos y comparar los cheques pagados y los estados de cuenta.</p> <p>Determinar si todas las obligaciones financieras pendientes de pago han sido registradas correctamente.</p> <p>Verificar el ingreso del dinero o bienes en cuentas por pagar.</p> <p>Realizar un seguimiento de la cancelación de las cuentas.</p>	<p>Verificar que el valor de las obligaciones de los trabajadores coincidan con los roles de pago.</p> <p>Seleccionar facturas para determinar que se realice un cálculo correcto de las retenciones realizadas.</p> <p>Comprobar si la documentación sustentatoria cumple con las disposiciones legales tributarias vigentes emitidas.</p>

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 27/01/15 – 29/01/15  
**Fecha:** 30/01/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**PE C1,C2,C3/ 6-7**

COMPONENTE	RIESGOS		CONTROL CLAVE	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Inherente	De Control			
<p><b>INGRESOS</b></p> <p><b>Veracidad</b>            Los cobros realizados pertenecen a las ventas que realiza la empresa.</p> <p><b>Integridad</b>            Las transacciones contables se registran y se presenta en los estados financieros.</p> <p>Se utiliza un registro de ingresos de forma semanal.</p> <p><b>Valuación</b>            Se concilian de forma quincenal los saldos de libros auxiliares por cada clase de producto vendido con el libro mayor de ventas.</p>	<p><b>Riesgo Inherente:</b>  <u>Alto</u></p> <p>Alto número de transacciones por concepto de ventas.</p> <p>No se archivan todos los documentos que sustentan las transacciones realizadas por la empresa.</p>	<p><b>Riesgo de Control</b>  <u>Bajo</u></p> <p>Registro correcto de las operaciones durante el proceso contable</p> <p>Aplicación de políticas para el manejo de los ingresos.</p>	<p>Realizar arqueos de caja periódicamente.</p> <p>Elaborar informes de los ingresos de forma periódica.</p> <p>Se entrega factura por todos los ingresos presentados.</p> <p>Seguimiento de las ventas de mayor cuantía desde el documento fuente, libro diario, mayor y estados financieros.</p>	<p>Comprobar el registro oportuno de las transacciones presentadas y su archivo correcto.</p> <p>Revise si se utilizan formularios pre numerados e impresos para la venta de los productos.</p> <p>Segregación de funciones entre recaudación y registro contable.</p> <p>Observe si se utilizan registros de venta, informes de ventas con el recibo de depósito bancario realizado.</p>	<p>Verificar que el valor de los ingresos recaudado coincida con el reporte de ingreso realizado.</p> <p>Seleccionar facturas para determinar que se realice un cálculo correcto de las transacciones realizadas.</p> <p>Comprobar si la documentación sustentatoria cumple con las disposiciones legales tributarias vigentes emitidas.</p>

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 27/01/15 – 29/01/15  
**Fecha:** 30/01/15





**GONZANAMALAC. Cía. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**PE C1,C2,C3/ 7-7**


COMPONENTE	RIESGOS		CONTROL CLAVE	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
	Inherente	De Control			
<p><b>COSTOS Y GASTOS</b></p> <p><b>Veracidad</b>            Se verifica la legalidad de los comprobantes que van a ser cancelados y su debida autorización.</p> <p>Se registra oportunamente los costos y gastos presentados.</p> <p>Se verifica el cálculo correcto de los costos incurridos en los procesos productivos.</p> <p>Se archiva correctamente los documentos que justifican las transacciones presentadas.</p> <p><b>Integridad</b>            Las transacciones contables se registran y se presenta en los estados financieros.</p> <p><b>Valuación</b>            Se concilian de forma mensual el informe de costos y gastos presentados con el libro mayor.</p>	<p><b>Riesgo Inherente: Alto</b></p> <p>Alto número de transacciones por concepto de costos y gastos.</p> <p>No se archivan todos los documentos que sustentan las transacciones realizadas por la empresa.</p> <p>No se registran correctamente las transacciones presentadas.</p>	<p><b>Riesgo de Control Bajo</b></p> <p>Registro correcto de las operaciones durante el proceso contable.</p> <p>Existen algunos gastos de menor valor que no han sido registrados.</p>	<p>Comprobar si se requiere de autorización del gerente previo al desembolso realizado.</p> <p>Determinar si los gastos son sustentados con la respectiva factura.</p> <p>Comprobar si se concilia los valores de los costos y gastos significativos con cada mayor.</p> <p>Verificar si los costos y gastos están clasificados de acuerdo con lo que exigen las NIIF.</p> <p>Comprobar si se aplican políticas para el manejo de los costos y gastos.</p>	<p>Comprobar el registro oportuno de las transacciones presentadas y su archivo correcto.</p> <p>Verifique si existe un plan de cuentas acorde a las necesidades de la empresa.</p> <p>Verifique segregación de funciones entre: autorización y registro.</p> <p>Observe que se cumpla con los requerimientos legales de los comprobantes de venta.</p> <p>Verificar propiedad, legalidad, veracidad de los documentos que sustentan los egresos.</p>	<p>Verificar que el valor de los costos y gastos coincidan con el reporte de requisiciones y gastos realizados.</p> <p>Seleccionar facturas para determinar que se realice un cálculo correcto de las transacciones realizadas.</p> <p>Rastreo de costos gastos significativos registrados durante el proceso contable.</p> <p>Revisar el saldo de los mayores de cada uno de los costos y gastos con el estado financiero.</p>

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 27/01/15 – 29/01/15  
**Fecha:** 30/01/15

4.5.2.1.4. Procedimientos de auditoría por la naturaleza de los componentes.

D1. Plan de muestreo basado en la evaluación del cuestionario de control interno.

	<b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>PLAN DE MUESTREO BASADOS EN LA EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>	PE D1/ 1-7																
<p><b>1. Prepare el Plan de Muestreo en base a los resultados de la Evaluación de Control Interno.</b></p> <p><b>Componente: Efectivo y equivalente de efectivo</b></p> <p>Al analizar el efectivo y equivalente de efectivo de Gonzanamalac. Cía. Ltda., se requiere examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; la verificación es necesaria para apreciar la estructura del control interno de este grupo.</p> <p><b>a) Objetivos y naturaleza de las pruebas</b> Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.</p> <p><b>b) Determinación del universo sujeto al muestreo</b> La población para este análisis es de aproximadamente 4500.</p> <p><b>c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión</b> En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 87% y se determina como límite de precisión un 13%.</p> <p><b>d) Estimación del tamaño de la muestra</b> Procedimiento de cálculo.</p> <p><b>Simbología utilizada</b>  <b>N</b> = Número de elementos de la población.  <b>P</b> = Límite de precisión porcentual o relativo.  <b>Gn</b> = Número máximo de elementos a seleccionarse.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #ADD8E6;">Efectivo y Equivalente de Efectivo</th> <th style="background-color: #ADD8E6;">Grado de confianza</th> <th style="background-color: #ADD8E6;">Factor</th> <th style="background-color: #ADD8E6;">Nivel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Del 76% al 95%</td> <td>Confiable</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Del 51% al 75%</td> <td>Aceptable</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Del 15% al 50%</td> <td>No confiable</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Fórmula:</b>  <b>Gn= N/ (N x P)</b>  <b>Gn= 4500 / (4500 x 13%)= 4500/ 585= 8</b></p> <p><b>e) Selección y análisis de la muestra</b> De los 8 elementos de la muestra éstos se tomarán para las diferentes cuentas que conforman el componente; el arqueo de caja será efectuado en los meses de marzo y mayo mientras que para las conciliaciones bancarias se tomará los meses de julio y octubre.</p> <p>El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos. También se comprobará si se practican confirmaciones de saldos por escrito y además se constatará si existe segregación de funciones entre autorización, custodia y registro de operaciones.</p>			Efectivo y Equivalente de Efectivo	Grado de confianza	Factor	Nivel		Del 76% al 95%	Confiable	1		Del 51% al 75%	Aceptable	2		Del 15% al 50%	No confiable	3
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Grado de confianza	Factor	Nivel															
	Del 76% al 95%	Confiable	1															
	Del 51% al 75%	Aceptable	2															
	Del 15% al 50%	No confiable	3															
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 30/01/15 – 02/02/15 <b>Fecha:</b> 02/02/15																



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**PLAN DE MUESTREO BASADOS EN LA EVALUACIÓN**  
**DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PE D1/ 2-7**

**Componente: Cuentas y documentos por cobrar**

Al analizar las cuentas y documentos por cobrar es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura del control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 200.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 83% y se determina como límite de precisión un 17%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Procedimiento de cálculo.

**Simbología utilizada**

- N** = Número de elementos de la población.  
**P** = Límite de precisión porcentual o relativo.  
**Gn** = Número máximo de elementos a seleccionarse.

Cuentas y Documentos por Cobrar	Grado de confianza	Factor	Nivel
	Del 76% al 95%	Confiable	1
	Del 51% al 75%	Aceptable	2
	Del 15% al 50%	No confiable	3

**Fórmula:**

$$Gn = N / (N \times P)$$

$$Gn = 200 / (200 \times 17\%) = 200 / 34 = 6$$

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 6 elementos de la muestra estos se tomarán para las cuentas que conforman el componente, se examinará si se practican confirmaciones de saldos por escrito, se verificará si se ha establecido una provisión para cuentas incobrables y su cálculo correcto, utilización de registros individuales para el control de las deudas de los clientes, y se verificará si se ejecutan conciliaciones entre los diferentes registros que se anota deudas de los clientes.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 30/01/15 – 02/02/15

**Fecha:** 02/02/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
PLAN DE MUESTREO BASADOS EN LA EVALUACIÓN  
DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PE D1/ 3-7

**Componente: Inventarios**

Al analizar el componente de inventarios es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 1200.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 98% y se determina como límite de precisión un 2%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Procedimiento de cálculo.

**Simbología utilizada**

- N** = Número de elementos de la población.  
**P** = Límite de precisión porcentual o relativo.  
**Gn** = Número máximo de elementos a seleccionarse.

Inventarios	Grado de confianza	Factor	Nivel
	Del 76% al 95%	Confiable	1
	Del 51% al 75%	Aceptable	2
	Del 15% al 50%	No confiable	3

**Fórmula:**

$$Gn = N / (N \times P)$$

$$Gn = 1200 / (1200 \times 2\%) = 1200 / 24 = 50$$

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 50 elementos de la muestra estos se tomarán para las cuentas que conforman el componente, se verificará si se utilizan registros individuales para el control de los inventarios, actualización, procedimientos para toma física, procesos de adquisición, procesos de registro y archivo correcto de documentos.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 30/01/15 – 02/02/15  
**Fecha:** 02/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**PLAN DE MUESTREO BASADOS EN LA EVALUACIÓN**  
**DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PED1/ 4-7**

**Componente: Activos no corriente**

Al analizar el componente de activos no corrientes es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 6 elementos.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 94% y se determina como límite de precisión un 6%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Procedimiento de cálculo.

**Simbología utilizada**

- N** = Número de elementos de la población.  
**P** = Límite de precisión porcentual o relativo.  
**Gn** = Número máximo de elementos a seleccionarse.

Activos no corriente	Grado de confianza	Factor	Nivel
	Del 76% al 95%	Confiable	1
	Del 51% al 75%	Aceptable	2
	Del 15% al 50%	No confiable	3

**Fórmula:**

$$Gn = N / (N \times P)$$

$$Gn = 6 / (6 \times 6\%) = 6 / 0,36 = 17$$

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 17 elementos de la muestra, se verificará segregación de funciones entre, autorización de adquisiciones y registro de bienes, existencia de actas mediante las cuales se dio de baja a los activos fijos, cálculo por depreciación y amortización de intangibles, registro y presentación en los estados financieros, actualización del precio del activo de inversión, procedimientos idóneos en las constataciones físicas realizadas y documentación sustentatoria.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 30/01/15 – 02/02/15  
**Fecha:** 02/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**PLAN DE MUESTREO BASADOS EN LA EVALUACIÓN**  
**DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PED1/ 5-7**

**Componente: Pasivos**

Al analizar los pasivos es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 2300 elementos.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 98% y se determina como límite de precisión un 2%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Procedimiento de cálculo.

**Simbología utilizada**

- N** = Número de elementos de la población.  
**P** = Límite de precisión porcentual o relativo.  
**Gn** = Número máximo de elementos a seleccionarse.

	<b>Grado de confianza</b>	<b>Factor</b>	<b>Nivel</b>
<b>Pasivos</b>	<b>Del 76% al 95%</b>	<b>Confiable</b>	<b>1</b>
	Del 51% al 75%	Aceptable	2
	Del 15% al 50%	No confiable	3

**Fórmula:**

$$Gn = N / (N \times P)$$

$$Gn = 2300 / (2300 \times 2\%) = 2300 / 46 = 50$$

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 50 elementos de la muestra, se verificará documentación que sustenta las obligaciones contraídas, seguimiento de pagos realizados, registro, destino de las obligaciones, verificaciones de obligaciones tributarias, corrección de cálculo de retenciones, cumplimiento de disposiciones legales tributarias vigentes, en la documentación sustentatoria.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 30/01/15 – 02/02/15

**Fecha:** 02/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**PLAN DE MUESTREO BASADOS EN LA EVALUACIÓN**  
**DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PED1/ 6-7**

**Componente: Ingresos**

Al analizar los ingresos es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 4600 elementos

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 87% y se determina como límite de precisión un 13%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Procedimiento de cálculo.

**Simbología utilizada**

- N** = Número de elementos de la población.  
**P** = Límite de precisión porcentual o relativo.  
**Gn** = Número máximo de elementos a seleccionarse.

	<b>Grado de confianza</b>	<b>Factor</b>	<b>Nivel</b>
<b>Ingresos</b>	<b>Del 76% al 95%</b>	<b>Confiable</b>	<b>1</b>
	Del 51% al 75%	Aceptable	2
	Del 15% al 50%	No confiable	3

**Fórmula:**

$$Gn = N / (N \times P)$$

$$Gn = 4600 / (4600 \times 13\%) = 4600 / 598 = 8$$

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 8 elementos de la muestra, se verificará el registro oportuno de las transacciones presentadas y su archivo correcto, documentación sustentatoria o de acuerdo a las normativas legales, segregación de funciones entre recaudación y registro contable; utilización de registros de venta, informes de ventas, verificación de ingresos reales con los reportes realizados, cálculo correcto de las transacciones realizadas.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 30/01/15 – 02/02/15  
**Fecha:** 02/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**PLAN DE MUESTREO BASADOS EN LA EVALUACIÓN**  
**DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**PED1/ 7-7**

**Componente: Costos y gastos**

Al analizar los costos y gastos es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 1200 elementos.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 88% y se determina como límite de precisión un 12%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Procedimiento de cálculo.

**Simbología utilizada**

- N** = Número de elementos de la población  
**P** = Límite de precisión porcentual o relativo  
**Gn** = Número máximo de elementos a seleccionarse.

	<b>Grado de confianza</b>	<b>Factor</b>	<b>Nivel</b>
<b>Costos y Gastos</b>	<b>Del 76% al 95%</b>	<b>Confiable</b>	<b>1</b>
	Del 51% al 75%	Aceptable	2
	Del 15% al 50%	No confiable	3

**Fórmula:**

$$Gn = N / (N \times P)$$

$$Gn = 1200 / (1200 \times 12\%) = 1200 / 144 = 8$$

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 8 elementos de la muestra, se verificará oportunidad en el registro, y su archivo correcto, plan de cuentas acorde a las necesidades de la empresa, segregación de funciones entre: autorización y registro, cumplimiento de requerimientos legales de los comprobantes de venta, cálculo correcto de las transacciones realizadas, rastreo de gastos significativos registrados durante el proceso contable.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.


**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 30/01/15 – 02/02/15  
**Fecha:** 02/02/15



4.5.2.1.5. Resultado de planificación específica.

E1 Elabore el reporte de planificación específica.

		<b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b>	
		<b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b>	
		Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014	
		<b>REPORTE DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>	
		<b>PE E1/ 1-8</b>	
<b>1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar el grado de observancia de las disposiciones legales reglamentarias.</li><li>• Establecer el grado de razonabilidad de los saldos de los estados financieros.</li><li>• Evaluar el control interno con la finalidad de generar recomendaciones para mejoras.</li><li>• Elaborar el informe de auditoría que contenga: comentarios, conclusiones y recomendaciones para dar a conocer a los directivos de la empresa.</li></ul>			
<b>2. OBJETIVOS Y ALCANCES PARA CADA COMPONENTE</b>			
<b>a. Efectivo y equivalente de efectivo</b>			
<b>Objetivos.</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Precautelar el disponible de la empresa contra riesgos.</li><li>• Comprobar el registro correcto y oportuno de las transacciones, considerando principios de propiedad, legalidad y veracidad, así como la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera vigentes.</li><li>• Determinar la confiabilidad de los estados financieros.</li></ul>			
<b>Alcance</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cubre el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014.</li><li>• De acuerdo al plan de muestreo aplicado, se analizarán 8 elementos de la muestra.</li><li>• Se seleccionará una muestra para efectuar las comprobaciones aritméticas del arqueo de caja y las reconciliaciones bancarias del periodo examinado.</li><li>• El análisis de la muestra permitirá determinar si existen operaciones que no cumplen con los procedimientos de control interno establecidos.</li></ul>			
<b>b. Cuentas y documentos por cobrar</b>			
<b>Objetivos.</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Controlar adecuadamente las cuentas y documentos por cobrar de la empresa contra riesgos.</li><li>• Comprobar el registro correcto y oportuno de las transacciones, considerando principios de propiedad, legalidad y veracidad, así como la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera vigentes.</li><li>• Determinar la confiabilidad de los estados financieros.</li></ul>			
<b>Alcance</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cubre el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014.</li><li>• De acuerdo al plan de muestreo aplicado, se analizarán 6 elementos de la muestra.</li><li>• Se seleccionará una muestra para efectuar las comprobaciones del cálculo de provisiones de cuentas, saldos y registro correcto de transacciones.</li></ul>			
El análisis de la muestra permitirá determinar si existen operaciones que no cumplen con los procedimientos de control interno establecidos.			
<b>c. Inventarios</b>			
<b>Objetivos.</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar el cumplimiento de normas, principios, y procedimientos que permitan el control adecuado de los inventarios de la empresa.</li><li>• Comprobar el registro correcto y oportuno de las transacciones, considerando principios de propiedad, legalidad y veracidad, así como la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera vigentes.</li><li>• Determinar la confiabilidad de los estados financieros.</li></ul>			
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 03/02/15 – 06/02/15	
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 07/02/15	



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**REPORTE DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**PE E1/ 2-8**

**Alcance**

- Cubre el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014.
- De acuerdo al plan de muestreo aplicado, se analizarán 50 muestras.
- Se verificará si los procedimientos se han aplicado correctamente.

**d. Activos no corrientes**

**Objetivos**

- Verificar la existencia de los Activos fijos de la entidad y la aplicación de la normativa contable vigente respecto a protección y registro correcto.
- Medir el grado de cumplimiento de las disposiciones para la adquisición, custodia y baja de activos fijos.
- Verificar el valor actual de cada rubro.
- Comprobar el cálculo correcto de depreciaciones y amortizaciones.

**Alcance**

Cubre el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014; de acuerdo al plan de muestreo aplicado, se analizarán 17 elementos para verificar legalidad, propiedad y veracidad de estas transacciones; la constatación física, ésta se realizará en su totalidad como medida de seguridad de lo actuado.

**e. Pasivos**

**Objetivos**

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales contables y tributarias vigentes al momento de su afectación, de modo que la información de los estados financieros sea confiable y razonable.
- Comprobar el registro correcto de las obligaciones de la empresa.

**Alcance**

Cubre el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014; de acuerdo al plan de muestreo aplicado, se analizarán 50 elementos, considerando la aplicación de la normativa tributaria y contable vigente con el fin de ofrecer información financiera confiable.

**f. Ingresos**

**Objetivos**

- Comprobar el registro correcto de los ingresos presentados para ofrecer información veraz y exacta a los usuarios.
- Comprobar el cumplimiento de disposiciones tributarias en los documentos que respalda los ingresos de la empresa.

**Alcance**

Cubre el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014.

De acuerdo al plan de muestreo aplicado, se analizarán 8 muestras, serán seleccionadas considerando los valores más significativos.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 03/02/15 – 06/02/15  
**Fecha:** 07/02/15



**g. Costos y gastos**

**Objetivos**

- Verificar el registro correcto de los costos y gastos presentados en la empresa.

**Alcance**

Cubre el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014.

De acuerdo al plan de muestreo aplicado, se analizarán 8 muestras que serán seleccionadas de acuerdo al movimiento que registra cada una de ellos, tomando en cuenta los valores más significativos.

**3. OPERACIONES IMPORTANTES IDENTIFICADAS.**

Las principales operaciones que realiza la entidad son:

- La fuente de ingresos que tiene la empresa resulta de la venta de productos lácteos.
- Los gastos se presentan principalmente por sueldos y salarios, pago de servicios básicos entre ellos luz, agua y teléfono.
- La cuenta de costos registra los desembolsos invertidos en la transformación de la materia prima en productos elaborados.

**4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES Y DE APOYO**

La principal actividad de la empresa es la elaboración y venta de productos lácteos como yogur y queso.

**5. PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA.**

Los programas para cada componente han sido elaborados en base a los objetivos de la auditoría, así como la determinación de los procedimientos específicos y las tablas de calificación de riesgos.

**6. INFORME DE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

De la evaluación de la estructura de control interno se desprende las siguientes conclusiones:

- El no realizar los cálculos de los montos respectivos de los diferentes rubros no permite disponer de información real para los usuarios.
- El no registrar oportunamente las transacciones no permite ofrecer información real a los usuarios.
- El no llevar un archivo correcto de documentos no permite registrar oportunamente las transacciones.
- El no actualizar los activos de inversión impide conocer su valor real.



## 7. PLAN DE MUESTREO

### Componente: Efectivo y equivalente de efectivo

Al analizar el efectivo y equivalente de efectivo de Gonzanamalac. Cía. Ltda., se requiere examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; la verificación es necesaria para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

#### a) Objetivos y naturaleza de las pruebas

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

#### b) Determinación del universo sujeto al muestreo

La población para este análisis es de aproximadamente 4500.

#### c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 87% y se determina como límite de precisión un 13%.

#### d) Estimación del tamaño de la muestra

Se analizarán 8 elementos.

#### e) Selección y análisis de la muestra

De los 8 elementos de la muestra se tomarán para las diferentes cuentas que conforman el componente; el arqueo de caja serán efectuadas en los meses de marzo y mayo mientras que para las conciliaciones bancarias se tomará los meses de julio y octubre; el examen de la muestra permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

### Componente: Cuentas y documentos por cobrar

Al analizar las cuentas y documentos por cobrar es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de Control Interno de este grupo.

#### a) Objetivos y naturaleza de las pruebas

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

#### b) Determinación del universo sujeto al muestreo

La población para este análisis es de aproximadamente 200.

#### c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 83% y se determina como límite de precisión un 17%.

#### d) Estimación del tamaño de la muestra

Se analizarán 6 elementos.

*Elaborado por:* Patricia Correa

*Revisado por:* Mgtr. Fernanda Yaguache

*Fecha:* 03/02/15 – 06/02/15

*Fecha:* 07/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**REPORTE DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA**

**PE E1/ 5-8**

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 6 elementos de la muestra se tomarán para las cuentas que conforman el componente, se examinará si se practican confirmaciones de saldos por escrito, se verificará si se ha establecido una provisión para cuentas incobrables y su cálculo correcto, utilización de registros individuales para el control de las deudas de los clientes, y se verificará si se ejecutan conciliaciones entre los diferentes registros que se anota deudas de los clientes.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Componente: Inventarios**

Al analizar el componente de inventarios es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 1200.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 98% y se determina como límite de precisión un 2%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Se analizarán 50 elementos.

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 50 elementos de la muestra se tomarán para las cuentas que conforman el componente, se verificará si se utilizan registros individuales para el control de los inventarios, actualización, procedimientos para toma física, procesos de adquisición, procesos de registro.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Componente: Activos no corrientes**

Al analizar el componente de activos no corrientes es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 17 elementos.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 94% y se determina como límite de precisión un 6%.

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 03/02/15 – 06/02/15

**Fecha:** 07/02/15



**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Se seleccionó 17 elementos.

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 17 elementos de la muestra, se verificará segregación de funciones entre, autorización de adquisiciones y registro de bienes, existencia de actas mediante las cuales se dio de baja a los activos fijos, cálculo por depreciación y amortización de intangibles, registró y presentación en los estados financieros, actualización del precio del activo de inversión, procedimientos idóneos en las constataciones físicas realizadas y documentación sustentatoria.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Componente: Pasivos**

Al analizar los pasivos es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 120 elementos.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 98% y se determina como límite de precisión un 2%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Se seleccionaron 50 muestras.

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 50 elementos de la muestra, se verificará documentación que sustenta las obligaciones contraídas, seguimiento de pagos realizados, registro, destino de las obligaciones, verificaciones de obligaciones tributarias, corrección de cálculo de retenciones, cumplimiento de disposiciones legales tributarias vigentes, en la documentación sustentatoria.

El examen de la muestra permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Componente: Ingresos**

Al analizar los ingresos es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 03/02/15 – 06/02/15

**Fecha:** 07/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**REPORTE DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**PEE1/ 7-8**

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b). Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 4600 elementos.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 87% y se determina como límite de precisión un 13%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Se seleccionaron 8 muestras.

**e) Selección y análisis de la muestra**

De los 8 elementos de la muestra, se verificará el registro oportuno de las transacciones presentadas y su archivo correcto, documentación sustentatoria o de acuerdo a las normativas legales, segregación de funciones entre recaudación y registro contable; utilización de registros de venta, informes de ventas, verificación de ingresos reales con los reportes realizados, cálculo correcto de las transacciones realizadas.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.

**Componente: Costos y gastos**

Al analizar los costos y gastos es necesario examinar la confiabilidad del saldo de las cuentas; para apreciar la estructura de control interno de este grupo.

**a) Objetivos y naturaleza de las pruebas**

Mediante las pruebas sustantivas determinar si los mecanismos de control interno implementados por la empresa son confiables.

**b) Determinación del universo sujeto al muestreo**

La población para este análisis es de aproximadamente 1200 elementos.

**c) Decisión respecto al grado de confianza y límite de precisión**

En base a la evaluación de la estructura de control interno se asigna un grado de confianza del 88% y se determina como límite de precisión un 12%.

**d) Estimación del tamaño de la muestra**

Se seleccionó 8 elementos.

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 03/02/15 – 06/02/15

**Fecha:** 07/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**REPORTE DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**PE E1/ 8-8**

De los 8 elementos de la muestra, se verificará oportunidad en el registro, y su archivo correcto, plan de cuentas acorde a las necesidades de la empresa, segregación de funciones entre: autorización y registro, cumplimiento de requerimientos legales de los comprobantes de venta, cálculo correcto de las transacciones realizadas, rastreo de gastos significativos registrados durante el proceso contable.

El examen de la muestra me permitirá conocer aquellas actividades que no han cumplido con los procedimientos de control establecidos.


**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 03/02/15 – 06/02/15  
**Fecha:** 07/02/15



#### 4.6. Fase II: de Ejecución.

##### 4.6.1. Programas de auditoría por la naturaleza por componentes.

 <b>GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>PROGRAMA DE AUDITORÍA</b>					EPA/ 1-7	
Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.						
No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA		
<b>OBJETIVOS</b>						
Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas que permitan evaluar el sistema de Control Interno de la empresa para calificar los riesgos para la emisión del informe de auditoría.						
1	Elabore la cédula narrativa en la que realice un comentario del control interno aplicado a esta cuenta.	EEF/ 1-13	PC	09/02/15		
2	Verificar que los valores ingresados en caja general hayan sido depositados el mismo día o como máximo el siguiente día laborable.	EEF/ 1-13	PC	09/02/15		
3	Obtenga de la empresa, en relación con el periodo bajo examen el nombre del banco con el que opera, cta/cte, lista de empleados responsables, para firmar cheques y autorizar gastos.	EEF/ 1-13	PC	09/02/15		
4	Constatar si existe segregación de funciones entre autorización, custodia y registro de operaciones.	EEF/ 1-13	PC	10/02/15		
5	Prepare un P/T en el que detalle el arqueo de caja efectuado por el responsable al día de cierre del ejercicio, cuadrar con los registros contables existentes, obtenga explicación de cualquier diferencia anormal.	EEF/ 2-13	PC	10/02/15		
6	Seleccione una muestra al azar de ingresos significativos a efecto de verificar si los valores debitados en el auxiliar de caja son igual a los registrados en el reporte de ingresos diarios y están registrados correctamente en el libro diario y mayor.	EEF/ 3-13	PC	10/02/15		
7	Elabore una analítica en la que demuestre el movimiento mensual del efectivo.	EEF/ 4-13	PC	10/02/15		
8	Seleccione una muestra al azar y verifique asientos contables registrados en el libro diario con la documentación sustentoria.	EEF/ 5-13	PC	10/02/15		
9	Solicite un corte de cuenta bancario a efecto de verificar los últimos cheques girados por la empresa.	EEF/ 6-13	PC	11/02/15		
10	Revise y verifique las conciliaciones bancarias de los meses de: febrero y junio del periodo examinado a efecto de cerciorarse si son preparadas por personas independientes de emisión de cheques y si se investiga oportunamente diferencias.	EEF/ 7A-13, 7B-13	PC	12/02/15		
11	Elabore una analítica que demuestre en resumen los movimientos deudores y acreedores del rubro bancos en todos los meses del periodo auditado.	EEF/ 8-13	PC	13/02/15		
12	Elabore una sumaria a efecto de constatar las novedades encontradas por el examen aplicado.	EEF/ 9-13	PC	13/02/15		
13	Elabore las hojas de hallazgos correspondientes.	EEF/ 9-13, 13-13	PC	13/02/15		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 09/02/15 – 13/01/15 <b>Fecha:</b> 14/02/15				



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EPA/ 2-7**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Rubro: Cuentas y documentos por cobrar.**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b> -Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control que permitan evaluar el sistema de Control Interno de la empresa, evaluar y calificar los riesgos para la emisión del informe de auditoría.				
1	Elabore la cédula narrativa en la que realice un comentario del control interno aplicado a esta cuenta.	<b>EDCC/ 1-8</b>	PC	16/02/15
2	A través de la constatación de un proceso verificar si existe una segregación de funciones desde la autorización del crédito, entrega del préstamo, registro contable, custodia y cobro de valores.	<b>EDCC/ 1-8</b>	PC	16/02/15
3	Comprobar si se practican confirmaciones de saldos por escrito.	<b>EDCC/ 2-8</b>	PC	16/02/15
4	Verificar el cálculo correcto de provisión de cuentas incobrables.	<b>EDCC/ 3-8</b>	PC	17/02/15
5	Verificar si se ha establecido una provisión para cuentas incobrables	<b>EDCC/ 1-8</b> <b>EDCC/ 3-8</b>	PC	17/02/15
6	Verificar si se utilizan registros individuales para el control de las deudas de los clientes.	<b>EDCC/ 4-8</b>	PC	17/02/15
7	Verificar si se realizan conciliaciones entre los diferentes registros que se anota deudas de los clientes	<b>EDCC/ 1-8</b> <b>EDCC/ 5-8</b>	PC	20/02/15
8	Determinar una muestra de los saldos de las cuentas, pertenecientes a este grupo con sus respectivos movimientos, y verificar sus saldos con los libros auxiliares.	<b>EDCC/ 3-8</b> <b>EDCC/ 6-8</b>	PC	20/02/15
9	Elabore una sumaria a efecto de hacer constar las novedades encontradas producto del examen aplicado.	<b>EDCC/ 7-8</b>	PC	20/02/15
10	Elabore las hojas de hallazgos correspondientes.	<b>EDCC/ 8-8</b>	PC	20/02/15
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 16 /02/15 – 20/02/15 <b>Fecha:</b> 23/02/15		



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EPA/ 3-7**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Rubro: Inventarios**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control que permitan evaluar el sistema de Control Interno de la empresa, evaluar y calificar los riesgos para la emisión del informe de auditoría.				
1	Elabore la cédula narrativa en la que realice un comentario del control interno aplicado a esta cuenta	<b>EI/ 1-9</b>	PC	23/02/15
2	Elabore una analítica en la que demuestre el saldo de los diferentes componentes del rubro de inventarios.	<b>EI/ 2-9</b>	PC	23/02/15
3	Verificar si se utilizan registros individuales para el control de los inventarios.	<b>EI/ 3-9</b>	PC	23/02/15
4	Analizar si se encuentra actualizado el Inventario de bienes, considerando la confirmación del bodeguero.	<b>EI/ 4-9</b>	PC	23/02/15
5	Verificar que las actas de constatación física concuerden con los saldos al cierre del ejercicio.	<b>EI/ 4-9</b>	PC	25/02/15
6	Seleccione una muestra al azar a efecto de verificar que los asientos contables producto del consumo de materia prima, estén registrados correctamente.	<b>EI/ 5-9</b>	PC	25/02/15
7	Seleccione una muestra al azar a efecto de verificar que el rubro Inventario productos en proceso esté bien registrado y disponga del registro auxiliar sustentatorio.	<b>EI/ 6-9</b>	PC	25/02/15
8	Seleccione una muestra al azar a efecto de verificar que el rubro productos terminados esté bien registrado y disponga del registro auxiliar sustentatorio.	<b>EI/ 7-9</b>	PC	25/02/15
9	Elabore una analítica que demuestre el movimiento de saldos de los inventarios	<b>EI/ 8-9</b>	PC	26/02/15
10	Elabore una sumaria a efecto de hacer constar las novedades encontradas producto del examen aplicado	<b>EI/ 9-9</b>	PC	26/02/15
11	Elabore las hojas de hallazgos correspondientes.			
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 23/02/15 – 26/02/15		
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 27/02/15		



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EPA/ 4-7**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Rubro: Activos no corriente**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control que permitan evaluar el sistema de Control Interno de la empresa, evaluar y calificar los riesgos para la emisión del informe de auditoría.				
1	Elabore la cédula narrativa en la que realice un comentario del control interno aplicado a esta cuenta.	<b>EANC/ 1-6</b>	PC	27/02/15
2	Determine si se ha cumplido con las políticas establecidas respecto al control de activos financieros.	<b>EANC/ 1-6</b>	PC	27/02/15
3	Verifique segregación de funciones entre, autorización de adquisiciones y registro de bienes.	<b>EANC/ 1-6</b>	PC	27/02/15
4	Cerciórese si está actualizado el precio del activo de inversión, de no ser así proceda a informar a gerencia para que se cumpla con este procedimiento.	<b>EANC/ 1-6</b>	PC	28/02/15
5	Realice una constatación física de propiedad, planta y equipo de la empresa, comprobando con la respectiva documentación sustentatoria, a efecto de verificar su existencia y su valor exacto en el inventario, libro diario, mayor y balance general.	<b>EANC/ 2A-6, 2B-6</b>	PC	05/03/15
6	Verifique si se ha realizado el cálculo correcto por depreciación de los bienes bajo que rubros se registró y su presentación en los estados financieros.	<b>EANC/ 3A-6, 3C-6</b>	PC	05/03/15
7	Verifique si se ha realizado el cálculo correcto por amortización de intangibles, bajo que rubros se registró y su presentación en los estados financieros.	<b>EANC/ 4-6</b>	PC	05/03/15
8	Elabore una sumaria a efecto de hacer constar las novedades encontradas producto del examen aplicado.	<b>EANC/ 5-6</b>	PC	05/03/15
9	Elabore las hojas de hallazgos correspondientes	<b>EANC/ 6-6</b>	PC	05/03/15
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 27/02/15 – 05/03/15		
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 09/03/15		



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EPA/ 5-7**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Rubro: Pasivos**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control que permitan evaluar el sistema de Control Interno de la empresa, evaluar y calificar los riesgos para la emisión del informe de auditoría.				
1	Elabore la cédula narrativa en la que realice un comentario del control interno aplicado a esta cuenta.	<b>EP / 1-8</b>	PC	06/03/15
2	Verificar la documentación que sustenta las obligaciones contraídas.	<b>EP/ 2-8</b>	PC	09/03/15
3	Determinar si todas las obligaciones pendientes de pago han sido registradas correctamente, verificar si la documentación sustentatoria cumple con las obligaciones tributarias vigentes.	<b>EP/ 3-8</b>	PC	10/03/15
4	Verificar que el valor de las obligaciones de los trabajadores coincidan con los roles de pago.	<b>EP/ 4-8</b>	PC	11/03/15
5	Seleccione un mes al azar y compruebe cifras aritméticas entre el valor liquidado en el formulario de IVA con el asiento contable registrado.	<b>EP/ 5-8</b>	PC	12/03/15
6	Realizar un seguimiento de la cancelación de las obligaciones bancarias.	<b>EP/ 6-8</b>	PC	13/03/15
7	Seleccionar facturas para determinar que se realice un cálculo correcto de las retenciones realizadas.	<b>EP/ 7-8</b>	PC	13/03/15
8	Elabore una sumaria a efecto de hacer constar las novedades encontradas producto del examen aplicado.	<b>EP/ 8-8</b>	PC	13/03/15
9	Elabore las hojas de hallazgos correspondientes.			
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 06/03/15 - 13/03/15		
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 16/03/15		



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EPA/ 6-7**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Rubro: Ingresos**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
-Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control que permitan evaluar el sistema de Control Interno de la empresa, evaluar y calificar los riesgos para la emisión del informe de auditoría.				
1	Elabore la cédula narrativa en la que realice un comentario del control interno aplicado a esta cuenta.	<b>EING/ 1-7</b>	PC	16/03/15
2	Comprobar el registro oportuno de las transacciones presentadas y su archivo correcto.	<b>EING/ 1-7</b>	PC	16/03/15
3	Segregación de funciones entre recaudación y registro contable.	<b>EING/ 1-7</b>	PC	16/03/15
4	Revise si se utilizan comprobantes de venta para la venta de los productos.	<b>EING/ 2-7, 3-7</b>	PC	18/03/15
5	Observe si los informes de ventas coinciden con el recibo de depósito bancario realizado.	<b>EING/ 4-7</b>	PC	19/03/15
6	Seleccionar facturas emitidas para determinar que se realice un cálculo correcto de las transacciones realizadas.	<b>EING/ 5-7</b>	PC	19/03/15
7	Elabore una analítica que permita demostrar el valor resumen de los productos vendidos.	<b>EING/ 6-8</b>	PC	20/03/15
8	Elabore una sumaria a efecto de hacer constar las novedades encontradas producto del examen aplicado.	<b>EING/ 7-7</b>	PC	20/03/15
9	Elabore las hojas de hallazgos correspondientes.			
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 16/03/15 - 20/03/15		
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 23/03/15		



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EPA/ 7-7**


**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**Rubro: Costos y gastos**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b> Aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas para evaluar los sistemas de registro de información y los procedimientos de control que permitan evaluar el sistema de Control Interno de la empresa, evaluar y calificar los riesgos para la emisión del informe de auditoría.				
1	Elabore la cédula narrativa en la que realice un comentario del control interno aplicado a esta cuenta.	<b>ECG/ 1-5</b>	PC	23/03/15
2	Comprobar el registro oportuno de las transacciones presentadas y su archivo correcto.	<b>ECG/ 1-5</b>	PC	23/03/15
3	. Verifique segregación de funciones entre: autorización y registro.	<b>ECG/ 1-5</b>	PC	23/03/15
4	Observe que se cumpla con los requerimientos legales de los comprobantes de venta.	<b>ECG/ 1-5</b>	PC	23/03/15
5	Verifique si existe un plan de cuentas acorde a las necesidades de la empresa	<b>ANEXO 3</b>	PC	24/03/15
6	Verifique los registros que se utilizaron para anotar el movimiento de costos de venta.	<b>ECG/ 2-5</b>	PC	24/03/15
7	Verificar la propiedad, legalidad, veracidad del gasto por sueldos y salarios.	<b>ECG/ 3A-5, 3B-5</b>	PC	24/03/15
8	Seleccione una muestra al azar a efecto de verificar que el gasto se haya registrado adecuadamente.	<b>ECG/ 4A-5, 4B-5</b>	PC	24/03/15
9	Elabore una sumaria a efecto de hacer constar las novedades encontradas producto del examen aplicado.	<b>ECG/ 5-5</b>	PC	24/03/15
10	Elabore las hojas de hallazgos correspondientes			
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa		<b>Fecha:</b> 23/03/15 - 24/03/15		
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache		<b>Fecha:</b> 26/03/15		

#### 4.6.2. Papeles de trabajo

Aplicación de pruebas de cumplimiento, pruebas analíticas, pruebas sustantivas, evaluación de resultados y conclusiones.

	<b>GONZANAMALAC CÍA.LTDA.</b> <b>AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF</b> Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 <b>CÉDULA NARRATIVA</b>	<b>EEF/ 1-13</b>
<b>Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.</b>		
<p><i>De acuerdo a la entrevista realizada al Sr. Gerente de Gonzanamalac. Cía. Ltda., se conoció que entre las diferentes responsabilidades que tiene, se destaca la de vigilar el cumplimiento de las actividades planificadas y supervisar constantemente a sus empleados, haciendo cumplir a cada uno lo que le corresponde con su debida independencia entre autorización, custodia de bienes, valores y registro de operaciones.</i></p>		
<p><i>En la entrevista realizada a la Contadora explica que, para controlar el efectivo se utiliza el auxiliar de caja y el libro diario como registro principal, los registros de compra y venta facilitan resumir el valor de impuestos a declarar, esta información se consolida en el libro mayor y estados financieros respectivamente, lo que permite investigar diferencias, se realizan seguimientos para controlar la secuencia del registro</i></p>		
<p><i>La señora Cajera expresa que el dinero recibido diariamente producto de la venta realizada al contado en algunas ocasiones se lo deposita hasta los tres días.</i></p>		
<p><i>La Contadora también comenta que se realizan arqueos de caja sorprendivos diarios como una medida de seguridad, y se investiga diferencias significativas encontradas. Según la política contable de la empresa se realizarán pagos en efectivo hasta por cincuenta dólares con 00/100 centavos.</i></p>		
<p><i>Agrega que las transacciones presentadas son justificadas con los documentos, aún cuando algunas no son registradas, y otras no se registran oportunamente. Se dispone de una cuenta corriente en el Banco de Fomento del cantón Gonzanamá con el número 2104006005 por el valor de: \$ 12.748,72, registrada a nombre de la empresa, saldo que consta en el libro diario, mayor y balance general.</i></p>		
<p><i>El señor Gerente manifiesta que está autorizado para firmar cheques, es independiente del registro de operaciones. Según el reglamento interno de la empresa se emitirá cheques desde los cuarenta dólares americanos en adelante, considerando la ley de emisión de cheques respecto a persona natural y jurídica, siguiendo un orden numérico ascendente, se entregarán directamente al beneficiario exigiendo su firma que sustente lo actuado; está prohibida la firma de cheques en blanco y/o al portador.</i></p>		
<p><i>Agrega que todo desembolso se realiza previo a la autorización del Sr. Gerente exigiendo la presentación de la documentación sustentatoria aún cuando no sea registrada oportunamente por la Contadora.</i></p>		
<p><i>Además que las conciliaciones bancarias son elaboradas por la Secretaria de la empresa que es independiente a contabilidad e independiente de la persona que emite cheques; de existir inconformidad entre el estado bancario y libro bancos se procede de inmediato a investigar sus causas; sin embargo no se las elabora todos los meses.</i></p>		
<p><i>Todos los cheques anulados son archivados para no perder la secuencia lógica de los mismos.</i></p>		
<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa <b>Revisado por:</b> Mgs. Fernanda Yaguache	<b>Fecha:</b> 09/02/15 <b>Fecha:</b> 14/02/15	





**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EEF/ 2-13**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

**VERIFICACIÓN DEL SALDO DEL ARQUEO DE CAJA**

*Para el presente procedimiento tomé como referencia el arqueo de caja que dispone la empresa en el departamento de contabilidad al 31 de diciembre del 2014.*

GONZANAMALAC. CÍA. LTDA			
ACTA DE ARQUEO DE CAJA			
<b>Fecha:</b>	08 de enero del 2014		
<b>Custodio:</b>	Marianita de Jesús Capa	<b>Hora:</b>	18 h00
<b>Efectivo:</b>	317,5	<b>Delegado:</b>	Dr. Medardo Carrión
CANT	DENOMINACIÓN	IMPORTE	TOTAL
MONEDAS			
10	Monedas de \$0,25	2,50	
20	Monedas de \$0,50	10,00	
45	Monedas de \$1,00	45,00	
	<b>TOTAL</b>		57,50
BILLETES			
10	Billetes de \$1,00	10,00	
2	Billetes de \$5,00	10,00	
5	Billetes de \$10,00	50,00	
2	Billetes de \$20,00	40,00	
1	Billetes de \$50,00	50,00	
1	Billetes de \$100,00	100,00	
			260,00
<b>Total</b>			<b>317,50</b>

}

Σ

✓

A trescientos diecisiete con 50/100 ascienden los valores que mantiene en caja el custodio al momento del arqueo al 08 de enero del 2014

  
 Ing. Martinez Marcelo  
 GERENTE

  
 Dr. Medardo Carrión  
 DELEGADO

*A trescientos diecisiete con 50/100 dólares americanos hacen el saldo actual producto del arqueo de caja realizado.*

**MARCAS:**

- ✓ = Se verificó con el libro auxiliar de caja, diario y mayor.
- Σ = Se realizó la sumatoria del acta de arqueo de caja seleccionada para el análisis.

**COMENTARIO:**

*El detalle de los valores en efectivo que existen en la caja de la empresa, son exactos, legales y veraces.*

<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa	<b>Fecha:</b> 10/02/15
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache	<b>Fecha:</b> 16/02/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

EEF/ 3-13

Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.

VERIFICACIÓN DE INGRESOS SIGNIFICATIVOS REGISTRADOS EN EL AUXILIAR DE CAJA  
REPORTE DE INGRESOS, LIBRO DIARIO Y MAYOR

Para el presente procedimiento tomé como muestra al azar algunas transacciones con valores significativos del mes de mayo, octubre y diciembre del periodo examinado.

Fecha	Descripción	Valor	Reporte diario	Reporte de Ingresos	Libro Diario	Libro Mayor
02/05/14	Comercial Torres	456,00	456,00	456,00	456,00	456,00
08/05/14	Comercial Calvas	670,00	670,00	670,00	670,00	670,00
08/05/14	Tienda Don Lucho	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00
15/05/14	Comercial Cueva	245,00	245,00	245,00	245,00	245,00
15/05/14	Tienda Azul	650,50	650,50	650,50	650,50	650,50
18/05/14	Minimarket San José	440,60	440,60	440,60	440,60	440,60
22/05/14	María Ordóñez	1.324,67	1.324,67	1.324,67	1.324,67	1.324,67
22/05/14	Minimarket Central	330,21	330,21	330,21	330,21	330,21
18/10/14	Tienda Johana	269,42	269,42	269,42	269,42	269,42
21/10/14	Tienda Don Juan	1.020,00	1.020,00	1.020,00	1.020,00	1.020,00
30/10/14	Sra. Angélica Sarango	980,00	980,00	980,00	980,00	980,00
02/12/14	Sr. Armando Carrión	754,68	754,68	754,68	754,68	754,68
18/12/14	Sr. Julio Piedra	843,12	843,12	843,12	843,12	843,12

MARCAS:

- ✓ =Comprobado con auxiliar de caja, reporte diario de ingresos y libro diario que mantiene la empresa en el departamento de caja y contabilidad.
- Σ =Se realizó la sumatoria tanto del reporte diario, reporte de ingresos como del diario general y libro mayor.

COMENTARIO:

Los valores registrados en el reporte de diario, reporte de ingresos, libro diario y libro mayor son exactos legales y veraces.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 09/02/15  
Fecha: 14/02/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

EEF/ 4-13

Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.

MOVIMIENTO MENSUAL DEL RUBRO CAJA

Se tomó de muestra los valores globales mensuales de caja registrados en el libro mayor correspondiente.

Mes	Debe	Haber	Saldo
Saldo			896,34
Enero	2.234,54	2430,54	700,34
Febrero	2.345,12	1091,43	1.954,03
Marzo	1.984,34	1800,00	2.138,37
Abril	898,00	716,34	2.320,03
Mayo	2.100,00	1800,00	2.620,03
Junio	3.245,34	2678,90	3.186,47
Julio	3.810,87	3208,76	3.788,58
Agosto	6.263,98	4756,89	5.295,67
Septiembre	1.800,23	1848,77	5.247,13
Octubre	2.109,65	3856,12	3.500,66
Noviembre	3.313,05	1077,34	5.736,37
Diciembre	2.151,72	4367,21	<b>3.520,88</b>

MARCAS:

✓ =Comprobado con el libro mayor general y estados financieros respectivamente.

Σ =Se realizó la sumatoria del rubro efectivo y equivalente de efectivo registrado en el libro mayor.

COMENTARIO:

Los valores registrados en este papel de trabajo son exactos, legales y veraces.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 10/02/15  
Fecha: 14/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EEF/ 5-13**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

**VERIFICACIÓN ASIENTOS CONTABLES REGISTRADOS EN EL LIBRO DIARIO CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA**

*Para el presente procedimiento se consideró los asientos registrados en el libro diario durante el mes de: enero mayo agosto y septiembre del 2014 y la documentación respectiva, encontrando la siguiente novedad.*

Descripción	Beneficiario	Fecha	Valor	N° cheque	Libro bancos	Libro diario	Mayor
Préstamo	José Iván León	12/09/14	510,00	000580	-	-	-
<b>Total</b>			510,00				



*De acuerdo al análisis establecido luego de comparar: talonario de chequera, libro bancos, libro de inventarios, comprobantes de venta, así como libro diario de la empresa, se encuentra un cheque girado al Sr. José Iván León, por \$ 510,00 por concepto de un crédito, que no se había registrado en el libro bancos, libro diario y consecuentemente libro mayor. La contadora explica que no se percato de su registro, e inmediatamente procedió a realizar el respectivo ajuste, el mismo que se estructuró de la siguiente forma:*

Fecha	Código	Descripción	Debe	Haber
12/09/14		<b>-a-</b>		
	10101	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	510,00	
	1010205	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO Ajuste por préstamo concedido por la empresa y no registrado.		510,00

**MARCAS**

✓ = Comprobado con el talonario de chequera que mantiene la empresa así como libro diario toda la documentación que justifica el registro de la transacción.

**COMENTARIO:**

*Con el asiento de ajuste realizado se incrementó el rubro Documentos y Cuentas por Cobrar Clientes no Relacionados, disminuyendo la cuenta Efectivo y Equivalente al Efectivo; al parecer esos problemas ocurren puesto que no se realiza el registro de forma oportuna.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 10/02/15  
**Fecha:** 14/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EEF/ 6-13**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

**CORTE DE CUENTA**

*Para el análisis y verificación del presente procedimiento tomamos como referencia la información correspondiente al mes de de diciembre del 2014.*

*Los últimos cheques girados contra la cuenta corriente N° 2104006005 es por concepto de pago de remuneraciones a los empleados de la empresa.*

Fecha	Detalle	Valor del Cheque	N° cheque
30/12/14	Martínez Cueva Marcelo	810,00	000675
30/12/14	Martha Herrera Carrión	540,00	000676
30/12/14	Marianita de Jesús Capa Herrera	450,00	000677
30/12/14	Luis Mario Piedra González	650,00	000678
30/12/14	Patricio Adalberto Jiménez Carrión	350,00	000679
30/12/14	Ernesto José Valarezo Sánchez	310,00	000680
30/12/14	Juan Carlos Valdez Torres	350,00	000681
30/12/14	Cesar Paúl Romero Celi	350,00	000682
30/12/14	Roberto Amable Guerrero León	350,00	000683
30/12/14	Fausto Fernando Mendieta Serrano	350,00	000684
30/12/14	Cristhian Joel Álvarez Solórzano	350,00	000685
	<b>Total</b>	<b>4.860,00</b>	

✓  
©  
Σ

**MARCAS:**

- ✓ =El último depósito bancario contabilizado corresponde al N° 806715 por el valor de 3.900,78; el último parte de una recaudación correspondiente al N° 000437 por \$ 2.200,45.
- © =Se comparó con la copia de los cheques girados que dispone la entidad, y reporte bancario.
- Σ = Se realizó la sumatoria de todos los valores girados a la fecha de corte.

**COMENTARIO:**

*La información detallada es el resultado de las últimas operaciones elaboradas a cabo por la entidad, los mismos que demuestran exactitud, legalidad y veracidad.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 11/02/15  
**Fecha:** 16/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EEF/ 7A-13**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

**CONCILIACIÓN BANCARIA**

*Para este procedimiento se consideró la información del talonario de la chequera y libro bancos que mantiene la empresa por el mes de febrero.*

<b>GONZANAMALAC</b>		
Conciliación bancaria		
Banco: Fomento	Cta.cte N°	2104006005
Mes y año: Febrero del 2014		
Saldo según libro bancos		4.548,65
Más: Notas de crédito no contabilizadas		
Menos: Notas de débito EERSA	-50,20	-50,20
<b>Saldo conciliado según libro bancos</b>		<b>4.498,45</b>

C

<b>GONZANAMALAC</b>		
Conciliación bancaria		
Banco: Fomento	Cta. Cte. N°	2104006005
Mes y año: Febrero del 2014		
Saldo según estado de cuenta corriente		2.656,90
Más: Depósitos no registrados	2.265,31	2.265,31
Menos: Cheques girados y no cobrados		
Cheque N° 000132	-134,00	
Cheque N° 000137	-89,76	
Cheque N° 000141	-100,00	
Cheque N° 000154	-100,00	-423,76
<b>Saldo conciliado según libros bancos</b>		<b>4.498,45</b>

Σ

✓

**MARCAS:**

- C** = Conciliado entre el libro bancos y el estado bancario.
- Σ** = Comprobado con el libro mayor que mantiene la entidad.
- ✓** = Verificado con la certificación del saldo conferido por el Banco de Fomento sucursal en Gonzanamá.

**COMENTARIO:**

*Los valores registrados son exactos, legales y veraces.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 12/02/15  
**Fecha:** 14/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EEF/7B-13**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

**CONCILIACIÓN BANCARIA**

*Para este procedimiento se consideró la información del talonario de la chequera y libro bancos que mantiene la empresa por el mes de junio.*

<b>GONZANAMALAC</b>		
Conciliación bancaria		
Banco: Fomento	Cta.cte N°	2104006005
Mes y año: Junio del 2014		
Saldo según libro bancos		10.345,89
Más: Notas de crédito no contabilizadas		
<b>Menos: Notas de débito no contabilizadas</b>		
Nota de débito préstamo	-664,99	
N/d EERSA	-46,75	-711,74
Saldo conciliado según libro bancos		<b>9.634,15</b>

<b>GONZANAMALAC</b>		
Conciliación bancaria		
Banco: Fomento	Cta.cte N°	2104006005
Mes y año: Junio del 2014		
Saldo según estado de cuenta corriente		8.346,89
Más: Depósitos no registrados	2.743,41	2.743,41
Menos: Cheques girados y no cobrados		
Cheque N° 000210	-674,22	
Cheque N° 000234	-285,21	
Cheque N° 000242	-249,16	
Cheque N° 000243	-247,56	-1.456,15
<b>Saldo conciliado según estado de cuenta corriente</b>		<b>9.634,15</b>

}

Σ

C

✓

**MARCAS:**

- C = Conciliado entre el libro bancos y el estado bancario conferido por el Banco de Gonzanamá.
- Σ = Comprobado con el libro mayor que mantiene la entidad.
- ✓ = Verificado con la certificación del saldo conferido por el Banco de Fomento sucursal en Gonzanamá.

**COMENTARIO:**

*Los valores registrados son exactos, legales y veraces.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 12/02/15  
**Fecha:** 12/02/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

EEF/ 8-13

Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.

VERIFICACIÓN DEL SALDO DE LA CUENTA BANCARIA EN VALORES GLOBALES  
MENSUALES

Consideré los valores globales de todos los meses del periodo examinado.

Mes	Debe	Haber	Saldo
ENERO	5.120,01	6.095,14	4.523,78
FEBRERO	7.030,76	6.080,96	3.548,65
MARZO	5.634,65	5.632,22	4.498,45
ABRIL	4.543,65	5.254,76	4.500,88
MAYO	17.371,25	8.996,65	3.789,77
JUNIO	4.870,23	8.996,65	12.164,37
JULIO	4.510,87	4.869,94	9.631,15
AGOSTO	5.863,98	5.007,21	9.272,08
SEPTIEMBRE	3.109,45	3.821,77	10.128,85
OCTUBRE	4.000,20	4.061,77	9.416,53
NOVIEMBRE	5.145,21	5.437,77	9.354,96
DICIEMBRE	8.546,32	4.860,00	9.062,40
			<b>12.748,72</b>

MARCAS:

✓ = Verificado con saldos del libro mayor y estados financieros respectivamente.

Σ = Se sumó los saldos de la cuenta bancaria mensual.

COMENTARIO:

Consideramos el saldo del mayor de bancos de todos los meses del periodo examinado, los mismos que son exactos legales y veraces.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 13/02/15  
Fecha: 16/02/15





GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

EEF/9-13

CÉDULA SUMARIA

Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.

DETERMINACIÓN SALDO DEL RUBRO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO SEGÚN SALDO DE AUDITORÍA

Para determinar el resultado según auditoría se utilizará el saldo de caja, de bancos y los ajustes que se realizaron en la ejecución del examen.

CÓDIGO	SUB CUENTAS	SEGÚN MAYOR EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO			SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN SEGÚN AUDITORÍA		SALDO AUDITADO
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	
1010101	Caja	33.153,18	29.632,30	3.520,88	✓ 3.520,88		® 3.520,88	
1010102	Bancos	82.320,77	69.572,05	12.748,72	✓ 12.748,72	a. 510,00	® 12.238,72	
	<b>Suman</b>				<b>16.269,60</b>		<b>15.759,60</b>	

MARCAS:

® = Para determinar el saldo de auditoría fue necesario disminuir a bancos el valor del cheque 000580 girado al Sr. José Iván León, por \$ 510,00.

✓ = Verificado con el libro auxiliar de caja, bancos y con el mayor de efectivo y equivalente de efectivo.

COMENTARIO:

Verificado con auxiliar de caja, libro bancos, mayor de la cuenta efectivo y equivalente de efectivo, estados financieros y los asientos de ajuste según auditoría.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 13/02/15  
Fecha: 14/02/15



**LA IMPLEMENTACIÓN DE UN ARCHIVO DE DOCUMENTOS PERMITE OBTENER INFORMACIÓN OPORTUNA Y SU ORDENAMIENTO CORRECTO**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

*TÍTULO DEL HALLAZGO: El archivo en orden cronológico y numérico de comprobantes que sustentan la afectación de la cuenta caja permite conocer oportunamente el motivo de los desembolsos.*

*ÁREA DEL HALLAZGO: CAJA*

*INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN: Los comprobantes que respaldan las transacciones realizadas no son archivadas en orden numérico y cronológico.*

*CONDICIÓN: La contadora de la empresa no mantiene un archivo ordenado de documentos.*

*CRITERIO: La política contable general de la empresa, en el literal "h" explica que, "Todos los documentos serán archivados de manera que sea fácil su localización, y se adoptarán medidas de salvaguardia contra robos, incendios y otros riesgos".*

*EFECTO: No permite obtener información pertinente impidiendo realizar comparaciones oportunas entre documentos y registros contables.*

*CAUSA: Se presentan estas desviaciones por inobservancia a esta política contable general por parte de la encargada del control contable, dando lugar a estas desviaciones que ocasionan inconvenientes al momento de justificar los valores registrados con la documentación existente.*

*RECOMENDACIÓN: El señor Gerente ordenará a la contadora archive la documentación que sustenta la gestión operativa de la empresa de una forma técnica y así se mantenga un historial de la realidad económica de la misma, de esta manera se dará cumplimiento a lo que dispone la política contable referida.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 13/02/15  
**Fecha:** 14/02/15



**EL DEPÓSITO INMEDIATO DEL DINERO RECAUDADO PROTEGE LOS INGRESOS**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

*TÍTULO DEL HALLAZGO: El dinero recaudado de la venta de los productos se depositará inmediatamente o máximo el día hábil siguiente como medida de protección de los ingresos de la empresa.*

*ÁREA DEL HALLAZGO: CAJA*

*INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN: Los ingresos recaudados por la empresa diariamente no son depositados de inmediato o máximo el día hábil siguiente.*

*CONDICIÓN: El encargado de realizar los depósitos de la empresa no deposita el dinero recibido diariamente producto de recaudaciones en forma inmediata o máximo el día hábil siguiente.*

*CRITERIO: La política contable relacionada con el efectivo y equivalente de efectivo, literal "c" expresa: "Los ingresos obtenidos, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrados en la cuenta de la empresa en el día recibido o máximo el día hábil siguiente".*

*EFEECTO: Da lugar a desviaciones del dinero ya sea por robos o casos siniestros.*

*CAUSA: Se presentan estas anomalías porque el encargado de depositar el dinero no posee conocimiento de las normatividades que exige la ley respecto a este tema e incumple a las políticas internas de la empresa.*

*RECOMENDACIÓN: El Señor Gerente realice los depósitos oportunamente y de esta manera se cumplan con la política establecida respecto a depósito inmediato e intacto de los ingresos recaudados.*

*Los cheques anulados son archivados para no perder su secuencia lógica.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 13/02/15  
**Fecha:** 14/02/15



**LA CONCILIACIÓN BANCARIA PERMITE VERIFICAR LA CONFORMIDAD DEL SALDO DE LA CUENTA BANCOS**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

*TÍTULO DEL HALLAZGO: Las conciliaciones bancarias aseguran que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos.*

*ÁREA DEL HALLAZGO: BANCOS*

*INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN: No se realizan conciliaciones periódicas del movimiento del dinero depositado en la cuenta corriente del banco.*

*CONDICIÓN: No se realizan conciliaciones bancarias mensuales.*

*CRITERIO: La política contable relacionada con el efectivo y equivalente de efectivo, literal "e", indica que: "Se realizarán conciliaciones bancarias de forma mensual, comparando los movimientos del libro bancos de la empresa y los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado, verifican si contabilidad ha registrado las operaciones de forma oportuna y adecuada, garantizan la efectividad del procedimiento de conciliación".*

*EFECTO: Registro inadecuado de operaciones que impiden conocer los saldos reales de la cuenta.*

*CAUSA: Se presentan estas desviaciones por descuido de la encargada de realizar las conciliaciones bancarias e incumplen a las políticas contables de la empresa.*

*RECOMENDACIÓN: La Señora Secretaria elabore las conciliaciones de forma mensual, en cumplimiento a la política contable establecida en la empresa, ello permite disponer de saldos reales.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 13/02/15  
**Fecha:** 14/02/15



**EL REGISTRO OPORTUNO DE DOCUMENTOS OFRECE INFORMACIÓN FINANCIERA REAL**

**Rubro: Efectivo y equivalente de efectivo.**

*TÍTULO DEL HALLAZGO: El registro inmediato de la documentación fuente permite que los usuarios dispongan de información financiera real y oportuna.*

*ÁREA DEL HALLAZGO: BANCOS.*

*INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN: Los documentos que sustentan los desembolsos realizados mediante cheque no son registrados en forma oportuna.*

*CONDICIÓN: La contadora de la empresa no registra inmediatamente la documentación fuente.*

*CRITERIO.- La política contable general en su literal "i" menciona que: "Todas las operaciones susceptibles de expresarse contablemente se asentarán en los registros, sustentándose en los documentos fuente. Este asiento será realizado tan pronto se reciba la documentación o al momento de emitirse la misma".*

*EFECTO: Impide que los registros contables demuestren los valores reales a la fecha que el usuario los requiere y así poder realizar comparaciones.*

*CAUSA: Se presentan estas desviaciones porque la contadora no aplica las políticas contables vigentes.*

*RECOMENDACIÓN: El Señor Gerente de la empresa ordenará a la contadora el registro diario de la documentación que sustenta las operaciones de la empresa con la aplicación de las políticas contables vigentes las mismas que optimizan los resultados.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 18/02/15  
**Fecha:** 20/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA NARRATIVA**

**EDCC/ 1-8**

**Rubro: Documentos y cuentas por cobrar.**

*En la entrevista realizada en el departamento de ventas se pudo conocer que GONZANAMALAC. CÍA. LTDA vende los productos tanto al contado como a crédito, se otorga los créditos a los clientes que han cancelado el 50% del valor total de la venta; los créditos son registrados en las tarjetas de clientes.*

*El Señor Gerente indica que según acuerdo aprobado en la Junta General de Socios, se le ha designado para autorizar los créditos; agrega que quien recibe los abonos es la cajera y la persona que los registra es la contadora, que todos independientes entre si; manifiesta que se ha previsto otorgar créditos a los clientes relacionados por valores entre los \$ 100,00 hasta \$ 1.500,00 dólares, previo a la firma de una letra de cambio a la orden de la empresa.*

*La señora Contadora explica que los abonos que realizan los clientes son justificados con un recibo de cobranzas, que posteriormente son registrados en la tarjeta de clientes; y que para un sistema óptimo de control se realiza conciliaciones periódicas entre mayores y auxiliares de cuentas por cobrar, así como se lleva un control individual de cada cliente en el que se anota: valor adeudado, abonos realizados y saldos.*

*También manifiesta que hasta la fecha la empresa no ha tenido clientes considerados morosos puesto que su política es otorgar créditos a clientes relacionados considerados solventes, sin embargo se utiliza el rubro provisión cuentas incobrables equivalente al 1% del saldo de documentos por cobrar para prever posibles cuentas incobrables.*

*Como una forma de constatar los valores reales de las cuentas la contadora dice que se realizan conciliaciones periódicas con los clientes para comparar saldos los mismos que siempre han estado conformes.*

*Finalmente da a conocer que los documentos que justifican este rubro no son archivados correctamente, existen documentos de respaldo de abonos y otorgamiento de créditos dispersos en el departamento de contabilidad.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 16/02/15  
**Fecha:** 23/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EDCC/ 2-8**

**Rubro: Documentos y cuentas por cobrar.**

**COMPARACIÓN ARITMÉTICA ENTRE SALDOS CONTABLES QUE TIENE LA EMPRESA  
 CON EL SALDO CONFIRMADO POR LOS CLIENTES**

*Para el análisis se tomó los valores más significativos de las deudas de los clientes.*



Nombre del deudor	Saldo según registro contable	Saldo confirmado	Diferencia	Observación
Restaurante El sabor	720,00	720,00	-	
Mariana Cueva Sanmartín	875,00	875,00	-	
Tienda Antonio	803,96	803,96	-	
Melecio Esteban Carrión	462,13	462,13	-	
Restaurante Carnita	456,00	456,00	-	
Juan Pablo Salinas Romero	416,17	416,17	-	
Comercial Carrión Gonzanamá	550,00	550,00	-	
Juan Carlos Mendieta	326,00	326,00	-	

**MARCAS:**

- φ = Se confirmó los saldos entre los auxiliares de cuentas por cobrar de la empresa con las diferentes cartas de confirmación de saldos enviadas por los clientes.
- ✓ = Verificado entre saldos de la tarjeta de clientes con la confirmación del saldo del cliente.
- ⊕ = Indagado con el saldo que mantiene el cliente en sus libros.

**COMENTARIO:** Los valores verificados son exactos legales y veraces.

**Elaborado por:** Patricia Correa **Fecha:** 16/02/15  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache **Fecha:** 23/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EDCC/ 3-8**

**Rubro: Documentos y cuentas por cobrar.**

**COMPROBACIÓN ARITMÉTICA DE SALDOS CON EL BALANCE GENERAL**

*Para este paso se tomó de muestra el valor de deudas y el cálculo de provisiones que dispone la empresa al 31 de diciembre del 2014.*

SALDO CONTABLE DE PROVISIONES	
Saldo contable	6.396,44
Provisión	(63,96)
<b>Saldo actual</b>	<b>6.332,48</b>

*Del análisis realizado se observó que no se ha considerado el valor de provisión del crédito concedido al Sr. José Iván León por \$ 510,00, por lo que se procedió a realizar el ajuste correspondiente.*

**Cálculo de provisiones según auditoría**

Movimiento	Valor	Provisión
Deudas 2014	6.396,44	63,96
Provisión por el crédito concedido al Sr. José Iván León	510,00	5,10
<b>Total</b>	<b>6.906,44</b>	<b>69,06</b>

*Asiento contable generado*

Fecha	Detalle	Debe	Haber
	-b-		
04/04/15	GASTO PROVISIÓN	5,10	
	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES		5,10
	Ajuste por cálculo de provisión año 2014,		

**MARCAS:**

- ✓ = Verificado con el valor del mayor de documentos y cuentas por cobrar y el estado financiero.
- » = Se analizaron los valores del saldo de documentos y cuentas por cobrar y provisiones.
- Ⓜ = Se realizó el cálculo respectivo aplicando el 1% de provisiones al saldo del estado financiero.

**COMENTARIO:**

*Se verificó el saldo del año 2014, determinando que no se ha calculado la provisión por el valor de la deuda del préstamo concedido al Sr. José Iván León, por lo que luego de realizar el cálculo del 1% este rubro se incrementa en \$ 5,10 que aún cuando es menor, debe ser registrado con el fin de que los estados financieros arrojen valores reales en todas sus etapas.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 17/02/15  
**Fecha:** 23/02/15





**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EDCC/ 4-8**

**Rubro: Documentos y cuentas por cobrar.**

**VERIFICACIÓN DE REGISTROS INDIVIDUALES DE LOS CLIENTES**

*Para este procedimiento se observaron las tarjetas de clientes que dispone la empresa.  
 La entidad dispone de una tarjeta para cada clase de clientes, en ella procede a registrar la información de los créditos de cada cliente.*

*Tarjeta de clientes:*

GONZANAMALAC TARJETA DE CLIENTES						
CLIENTE: Mario Roberto Piedra			CODIGO DCC00324			
LUGAR: Barrio Central			TELEF. N° 07267465			
FECHA: 01/09/2014			PLAZO: 4 meses			
FECHA	DETALLE	N° RECIBO COBRANZAS	PLAZO	VALOR DEL CREDITO	ABONO	SALDOS
01/09/14	Saldo anterior			1345,87		1345,87
01/10/14	Abono	000456			878,87	467,00
01/11/14	Abono	000567			150,00	317,00
01/12/14	Abono	000620			100,00	217,00
					117,00	100,00
	<b>Total</b>				<b>1245,87</b>	

*Auxiliar de cuentas y documentos por cobrar*

Detalle	Valor
Mario Roberto Piedra	100,00
Comercial Carrión Gonzanamá	550,00
Restaurante El sabor Gonzanameño	720,00
Tienda Antonio	803,96
Tienda Armando	550,00
Juan Carlos Mendieta	326,00
Mariana Cueva Sanmartín	875,00
Restaurante Carmita	456,00
Minimarket Central	120,00
Richard Juventino Salinas	335,07
Melecio Esteban Carrión	462,13
Bar cafetería San Martín	320,00
Juan Pablo Salinas Romero	416,17
María Eugenia Velazco Piedra	362,11
<b>Total</b>	<b>6.396,44</b>

**MARCAS:**

- < = Rastreado con los valores registrados en las tarjetas de cada uno de los clientes año 2014
- ✓ = Verificado con los valores que dispone el mayor general.
- C = Conciliado entre las tarjetas de clientes con el auxiliar de clientes.

**COMENTARIO:**

*Los valores registrados en las tarjetas de clientes y auxiliar de Cuentas y Documentos por cobrar, son exactos legales y veraces.  
 Disponen de información general que les permite con facilidad realizar el cobro; además se agrega la fecha que le otorgaron el crédito, los abonos realizados y finalmente el saldo, por último el pago se procede a cerrar la tarjeta con las palabras CANCELADO.*

**Elaborado por:** Patricia Correa      **Fecha:** 17/02/15  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache      **Fecha:** 23/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EDCC/ 5-8**

**Rubro: Documentos y cuentas por cobrar.**

**COMPROBACIÓN ARITMÉTICA DE SALDOS CON EL BALANCE GENERAL**

*Para el presente procedimiento se consideró el auxiliar de documentos por cobrar que posee la empresa al 31 de diciembre del 2014.*

Detalle	Auxiliar clientes	Valor	Libro diario	Mayor	Balance general
Mario Roberto Piedra	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Comercial Carrión Gonzanamá	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00
Restaurante El sabor Gonzanameño	720,00	720,00	720,00	720,00	720,00
Tienda Antonio	803,96	803,96	803,96	803,96	803,96
Tienda Armando	550,00	550,00	550,00	550,00	550,00
Juan Carlos Mendieta	326,00	326,00	326,00	326,00	326,00
Mariana Cueva Sanmartín	875,00	875,00	875,00	875,00	875,00
Restaurante Carmita	456,00	456,00	456,00	456,00	456,00
Minimarket Central	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00
Richard Juventino Salinas	335,07	335,07	335,07	335,07	335,07
Melecio Esteban Carrión	462,13	462,13	462,13	462,13	462,13
Bar cafetería San Martín	320,00	320,00	320,00	320,00	320,00
Juan Pablo Salinas Romero	416,17	416,17	416,17	416,17	416,17
María Eugenia Velazco Piedra	362,11	362,11	362,11	362,11	362,11
<b>Total</b>	<b>6.396,44</b>	<b>6.396,44</b>	<b>6.396,44</b>	<b>6.396,44</b>	<b>6.396,44</b>

C

✓

*Resumen del rubro documentos y cuentas por cobrar según contabilidad*

SALDO CONTABLE DE DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	
Saldo contable	6.396,44
Provisión calculada	(63,96)
<b>Saldo contable</b>	<b>6.332,48</b>

»

*Existe un préstamo concedido al Sr. José Iván León por un valor de \$ 510,00 que no ha sido registrado, ello origina el siguiente movimiento.*

SALDO ACTUAL	
Saldo contable	6.396,44
Valor no registrado préstamo Sr. José Iván León	510,00
Provisión registrada por la empresa	-63,96
Provisión por el crédito concedido al Sr. José Iván León	-5,10
<b>Saldo actual</b>	<b>6.837,38</b>

Ⓡ

**MARCAS:**

- C = Conciliado con registros auxiliares de clientes y provisión calculada al 31 de diciembre.
- ✓ = Verificado con los registros auxiliares de cuentas y documentos por cobrar, libro diario, mayor y balance general.
- » = Analizado con los saldos de cuentas y documentos por cobrar, cheques de préstamo concedido y valor de provisiones.
- Ⓡ = Cálculo según auditoría.

**COMENTARIO:**

*Del análisis realizado al rubro Cuentas y documentos por cobrar, se determinó que no se ha considerado el valor del crédito concedido al Sr. José Iván León por \$ 510,00, valor que también afecta a la provisión, por lo que se procedió a realizar el ajuste respectivo.*

<b>Elaborado por:</b> Patricia Correa	<b>Fecha:</b> 20/02/15
<b>Revisado por:</b> Mgtr. Fernanda Yaguache	<b>Fecha:</b> 23/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EDCC/ 6-8**

**Rubro: Documentos y cuentas por cobrar.**

**COMPROBACIÓN ARITMÉTICA DE SALDOS CON EL BALANCE GENERAL**

*Se consideró de muestra los valores mensuales del rubro documentos por cobrar y provisiones del mayor, así como el valor final del balance general.*

DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
			3.056,98
Enero	1.984,00	654,76	4.386,22
Febrero	476,00	987,32	3874,9
Marzo	349,32	1.234,11	2.990,11
Abril	1.025,59	879,35	3.136,35
Mayo	1.976,00	943,21	4.169,14
Junio	1.567,00	1.056,23	4.679,91
Julio	730,00	875,00	4.534,91
Agosto	1.654,00	684,00	5.504,91
Septiembre	2.897,00	2.130,32	6.271,59
Octubre	1.653,00	1.034,16	6.890,43
Noviembre	687,96	876,34	6.702,05
Diciembre	740,06	1.045,67	<b>6.396,44</b>

MOVIMIENTO	PROVISIÓN
Provisión al 31 de diciembre del 2014	63,96
Provisión por el crédito concedido al Sr. José Iván León	5,10
<b>Total</b>	<b>69,06</b>

*Obtención saldo según estados financieros*

SALDO ACTUAL	
Saldo contable	6.396,44
Provisión	63,96
<b>Saldo actual según contabilidad</b>	<b>6.332,48</b>

**MARCAS:**

✓ = Verificado con los mayores y balance general.

Σ = Sumado con los auxiliares mensuales de Cuentas y Documentos por Cobrar.

© = Comparado con el registro de provisiones al 31 de diciembre del 2014.

**COMENTARIO:**

*Según contabilidad el valor del rubro Cuentas y documentos por cobrar asciende al \$ 6.332,48, sin embargo no se ha registrado el valor del crédito concedido, por lo que se realizó el respectivo ajuste de manera que se demuestre su valor real.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 20/02/15  
**Fecha:** 23/02/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

EDCC/ 7-8

CÉDULA SUMARIA

Rubro: Cuentas y documentos por cobrar.

DETERMINACIÓN SALDO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR SEGÚN SALDO DE AUDITORÍA

Para determinar el resultado según auditoría se utilizará el saldo del rubro Cuentas y Documentos por Cobrar Clientes con la cuenta provisiones y los ajustes que se realizaron en la ejecución del examen.

CÓDIGO	SUB CUENTAS	SALDO SEGÚN MAYOR DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR			SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	
1010205	Cuentas y Documentos por Cobrar Clientes no Relacionados					a. 510,00		® 510,00
1010206	Cuentas y Documentos por Cobrar Clientes Relacionados	18.796,91	12.400,47	6.396,44	✓ 6.396,44			® 6.396,44
10102092	(-) Provisiones Cuentas incobrables		63,96		✓ 63,96		b. 5,10	® 69,06
520122	Gasto Cuentas incobrables					b. 5,10		® 5,10

MARCAS:

® = Para determinar el saldo de auditoría fue necesario incrementar el valor de Cuentas y Documentos por Cobrar por el valor del Crédito entregado al Sr José Iván León, por \$ 510,00.

Incrementar el valor de Gasto provisiones y provisiones Cuentas incobrables por el valor del crédito concedido.

✓ = Verificado con el libro auxiliar de Cuentas y Documentos por Cobrar, cálculo de provisiones.

COMENTARIO:

Verificado con auxiliar de caja, libro bancos, mayor del rubro Cuentas y Documentos por Cobrar, provisiones, así como con los componentes que integran los gastos de venta, estados financieros y los asientos de ajuste según auditoría.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 20/02/15  
Fecha: 23/02/15



**EL REGISTRO OPORTUNO DE CRÉDITOS OTORGADOS PERMITE CONOCER SALDOS REALES**

**Rubro: Documentos y cuentas por cobrar.**

*TÍTULO DEL HALLAZGO: El registro oportuno de los créditos otorgados a clientes y personal que labora en la empresa permite conocer saldos reales.*

*ÁREA DEL HALLAZGO: DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR*

*INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN: Se otorgan créditos a personas independientes de la empresa.*

*CONDICIÓN: Existe un crédito otorgado a una tercera persona independiente de la empresa, y no existe registro contable.*

*CRITERIO: La política contable de activos financieros literal "b" indica que: "Se otorgarán créditos únicamente a clientes y a personal que labora en la empresa, los mismos que serán registrados tan pronto se produzca la transacción en base a los documentos fuente".*

*EFECTO: El no otorgar créditos a personas no relacionadas con la empresa y que no se registren dichas operaciones se expone a posibles desvíos de dinero, ocasionando pérdidas para la empresa.*

*CAUSA: Se presentan estas desviaciones porque el encargado de emitir cheques no aplica las políticas contables establecidas.*

*RECOMENDACIÓN: El Señor Gerente que tenga presente la política contable referida y entregue a la contadora la respectiva documentación para su oportuno registro contable, lo que permitirá llevar un control adecuado de las cuentas y documentos por cobrar.*

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 20/02/15

**Fecha:** 23/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA NARRATIVA**

**EI/ 1-9**

**Rubro: Inventarios.**

*En la entrevista realizada a la señora Contadora de la empresa, expresa que los inventarios de materia prima que dispone la empresa se encuentran en una bodega totalmente organizados de acuerdo a cada clase de material.*

*Agrega que para controlar el inventario de productos en procesos se lleva un control de materia prima utilizada en las hojas de costo, para la mano de obra utiliza registros de tarjetas de tiempo, planillas de trabajadores, rol de pagos y nóminas de fábrica, información que es resumida en las hojas de costo; finalmente para registrar los costos indirectos involucrados en el proceso productivo se lleva un informe de los costos incurridos para luego registrarlos en la hoja de costos.*

*Indica que para viabilizar la afectación de estas cuentas se aplica las políticas contables relacionadas con los inventarios desde el literal "a" al literal "h", las mismas que se basan en las disposiciones emitidas en las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para PYMES, sección 13; también manifiesta que se dispone del plan de cuentas establecidas de acuerdo a lo que exigen la Superintendencia de Compañías del país.*

*Además asegura que existe independencia entre custodio de inventarios con el de registro contable, que todos los inventarios son codificados, se utilizan informes y registros auxiliares para su control, se realizan constataciones periódicas dos veces al año, asegura que todo el movimiento de inventarios es justificado con los documentos fuente respectivos, los mismos que son registrados oportunamente y archivados correctamente; también agrega que todo el control se lo realiza en Excel, el mismo que permite llevar un control adecuado, e indica que solamente en algunos casos se comparan los inventarios físicos con los contables, investigando diferencias encontradas, finalmente no se ha dado de baja los inventarios obsoletos.*

*El señor Bodeguero indica que es el responsable de la custodia de la materia prima, es totalmente independiente de contabilidad, asegura que registra el movimiento en las tarjetas kárdex, aplica el método de valoración promedio, y que para entregar los materiales requiere de la orden de requisición debidamente legalizada.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:**20/02/15  
**Fecha:**23/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EI/ 2-9**

**Rubro: Inventarios.**

**DEMOSTRACIÓN DE LOS RUBROS QUE CONFORMAN LA CUENTA DE INVENTARIOS**

*Se tomó los saldos de inventario de materiales, productos en proceso y productos terminados.*

*Detalle de las cuentas que conforman el grupo de inventarios*

RUBRO INVENTARIOS	
Inventarios de materia prima	140,22
Inventarios de productos en proceso	718,40
Inventario de productos terminados	3.491,54
<b>Total</b>	<b>4.350,16</b>

*Detalle del inventario de materia prima*

CÓDIGO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR /U	TOTAL
L00456	Leche	Litros	15	0,70	10,50
CL0564	Calcio	Fundas	26	0,25	6,50
ML0 467	Miel	Litros	18	0,56	10,08
FS0879	Fresas	Libras	30	0,75	22,50
SB0567	Saborizantes	Fundas	91	0,35	31,85
VS675	Vasos	Unidades	150	0,25	37,50
SL0987	Sal crisal yodada	Fundas	42	0,45	18,90
PT0765	Pastilla de cuajo	Unidades	4	0,31	1,24
PR0876	Preservantes	Fundas	5	0,23	1,15
<b>Sub total</b>					<b>140,22</b>

*Inventario de productos en proceso*

DETALLE	VALOR
Requisición N° 545 y hoja de costos 360	306,33
Mano de obra consumida según hoja de costos	286,00
Costos generales de fabricación consumida según hoja de costo N° 360	126,07
<b>Total</b>	<b>718,40</b>

*Inventario de productos terminados*

DESCRIPCIÓN	CANT	V/UNITARIO	V/ TOTAL
Yogurt de litro	600,00	3,52	2112,00
Yogurt de 250 ml	673,00	1,58	1063,34
Yogurt 80 ml	527,00	0,60	316,20
<b>Total</b>			<b>3.491,54</b>

**MARCAS:**

- ✓ = Verificado con el libro de inventarios, informes de producción reportes de productos terminados.
- Σ = Se sumó los informes de producción.
- © = Se comparó con el inventario de productos terminados y el mayor general.

**COMENTARIO:**

*El rubro inventarios tiene como componentes principales el inventario de materiales, inventarios de productos en proceso y el inventario de productos terminados; sus valores son exactos, legales y veraces.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:**23/02/15  
**Fecha:**27/02/15



**Rubro: Inventarios.**

**VERIFICACIÓN DE LOS REGISTROS INDIVIDUALES PARA EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS**

*Se tomó de muestra los valores del inventario de materia prima, compras netas, inventario de productos en proceso e inventario de productos terminados.*

Código	Detalle	Valor	Inventario	Kárdex Mat	Kárdex Prod Ter	Ord req	Planilla deudores traba	Hoja de costo
510105	(+) Inventario inicial de materia prima	2.917,65	2.917,65	2.917,65				
510106	(+) Compras netas locales de materia prima	19.624,23						
510108	(-) Inventario final de materia prima	140,22		140,16				
510109	(+) Inventario inicial de productos en proceso	8.635,20				8.635,20	8.635,20	8635,20
510110	(-) Inventario final de productos en proceso	718,40						718,40
510111	(+) Inventario inicial de productos terminados	1.253,02			1.253,02			
510112	(-) Inventario final de productos terminados	3.491,54			3.491,54			

✓  
 ©  
 φ

**MARCAS:**

- ✓ = Verificado con tarjetas kárdex de materiales y productos terminados, órdenes de requisición, planilla de trabajadores y hoja de costos.
- © = Comparado con el libro diario y mayor.
- φ = Se confirmó los valores con los saldos de los registros auxiliares y mayor general.

**COMENTARIO:**

*Se realizó la verificación de los valores de los inventarios con los diferentes auxiliares, determinando que los valores son exactos, legales y veraces.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 23/02/15  
**Fecha:** 27/02/15





CÉDULA ANALÍTICA

Rubro: Inventarios.

CONSTATACIÓN FÍSICA

Se revisó el acta de constatación física del inventario de materiales que dispone bodega al 31 de diciembre del 2014.

Código	Detalle	Unidad de medida	Cant	Valor unitario	Total	Mayor general
L00456	Leche	Litros	15	0,70	10,50	10,50
CL0564	Calcio	Fundas	26	0,25	6,50	6,50
ML0 467	Miel	Litros	18	0,56	10,08	10,08
FS0879	Fresas	Libras	30	0,75	22,50	22,50
SB0567	Saborizantes	Fundas	91	0,35	31,85	31,85
VS675	Vasos	Unidades	150	0,25	37,50	37,50
SL0987	Sal crisal yodada	Fundas	42	0,45	18,90	18,90
PT0765	Pastilla de cuajo	Unidades	4	0,31	1,24	1,24
PR0876	Preservantes	Fundas	5	0,23	1,15	1,15
<b>Sub total</b>					<b>140,22</b>	<b>140,22</b>

Ⓢ

✓

MARCAS:

Ⓢ = Verificado con el acta de constatación física al 31 de diciembre del 2014, libro de inventarios y el saldo del mayor.

✓ = Se verificó con el mayor general y balance general.

COMENTARIO:

Los valores registrados en el mayor general y estado financiero constan en el acta de constatación física que evidencia la actividad realizada, los valores son exactos legales y veraces.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 24/02/15  
Fecha: 27/02/15



**Rubro: Inventarios.**

**VERIFICACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE DE MATERIA PRIMA UTILIZADA**

*Se tomó como información las hojas de costo correspondientes al mes de junio, agosto y septiembre.*

*Materiales consumidos en la elaboración de yogurt con frutas.*

Detalle	Junio		Agosto		Septiembre	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO	267,13		267,13		267,13	
Materiales directos						
INVENTARIO DE MATERIALES		267,13		267,13		267,13
Requisición N° 201, OPN° 230, 102 litros de leche para elaborar yogurt.						

✓

Σ

*Materiales consumidos en la elaboración de quesos.*

Detalle	Junio		Agosto		Septiembre	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO	367,13		367,13		367,13	
<b>Materiales directos</b>						
INVENTARIO DE MATERIALES		367,13		367,13		367,13
Requisición N° 250 OPN° 228 elaborar quesos.						

©

**MARCAS:**

✓ = Verificado con las órdenes de requisición de materiales y con la hoja de costos que reúne los costos de producción de yogurt con frutas y quesos.

Σ = Sumatoria de los materiales utilizados para la elaboración de los productos.

© = Comparado con las hojas de costos, asientos contables y libro diario.

**COMENTARIO:**

*Los asientos registrados por consumo de materiales en la elaboración de yogurt de fresa y quesos, durante los meses de junio agosto y septiembre corresponden a los valores registrados en las órdenes de requisición, órdenes de producción, hojas de costo y mayor general, los valores son exactos, legales y veraces.*

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Fecha:** 25/02/15

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 27/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EI/ 6-9**

**Rubro: Inventarios.**

**VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO**

*Se utilizó como información los datos resumidos en la hoja de costos 230 utilizada para resumir la producción de queso.*

GONZANAMALAC						
HOJA DE COSTOS N° 230						
PRODUCTO :	Queso	FECHA INICIO:	01/09/2014			
CANTIDAD :	500	FECHA TERMINACION:	05/09/2014			
		UNIDAD DE MEDIDA	Unidad			
MATERIALES						
FECHA	REQ N°	CLASE	U M	CANT	V/u	V/T
05/09/2014	234	Leche	L	240,00	0,800	192,000
05/09/2014	234	H2SO4	mL.	15,00	0,062	0,930
05/09/2014	234	agua destilada	mL.	30,00	0,002	0,060
05/09/2014	235	NaOH 0.1N	mL.	25,00	0,040	1,000
05/09/2014	235	NaOH 0.1N	mL.	25,00	0,040	1,000
05/09/2014	235	agua	m3	0,10	2,000	0,200
05/09/2014	237	Cl2Ca	g	25,00	0,005	0,125
05/09/2014	237	cuajo (CHY-MAX)	g	10,00	0,640	6,400
05/09/2014	237	sal	K	0,75	0,500	0,375
TOTAL						202,09
MANO DE OBRA						
FECHA	DETALLE		N° HORAS	V/U	VALOR	
05/09/2014	Mano de obra según planilla		160	3,17	507,07	
TOTAL						507,07
GASTOS GENERALES DE FABRICACIÓN						
FECHA	DETALLE		TPCGE	V/T		
05/09/2014	Dist. CGF		500	0,15	75,00	
TOTAL						75,00
<b>RESUMEN:</b>						
Materiales:						202,09
Mano de obra:						507,07
Costos generales de producción:						75,00
TOTAL COSTOS DE PRODUCCIÓN						784,16
Costo unitario producción de queso						1,57

Detalle	Junio		Agosto		Septiembre	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO	784,16		784,16		784,16	
Materiales directos						
INVENTARIO DE MATERIALES		202,09		202,09		202,09
NÓMINA DE FÁBRICA		507,07		507,07		507,07
COSTOS GENERALES APLICADOS		75,00		75,00		75,00
Requisición N° 234, OPN° 230, para elaborar 500 quesos.						

**MARCAS:**

✓ = Verificado con tarjetas kárdex, órdenes de requisición, planilla de trabajadores, informe de costos indirectos, libro diario y mayor.

Ⓢ = Comparado con las hojas de costo, libro diario y mayor.

» = Se analizó los valores registrados en la hoja de costos con los auxiliares de materiales, mano de obra y costos generales.

**COMENTARIO:**

*Se utilizó como información los datos resumidos en la hoja de costos N° 230 utilizada para registrar el consumo de materiales, mano de obra y costos indirectos en la producción de queso durante el periodo comprendido entre el 01 hasta el 05 de septiembre del 2014, estos resultados se compararon con las órdenes de requisición, tarjetas kárdex, rol de pagos, informe de costos indirectos.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 25/02/15  
**Fecha:** 27/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EI/ 7-9**

**Rubro: Inventarios.**

**VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE INVENTARIO DE PRODUCTOS EN TERMINADOS**

*Se utilizó como información los datos resumidos en la hoja de costos 322 utilizada para resumir la producción de yogurt de fresa de un litro.*

GONZANAMALAC						
HOJA DE COSTOS N° 322						
PRODUCTO :	Yogurt de litro	FECHA INICIO:	01/09/2014			
CANTIDAD :	600	FECHA TERMINACION:	05/09/2014			
		UNIDAD DE MEDIDA:	Panelas			
MATERIALES						
FECHA	REQ N°	CLASE	U M	CANT	V/u	V/T
05/09/2014	000243	Leche	L.	600,000	0,80000	480,00000
05/09/2014	000243	H2SO4	mL.	10,000	0,06200	0,62000
05/09/2014	000243	NaOH 0.1N	mL.	20,000	0,04000	0,80000
05/09/2014	000245	gas propano	K	0,350	3,60000	1,26000
05/09/2014	000245	azúcar	K	30,000	1,20000	36,00000
05/09/2014	000245	cultivo Z11	g	3,000	2,80000	8,40000
05/09/2014	000245	agua	m3	0,020	2,00000	0,04000
05/09/2014	000245	sorbato de K 0.001%	g	10,000	0,04800	0,48000
05/09/2014	000245	Fresa	libra	50,000	1,25000	62,50000
TOTAL						590,10
MANO DE OBRA						
FECHA	DETALLE			N° HORAS	V/U	VALOR
05/09/2014	Mano de obra según planilla			240	3,17	760,61
TOTAL						760,61
GASTOS GENERALES DE FABRICACIÓN						
FECHA	DETALLE			TPCGE	V/T	
05/09/2014	Dist. CGF			600	0,18	108,00
TOTAL						108,00
<b>RESUMEN:</b>						
Materiales:						590,10
Mano de obra:						760,61
Costos generales de producción:						108,00
<b>TOTAL COSTOS DE PRODUCCIÓN</b>						<b>1458,71</b>
Costo unitario producción de queso yogurt de un litro						2,43

Detalle	Septiembre		Octubre		Noviembre	
	Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS	1.458,71		1.458,71		1.458,71	
Materiales directos						
INVENTARIO PRODUCTOS EN ROCESO		1.458,71		1.458,71		1.458,71
Materiales						
Mano de obra						
Costos generales						
Requisición N° 243, OPN° 322, para elaborar 600 litros de yogurt.						

**MARCAS:**

- ✓ = Verificado con tarjetas kárdex, órdenes de requisición, planilla de trabajadores, informe de costos indirectos, libro diario y mayor.
- ⊙ = Comparado con las hojas de costo, libro diario y mayor.
- » = Se analizó los valores registrados en la hoja de costos con los auxiliares de materiales, mano de obra y costos generales.

**COMENTARIO:**

*Se utilizó como información los datos resumidos en la hoja de costos N° 322 utilizada para registrar el consumo de materiales, mano de obra y costos indirectos en la producción de yogurt de fresa de un litro durante el periodo comprendido entre el 01 hasta el 05 de septiembre del 2014, estos resultados se compararon con las órdenes de requisición, tarjetas kárdex, rol de pagos, informe de costos indirectos.*

**Elaborado por:** Patricia Correa **Fecha:** 25/02/15  
**Revisado por:** Mgs. Fernanda Yaguache **Fecha:** 27/02/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EI/ 8-9**

**Rubro: Inventarios.**

**MOVIMIENTO DE SALDOS**

*Para este procedimiento se tomó la información de los registros auxiliares de materiales, inventarios y productos terminados, así como los saldos del mayor general y balance general.*

**Inventario de materiales**

DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
			2.917,65
Enero	1345,67	3256,12	1.007,20
Febrero	2300,22	1987,32	1.320,10
Marzo	1150,10	1934,11	536,09
Abril	1098,71	879,35	755,45
Mayo	1020,89	943,21	833,13
Junio	1074,21	1056,23	851,11
Julio	1032,11	875,00	1.008,22
Agosto	2322,67	1684,00	1.646,89
Septiembre	1240,78	2730,32	157,35
Octubre	1112,97	1034,16	236,16
Noviembre	2980,65	2976,34	240,47
Diciembre	2945,22	3045,47	140,22

**Inventario de productos en proceso**

DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
			8.635,20
Enero	7564,21	15975,12	224,29
Febrero	9456,74	8954,32	726,71
Marzo	5710,34	5710,34	726,71
Abril	7089,65	7079,65	736,71
Mayo	8356,87	8643,21	450,37
Junio	6074,21	5654,23	870,35
Julio	5897,32	5907,32	860,35
Agosto	5098,76	5194,00	765,11
Septiembre	7010,65	7060,00	715,76
Octubre	6200,54	6232,54	683,76
Noviembre	7874,32	7791,23	766,85
Diciembre	8897,65	8946,10	718,40

**Inventario de productos terminados**

DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
			1.253,02
Enero	23456,21	22875,23	1.834,00
Febrero	24786,23	23398,76	3.221,47
Marzo	26758,23	26567,32	3.412,38
Abril	35617,89	32456,22	6.574,05
Mayo	28745,00	24567,12	10.751,93
Junio	31456,21	38688,44	3.519,70
Julio	45673,54	45673,59	3.519,65
Agosto	46893,30	39768,43	10.644,52
Septiembre	30876,65	29876,54	11.644,63
Octubre	37689,11	30875,23	18.458,51
Noviembre	35410,32	39564,12	14.304,71
Diciembre	54623,45	65436,62	3.491,54

✓  
 ©  
 φ

**MARCAS:**

- ✓ = Verificado con los registros auxiliares, libro diario y mayor.
- © = Comparado el mayor general de inventarios y balance general.
- φ = Confirmado con los informes de producción, saldos del mayor y balance general.

**COMENTARIO:**

*Se presentó información del saldo correspondiente a inventario de materiales, productos en proceso y productos terminados, los mismos guardan conformidad con los registros auxiliares, libro diario y mayor.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 26/02/15  
**Fecha:** 27/02/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

EI /8-8

CÉDULA SUMARIA

Rubro: Inventarios.

**DETERMINACIÓN SALDO DEL RUBRO INVENTARIOS SEGÚN SALDO DE AUDITORÍA**

Para determinar el resultado según auditoría se utilizará el saldo de inventario de materiales, inventario de productos en proceso e inventario de productos terminados al 31 de diciembre del 2014.

CÓDIGO	SUB CUENTAS	MAYOR DE INVENTARIOS			SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	
1010301	Inventario de materiales	22.541,85	22.401,63	140,22	✓ 140,22		®	140,22
1010302	Inventario de productos en proceso	93.866,46	93.148,06	718,40	✓ 718,40		®	718,40
1010306	Inventario de productos terminados	423.239,16	419.747,62	3.491,54	✓ 3.491,54		®	3.491,54
	<b>Suman</b>				<b>4.350,16</b>			<b>4.350,16</b>

**MARCAS:**

® = El saldo de inventarios determinado por auditoría es el mismo saldo contable.

✓ = Verificado con el libro auxiliar de materiales, rol de pagos, informes de costos generales y hoja de costos.

**COMENTARIO:**

Verificado con auxiliar de caja, libro bancos, mayor de la cuenta efectivo y equivalente de efectivo, estados financieros y los asientos de ajuste según auditoría.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 26/02/15  
Fecha: 27/02/15



CÉDULA NARRATIVA

**Rubro: Activos no corriente.**

*En la entrevista que se realizó a la Contadora, se conoció que dentro del rubro de activos no corrientes se agrupa a propiedad planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles.*

*Indica que los bienes que conforman la propiedad planta y equipo son registrados en un auxiliar de inventarios, contiene: fecha de adquisición, ubicación del bien, estado actual, y nombre del custodio.*

*Agrega que los bienes son entregados al custodio previo a firmar una acta entrega recepción de activos fijos que contiene las características del bien entre gasto de adquisición, fecha entrega, detalle de varias cláusulas establecidas en caso de pérdida o destrucción voluntaria así como, nombres y apellidos del custodio, legalizado con las firmas: Gerente, Administrador y Custodio.*

*Dice que todo movimiento de activo no corriente se respalda con la documentación sustentatoria; se utilizan una tarjeta por cada clase de bien, así como las tablas de amortización individuales y el libro de inventarios, la documentación que justifica el movimiento de activo no corriente es archivada correctamente; además existe segregación de funciones entre, autorización para adquisición, custodio y registro de bienes; también se realiza el cálculo de depreciación mediante el método de línea recta, registrando el desgaste en un rubro denominado depreciación acumulada para cada clase de bien y cumpliendo con las políticas establecidas.*

*Manifiesta que se realizan constataciones periódicas solamente una vez al año, por lo que no se cumple con el reglamento interno de constataciones físicas que dispone la empresa que son dos veces al año.*

*Expresa que hay bienes que ya no utiliza la empresa porque han cumplido su vida útil, especialmente los de producción, se han dado de baja utilizando para ello el acta de baja y se ha registrado este evento contablemente.*

*Finalmente comenta que los activos intangibles se registran de conformidad con las políticas contables establecidas las mismas que indican que se ha de calcular el 20% del valor total del rubro a devengarse en los 5 años.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:**27/02/15  
**Fecha:**09/03/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

EANC/ 2A-6

Rubro: Activos no corriente.

CONSTATAción FÍSICA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Para este cálculo se consideró el valor de los bienes que dispone la empresa en el inventario de la empresa.

Código	Detalle	Cantidad	Valor /u	Total	Ubicación	Estado
<b>EQUIPO DE PRODUCCIÓN</b>						
BR654	Bureta 20cm	2	125,00	250,00	Producción	Muy buenas
TG345	Tanque de gas	6	62,00	372,00	Producción	Muy buenas
AS534	Asedómetro	2	176,00	352,00	Producción	Muy buenas
SEL98	Sellador	2	27,00	54,00	Producción	Muy buenas
TQ457	Tanques de 100ltrs	15	70,00	1050,00	Producción	Muy buenas
TR345	Tina de recepción	5	876,00	4380,00	Producción	Muy buenas
CL654	Caldero n° 50	4	1240,00	4960,00	Producción	Muy buenas
CL655	Caldero n° 60AB	3	1650,00	4950,00	Producción	Muy buenas
CI876	Cocineta industriales	3	80,00	240,00	Producción	Muy buenas
QM768	Quemador	2	122,00	244,00	Producción	Muy buenas
DS666	Descremadora	2	6500,00	13000,00	Producción	Muy buenas
PR542	Prensa para quesos	3	1500,00	4500,00	Producción	Muy buenas
TG873	Tina quesera automática	4	1250,00	5000,00	Producción	Muy buenas
ML574	Moldes para quesos	350	25,00	8750,00	Producción	Muy buenas
YG345	Yogurtera 1	1	2319,03	2319,03	Producción	Muy buenas
YG346	Yogurtera 2	2	2500,00	5000,00	Producción	Muy buenas
MG234	Medidor de descarga.	2	450,00	900,00	Producción	Muy buenas
ES333	Esterilizador HTST.	1	1023,00	1023,00	Producción	Muy buenas
ES334	Esterilizador UHT.	1	400,00	400,00	Producción	Muy buenas
ST876	Suturador.	3	560,00	1680,00	Producción	Muy buenas
YG347	Yogurtera 3	2	1800,00	3600,00	Producción	Muy buenas
<b>SubTotal</b>				<b>63024,03</b>		
<b>MUEBLES</b>						
MM	Mueble para computadora de madera	1	60,00	60,00	Gerencia	Muy buenas
MS1	Silletas de madera color café caoba	3	18,00	54,00	Gerencia	Muy buenas
MS1	Silletas de madera color café caoba	3	18,00	54,00	Contabilidad	Muy buenas
MS1	Silletas de madera color café caoba	3	18,00	54,00	Producción	Muy buenas
MS1	Silletas de madera color café caoba	3	18,00	54,00	Ventas	Muy buenas
MS2	Mesas de 2 x 2m de madera color café oscuro	2	176,00	352,00	Producción	Muy buenas
MV	Vitrinas de metal	2	310,00	620,00	Ventas	Muy buenas
MA	Archivadores de metal	1	120,00	120,00	Contabilidad	Muy buenas
ME1	Escritorio de metal color café claro	1	120,00	120,00	Gerencia	Muy buenas
ME2	Escritorio de metal color café oscuro	1	120,00	120,00	Contabilidad	Muy buenas
ME3	Escritorio de madera color café claro	1	120,00	120,00	Producción	Muy buenas
<b>Sub total</b>				<b>1.728,00</b>		

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha:28/02/15  
Fecha:09/03/15





Rubro: Activos no corriente.

CONSTATACIÓN FÍSICA

EQUIPO DE COMPUTACIÓN

Código	Detalle	Cantidad	Valor /u	Total	Ubicación	Estado
ECA	Computadora portátil HACER	1	975,00	975,00	Contabilidad	Muy buenas
	<b>Sub Total</b>			<b>975,00</b>		
	<b>TOTAL PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>			<b>6.5727,03</b>		

MARCAS:

- ✓ = Verificado con acta de constatación física que dispone la empresa, libro diario, mayor y estados financieros.
- Σ = Se sumaron los valores correspondientes a cada precio de los bienes para determinar su valor y compararlo con los diferentes registros y balance.
- \* = Se observaron los bienes en los diferentes departamentos.
- < = Se rastrearon los bienes tomando como base el inventario que dispone la empresa, acta de constatación física, el lugar de ubicación y los diferentes registros.

COMENTARIO:

He realizado la constatación física a los diferentes bienes del grupo propiedad planta y equipo que dispone la empresa en los diferentes departamentos, comparando simultáneamente con la documentación que sustenta la adquisición de cada uno de ellos así como, con el registro de bienes, libro mayor y acta de constatación física que permanece en contabilidad a la fecha del examen, debiendo indicar que los registros son exactos legales y veraces.

El valor del activo de inversión corresponde a un terreno de propiedad de la empresa, en cuanto a su valor, se realizó la actualización en el año 2013 en cumplimiento a las disposiciones de las políticas contables internas según NIIF.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 28/02/15  
Fecha: 09/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EANC/ 3A-6**

**Rubro: Activos no corriente.**

**CÁLCULO POR DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

*Se realizó el cálculo de la depreciación de propiedad planta y equipo considerando la política para cálculo de depreciación según las NIIF.*

**Depreciación de propiedad planta y equipo según contabilidad**

Resumen	
Depreciación Muebles	311,04
Depreciación Maquinaria y equipo de producción	12.386,68
Depreciación equipo de computación	292,50
<b>Sub total</b>	<b>12 .990,22</b>

**EQUIPO DE PRODUCCIÓN**

Código	Detalle	Cantidad	Valor /u	Total	Fecha adquisición	Años de vida útil	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor en libros
BR654	Bureta 20cm	2	125,00	250,00	08/01/11	4	22,50	90,00	160,00
TG345	Tanque de gas	6	62,00	372,00	08/01/11	4	33,48	133,92	238,08
AS534	Asedómetro	2	176,00	352,00	08/01/11	4	31,68	126,72	225,28
SEL98	Sellador	2	27,00	54,00	08/06/10	4 años 7 meses	4,86	22,28	31,73
TQ457	Tanques de 100ltrs	15	70,00	1050,00	08/01/11	4	94,50	378,00	672,00
TR345	Tina de recepción	5	876,00	4380,00	08/01/11	4	394,20	1576,80	2803,20
CL654	Caldero n° 50	4	1240,00	4960,00	05/01/13	2 años	446,40	892,80	4067,20
CL655	Caldero n° 60AB	3	1650,00	4950,00	05/01/12	3 años	445,50	1336,50	3613,50
vCI876	Cocineta industriales	3	80,00	240,00	05/01/11	4 años	21,60	86,40	153,60
QM768	Quemador	2	122,00	244,00	05/01/12	3 años	21,96	65,89	178,11
DS666	Descremadora	2	6500,00	13000,00	05/01/12	3 años	1170,00	3510,00	9490,00
PR542	Prensa para quesos	3	1500,00	4500,00	05/01/13	2 años	405,00	810,00	3690,00
TG873	Tina quesera automática	4	1250,00	5000,00	11/01/14	1 años	450,00	450,00	4550,00
ML574	Moldes para quesos	350	25,00	8750,00	18/07/13	un año 5 meses	787,50	1115,63	7634,38

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/03/15

**Fecha:** 09/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EANC/ 3B-6**

**Rubro: Activos no corriente.**

**CÁLCULO POR DEPRECIACIÓN DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Código	Detalle	Cantidad	Valor /u	Total	Fecha adquisición	Años de vida útil	Depreciación anual	Depreciación acumulada	Valor en libros
YG345	Yogurtera 1	1	2319,03	2319,03	12/07/12	2 años 6 meses	208,71	521,79	1797,24
YG346	Yogurtera 2	2	2500,00	5000,00	10/04/13	un año 9 meses	450,00	787,50	4212,50
MG234	Medidor de descarga.	2	450,00	900,00	21/04/13	un año 8 meses	81,00	135,00	765,00
ES333	Esterilizador HTST.	1	1023,00	1023,00	03/04/14	9 meses	92,07	69,06	953,94
ES334	Esterilizador UHT.	1	400,00	400,00	23/02/14	10 meses	36,00	30,00	370,00
ST876	Suturador.	3	560,00	1680,00	14/04/14	9 meses	151,20	113,40	1566,60
YG347	Yogurtera 3	2	1800,00	3600,00	01/08/14	5 meses	324,00	135,00	3465,00
<b>SubTotal</b>				<b>63024,03</b>			<b>5672,16</b>	<b>12386,68</b>	<b>50637,35</b>
<b>MUEBLES Y ENSERES</b>									
MM	Mesas p computadora de madera	1	60,00	60,00	01/01/13	2	5,40	10,80	49,20
MS1	Silletas de madera color café caoba	12	18,00	216,00	01/01/13	2	19,44	38,88	177,12
MS2	Mesas de 2 x 2m de madera color café oscuro	2	176,00	352,00	01/01/13	2	31,68	63,36	288,64
MV	Vitrinas de metal	2	310,00	620,00	01/01/13	2	55,80	111,60	508,40
MA	Archivadores de metal	1	120,00	120,00	01/01/13	2	10,80	21,60	98,40
ME	Escritorio	3	120,00	360,00	01/01/13	2	32,40	64,80	295,20
<b>Sub Total</b>				<b>1728,00</b>		<b>12,00</b>	<b>155,52</b>	<b>311,04</b>	<b>1416,96</b>
<b>EQUIPO DE COMPUTACIÓN</b>									
ECA	Computadora portátil ACER	1	975,00	975,00	01/06/14	1	292,50	292,50	682,50
<b>Sub Total</b>				<b>975,00</b>		<b>1</b>	<b>292,50</b>	<b>292,50</b>	<b>682,50</b>
<b>TOTAL</b>				<b>65727,03</b>			<b>6120,18</b>	<b>12990,22</b>	<b>52736, 81</b>

**MARCAS:**

✓ = Verificado con las tablas de depreciación que dispone en contabilidad, libro diario, mayor y estados financieros.

Σ = Se realizaron los cálculos de depreciación de los bienes de la empresa.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/03/15  
**Fecha:** 09/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EANC/ 3C-6**

**Rubro: Activos no corriente.**

© = *Se comparó los resultados obtenidos de depreciación con las tablas de depreciación que dispone en contabilidad.*

< = *Se rastrearon los bienes tomando como base el inventario que dispone la empresa, acta de constatación física, el lugar de ubicación y los diferentes registros.*

**COMENTARIO:**

*Se realizó el cálculo de depreciación de los bienes, aplicando el porcentaje de acuerdo a las políticas internas de la empresa según lo que indica la NIIF para PYMES, posteriormente se realizó la comparación con las tarjetas de depreciación que dispone en contabilidad, mayores y finalmente con los estados financieros, de lo cual se determina que los valores son exactos, legales y veraces.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/03/15  
**Fecha:** 09/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EANC/ 4-6**

**Rubro: Activos no corrientes.**

**CÁLCULO DE AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES**

*Se tomó como información el valor de compra tanto del registro sanitario como del código de barras y la tabla de amortización que dispone contabilidad.*

**Saldo contable del activo intangible de la empresa**

Descripción	Fecha	Valor
Registro Sanitario	14/01/13	2.415,66
Código de barras	14/01/13	3.200,00
<b>Suman</b>		<b>5.615,66</b>

**Cálculo de activo intangible según auditoría**

**Amortización registro sanitario**

Periodo	Fecha	Amortización anual 20%	Amortización acumulada	Valor en libros
0	14/01/13	0,00	0,00	2.415,66
1	31/12/13	483,13	483,13	1.932,53
<b>2</b>	<b>31/12/14</b>	<b>483,13</b>	<b>966,26</b>	<b>1.449,40</b>
3	31/12/15	483,13	1.449,40	966,26
4	31/12/16	483,13	1.932,53	483,13
5	31/12/17	483,13	2.415,66	0,00

**Amortización código de barras**

Periodo	Fecha	Amortización anual 20%	Amortización acumulada	Valor en libros
0	14/01/13	0,00	0,00	3.200,00
1	31/12/13	640,00	640,00	2.560,00
<b>2</b>	<b>31/12/14</b>	<b>640,00</b>	<b>1.280,00</b>	<b>1.920,00</b>
3	31/12/15	640,00	1.920,00	1.280,00
4	31/12/16	640,00	2.560,00	640,00
5	31/12/17	640,00	3.200,00	0,00

**Resumen amortización**

Descripción	Costo	Amortización acumulada	Valor en libros
Registro Sanitario	2.415,66	966,26	1.449,40
Código de barras	3.200,00	1.280,00	1.920,00
<b>Suman</b>		<b>2.246,26</b>	<b>3.369,40</b>

**Registro contable**

Fecha	Detalle	Debe	Haber
31/12/14	GASTOS DE VENTA	1.123,13	
	Provisiones		1.123,13
	MARCAS PATENTES, DERECHOS DE LLAVE		

**MARCAS:**

- ✓ = Verificado con el registro de amortización de intangibles, libro diario y mayor.
- Σ = Se realizaron los cálculos de amortización de intangibles.

**COMENTARIO:**

*Se realizó el cálculo de amortización de los intangibles aplicando el 20% al valor de cada clase de intangible, valor que se devengará durante 5 años hasta quedar su valor en cero, de acuerdo a la política implementada por la empresa según la NIIF para PYMES, posteriormente se realizó la comparación con los registros que dispone contabilidad, mayores y finalmente con los estados financieros, de lo cual se determina que los valores son exactos, legales y veraces.*

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Fecha:** 05/03/15

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 09/03/15



**GONZANAMALAC. CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA SUMARIA**

**EANC/ 5-6**

**Rubro: Activos no corrientes.**

**DETERMINACIÓN SALDO DEL ACTIVO NO CORRIENTE**

*Para determinar el resultado según auditoría se utilizará el saldo de caja de bancos y los ajustes que se realizaron en la ejecución del examen.*

CÓDIGO	SUB CUENTAS	MAYORES DE ACTIVO NO CORRIENTE			SALDO SEGÚN ESTADOS FINANCIEROS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	
102	ACTIVO NO CORRIENTE	61.106,73		61.106,73	61.106,73			Ⓡ 61.106,73
12201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	52.736,81		52.736,81	52.736,81			Ⓡ 52736,81
1020105	MUEBLES Y ENSERES	1.728,00		1.728,00	1.728,00			Ⓡ 1.728,00
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	63.024,03		63.024,03	63.024,03			Ⓡ 63.024,03
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	975,52		975,52	975,52			Ⓡ 975,52
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO		-12.990,22	-12.990,22	-12.990,22			Ⓡ -12.990,22
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN	5.000,00		5.000,00	5.000,00			Ⓡ 5.000,00
1020201	TERRENOS	5.000,00		5.000,00	5.000,00			5.000,00
10204	ACTIVO INTANGIBLE	3.369,40		3.369,40	3.369,40			Ⓡ 3.369,40
1020402	MARCAS PATENTES, DERECHOS DE LLAVE,	3.369,40		3.369,40	3.369,40			Ⓡ 3.369,40

**MARCAS:**

Ⓡ = Se realizaron los cálculos de depreciación y amortización, determinando su veracidad.

✓ = Verificado con el libro de inventarios de bienes, tablas de depreciación, tablas de amortización, libro diario, mayor y estados financieros.

**COMENTARIO :**

*Los valores que presentan los registros individuales de bienes, depreciaciones y amortizaciones demuestran sus valores reales.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/03/15  
**Fecha:** 09/03/15



**LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS ACTIVOS NO CORRIENTES OFRECE INFORMACIÓN ACTUALIZADA**

**Rubro: Activos no corriente.**

*TÍTULO DEL HALLAZGO: La constatación física de los bienes permite disponer de información actualizada para la toma de decisiones.*

*ÁREA DEL HALLAZGO: ACTIVOS NO CORRIENTES*

*INTRODUCCIÓN A LA CONCLUSIÓN: Se realizan constataciones física de los bienes solamente una vez al año.*

*CONDICIÓN: Las constataciones físicas de bienes se realiza una vez al año y en el mes de diciembre.*

*CRITERIO: La política contable referente al activo no corriente, grupo de propiedad, planta y equipo en el literal "d" da a conocer que: "Se efectuarán constataciones físicas de los bienes mínimo dos veces al año con el objeto de disponer de información actual para la toma de decisiones".*

*EFEECTO: El no realizar la toma física de los bienes mínimo dos veces al año no permite disponer de información real durante el periodo contable impidiendo tomar decisiones respecto a adquisiciones.*

*CAUSA: Se presentan estas desviaciones por inobservancia a la política establecida en la empresa.*

*RECOMENDACIÓN: Al responsable de la constatación física realice la constatación de bienes mínimo dos veces al año, en cumplimiento a la política contable establecida en la empresa y con el fin de llevar un control eficiente de los mismos y que los estados financieros demuestren su valor real.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgs. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 05/02/15  
**Fecha:** 09/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA NARRATIVA**

**EP/ 1-8**

**Rubro: Pasivos.**

*En la entrevista realizada a la señora Contadora, respecto al control que aplica a los rubros agrupados en el pasivo, explica que los pasivos corrientes como cuentas y documentos por pagar producto de compra de materias prima a crédito; las obligaciones que contrae la empresa con el banco y terceras personas a corto plazo, además el rubro otras obligaciones que incluye el pago pendiente de impuestos como resultado de la declaración realizada, así como obligaciones del personal de la empresa.*

*Dice que existe segregación de funciones entre autorización, aprobación y registro de los contratos de préstamos y obligaciones a largo plazo; se cumple oportunamente con las disposiciones legales tributarias vigentes en operaciones realizadas, la mayoría de las operaciones de pasivos son respaldadas con la documentación sustentatoria mediante comprobantes de venta y de retención, así como registro de control de impuestos; la mayoría de transacciones son archivadas correctamente.*

*Agrega que mensualmente se realizan conciliaciones periódicas oportunas entre los valores de impuestos declarados, pagados y registrados con la documentación que justifica los rubros afectados esto con el objeto de realizar una declaración correcta y evitar inconvenientes con la entidad tributaria, además se realiza el registro correcto de los rubros de impuestos en todas las etapas del proceso contable.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 06/03/15  
**Fecha:** 16/03/15





**Rubro: Pasivos.**

**VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA DE LAS OBLIGACIONES**

*Se tomó de muestra transacciones con valores significativos de obligaciones contraídas con proveedores de bienes y servicios durante el mes de junio, agosto, y diciembre.*

**Detalle de transacciones realizadas**

Fecha	Detalle	Cheque o comprobante	Sub total	Factura	Rol de pagos	Planilla de aporte
01/06/14	Computadora portátil , MAETERPC	000205	456,00	00456		
01/08/14	Yogurtera 3	000367	1.800,00	023577		
12/12/14	Sueldo Armando Vásquez	000859			355,98	
30/12/14	Sueldo Ana Julia Luna	000860			355,98	
30/12/14	Sueldo Bernardo Riofrío	000861			642,18	
30/12/14	Sueldo Juan Eduardo Salinas	000862			355,98	
30/12/14	Sueldo Roberto Jácome Riofrío	000863			355,98	
30/12/14	Transferencia aportes	000864				355,98

✓  
 ©

**MARCAS:**

- ✓ = Verificado con las facturas, rol de pagos y cheque por pago de las obligaciones contraídas en días anteriores.
- © = Comparado con el libro diario, mayor y estados financieros.

**COMENTARIO:**

*Las transacciones fueron revisadas junto con el talonario de la chequera, factura de compra, rol de pagos y planillas, estos valores son reales.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 09/03/15  
**Fecha:** 16/03/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

EP/ 3-8

Rubro: Pasivos.

**DETERMINAR REGISTRO CORRECTO DE LAS OBLIGACIONES PENDIENTES DE PAGO**

Para este procedimiento se ordenó información correspondiente al mes de febrero y marzo del 2014.

Resumen de compras durante el mes de febrero del 2014.

Mes	Detalle	Sub total	IVA	Ret IVA 30%	IRR 1%
Febrero	Esterilizador UHT.	400,00	48,00	14,40	4,00
	Compra leche	3.324,21			33,24
	<b>Suman</b>	<b>3.724,21</b>	<b>48,00</b>	<b>14,40</b>	<b>37,24</b>

Detalle	Parcial	Debe	Haber
INVENTARIO DE MATERIALES		3.324,21	
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		400,00	
IVA EN COMPRAS		48,00	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR			51,64
Retención del 1%	37,24		
Retención del 30%	14,40		
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR			3.720,57

Registro por cancelar las obligaciones contraídas el mes de febrero.

Mes	Detalle	Parcial	Debe	Haber
Marzo	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR		3.720,57	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO			3.720,57
	Pago obligaciones pendientes del mes de febrero, cheques 000158-000162			

**MARCAS:**

✓ = Verificado con los comprobantes de venta y retención de impuestos, tarjeta de obligaciones contraídas que mantiene la empresa, libro diario y mayor.

Σ = Se realizó el cálculo del asiento contable que registra la transacción por compra de materiales y bienes a crédito, así como los comprobantes que justifican el pago de las obligaciones.

**COMENTARIO:**

Se realizó el cálculo de las muestras consideradas en donde se determinó que las transacciones estaban respaldadas con la documentación sustentatoria respectiva, además que sus valores están bien calculados, por lo que son exactos, legales y veraces.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 10/03/15  
Fecha: 16/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**EP/ 4-8**

**Rubro: Pasivos.**

**VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAIDAS CON LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA**

*Se consideró el rol de pagos del mes de marzo del 2014 para comprobar que el valor que se adeuda a los trabajadores esté de acuerdo con el rol de pagos.*

NÓMINA DE FÁBRICA OBREROS													
Mes: Marzo del 2014													
Nº	Nombres y apellidos	Cargo	Ingresos					Egresos				Liquido a pagar	Firmas
			Salario básico unificado	Nº horas extras	Valor horas extras	Fondos de reserva	Total ingresos	Aporte individual 9,45%	Anticipo sueldos	Otros gastos	Total egresos		
1	Marcelo Martínez	Gerente	800,00			66,67	866,67	75,60			75,60	791,07	
	Armando Vasquez	Secretaria	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	
2	Ana Julia Luna	Contadora	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	
3	Bernardo Riofrio	Productor queso	700,00			58,33	758,33	66,15	50,00		116,15	642,18	Σ
4	Juan Eduardo Salinas	Productor queso	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	
5	Roberto Jacomé Riofrio	Productor queso	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	
6	Eduardo José Rodríguez	Productor yogurt	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	
7	German Ignacio Piedra	Productor yogurt	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	
8	José Ivan Jiménez	Productor yogurt	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	✓
9	Carlos Ludeña	Productor yogurt	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	
10	Melecio Ludeña	Bodeguero	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98	
11	Víctor Calva	Vendedor	360,00			30,00	390,00	34,02	50,00		84,02	305,98	
	<b>TOTAL</b>		<b>5100,00</b>			<b>425,00</b>	<b>5525,00</b>	<b>481,95</b>	<b>100,00</b>		<b>581,95</b>	<b>4943,05</b>	
	Aporte patronal lece y Secap	12.15%	619,65										
						Marcelo Martínez							
						<b>GERENTE</b>					<b>CONTADORA</b>		

**MARCAS**

- ✓ = Verificar que el valor de las obligaciones de los trabajadores coincidan con los roles de pago.  
El valor de sueldos y salarios del mes de marzo pendientes de pago.
- Σ = Se sumaron los valores calculados en el rol de pagos tomado de muestra.

**COMENTARIO:**

*Las obligaciones contraídas por la empresa son con los colaboradores, están registradas en el rol de pagos y además los valores calculados son exactos, legales y veraces.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 11/03/15  
**Fecha:** 16/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

EP/ 5-8

Rubro: Pasivos.

**VERIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS**

Seleccione un mes al azar y compruebe cifras aritméticas entre el valor liquidado en el formulario de IVA con el asiento contable registrado.

Resumen de ventas mes de junio

Detalle	Sub total	IVA 12%	IRR 1%
Ventas	10.877,10	1.305,25	108,77
<b>Suman</b>	<b>10.877,10</b>	<b>1.305,25</b>	<b>108,77</b>

Resumen de de compras

Fecha	Detalle	Fact	Sub total	IVA	Ret IVA 30%	IRR 1%
01/06/14	Suministros de oficina la Librería Central	000324	456,00	54,72	16,42	4,56
04/06/14	Implementos de aseo	000345	430,00	51,60	15,48	4,30
01/06/14	Computadora portátil HACER	01231	975,00	117,00	35,10	9,75
	<b>Suman</b>		<b>1.861,00</b>	<b>223,32</b>	<b>67,00</b>	<b>18,61</b>

Resumen para declaración de IVA

IVA EN VENTAS	1.305,25
IVA EN COMPRAS	<u>223,32</u>
IVA POR PAGAR	1.081,93
RETENCIONES 30%	67,00
IVA POR PAGAR	1.148,93

Retención del 1% 18,61

Fecha	Detalle	Debe	Haber
30/06/14	IVA EN VENTAS	1.305,25	
	RETENCIONES 30%	67,00	
	IRR POR PAGAR 1%	18,61	
	IVA EN COMPRAS		223,32
	IVA POR PAGAR		1.148,93
	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR		18,61
	<b>Suman</b>	<b>1.390,86</b>	<b>1.390,86</b>

**MARCAS:**

- ✓ = Verificado con el formulario de declaración realizada del mes de junio.  
Σ = Se realizaron los cálculos tanto de IVA en ventas como de IVA en compras y retenciones.

**COMENTARIO:**

Se realizó el cálculo de impuesto al IVA y retención de impuesto a la renta a declarar, para ello se verificaron los valores de las facturas de compra y venta, así como de los comprobantes de retención, de donde se determinó que los valores son exactos, legales y veraces.

Elaborado por: Patricia Correa

Fecha: 12/03/15

Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 16/03/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

EP/ 6-8

Rubro: Pasivos.

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

*Para este procedimiento fue necesario analizar la tabla de amortización correspondiente a un préstamo concedido a la empresa en el mes de junio del 2014.*

*Movimiento de pagos realizados*

Nº Pago	Fecha de pago	Saldo inicial	Pago total	Capital	Interés	Saldo final
1	01/06/2014	13.581,48	664,99	483,91	181,09	13.097,57
2	01/07/2014	13.097,57	664,99	490,36	174,63	12.607,22
3	01/08/2014	12.607,22	664,99	496,9	168,1	12.110,32
4	01/09/2014	12.110,32	664,99	503,52	161,47	11.606,80
5	01/10/2014	11.606,80	664,99	510,23	154,76	11.096,57
6	01/11/2014	11.096,57	664,99	517,04	147,95	10.579,53

MARCAS:

✓ = Verificado con las notas de debito realizadas por el banco desde el mes de julio hasta diciembre del 2014.

COMENTARIO:

*Se analizó la tabla de amortización que dispone la empresa con las notas de débito registradas en los estados bancarios en donde se observa que los pagos se han realizado de forma puntual a partir del mes de julio.*

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 13/03/15  
Fecha: 16/03/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

EP/ 7-8

Rubro: Pasivos.

VERIFICACIÓN DEL SALDO DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Se toma como muestra los documentos que sustentan las compras realizadas en los meses seleccionados.

DESCRIPCIÓN	N ° FACTURA	SUB TOTAL	12%	0 %	RETENCIÓN 1%
Compra Esterilizador HTST. ALITECNO SA	0003451	971,00	116,52		9,71
Compra Esterilizador UHT.ALITECNO SA	0003547	400,00	48,00		4,00
Compra Suturador.ALITECNO SA	0004232	2.240,00	268,80		22,40
Compra Yogurtera 3 ALITECNO SA	0004343	4.400,00	528,00		44,00
Compra suministros de oficina	0000674	140,00	16,80		1,40
Compra de insumos Distribuidor y venta Martínez	0000710	145,00		145,00	1,45
Compra de insumos de producción a Vacmedic	0000760	389,76	46,77		3,90
Compra de insumos de producción a Vacmedic	0000123	45,00	5,40		0,45
<b>Suman</b>		<b>8.730,76</b>	<b>1.030,29</b>	<b>145,00</b>	<b>87,31</b>

MARCAS

- ✓ = Verificado con los comprobantes de venta y retención que dispone en contabilidad.  
Σ = Se realizaron los cálculos tanto de las facturas como comprobantes de retención.

COMENTARIO:

Se analizaron las facturas y comprobantes de retención seleccionadas, en las cuales se determinó que están calculados correctamente los impuestos.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 13/03/15  
Fecha: 16/03/15



**CÉDULA SUMARIA**

**Rubro: Pasivos.**

**DETERMINACIÓN SALDO DE PASIVOS**

*Para determinar el resultado según auditoría se utilizará el saldo de Cuentas y Documentos por pagar, obligaciones con instituciones financieras y cuentas por pagar diversas no relacionadas.*

CÓDIGO	SUB CUENTAS	MAYORES DE CUENTAS DEL PASIVO			SALDO SEGÚN BALANCE GENERAL	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN AUDITORIA		SALDO AUDITADO
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	
20103	Cuentas y Documentos por pagar	11.140,00	11.657,32	517,32	517,32		b. 1,72	Ⓡ 519,04
20203	Obligaciones con instituciones financieras	3.001,96	13.581,48	10.579,53	10.579,53			Ⓡ 10.579,53
20204	Cuentas por pagar diversas no relacionadas		6.000,00	6.000,00	6.000,00			Ⓡ 6.000,00
	<b>Suman</b>				<b>17.098,57</b>			<b>17.098,57</b>

**MARCAS:**

Ⓡ = Verificado con el libro diario, mayor y balance general.

✓ = Verificado con el mayor y balance general.

**COMENTARIO:**

*Verificado con el libro diario, mayor y estados financieros, el valor de cuentas por pagar diversas no relacionadas corresponde a un crédito que obtiene la empresa de un socio el 22 de diciembre del 2014 para ser pagadero en dos meses.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 13/03/15  
**Fecha:** 16/03/15



CÉDULA NARRATIVA

**Rubro: Ingresos.**

*En la entrevista realizada a la señora Contadora de GONZANAMALAC. CÍA. LTDA, dice que para controlar los ingresos, emite comprobantes de venta para justificar las ventas realizadas; en el caso que los clientes cancelan con cheque es necesario que estén girados a nombre de la empresa.*

*Menciona que hay segregación de funciones entre recaudación y registro contable, lo que garantiza honestidad en el proceso operativo; además se evidenció que los valores depositados en la cuenta corriente de la empresa son por igual valor a los recaudados, aún cuando no se depositen en el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente, como lo exige la política contable de la empresa.*

*Para anotar las ventas utiliza un registro auxiliar de ventas el mismo que le permite resumir de mejor forma la información tributaria, sin embargo, solo en algunas ocasiones se realizan conciliaciones entre los registros auxiliares de ventas con los valores de mayor, para comprobar su exactitud, de existir diferencias son rastreadas de inmediato.*

*Además existen algunos documentos por ventas realizadas que no se han registrado oportunamente, así como también se encontraron documentos que no estaban archivados.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 16/03/15  
**Fecha:** 23/03/15





CÉDULA ANALÍTICA

Rubro: Ingresos.

VERIFICAR EL USO DE DOCUMENTOS PARA JUSTIFICAR LAS VENTAS

Se utilizó información correspondiente al mes de junio del 2014.

Fecha	Detalle	Fact	Sub total	IVA 12%
01/06/14	Tienda Antonio	004537	456,00	54,72
03/06/14	Tienda Armando	004538	324,00	38,88
03/06/14	Juan Carlos Mendieta	004540	653,00	78,36
04/06/14	Mariana Cueva Sanmartín	004543	430,00	51,60
06/06/14	Restaurante Carmita	004545	378,89	45,47
06/06/14	Minimarket Central	004550	567,13	68,06
07/06/14	Richard Juventino Salinas	004555	320,45	38,45
08/06/14	Melecio Esteban Carrión	004559	190,21	22,83
09/08/14	María Esther Bravo	004560	2.300,00	276,00
10/06/14	Juan Carlos Carrión	004563	170,43	20,45
11/06/14	Ana María Cruz	004570	971,43	116,57
12/06/14	Julio Cesar Silva	004572	206,00	24,72
13/06/14	Anabel Celeste Pinzón	004580	287,23	34,47
14/06/04	Carlos Julio Pérez	004588	34,56	4,15
14/06/14	Ernesto Rogelio Piedra	004594	175,43	21,05
16/06/14	Jorge Eduardo Carrión	004595	265,23	31,83
18/06/14	Tienda María	004599	430,00	51,60
19/06/15	Tienda San Juan	004600	178,89	21,47
19/06/14	Minimarket Karina	004606	267,13	32,06
20/06/14	Tienda Teresa	004612	320,45	38,45
21/06/14	Tienda Paíl	004617	190,21	22,83
22/06/14	Tienda Michael	004622	23,00	2,76
23/06/14	Cafetería Gonzanamá	004625	170,43	20,45
24/06/14	Hostal Gonzanamá	004626	256,00	30,72
25/06/14	María Quevedo	004628	124,00	14,88
27/06/06	Ismael Torres	004633	153,00	18,36
28/06/14	Roberto Sanmartín	004640	156,00	18,72
29/06/14	Amada Piedra	004644	132,00	15,84
30/06/14	Luis Rodríguez	004645	253,00	30,36
30/06/14	Amable Quezada	004647	216,00	25,92
30/06/14	Ernesto Agustín Solano Rodríguez	004655	124,00	14,88
30/06/14	Julia Carlota Bravo	004656	153,00	18,36
	<b>Sub total</b>		<b>1.0877,10</b>	<b>1.305,25</b>

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 18/03/15  
Fecha: 23/03/15



**GONZANAMALAC. CIA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**EING/3-7**

**CÉDULA ANALÍTICA**

**Rubro: Ingresos.**

**VERIFICAR EL USO DE DOCUMENTOS PARA JUSTIFICAR LAS VENTAS**

**GONZANAMALAC CIA. LTDA.**  
 PRODUCCION, PASTEURIZACION, INDUSTRIALIZACION, ENVASADO, DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE LECHE Y SUS DERIVADOS.  
 Dirección.: Via a Loja Km 1 1/2 s/n · Gonzanamá - Loja - Ecuador

R.U.C. 1191715248001  
 AUT. SRI. N° 1116996357

**FACTURA**  
 001-001- N° 004619

Cliente: Juan Carlos Castillo Galano  
 Fecha: 20/06/2014 RUC/I.: 1102244978  
 Teléfono: 0722143310 Guía de Remisión:  
 Dirección: Gonzanamá

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
4	Galano	5,00	20,00
2	Margarita	5,00	10,00
2	Galano	2,00	4,00
1	Riway	2,00	2,00

Subtotal 12% \$  
 Subtotal 0% \$  
 Descuento \$  
 Subtotal \$  
 I.V.A. 12 % \$  
**VALOR TOTAL \$**

Firma Autorizada Firma Cliente

**GONZANAMALAC CIA. LTDA.**  
 PRODUCCION, PASTEURIZACION, INDUSTRIALIZACION, ENVASADO, DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE LECHE Y SUS DERIVADOS.  
 Dirección.: Via a Loja Km 1 1/2 s/n · Gonzanamá - Loja - Ecuador

R.U.C. 1191715248001  
 AUT. SRI. N° 1116996357

**FACTURA**  
 001-001- N° 004620

Cliente: Laura Gonzalez Riway  
 Fecha: 21/06/2014 RUC/I.: 1102724596  
 Teléfono: 310 7454 Guía de Remisión:  
 Dirección: Gonzanamá

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNIT.	V. TOTAL
2	Galano	5,00	10,00

Subtotal 12% \$  
 Subtotal 0% \$  
 Descuento \$  
 Subtotal \$  
 I.V.A. 12 % \$  
**VALOR TOTAL \$**

Firma Autorizada Firma Cliente

Σ

✓

**MARCAS:**

Σ = Se realizó los cálculos de las facturas seleccionadas para el análisis.

✓ = Se verificó las facturas archivadas con los registros de ventas que dispone la empresa.

**COMENTARIO:**

*De la muestra seleccionada se verificó que la empresa entrega la respectiva factura previa a la entrega del producto, además se realizó los cálculos respectivos en donde se determinó su conformidad.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 18/03/15  
**Fecha:** 23/03/15



**CÉDULA ANALÍTICA**

**Rubro: Ingresos.**

**VERIFICACIÓN DE LOS VALORES DE LOS INFORMES DE VENTA CON LOS DEPÓSITOS REALIZADOS**

*Se analizarán los reportes de venta y depósitos realizados en el mes de agosto.*

Detalle	Valor	Depósito	Cta. Bancaria N° 2104006005	
			Fecha depósito	Valor
Reporte 01/08/14	977,56			
Reporte 02/08/14	1200,56			
Reporte 03/08/14	652,45	2.830,57	03/08/14	2.830,57
Reporte 04/08/14	1100,45	1.100,45	04/08/14	1.100,45
Reporte 05/08/14	623,40			
Reporte 06/08/14	345,12	968,52	06/08/14	968,52
Reporte 07/08/14	456,78			
Reporte 08/08/14	278,12			
Reporte 09/08/14	781,11	1.516,01	09/08/14	1.516,01
Reporte 10/08/14	450,00			
Reporte 11/08/14	250,00			
Reporte 12/08/14	1845,87			
Reporte 13/08/14	1234,67	3.780,54	13/08/14	3.780,54
Reporte 14/08/14	656,10			
Reporte 15/08/14	220,34	876,44	15/08/14	876,44
Reporte 18/08/14	420,50			
Reporte 19/08/14	820,72	1.241,22	19/08/14	1.241,22

Σ  
✓

**MARCAS:**

✓ = Verificado entre el reporte diario con el comprobante de depósito realizado.

Σ = Se realizaron las sumatorias de los reportes y los depósitos realizados.

**COMENTARIO:**

*El dinero que la empresa recauda diariamente por las ventas recibidas es registrado en los reportes diarios de venta, el dinero en algunas ocasiones es depositado diariamente y en repetidas veces en un lapso de dos o tres días, según lo indican los comprobantes de depósito analizados.*

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 19/03/15

**Fecha:** 23/03/15



CÉDULA ANALÍTICA

Rubro: Ingresos.

VERIFICACIÓN DE LOS CÁLCULOS DE LOS COMPROBANTES DE VENTA

Se seleccionaron facturas emitidas en el mes de octubre.

Fecha	Detalle	Fact	Sub total	IVA 12%
01/10/14	Tienda Antonio	004801	456,00	54,72
02/10/14	Tienda Armando	004813	324,00	38,88
03/10/14	Juan Carlos Mendieta	004810	653,00	78,36
04/10/14	Mariana Cueva Sanmartín	004818	430,00	51,60
05/10/14	Restaurante Carmita	004821	378,89	45,47
06/10/14	Minimarket Central	004832	567,13	68,06
07/10/14	Richard Juventino Salinas	004843	320,45	38,45
10/10/14	Melecio Esteban Carrión	004848	190,21	22,83
11/10/14	María Esther Bravo	004853	2300	276,00
12/10/14	Juan Carlos Carrión	004858	170,43	20,45
13/10/14	Ana María Cruz	004861	971,43	116,57
14/10/14	Julio Cesar Silva	004867	206,00	24,72
20/10/14	Anabel Celeste Pinzón	004875	287,23	34,47
21/10/14	Carlos Julio Pérez	004889	34,56	4,15
22/10/14	Ernesto Rogelio Piedra	004894	175,43	21,05
23/10/14	Jorge Eduardo Carrión	004902	265,23	31,83
27/10/14	Tienda María	004907	430,00	51,60
28/10/14	Tienda San Juan	004918	178,89	21,47
29/10/14	Minimarket Karina	004924	267,13	32,06
30/10/14	Tienda Teresa	004936	320,45	38,45
31/10/14	Tienda Paíl	004945	190,21	22,83
<b>Total</b>			<b>9.116,67</b>	<b>1.094,00</b>

✓

Σ

MARCAS:

✓ = Verificado con las facturas de venta de productos.

Σ = Se realizaron los cálculos de IVA de las facturas emitidas.

COMENTARIO:

Se seleccionó una muestra de las facturas emitidas por la empresa durante el mes de octubre del 2014, se realizaron los cálculos respectivos, determinando que los valores están bien calculados.

Elaborado por: Patricia Correa

Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 19/03/15

Fecha: 23/03/15



CÉDULA ANALÍTICA

Rubro: Ingresos.

VERIFICACIÓN DE LAS VENTAS EN VALORES GLOBALES

Se toma de información los informes de ventas realizadas por cada clase de producto vendido.

Detalle	Cantidad	V/unitario	V/ total
Yogurt de litro	5.620,00	3,52	19.782,40
Yogurt de 250 ml	6.473,00	1,58	10.227,34
Yogurt 80 ml	4.527,00	0,60	2.716,20
Quesos	23.757,97	2,00	47.515,93
<b>Total</b>			<b>80.241,87</b>

COMENTARIO:

✓ = Verificado con los reportes de ventas que dispone la empresa por cada clase de producto vendido.

Σ = Se sumaron los reportes de ventas por cada clase de productos.

COMENTARIO:

Se sumaron los reportes de ventas que mantiene contabilidad en todos los meses del año sujeto a examen, se comprobó con el libro diario, mayor y balance general, los valores son exactos, legales y veraces.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 20/03/15  
Fecha: 23/03/15



CÉDULA SUMARIA

Rubro: Ingresos.

DETERMINACIÓN SALDO DEL RUBRO INGRESOS SEGÚN SALDO DE AUDITORÍA

Para determinar el resultado según auditoría se utilizará el saldo de ingresos de los estados financieros.

CÓDIGO	SUB CUENTAS	CUENTA DE MAYOR DE INGRESOS POR VENTAS			SALDO SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	
4	Ingresos		80.241,87	80.241,87	✓ 80.241,87			Ⓜ 80.241,87
	<b>Suman</b>				<b>80.241,87</b>			<b>80.241,87</b>

MARCAS:

Ⓜ = Para determinar el saldo de auditoría fue necesario sumar los reportes de ventas de las diferentes clases de productos.

✓ = Verificado con los reportes mensuales de ventas, libro mayor y balance general.

COMENTARIO:

Verificado con registros de cada venta de productos, mayor de ventas y estados financieros.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 20/03/15  
Fecha: 23/03/15



CÉDULA NARRATIVA

**Rubro: Costos y gastos.**

*La señora Contadora en la entrevista realizada con respecto al control de las operaciones que conforman los costos y gastos de la empresa, manifiesta que: dentro de este grupo se registra los costos de venta, gastos de administración, gastos de venta y gastos de financiamiento.*

*Previo al desembolso realizado se necesita la autorización del señor Gerente de la empresa, que es independiente de contabilidad, además se paga sueldos y salarios a los trabajadores de acuerdo a las disposiciones del código de trabajo del país; para registrar las transacciones se utiliza de base el plan de cuentas que está de acuerdo a las disposiciones de las NIIF para PYMES, todo costo y gasto se encuentra sustentado con los comprobantes de venta y retención que exige la normativa tributaria vigente del país.*

*Todos los costos y gastos realizados han sido registrados aún cuando no todos sean anotados oportunamente, y archivados.*

*Los costos de producción contiene correctamente los componentes de materiales, mano de obra y costos generales de fabricación, mientras que los gastos se clasifican en gastos de administración, venta y financiamiento, de acuerdo con lo que exigen las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF para PYMES - Párrafo 2.26.*

*Existe un préstamo concedido al Sr. José Iván León por el valor de \$ 510,00, que no fue registrado, el mismo que da origen a un gasto por provisión cuentas incobrables por \$ 5,10 que se agrupa dentro de los gastos de venta.*

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 23/03/15  
**Fecha:** 26/03/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

ECG/ 2-5

Rubro: Costos y gastos.

VERIFICACIÓN DEL COSTO DE VENTA DEL PERÍODO

Para el presente procedimiento se utilizó la información mensual y anual de los elementos que conforman el costo de los productos vendidos.

Código	Detalle	Valor
	MATERIALES USADOS según hoja de costo	28.079,94
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA según hoja de costo	18.781,54
	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN según hoja de costo	6.675,37
	<b>Total</b>	<b>53.536,85</b>

✓

Σ

MARCAS:

✓ = Verificado con la hoja de costos de producción.

Σ = Se realizó los cálculos de las hojas de costos.

COMENTARIO:

Para determinar el costo de venta fue necesario sumar los costos de materiales utilizados en el proceso de producción, mano de obra y costos generales, para ello se tomó la información de la hoja de costos, determinando que los valores son reales, exactos y legales.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 24/03/15  
Fecha: 26/03/15





**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**ECG/3A-5**

**Rubro: Costos y Gastos.**

**VERIFICACIÓN DEL REGISTRO DE LOS COSTOS Y GASTOS**

*Se seleccionó como muestra el gasto generado por el personal en el mes de octubre del 2014.*

NÓMINA DE FÁBRICA OBREROS												
Mes: Octubre del 2014												
Nº	Nombres y apellidos	Cargo	Ingresos				Egresos				Líquido a pagar	
			Salario básico unificado	Nº horas extras	Valor horas extras	Fondos de reserva	Total ingresos	Aporte individual 9,45%	Anticipo sueldos	Otros gastos		Total egresos
1	Marcelo Martínez	Gerente	800,00			66,67	866,67	75,60			75,60	791,07
	Armando Vasquez	Secretaria	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
2	Ana Julia Luna	Contadora	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
3	Bernardo Riofrio	Productor queso	700,00			58,33	758,33	66,15	50,00		116,15	642,18
4	Juan Eduardo Salinas	Productor queso	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
5	Roberto Jacome Riofrio	Productor queso	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
6	Eduardo José Rodríguez	Productor yogurt	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
7	German Ignacio Piedra	Productor yogurt	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
8	José Ivan Jiménez	Productor yogurt	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
9	Carlos Ludeña	Productor yogurt	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
10	Melecio Ludeña	Bodeguero	360,00			30,00	390,00	34,02			34,02	355,98
11	Víctor Calva	Vendedor	360,00			30,00	390,00	34,02	50,00		84,02	305,98
	<b>TOTAL</b>		<b>5100,00</b>			<b>425,00</b>	<b>5525,00</b>	<b>481,95</b>	<b>100,00</b>		<b>581,95</b>	<b>4943,05</b>

Contribución patronal lece y Secap 12.15% = 619,65

**Asiento contable**

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/10/14	NÓMINA DE FÁBRICA		3.220,00	
	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL		425,00	
	APORTE PATRONAL		619,65	
	GASTOS ADMINISTRATIVOS		1.520,00	
	GASTOS DE VENTA		360,00	
	OTRAS CUENTAS POR PAGAR			1.101,60
	Aporte individual	481,95		
	Aporte patronal	619,65		
	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR			100,00
	Empleados y trabajadores			4.943,05
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO			4.943,05
	Bancos	4.943,05		
	<b>Total</b>		<b>6.144,65</b>	<b>6.144,65</b>

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 24/03/15

**Fecha:** 26/03/15



GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.  
AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
CÉDULA ANALÍTICA

ECG/ 3B-5

Rubro: Costos y gastos.

**MARCAS:**

∑ = Se realizó los cálculos de sueldos y salarios considerando las normativas del código de trabajo.

✓ = Se verificó con el rol de pagos y el asiento contable registrado.

© = Comprobado con el libro diario, mayor y estados financieros.

**COMENTARIO:**

El asiento contable registrado por concepto de sueldos y salarios está de conformidad con la nómina respectiva.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 24/03/15  
Fecha: 26/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
 Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**ECG/ 4A-5**

**Rubro: Costos y gastos.**

**VERIFICACIÓN DEL REGISTRO CORRECTO DE LOS GASTOS**

*Se seleccionó una muestra al azar de gastos realizados en el mes de marzo, julio, septiembre y octubre a efecto de verificar que el gasto se haya registrado adecuadamente.*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
30/03/14	GASTOS DE VENTA GASTOS ADMINISTRATIVOS APORTE PATRONAL Aporte individual Aporte patronal SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR APORTE PARONAL POR PAGAR APORTE INDIVIDUAL POR PAGAR Pago de sueldos y salarios según cheques 000198-000201	34,02 143,64	360,00 1.520,00 143,64	1.845,98 143,64 34,02
<b>Total</b>			<b>2.023,64</b>	<b>2.023,64</b>

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
10/07/14	GASTOS DE VENTA GASTOS ADMINISTRATIVOS Agua Energía Telecomunicaciones EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO Pago de agua, luz y teléfono en efectivo	2,10 20,35 30,45	29,095 23,805	52,90
<b>Total</b>			<b>52,90</b>	<b>52,90</b>

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
10/09/14	GASTOS DE VENTA GASTOS ADMINISTRATIVOS IMPUESTO, CONTRIBUCIONES Y OTROS Transporte Impuestos municipales Alimentación EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO Pago transporte, impuestos municipales y contribuciones en efectivo	29,09 23,81 2,10 20,35 30,45	29,09 23,81	52,90
<b>Total</b>			<b>52,90</b>	<b>52,90</b>

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01/10/14	GASTOS FINANCIEROS Intereses préstamo EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO Pago de agua, luz y teléfono en efectivo	161,47	161,47	161,47
<b>Total</b>			<b>161,47</b>	<b>161,47</b>

Σ  
✓  
©

**Elaborado por:** Patricia Correa

**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 24/03/15

**Fecha:** 26/03/15



**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**  
**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF**  
Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014  
**CÉDULA ANALÍTICA**

**ECG/ 4B-5**

**Rubro: Costos y gastos.**

**MARCAS:**

$\Sigma$  = Se realizó los cálculos de sueldos y salarios, intereses, servicios básicos y sumatoria de los comprobantes que justifican otros gastos.

✓ = Se verificó con la documentación sustentatoria de cada transacción realizada.

© = Comprobado con el libro diario, mayor y estados financieros.

**COMENTARIO:**

Se analizó la documentación que sustenta los gastos de algunos meses tomados de muestra, se realizaron los cálculos respectivos de los cuales se determinó que sus valores son reales exactos y veraces.

**Elaborado por:** Patricia Correa  
**Revisado por:** Mgtr. Fernanda Yaguache

**Fecha:** 24/03/15  
**Fecha:** 26/03/15



CÉDULA SUMARIA

Rubro: Costos y gastos.

DETERMINACIÓN SALDO DEL RUBRO DE GASTOS

Para determinar el resultado según auditoría se utilizará los saldos de los grupos de gastos de venta, administración y financiamiento y los ajustes que se realizaron en la ejecución del examen.

CÓDIGO	SUB CUENTAS	CUENTA DE MAYOR DE COSTOS Y GASTOS			SALDO SEGÚN ESTADO DE RESULTADOS	AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN		SALDO AUDITADO
		Debe	Haber	Saldo		Debe	Haber	
51	Costo de venta	53.536,85		53.536,85	✓	53.536,85		Ⓡ 53.536,85
5201	Gastos de administración	13.643,74		13.643,74	✓	13.643,74		Ⓡ 13.643,74
5202	Gastos de venta	6.271,82		6.271,82	✓	6.271,82	b. 5,10	Ⓡ 6.276, 92
5203	Gastos financieros	988,00		988,00	✓	988,00		Ⓡ 988,00
	<b>Suman</b>					<b>74,440, 41</b>		<b>74,445, 51</b>

MARCAS:

Ⓡ = Para determinar el saldo de auditoría fue necesario registrar los saldos iniciales de los gastos que intervinieron durante el proceso contable y agregar el valor por la provisión que no fue registrado.

✓ = Verificado con los registros auxiliares, mayores de gastos y estados financieros.

COMENTARIO:

Verificado con los registros de gastos, libro diario, mayor, estados financieros y los asientos de ajuste según auditoría.

Elaborado por: Patricia Correa  
Revisado por: Mgtr. Fernanda Yaguache

Fecha: 24/03/15  
Fecha: 26/03/15

#### 4.7. Fase III: del Informe



### **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF PARA PYMES**

- 4.6.1. Dictamen.**
- 4.6.2. Estados financieros.**
- 4.6.3. Notas.**
- 4.6.4. Comentarios, conclusiones y recomendaciones.**

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA A GONZANAMALAC. CÍA. LTDA. DESDE EL 1°  
DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**ÍNDICE**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
Carátula	i
Índice	ii
Carta de presentación	iii
Carta de dictamen	iv
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>1</b>
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	<b>1</b>
Motivo del examen	1
Objetivo del examen	1
Alcance del examen	1
<b>ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD</b>	<b>1</b>
Marco jurídico	1
Estructura orgánica	2
Objetivos	2
Financiamiento	2
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>3</b>
Resultados del examen	3
Estados financieros	3
Notas a los estados financieros	12

Sr. Ing.

Marcelo Martínez

GERENTE DE GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.

Ciudad.-

Sr. Gerente:

He realizado una auditoría a los estados financieros bajo NIIF para PYMES, durante el periodo comprendido entre el 1° de enero del 2015 hasta el 30 de marzo del 2015, de acuerdo con el oficio N°OT. N°.001-2015; la auditoría se ejecutó de conformidad a las Normas Internacionales de Auditoría, disposiciones tributarias, políticas contables de la empresa y otras normativas que me permitieron evaluar el sistema de control interno de la empresa.

Los resultados obtenidos se encuentran expresados en comentarios, conclusiones y recomendaciones, los mismos que constan en el informe adjunto y espero que sean considerados y se apliquen de acuerdo a las normas establecidas para el caso.

Atentamente

Egda. Patricia Correa Calva

AUDITORA



## MARCAS UTILIZADAS

✓	Verificado.
Σ	Calculado
*	Observado
C	Conciliado
⊙	Comparado
¥	Asiento mal registrado
φ	Confirmación de saldos
®	Cálculos efectuados o verificados por auditoría
Ⓓ	Diferencia entre saldo de mayores y estados financieros
<b>N/A</b>	Nota aclaratoria
»	Análisis de operaciones y/o transacciones
◀	Rastreado
⊕	Indagado

**Al señor Gerente de**

**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA.**

He auditado los estados financieros adjuntos de GONZANAMALAC. CÍA. LTDA., del periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014, el estado de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo que son relativos por el año terminado en esa fecha. Estos estados son responsabilidad de la Gerencia de GONZANAMALAC. CÍA. LTDA., mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a la auditoría aplicada.

La auditoría se efectuó de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, estas normas requieren que planifique y ejecute la auditoría de tal manera que pueda obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes. Una auditoría incluye, en base a pruebas selectivas, el examen de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; incluye también la evaluación de políticas contables establecidas en la empresa, disposiciones legales emitidas por la república del Ecuador y las estimaciones significativas efectuadas por la gerencia, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros tomados en conjunto. Considerando que la auditoría proporciona una base razonable para expresar mi opinión.

Debido a la desviación de las políticas contables internas de la entidad identificados en el párrafo anterior al 31 de diciembre del 2014; bancos disminuyó en \$ 510,00 producto de un préstamo otorgado que no fue registrado, incrementó cuentas y documentos por cobrar clientes no relacionados en \$ 510,00; producto de esto las provisiones por cuentas incobrables incrementó en \$ 5,10, lo que generó un incremento en los gastos de ventas por este mismo valor y por consiguiente una disminución del resultado del ejercicio, aún cuando es mínimo pero es necesario registrarlo.

En mi opinión, excepto por los efectos del asunto expuesto en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de GONZANAMALAC. CÍA. LTDA., al 31 de diciembre del 2014, los resultados de sus operaciones, cambios del patrimonio y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES y políticas contables de la empresa.

## **Comunicación de resultados**

Se ha realizado la auditoría a los estados financieros bajo NIIF para PYMES de Gonzanamalac. Cía. Ltda., empresa que se dedica a la producción y comercialización de productos lácteos, especialmente de yogurt y queso.

Al realizar la auditoría se tomó en consideración los controles internos aplicados en el departamento contable para la preparación y presentación de los estados financieros de la empresa de forma razonable, lo que permite ofrecer información que facilite la toma de decisiones gerenciales.

Luego de realizar el examen a los diferentes componentes de los estados financieros bajo NIIF para PYMES, se obtuvieron los siguientes resultados.

Patricia Correa Calva

AUDITORA

CP.

Gonzanamá, 30 de marzo del 2015.

# **INFORME DE LA AUDITORÍA FINANCIERA APLICADA A “GONZANAMALAC. CÍA LTDA”**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **MOTIVOS DEL EXAMEN**

La auditoría financiera aplicada a GONZANAMALAC. CÍA. LTDA., se realizó de conformidad a las disposiciones legales contables y tributarias y en cumplimiento a lo solicitado por el Sr. Gerente mediante autorización N° 0001 cuyo motivo es conocer el nivel de validez del sistema de control interno implementado por la empresa.

#### **OBJETIVOS DEL EXAMEN.**

- Ejecutar una auditoría a los Estados Financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.
- Verificar la propiedad, veracidad y razonabilidad de los estados financieros bajo NIIF para PYMES en los estados financieros correspondientes al periodo 2014.
- Emitir el dictamen profesional sobre la aplicación de la Auditoría a los estados financieros bajo NIIF para PYMES, en la empresa de lácteos Gonzanamalac. Cía. Ltda. Año 2014.

#### **ALCANCE DEL EXAMEN:**

La auditoría financiera cubrió el periodo comprendido entre el 1° de enero hasta el 31 de diciembre del 2014.

### **ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD**

#### **Base legal de la entidad**

El 5 de Noviembre del 2004 en la Notaria Sexta del Cantón Loja, se constituye la Compañía de Responsabilidad Limitada “Gonzanamalac Cía. Ltda.”, ante la comparecencia de los señores y señoras: José María Godoy Castillo, Dr. Ángel Modesto García Herrera, José Antonio Cevallos Carrión, Dr. Medardo Alberto Carrión Pacheco, Segundo Herrera Acaro, Marianita de Jesús Capa Herrera, Gilberto Riofrío Jaramillo, Rafael Carrión, Ing. Julio

Vicente Bravo Martínez; la actividad económica es la industrialización de la leche con la producción de queso y yogurt con fruta y miel.

Para ejecutar sus operaciones se sustenta en las siguientes normativas:

- Estatutos de la empresa.
- Políticas contables internas de la empresa.
- Normas Internacionales de información financiera.
- Normas técnicas de control interno.
- Código de trabajo.
- Disposiciones tributarias, etc.

### **Niveles organizacionales**

- Nivel directivo: Junta General de Socios
- Nivel ejecutivo: Gerente, Sr Marcelo Martínez
- Nivel asesor: Asesor jurídico
- Nivel de apoyo: Secretaria, contadora, cajera
- Nivel operativo: Equipo de producción

### **Objetivos de la entidad.**

La empresa “*Gonzanamalac Cía. Ltda.*”, se ha propuesto cumplir con los siguientes objetivos:

- Elaborar productos lácteos de calidad que satisfaga los requerimientos de la población.
- Ofrecer fuentes de trabajo con salarios justos a la colectividad de Gonzanamá.
- Obtener una rentabilidad que retribuya la inversión realizada.
- Innovar y diversificar constantemente la producción para estar al nivel de las nuevas tendencias.
- Aumentar la cartera de clientes a nivel local y provincial.
- Brindar a nuestros empleados la oportunidad de crecer junto a la empresa.
- Incrementar la producción y ampliar el mercado teniendo como base el reconocimiento social.

### **Financiamiento del ente**

El ente objeto de examen para realizar su gestión operativa dispone de dinero propio, y también de créditos obtenido por una entidad bancaria y terceras personas.

## CAPÍTULO II

### **RESULTADOS DEL EXAMEN.**

Luego de conocido el sistema de control interno que ha implementado el ente auditado, y una vez analizado el riesgo inherente, de control y detección, que están evidenciados en los papeles de trabajo obtenidos mediante pruebas de control establecidas, se procede a emitir el respectivo informe de auditoría, a los directivos de la empresa, el mismo que constan de los siguientes párrafos:

**GONZANAMALAC. CÍA. LTDA CARECE EN PARTE DE UN CORRECTO SISTEMA DE CONTROL INTERNO, OCASIONADO POR LA INOBSERVANCIA A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PYMES Y POR LAS POLÍTICAS CONTABLES DE LA EMPRESA .**

Esta desviación incumple con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera para las PYMES y las políticas contables implementadas en la empresa, lo que no proporcionan seguridad razonable de que se logren los objetivos dentro de condiciones de honestidad, competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente.

Esta desviación no permite que los recursos empresariales sean controlados de acuerdo a las normativas legales, dando origen a que los resultados emitidos en los estados financieros no sean confiables.

### **CONCLUSIÓN 1**

La inaplicabilidad a la NIIF para PYMES y a las políticas contables establecidas en la empresa no asegura un control adecuado de la gestión operativa de la empresa.

### **RECOMENDACIÓN 1**

Al señor Gerente, actualizar y establecer un adecuado sistema de control interno que permita precautelar los recursos institucionales y cumplir con las normativas y políticas contables vigentes, considerando que se trata de una empresa en proceso de crecimiento, la misma que tiene bastante acogida en la colectividad.

## **LA IMPLEMENTACIÓN DE UN ARCHIVO DE DOCUMENTOS PERMITE OBTENER INFORMACIÓN OPORTUNA Y SU ORDENAMIENTO CORRECTO.**

La empresa no dispone de un archivo de documentos ordenado correctamente, impidiendo conocer oportunamente la realidad financiera de la empresa.

La contadora de la empresa no mantiene un archivo ordenado de documentos.

La política contable general de la empresa, literal "h" explica que: "Todos los documentos serán archivados de manera que sea fácil su localización, y se adoptarán medidas de salvaguardia contra robos, incendios y otros riesgos".

No permite obtener información pertinente impidiendo realizar comparaciones oportunas entre documentos y registros contables.

Se presentan estas desviaciones por inobservancia de esta política contable, dando lugar a estas desviaciones que ocasionan serios problemas al momento de justificar los valores registrados con la documentación existente.

### **CONCLUSIÓN 2**

La falta de un correcto sistema de archivo de documentos, no permite hacer conciliaciones oportunas con valores registrados, este desfase causa insatisfacción al momento de requerirlos. Considerando que el archivo debe ser el historial operativo de la empresa.

### **RECOMENDACIÓN 2**

El señor Gerente ordenará a la contadora archive la documentación que sustenta la gestión operativa de la empresa de una forma técnica y así se mantenga un historial de la realidad económica de la misma, de esta manera se dará cumplimiento a lo que dispone la política contable referida.

## **EL DEPÓSITO INMEDIATO DEL DINERO RECAUDADO PROTEGE LOS INGRESOS**

El encargado de realizar los depósitos de la empresa no deposita el dinero recibido diariamente producto de recaudaciones en forma inmediata o máximo el día hábil siguiente.

La política contable relacionada con el efectivo y equivalente de efectivo literal “c” expresa: “Los ingresos obtenidos, en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad serán revisados, depositados en forma completa e intacta y registrada en la cuenta de la empresa en el día recibido o máximo el día hábil siguiente”.

Da lugar a desviaciones del dinero ya sea por robos o casos siniestros.

Se presentan estas anomalías porque el encargado de depositar el dinero no posee conocimiento de las normatividades que exige la ley respecto a este tema, o incumplen a las políticas internas de la empresa.

### **CONCLUSIÓN 3**

El no depositar diariamente o máximo hasta el día hábil siguiente el dinero recaudado da lugar a desviaciones ya sea por robos o casos siniestros.

### **RECOMENDACIÓN 3**

El Señor Gerente realice los depósitos oportunamente y de esta manera se cumplan con la política establecida respecto a depósito inmediato e intacto de los ingresos recaudados.

### **LA CONCILIACIÓN BANCARIA PERMITE VERIFICAR LA CONFORMIDAD DEL SALDO DE LA CUENTA BANCOS**

No se realizan conciliaciones bancarias mensuales.

La política contable relacionada con el efectivo y equivalente de efectivo literal “e”, indica que: “Se realizarán conciliaciones bancarias de forma mensual, comparando los movimientos del libro bancos de la empresa y los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado, verifican si contabilidad ha registrado las operaciones de forma oportuna y adecuada, garantizan la efectividad del procedimiento de conciliación”.

Registro inadecuado de operaciones que impiden conocer los saldos reales de la cuenta.

Se presentan estas desviaciones por descuido de la encargada de realizar las conciliaciones bancarias e incumplen a las políticas contables de la empresa.



#### **CONCLUSIÓN 4**

El no realizar las conciliaciones bancarias mensuales origina inconformidad en los saldos, mismo que no permiten preparar los estados financieros de forma razonable.

#### **RECOMENDACIÓN 4**

La Señora Secretaria elabore las conciliaciones de forma mensual, en cumplimiento a la política contable establecida en la empresa, ello permite disponer de saldos reales.

#### **EL REGISTRO OPORTUNO DE TRANSACCIONES OFRECE INFORMACIÓN REAL A LOS USUARIOS.**

Los documentos que sustentan la gestión operativa de la empresa no son registrados en forma oportuna.

La contadora de la empresa no registra inmediatamente la documentación fuente.

La política contable general literal "i" menciona que: "Todas las operaciones susceptibles de expresarse contablemente se asentarán en el libro diario, sustentándose en los documentos fuente. Este asiento será realizado tan pronto se reciba la documentación o al momento de emitirse la misma".

Impidiendo que los registros contables demuestren los valores reales a la fecha que el usuario los requiere y así poder realizar comparaciones.

Se presentan estas desviaciones porque la contadora no aplica las políticas contables vigentes.

#### **CONCLUSIÓN 5**

El registro inoportuno de los documentos que sustentan la gestión operativa de la empresa no permite ofrecer información real a los usuarios.

#### **RECOMENDACIÓN 5**

El Señor Gerente de la empresa ordenará a la contadora el registro diario de la documentación que sustenta las operaciones con la aplicación de las políticas contables implementadas, las mismas que optimicen los resultados.

## **EL REGISTRO OPORTUNO DE CRÉDITOS OTORGADOS PERMITE CONOCER SALDOS REALES.**

Se otorgan créditos a personas independientes de la empresa.

Existe un crédito otorgado a una tercera persona independiente de la empresa, y no existe registro contable.

La política contable de activos financieros literal “b” indica que: “Se otorgarán créditos únicamente a clientes y a personal que labora en la empresa, los mismos que serán registrados tan pronto se produzca la transacción en base a los documentos fuente”.

Se presentan estas desviaciones porque el encargado de emitir cheques no aplica las políticas contables establecidas.

### **CONCLUSIÓN 6**

El otorgar créditos a personas no relacionadas con la empresa y que no se registren dichas operaciones se expone a posibles desvíos de dinero, ocasionando pérdidas para la empresa.

### **RECOMENDACIÓN 6**

El Señor Gerente que tenga presente la política contable referida y entregue a la contadora la respectiva documentación para su oportuno registro contable, lo que permitirá llevar un control adecuado de las cuentas y documentos por cobrar.

## **LA CONSTATAción FÍSICA DE LOS ACTIVOS NO CORRIENTES OFRECE INFORMACIÓN ACTUALIZADA.**

Se realizan constataciones física de los bienes solamente una vez al año y en el mes de diciembre.

La política contable implementada para propiedad planta y equipo literal “d” da a conocer que: “Se efectuarán constataciones físicas de los bienes mínimo dos veces al año con el objeto de disponer de información actual para la toma de decisiones”.

Se presentan estas desviaciones por inobservancia a la política establecida en la empresa.

## **CONCLUSIÓN 7**

El no realizar la toma física de los bienes mínimo dos veces al año, no permite disponer de información real durante el periodo contable impidiendo tomar decisiones respecto a adquisiciones.

## **RECOMENDACIÓN 7**

Al responsable de la constatación física realice la constatación de bienes mínimo dos veces al año, en cumplimiento a la política contable establecida en la empresa y con el fin de que los estados financieros demuestren su valor real.

## **RUBROS EXAMINADOS**

### **CUENTA EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO.**

Registra los ingresos de dinero por la venta de productos en dinero en efectivo, cheques recibidos, además desembolsos con un límite de 59 dólares americanos.

En la empresa no se realizan los depósitos del dinero recaudado de las ventas realizadas en forma diaria e intacta, tal y como lo disponen las normativas legales; se realizan arquezos de caja sorpresivos como medida de seguridad del efectivo, investigando diferencias significativas producto de la actividad; se utiliza el libro caja, reportes de ingresos, registros auxiliares, libro diario como registro principal; y diarios de compras y ventas como registros especiales, que permiten resumir la información para cubrir con las obligaciones tributarias.

También registra depósitos y desembolsos justificados con la documentación fuente, hay cheques anulados que son archivados, sin embargo existen transacciones que no han sido registradas, para su control se utiliza como registro auxiliar el libro bancos, que sirve para realizar las conciliaciones bancarias mensuales aún cuando no se lo haga mensualmente; utiliza como registro principal el libro diario.

## **DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR**

Registra el valor de ventas de productos que la empresa otorga a crédito hasta un año plazo, previo a un análisis riguroso de solvencia de los clientes, por lo que los créditos son recuperados oportunamente, sin embargo al final del periodo contable se realiza el cálculo del 1% por posibles cuentas incobrables que se den, se otorga los créditos a los clientes que han cancelado el 50% del valor total de la venta; existe segregación de funciones entre autorización de crédito, entrega y registro, se entrega créditos a los clientes por valores entre los \$ 100,00 hasta \$ 1 500,00 dólares, previo a la firma de una letra de cambio a la orden de la empresa; los abonos que realizan los clientes son justificados con un recibo de cobranzas, que posteriormente son registrados en la tarjeta de clientes.

Los documentos que justifican este rubro no son archivados correctamente, existen documentos de respaldo de abonos y otorgamiento de créditos dispersos en el departamento de contabilidad.

## **INVENTARIOS**

Registra el valor de materia prima adquirida para la producción, los productos que están en proceso de producción y los productos terminados; se utiliza tarjetas kárdex para el control tanto de los materiales como de los productos terminados, aplicando el método de valoración promedio.

El inventario de productos en procesos se lleva en las hojas de costo, para la mano de obra utiliza registros de tarjetas de tiempo, planillas de trabajadores, rol de pagos y nóminas de fábrica, para los costos indirectos es necesario realizar informes.

## **ACTIVOS NO CORRIENTES**

Dentro de este grupo tiene como componentes a propiedad planta y equipo, propiedades de inversión y activos intangibles son registrados en un auxiliares por cada grupo, se realizan constataciones físicas solamente una vez al año, contrario a lo expone la política contable de la empresa en la que indica que mínimo se realizará tomas físicas dos veces al año, se calcula la depreciación de acuerdo a las políticas establecidas según NIIF.

## **PASIVOS**

Incluye los pasivos corrientes como cuentas y documentos por pagar producto de compra de materias primas a crédito; las obligaciones que contrae la empresa con el banco y terceras personas a corto plazo, además el rubro otras obligaciones que incluye el pago pendiente de impuestos como resultado de la declaración realizada, así como obligaciones del personal de la empresa.

Existe segregación de funciones entre autorización, aprobación y registro de los contratos de préstamos y obligaciones a largo plazo; se cumple oportunamente con las disposiciones legales tributarias vigentes en operaciones realizadas, la mayoría de la operaciones de pasivos es respalda con la documentación sustentatoria mediante comprobantes de venta y de retención, así como registro de control de impuestos; la mayoría de transacciones es archivada correctamente

## **PATRIMONIO**

El patrimonio tiene como componentes el capital suscrito o asignado, aporte para futuras capitalizaciones, reservas, ganancias acumuladas y la ganancia del ejercicio, fue necesario realizar un nuevo cálculo producto de no registrar el gasto por provisión de cuentas incobrables que aún cuando es menor deben ser registrado para que demuestren sus valores reales.

## **INGRESOS**

Los ingresos son producto de las ventas de productos realizados por la empresa que son justificadas con los respectivos comprobantes de venta, existe segregación de funciones entre recaudación y registro contable, se utiliza un registro auxiliar de ventas el mismo que le permite resumir de mejor forma la información tributaria, existen algunos documentos por ventas realizadas que no se han registrado oportunamente, así como también se encontraron documentos que no estaban archivados.

## **COSTOS Y GASTOS**

Dentro de los gastos se registra los gastos de administración, gastos de venta y gastos de financiamiento, existe independencia entre autorización y registro, se paga sueldos y

salarios a los trabajadores de acuerdo a las disposiciones de sueldos y salarios vigentes del país; para registrar las transacciones se utiliza de base el plan de cuentas que está de acuerdo a las disposiciones de la NIIF para PYMES, todo gasto se encuentra sustentado con los comprobantes de venta y retención que exige la normativa tributaria vigente del país.

Los costos de producción contienen correctamente los componentes de materiales, mano de obra y costos generales de fabricación.

### Estados financieros.

<b>GONZANAMALAC CÍA. LTDA</b>				
<b>ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014</b>				
<b>ESTADO SITUACIÓN FINANCIERA</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE</b>	<b>VALOR</b>	<b>NOTA</b>	<b>VALOR SEGÚN AUDITORÍA</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>88.058,97</b>		<b>88.053,87</b>
<b>101</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>26.952,24</b>		<b>26.947,14</b>
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	16.269,60	Nota 3	15.759,60
<b>10102</b>	<b>ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>6.332,48</b>		<b>6.837,38</b>
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS	0,00	Nota 4	504,90
1010206	DOCUMENTOS Y CTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	6.332,48		6.332,48
<b>10103</b>	<b>INVENTARIOS</b>	<b>4.350,16</b>	Nota 5	<b>4.350,16</b>
1010301	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA	140,22		140,22
1010302	INVERTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO	718,40		718,40
1010305	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	3.491,54		3.491,54
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS	0,00		0,00
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	0,00		0,00
<b>102</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>61.106,73</b>		<b>61.106,73</b>
<b>12201</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>52.737,33</b>	Nota 6	<b>52.737,33</b>
1020105	MUEBLES Y ENSERES	1.728,00		1.728,00
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO	63.024,03		63.024,03
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	975,52		975,52
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEADAES PLANTA Y EQUIPO	-12.990,22		-12.990,22
<b>10202</b>	<b>PROPIEADAES DE INVERSIÓN</b>	<b>5.000,00</b>		<b>5.000,00</b>
1020201	TERRENOS	5.000,00		5.000,00
<b>10204</b>	<b>ACTIVO INTANGILE</b>	<b>3.369,40</b>		<b>3.369,40</b>
1020402	MARCAS PATENTES, DERECHOS DE LLAVE,	3.369,40		3.369,40
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>	<b>17.098,57</b>		<b>17.096,85</b>
<b>201</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>519,04</b>		<b>517,32</b>
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	519,04	Nota 7	517,32
2010301	LOCALES	519,04		517,32
<b>202</b>	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>16.579,53</b>		<b>16.579,53</b>
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	0,00		0,00
<b>20203</b>	<b>OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FIANANCIERAS</b>	<b>10.579,53</b>		<b>10.579,53</b>
2020301	LOCALES	10.579,53		10.579,53
<b>20204</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS NO RELACIONADAS</b>	<b>6.000,00</b>		<b>6.000,00</b>
2020401	LOCALES	6.000,00		6.000,00

<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>70.960,40</b>		<b>70.957,02</b>
<b>301</b>	<b>CAPITAL</b>	<b>6.672,32</b>		<b>6.672,32</b>
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	6.672,32		6.672,32
<b>302</b>	<b>APORTES DE SOCIOS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN</b>	<b>56.916,96</b>		<b>56.916,96</b>
<b>304</b>	<b>RESERVAS</b>	<b>1.369,40</b>		<b>1.369,23</b>
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	1.369,40	Nota 8	1.369,23
<b>306</b>	<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>2.347,67</b>		<b>2.347,67</b>
30601	GANANCIAS ACUMULADAS	2.347,67		2.347,67
<b>307</b>	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>3.654,05</b>		<b>3.650,84</b>
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	3.654,05	Nota 8	3.650,84
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>88.058,97</b>		<b>88.053,87</b>

### Estado de resultados.

<b>GONZANAMALAC CÍA. LTDA</b>				
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>				
<b>DEL 1° AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</b>				
<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE</b>	<b>VALOR CONTABLE</b>	<b>NOTAS</b>	<b>VALOR SEGÚN AUDITORIA</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>80.241,87</b>	Nota 9	<b>80.241,87</b>
4101	VENTA DE BIENES	80.241,87		80.241,87
<b>42</b>	<b>GANANCIA BRUTA --&gt; SUBTOTAL A (41-51)</b>	<b>26.705,02</b>		<b>26.705,02</b>
<b>51</b>	<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN</b>	<b>53.536,85</b>		<b>53.536,85</b>
5101	MATERIALES USADOS	<b>28.079,94</b>		<b>28.079,94</b>
510105	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA	2.917,65		2.917,65
510106	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA	19.624,23		19.624,23
510108	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA	-140,22		-140,22
510109	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	8.635,20		8.635,20
510110	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO	-718,40		-718,40
510111	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	1.253,02		1.253,02
510112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS	-3.491,54		-3.491,54
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA	<b>19.600,83</b>		<b>19.600,83</b>
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES	19.600,83		19.600,83
5104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	5.856,08		<b>5.856,08</b>
510401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	5.856,08		5.856,08
<b>52</b>	<b>GASTOS</b>	<b>20.903,56</b>		<b>20.908,66</b>
5201	<b>GASTOS DE VENTA</b>	6.271,82		6.276,92
520101	SUELDOY SALARIOS	6.084,00		6.084,00
520121	DEPRECIACIONES	123,86		123,86
520124	PROVISIONES	63,96	Nota 10	69,06
<b>5202</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>13.643,74</b>		<b>13.643,74</b>
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES	10.611,21		10.611,21
520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	1.796,41		1.796,41
520220	IMPUESTO, CONTRIBUCIONES Y OTROS	1.095,88		1.095,88
520220	DEPRECIACIONES	140,24		140,24
5203	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>988,00</b>		<b>988,00</b>
520301	INTERESES BANCARIOS	988,00		988,00
60	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS --> SUBTOTAL B (A+42-52)	5.801,46	Nota 11	5.796,36
62	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS --> SUBTOTAL C (B-61)	5.801,46		5.796,36
64	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO --> SUBTOTAL D (C-63)	5.801,46		5.796,36

73	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> SUBTOTAL E (71-72)	5.801,46		5.796,36
74	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	870,22	Nota 11	869,45
75	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> SUBTOTAL F (E-74)	4.931,24		4.926,91
76	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO	1.084,87		1.083,92
77	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS --> SUBTOTAL G (F-76)	3.846,37		3.842,99
79	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO --> SUBTOTAL H (D+G)	3.846,37		3.842,99
81	COMPONENTES DE OTRO RESULTADO INTEGRAL	0,00		0,00
82	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO --> SUBTOTAL I (H+81)	3.846,37	Nota 11	3.842,99
304001	RESERVA LEGAL 5%	192,32	Nota 11	192,15
<b>307001</b>	<b>GANANCIA NETA</b>	<b>3.654,05</b>	Nota 11	<b>3.650,84</b>

### Estado de flujos de efectivo.

GONZANAMALAC. CÍA. LTDA. ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014 ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO				
CÓDIGO DE LA CUENTA CONTABLE	NOMBRE DE LA CUENTA CONTABLE	VALOR	NOTAS	VALOR SEGÚN AUDITORIA
950101	<b>COBROS DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>80.241,87</b>		<b>80.241,87</b>
<b>950102</b>	<b>CLASES DE PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b>-64.862,75</b>		<b>-64.862,75</b>
95010201	PAGO A PROVEEDORES POR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	-38.970,48		-38.970,48
95010203	PAGOS A Y POR CUENTA DE LOS PROVEEDORES	-8.781,40		-8.781,40
95010205	OTROS PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	-17.110,87		-17.110,87
<b>9502</b>	<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>-11.703,00</b>		<b>-11.703,00</b>
950209	ADQUISICIONES DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	-11.703,00		-11.703,00
<b>9503</b>	<b>FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	<b>12.593,48</b>		<b>12.593,48</b>
950304	PRÉSTAMOS BANCARIOS RECIBIDOS	13.581,48		13.581,48
950305	PAGO PRÉSTAMOS	-988,00		-988,00
9505	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALETES AL EFECTIVO	<b>16.269,60</b>		<b>16.269,60</b>
9507	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	16.269,60		15.759,60
96	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA	5.801,46		5.796,36
97	AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO	0,00		0,00
98	CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS	<b>10.468,15</b>		<b>9.963,25</b>
9801	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	2.585,20	Nota 4	2.075,20
9804	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN INVENTARIOS	1.257,70		1.257,70
9806	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	1.226,31		1.226,31
9807	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN OTRAS CUENTAS POR PAGAR	5.398,94	Nota 4	5.404,04
9820	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	<b>16.269,60</b>		<b>15.759,60</b>



## Estado de cambios en el patrimonio.

GONZANAMALAC. CÍA. LTDA. ESTADO FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014 CAMBIOS EN EL PATRIMONIO				
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE	NOTA	TOTAL PATRIMONIO
	Saldo al 31 de diciembre del 2014	10.389,39		10.389,39
30701	Utilidad del ejercicio 2014	3.654,05	Nota 8	3.650,84
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	56.916,96		56.916,96
	Saldo al 31 de diciembre del 2014	<b>70.960,40</b>	Nota 8	<b>70.957,19</b>

### Notas a los estados financieros

#### Nota 1

El 5 de Noviembre del 2004 en la Notaria Sexta del Cantón Loja, se constituye la Compañía de Responsabilidad Limitada "Gonzanamalac Cía. Ltda.", constituida en el Ecuador en el Cantón Gonzanamá, su actividad económica es la industrialización de la leche con la producción de queso y yogurt con fruta y miel.

#### Nota 2

#### Políticas contables significativas

Los estados financieros han sido elaborados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, se han implementado políticas contables que permitan mejorar el sistema de control interno; entre las que se destacan las siguientes:

#### Efectivo y equivalente de efectivo

- Elaboración y presentación del Flujo de efectivo, revelando la información de los cambios ocurridos en el efectivo y equivalentes al efectivo, y clasificándolas en función a sus actividades.
- El efectivo y equivalente de efectivo se constituyen en las partidas más líquidas de la empresa, dentro de ello se encuentran los rubros de efectivo (caja) y depósitos en bancos a la vista con vencimientos originales de tres meses o menos, los sobregiros forman parte del flujo de efectivo de la empresa, se llevará registro auxiliares del movimiento de efectivo, así como se realizarán conciliaciones bancarias de forma mensual; y además se llevará un archivo diario de los movimientos presentados durante el periodo contable.

### **Cuentas y documentos por cobrar.**

Las obligaciones que la empresa tiene que cobrar por préstamos, con cualquier forma de pago establecida, pueden variar por pérdidas por deterioro; en tal virtud, es necesario revisarlas al final de cada periodo para la regulación respectiva. Los instrumentos financieros comprenden los rubros de cuentas por cobrar a los clientes por venta de mercadería a crédito, así como de las cuentas por cobrar a los empleados, para ello se llevará tarjetas individuales y un registro auxiliar para conocer oportunamente su saldo

### **Inventarios.**

- Los inventarios se medirán al importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta; se incluirá en el costo de los inventarios todos los costos de compra, costos de transformación y otros incurridos para darles su condición y ubicación actual.
- Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, transporte, embalaje, aranceles de importación, entre otros costos aplicables a la adquisición de las materias primas, materiales o servicios; acontecimientos como descuentos comerciales y rebajas se restan para determinar el costo de adquisición.
- Los costos de transformación de inventarios incluyen los costos directamente relacionados con las unidades de producción como: mano de obra directa y costos indirectos de producción, tanto fijos como variables; valorará los inventarios a través del método promedio ponderado.
- Se distribuirán los costos indirectos fijos de producción entre los costos de transformación sobre la base de la capacidad normal de los medios de producción, estos costos no se incrementarán como consecuencia de un nivel bajo de producción ni por la existencia de capacidad ociosa; de no haberse distribuido los costos indirectos durante el proceso productivo se reconocerán como gastos en este mismo proceso productivo.

### **Propiedad, planta y equipo**

- Las partidas de propiedad, planta y equipo se medirán al costo menos depreciación acumulada y pérdidas surgidas por deterioro de su valor, se incluirá costos de mantenimiento en los resultados del periodo en el que incurran los costos.

- El costo inicial del activo se distribuirá entre sus componentes principales y se los depreciará en forma individual durante su vida útil, de existir algún cambio significativo, se revisará el procedimiento aplicado; la depreciación de propiedad, planta y equipo se reconocerá en el resultado del ejercicio.
- Es necesario que cada año se revisen las estimaciones y expectativas futuras de cambio, valores residuales, vidas útiles y los métodos de depreciación, si se presentan cambios, se realizan los ajustes necesarios.
- Se efectuarán constataciones física de los bienes mínimo dos veces al año con el objeto de disponer de información actual para la toma de decisiones.
- La depreciación se la afecta cuando el bien esté disponible para su uso, y cesa cuando se da de baja la cuenta, más no cuando un activo no esté o se haya retirado del uso, a menos que esté totalmente depreciado: la vida útil de los activos se calcula de acuerdo a: la utilización prevista, el desgaste físico, pérdida de vigencia técnica o comercial y a los límites legales o restricciones, en la empresa se ha estimado lo siguiente:

<b>PARÁMETROS BASE PARA DEPRECIAR EL RUBRO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		
<b>Activo fijo a depreciar</b>	<b>Años de vida útil</b>	<b>Valor residual</b>
Edificio	30	10%
Muebles de oficina	10	10%
Maquinaria y equipo de producción	10	10%
Equipo de computación	3	10%
Software	3	10%

### **Las cuentas y documentos por pagar**

Incluye los pasivos corrientes como cuentas y documentos por pagar producto de compra de materias primas a crédito; las obligaciones que contrae la empresa con el banco y terceras personas a corto plazo, además el rubro otras obligaciones que incluye el pago pendiente de impuestos como resultado de la declaración realizada, así como obligaciones del personal de la empresa, están basadas en condiciones de crédito normal.

### **Provisiones por beneficios sociales a empleados**

En lo relacionado a las provisiones por beneficios sociales a empleados se detalla la reserva para jubilación patronal la misma que se basa en el Código de Trabajo ecuatoriano

en donde explica que serán acreedores a este beneficio los empleados que hayan cumplido un mínimo de 25 años de servicio en una misma empresa, se formará una provisión para jubilación que se la afectará al gasto del periodo calculado.

### **Participación en las utilidades**

Se cumplirá con las leyes laborales del país en donde indica que los empleados tienen derecho al 15% de sus utilidades previo al cálculo del impuesto a la renta.

### **Impuesto a la renta**

El valor del impuesto a la renta se lo calcula mediante la aplicación de la tasa impositiva del 21%, en cumplimiento a lo establecido el 29 de diciembre del 2010 en el suplemento del registro oficial N° 351 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, el mismo que refiere la reducción progresiva en tres puntos porcentuales en la tarifa del impuesto a la renta para sociedades de la siguiente forma: 24% para el 2011, 23% para el 2012, y 22% a partir del 2013.

### **Reserva legal**

La Ley de Compañías del Ecuador requiere que las compañías de responsabilidad limitada transfieran a reserva legal, por lo menos el 5% de las ganancias netas anuales, hasta igualar por lo menos el 50% del capital social de la empresa.

### **Reconocimiento de ingresos**

Los ingresos por la venta de productos se reconocen el momento en que se entreguen los bienes y ha cambiado su propiedad; se miden al valor razonable por la contraprestación recibida o por recibir, neta de descuentos, devoluciones e impuestos. Se presentan de las ventas de productos realizados por la empresa, justificadas con los comprobantes de venta, existirá segregación de funciones entre recaudación y registro contable, se utilizará un registro auxiliar de ventas que le permita resumir de mejor forma la información tributaria.

### **Reconocimiento de los gastos**

Los gastos se registran de acuerdo con el método del devengado, se registran los gastos de administración, gastos de venta y gastos de financiamiento, existirá independencia entre autorización y registro, los sueldos y salarios se cancelarán a los trabajadores de acuerdo a las disposiciones de sueldos y salarios vigentes del país; para registrar las transacciones

se utilizará de base el plan de cuentas que está de acuerdo a las disposiciones de la NIIF para PYMES, todo gasto se justificará con los comprobantes de venta y retención que exige la normativa tributaria vigente del país; los costos de producción contienen los componentes de materiales, mano de obra y costos generales de fabricación.

### Nota 3: Efectivo y equivalente de efectivo

Bancos se incrementó en \$ 510,00 producto del préstamo que se registró.

DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	SALDO AUDITORÍA
Caja	3.520,88		3.520,55
Bancos	12.748,72	510,00	12.238,72
<b>Total</b>	<b>16.269,60</b>		<b>15.759,60</b>

### Cuentas y documentos por cobrar

Se incrementó en \$ 510,00 por el préstamo concedido a terceras personas el mismo que no fue registrado, sin embargo existe el cheque.

### Nota 4: Activos financieros

DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTE	SALDO AUDITORÍA
Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados	0,00	510,00	510,00
Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados	6.396,44		6.396,44
(-)Provisión cuentas incobrables	-63,96	-5,10	-69,06
<b>Total</b>	<b>6.332,48</b>		<b>6.837,38</b>

### Nota 5. Inventarios

DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTES	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
<b>Inventarios</b>			
Inventarios de materia prima	140,22		140,22
Inventarios de productos en proceso	718,40		718,40
Inventario de productos terminados	3.491,54		3.491,54
<b>Total</b>	<b>4.350,16</b>		<b>4.350,16</b>

### Nota 6: Activos no corrientes.

DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTES	SALDO AUDITORÍA
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>52.737,33</b>		<b>52.737,33</b>
Muebles y enseres	1.728,00		1.728,00
Maquinaria y equipo	63.024,03		63.024,03
Equipo de computación	975,52		975,52
(-) Depreciación acumulada propiedades planta y equipo	-12.990,22		-12.990,22
<b>PROPIEDADES DE INVERSIÓN</b>	<b>5.000,00</b>		<b>5.000,00</b>
Terrenos	5.000,00		5.000,00
<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>	<b>3.369,40</b>		<b>3.369,40</b>
Marcas patentes, derechos de llave,	5.615,66		5.615,66
(-) Amortizaciones acumuladas de activo intangible	-2.246,26		-2.246,26
<b>Total</b>	<b>61.106,73</b>		<b>61.106,73</b>

## Nota 7: Pasivos

DETALLE	SALDO CONTABLE	AJUSTES	SALDO AUDITORÍA
<b>PASIVO</b>			
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	<b>519,04</b>		<b>517,32</b>
Cuentas y documentos por pagar	519,04	(1,72)	517,32
Locales	519,04		517,32
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>16.579,53</b>		<b>16.579,53</b>
Cuentas y documentos por pagar	0,00		0,00
Obligaciones con instituciones financieras	<b>10.579,53</b>		<b>10.579,53</b>
Locales	10.579,53		10.579,53
<b>CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS NO RELACIONADAS</b>	<b>6.000,00</b>		<b>6.000,00</b>
Locales	6.000,00		6.000,00
<b>Total</b>	<b>17.098,57</b>		<b>17.096,85</b>

En el pasivo corriente el rubro Cuentas y documentos por pagar tuvieron una disminución de \$ 1,72, puesto que al incrementar los gastos de venta por las provisiones, disminuyó la utilidad, el impuesto a la renta que afecta a este grupo de pasivos.

## Nota 8: Patrimonio

DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE	AJUSTES	SALDO AUDITORÍA
<b>PATRIMONIO NETO</b>	<b>70.960,40</b>		<b>70.957,02</b>
<b>CAPITAL</b>	<b>6.672,32</b>		<b>6.672,32</b>
Capital suscrito o asignado	6.672,32		6.672,32
<b>APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN</b>	<b>56.916,96</b>		<b>56.916,96</b>
<b>RESERVAS</b>	<b>1.369,40</b>		<b>1.369,40</b>
Otros resultados integrales	1.369,40	0,17	1.369,23
<b>RESULTADOS ACUMULADOS</b>	<b>2.347,67</b>		<b>2.347,67</b>
Ganancias acumuladas	2.347,67		2.347,67
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	<b>3.654,05</b>		<b>3.650,84</b>
Ganancia neta del periodo	3.654,05	3,21	3.650,84
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>88.058,97</b>		<b>88.053,87</b>

En este caso se dio una disminución en la utilidad por el gasto de la provisión de \$ 5,10 que no se ha calculado, este valor afectó tanto a la utilidad como al impuesto a la renta que directamente incide en una disminución en el pasivo.

## Nota 9: Ingresos.

Los ingresos se originaron de las ventas de los productos lácteos, el saldo contable es igual al saldo de auditoría.

DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE	AJUSTES	SALDO AUDITORÍA
<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS</b>	<b>80.241,87</b>		<b>80.241,87</b>
VENTA DE BIENES	80.241,87		80.241,87

**Nota 10: Gastos.**

DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE	AJUSTES	SALDO AUDITORÍA
<b>GASTOS DE VENTA</b>	6.271,82		6.276,92
Sueldos y salarios	6.084,00		6.084,00
Depreciaciones	123,86		123,86
Provisiones	63,96	5,10	69,06
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>13.643,74</b>		<b>13.643,74</b>
Sueldos, salarios y demás remuneraciones	10.611,21		10.611,21
Agua, energía, luz y telecomunicaciones	1.796,41		1.796,41
Impuesto, contribuciones y otros	1.095,88		1.095,88
Depreciaciones	140,24		140,24
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	988,00		988,00
Intereses bancarios	988,00		988,00
<b>Total</b>	<b>20.903,56</b>		<b>20.908,66</b>

**Nota 11: Resultados**

DESCRIPCIÓN	SALDO CONTABLE	AJUSTES	SALDO AUDITORÍA
Ganancia antes de 15% a trabajadores e impuesto a la renta	5.801,46	5,10	5.796,36
15% participación trabajadores	870,219	0,77	869,454
Ganancia (pérdida) antes de impuestos de operaciones	4.931,24		4.926,91
Impuesto a la renta causado	1.084,87	0,95	1.083,92
Ganancia (pérdida) de operaciones discontinuadas -->	3.846,37	3,38	3.842,99
Ganancia (pérdida) neta del periodo -->subtotal h (d+g)	3.846,37	3,38	3.842,99
Componentes de otro resultado integral	0	3,38	0
Resultado integral total del año --> subtotal i (h+81)	3.846,37	3,38	3.842,99
Reserva legal	192,32	0,17	192,15
<b>Utilidad neta</b>	<b>3.654,05</b>	<b>3,21</b>	<b>3.650,84</b>

#### 4.8. Monitoreo y seguimiento

MONITOREO Y SEGUIMIENTO		
HALLAZGOS	ENCARGADOS DE LA EJECUCIÓN	FECHA
No se cumple con algunas de las políticas contables según las NIIF para PYMES que se establecieron en la empresa, así como, con algunas normativas de control interno implementadas.	Gerente	Permanente
Los comprobantes que respaldan las transacciones realizadas no son archivados en orden numérico y cronológico.	Gerente y Contadora	Permanente
Los ingresos recaudados por la empresa diariamente no son depositados de inmediato o máximo el día hábil siguiente.	Gerente	Permanente
No se realizan conciliaciones periódicas del movimiento del dinero depositado en la cuenta corriente del banco.	Secretaria	Permanente
Los documentos que sustentan los desembolsos realizados mediante cheque no son registrados en forma oportuna.	Gerente y Contadora	Permanente
Se otorgan créditos a personas independientes de la empresa.	Gerente y Contadora	Permanente
Se realizan constataciones física de los bienes solamente una vez al año.	Gerente	Permanente



## CONCLUSIONES

Al finalizar la auditoría a los estados Financieros de la empresa GONZANAMALAC. CÍA. LTDA., del cantón Gonzanamá, en el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014 se concluye con lo siguiente:

- El sistema de control interno que se aplica en la empresa se basa en la NIIF para PYMES y en las políticas contables, sin embargo durante el registro de las operaciones presentadas no se observan en su totalidad la aplicación de estas normativas; y aún cuando existan desviaciones menores no permiten el control eficiente de los recursos, lo que no facilita la presentación de información financiera de forma razonable, comparable y uniforme, la misma que pueda atraer otros inversionistas, y sobre todo promover la toma de decisiones gerenciales.
- Durante el proceso de auditoría fue necesario aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, políticas contables internas, normativas tributarias y el Código de Trabajo, para evaluar con criterio técnico cada uno de los componentes financieros de la empresa.
- La información que presentan los estados financieros es veraz en su mayoría, pero no se ha cumplido con algunas políticas contables implementadas, lo que incide que no se lleve un archivo adecuado de las operaciones, no se registre oportunamente las transacciones que se presentan en la empresa, no se deposita el dinero recaudado diariamente, no se realicen conciliaciones bancarias de forma mensual, se otorguen créditos a terceras personas independientes de la empresa, además solamente se ha realizado una constatación física de propiedad planta y equipo, cuando en la política implementada se pide que mínimo sea dos veces al año, ello ha originado cambios en los valores de los estados financieros aún cuando sean menores.
- Se elaboró el informe de auditoría que contiene conclusiones y recomendaciones efectuadas de conformidad a los resultados obtenidos en el periodo auditado del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2014 de la empresa, así como, el respectivo monitoreo y seguimiento.

## RECOMENDACIONES

Al finalizar la auditoría a los estados Financieros de la empresa GONZANAMALAC. CÍA. LTDA., del cantón Gonzanamá, en el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre del 2014 se recomienda lo siguiente:

- Se observe en su totalidad las normativas del sistema de control interno de manera que permita vigilar de mejor forma los recursos de la empresa, para facilitar la presentación de información financiera razonable, comparable y uniforme.
- Al personal contable se mantenga actualizado en los procesos de aplicación de la Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, políticas contables internas, normativas tributarias y Código de Trabajo, para que se aplique de forma idónea a las operaciones presentadas en la empresa.
- Aplicar adecuadamente las políticas contables correspondientes, de manera que se disponga de un archivo que recoja la historia operativa financiera de la empresa, se registren oportunamente las transacciones para disponer de información real, se deposite el dinero recaudado en forma diaria e intacta como medida de seguridad de los recursos, además se realicen conciliaciones bancarias mensuales de manera que se disponga de saldos bancarios reales; no se otorguen créditos a terceras personas independientes de la empresa para no poner en riesgo los recursos de la empresa; finalmente se realicen constataciones de propiedad, planta y equipo mínimo dos veces al año para conocer los saldos reales de cada rubro y su estado, para tomar decisiones respecto a normas de cuidado y adquisiciones.
- A Gerencia, Contabilidad y Secretaría, observen las sugerencias implementadas en el informe de auditoría y realice el respectivo monitoreo en los tiempos indicados de manera que se precautele los recursos empresariales, se cumpla con los compromisos adquiridos oportunamente, y sobre todo se ofrezca información financiera real y oportuna a los usuarios para la toma de decisiones sobre bases confiables.

## BIBLIOGRAFÍA

- Colegio de Auditores. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. 2014. <http://www.auditores.org.bo/content/normas-internacionales-de-auditoria-nias> (último acceso: 2014).
- Fundación IFRS BancoMundial. Las NIIF para las PYMES. 2010. [www.ifrs.org/.../21a\\_Financial\\_Instruments\\_version2010\\_8espyrt.ppt](http://www.ifrs.org/.../21a_Financial_Instruments_version2010_8espyrt.ppt).
- Alvarez, Majo. Introducción a la Auditoría. 28 de Junio de 2013. <http://ainformatikmajo.blogspot.com/2013/06/papeles-de-trabajo-hallazgos-y-sus.html> (último acceso: 8 de Septiembre de 2014).
- AOB- Auditores. 2013. <http://aobauditores.com/nias/>.
- Bernhard, Deinlein. Portafolio.co. 22 de Agosto de 2013. <http://www.portafolio.co/opinion/auditoria-interna-conversion-las-niif> (último acceso: cinco de Julio de 2014).
- Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno de Chile. 2014. <http://www.auditoriainternadegobierno.cl/wp-content/uploads/2014/09/GUIA-TECNICA-No-59-2014-PROCESO-DE-GESTION-DE-RIESGOS.pdf>.
- Contadores, JEZL. JEZL. 2009. <http://www.jezl-auditores.com/index>. (último acceso: Septiembre de 2014).
- Contraloría General del Estado. Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito, 2001.
- Deinlein, Bernhard. Portafolio.com. 22 de Agosto de 2013. <http://www.portafolio.co/opinion/auditoria-interna-conversion-las-niif> (último acceso: 7 de julio de 2014).
- Doria Karina, Zamora Carolina. «ANÁLISIS DE LA NORMA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD NÚMERO 38 (ACTIVOS INTANGIBLES) – 40 (PROPIEDADES DE INVERSIÓN) Y SU APLICABILIDAD EN VENEZUELA DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE ADOPCIÓN APROBADO POR LA FEDERACIÓN DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA.» Barcelona, Abril de 2009.
- Estupiñán, Rodrigo. Control Interno y Fraudes. Colombia: Acosta Alexander, 2012.
- Frett. 2013. <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/287-los-riesgos-en-el-proceso-de-auditoria>.
- Giraldo, Sergio. Slideshare. septiembre de 2010. <http://es.slideshare.net/sergioigg/la-evidencia> (último acceso: 2014).
- Gómez, Roberto. Eumed.net. 2014. <http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/1r.htm> (último acceso: Dos de Septiembre de 2014).
- GONZANAMALAC. «Cuadro de ajustes para implementar las NIIF.» Financiero, Gonzanamá, 2011.

- GONZANAMALAC. «Estado de Situación Financiera.» Financiero, Gonzanamá, 2012.
- Políticas Contables. Gonzanamá, 2012.
- Herrera, Carvajal & Asociados CIA. LTDA. Normas Internacionales de Información Financieras. 2010. [http://safi-software.com.ec/pdf/NIIF\\_2010.pdf](http://safi-software.com.ec/pdf/NIIF_2010.pdf) (último acceso: 2014).
- IASB, Consejo Internacional de Normas de Contabilidad. NIIF para las PYMES. Octubre de 2013. [http://www.ifrs.org/IFRS-for-SMEs/ED-October-2013/Documents/ED\\_2013-9\\_ES\\_website.pdf](http://www.ifrs.org/IFRS-for-SMEs/ED-October-2013/Documents/ED_2013-9_ES_website.pdf) (último acceso: 05 de Julio de 2014).
- IASBC, Consejo Nacional de Contabilidad. NIIF para las PYMES. 2009. [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/vigentes/niif/NIIF\\_PYMES.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf) (último acceso: 29 de Junio de 2014).
- IFRS. IASB-IFRS. Septiembre de 2013. [http://www.ifrs.org/IFRS-for-SMEs/ED-October-2013/Documents/ED\\_2013-9\\_ES\\_website.pdf](http://www.ifrs.org/IFRS-for-SMEs/ED-October-2013/Documents/ED_2013-9_ES_website.pdf) (último acceso: Septiembre de 2014).
- —. NIIF para las PYMES. London: IFRS Foundation Publications Department, 2014.
- IFRS, PricewaterhouseCoopers - Ecuador. El Camino hacia Las Normas Internacionales. 2007. [http://www.pwc.com/es\\_EC/ec/publicaciones/assets/pdf/camino-niif.pdf](http://www.pwc.com/es_EC/ec/publicaciones/assets/pdf/camino-niif.pdf).
- Loja, Notaria Sexta del Cantón. «Escritura Pública de Constitución de GONZANAMALAC CIA. LTDA.» Loja, 5 de Noviembre de 2004.
- Marín, Hugo. Gerencia.Com. Diez de Septiembre de 2013. <http://www.gerencie.com/auditoria-financiera.html> (último acceso: 2014).
- Marín, Hugo. Gerencie.Com. diez de Septiembre de 2013. <http://www.gerencie.com/auditoria-financiera.html> (último acceso: 2014).
- Medina, Marcelo. Slideshare. 2011. <http://es.slideshare.net/mmedinasearch/uct-2011-auditora-elementos-y-conceptos-bsicos-10032629> (último acceso: 2014).
- Medrano. Scribd. 2014. <http://es.scribd.com/doc/45549434/Tema-6-El-informe-de-auditoria> (último acceso: Septiembre de 2014).
- Mejía, César. NIIF PARA LAS PYMES. 2011. <http://es.slideshare.net/cmconsultores/niif-para-las-pymes-informacin-general>.
- Miranda, Edith. Técnicas de Auditoría. Julio de 2012. <http://tecnicasdeauditoriainvest.blogspot.com/> (último acceso: 2014).
- Muñoz, Carlos. «Auditoría en Sistemas Computacionales.» En Auditoría en Sistemas Computacionales, de Carlos Muñoz, 11. México: Pearson Educación, 2002.
- Nahunt, Fred. Auditor. 2014 de Colombia. <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/772-la-evidencia-de-auditoria> (último acceso: 2014).
- NIIF IFRS. 2014. <http://ifrspymes.wordpress.com/objetivos-especificos/>.

- Palomina, Julio. Auditoria. 2010. <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/papeles-de-trabajo.html> (último acceso: 2014).
- Palomino, Julia. Auditoría. 2010. <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/marcas-de-auditoria.html> (último acceso: Septiembre de 2014).
- Randall, Parker. Parker Randal. 26 de Agosto de 2010. <http://www.niifpymes.com/instrumentos-financieros> (último acceso: Agosto de 2014).
- Rojo, Gallaher. Historia de las NIIF. 2014. <http://es.scribd.com/doc/58321217/Historia-de-La-Nic-Niif-amp-41-Midc>.
- Tornthon, Gran. Gran Tornthon. Julio de 2011. [http://www.grantthornton.ec/images/NIIF\\_PYMES.pdf](http://www.grantthornton.ec/images/NIIF_PYMES.pdf) (último acceso: Septiembre de 2014).
- Torres, Guillermo. LAS NIIF. 2010. <http://es.scribd.com/doc/42568603/Las-NIIF-investigacion-2> (último acceso: 2014).
- Universidad Técnica Particular de Loja. ERNST & YOUNG. 2010. <http://memorias.utpl.edu.ec/sites/default/files/documentacion/economia-y-finanzas/utpl-congreso-economia-y-finanzas-2010-aplicacion-ecuador.pdf> (último acceso: 2014).
- Venezuela, Contraloria General del Estado de. Guía de Auditoria Territorial. 2010. [http://186.116.129.40/gat/html/7\\_papeles/7\\_p2\\_papeles.html](http://186.116.129.40/gat/html/7_papeles/7_p2_papeles.html).

## **ANEXOS**

# ANEXO 1: RUC DE LA EMPRESA

**SRI**  
...le hace bien al país!

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 1191715248001  
RAZON SOCIAL: GONZANAMALAC CIA. LTDA.  
NOMBRE COMERCIAL:  
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS  
REPRESENTANTE LEGAL: MARTINEZ GUEVA MARCELO CRISTOBAL  
CONTADOR: TORRES JIMENEZ AIDE

---

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 25/02/2005      FEC. CONSTITUCION: 25/02/2005  
FEC. INSCRIPCION: 13/05/2005      FECHA DE ACTUALIZACION: 10/01/2013

---

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:  
PRODUCCION, PASTEURIZACION, INDUSTRIALIZACION, ENVASADO, DISTRIBUCION Y

---

DOMICILIO TRIBUTARIO:  
Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: PANAMA Número: 5N Carretero: VIA A LOJA  
Kilómetro: 1 1/2 Referencia ubicación: A KILOMETRO Y MEDIO DEL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 072664568

---

DOMICILIO ESPECIAL:


---

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:  
ANEXO RELACION DEPENDENCIA  
ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO  
DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES  
DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE  
DECLARACION MENSUAL DE IVA

---

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001      ABIERTOS: 1  
JURISDICCION: REGIONAL SUR LOJA      CERRADOS: 0

---

  
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE      FIRMA DEL SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: ABC0120518      Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO      Fecha y hora: 10/01/2013 14:26:19

Página 1 de 2



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES  
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1191715248001  
RAZON SOCIAL: GONZANAMALAC CIA. LTDA.

**ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:**

NOMBRE COMERCIAL:	FEC. CIERRE:	FEC. REINICIO:

**ACTIVIDADES ECONÓMICAS:**  
 URIA DE GANADO VACUNO.  
 PRODUCCION, PASTEURIZACION, INDUSTRIALIZACION, ENVASADO, DISTRIBUCION Y COMERCIALIZACION DE LECHE Y SUS DERIVADOS.  
 ENVASADO Y COMERCIALIZACION DE AGUA TRATADA.

**DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:**  
 Provincia: LOJA Cantón: GONZANAMA Parroquia: GONZANAMA Barrio: PANAMA Número: SN Referencia: A KILOMETRO Y MEDIO DEL PARQUE CENTRAL Carretero: VIA A LOJA Kilómetro: 1 1/2 Teléfono Trabajo: 072964568

  
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

  
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

  
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: ABCC120519 Lugar de emisión: LOJA/BERNARDO Fecha y hora: 10/01/2013 14:26:19



## ANEXO 2: AUTORIZACIÓN



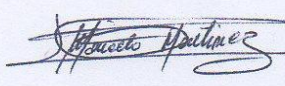

Gonzanamá, 28 de noviembre del 2014

### AUTORIZACIÓN:

Dando respuesta a la solicitud realizada por Patricia del Carmen Correa Calva con C.I.: 1104187271 estudiante egresada de la Universidad Técnica Particular de Loja Ext. Cariamanga como Gerente General de "GONZANAMALAC CIA. LTDA" concedo la autorización para que realicen su proyecto de investigación con el tema "AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS BAJO NIIF PARA LAS PYMES EN LA EMPRESA DE LÁCTEOS GONZANAMALAC CIA. LTDA AÑO 2014". El mismo que sirve para la obtención de su título profesional. Brindando la información necesaria para el cumplimiento del mismo.

Considerando que la información será utilizada única y exclusivamente para fines académicos.

Atentamente:

Ing. Marcelo Cristóbal Martínez Cueva

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DE LÁCTEOS GONZANAMALAC CIA. LTDA.**

C.I.: 1102069810

Km 1,1/2 Vía a Loja – Barrio Panamá – Gonzanamá – Loja – Ecuador  
Telf.: (+593 7) 2664 - 568

## ANEXO 3: PLAN DE CUENTAS

### GONZANAMALAC CÍA. LTDA.

#### PLAN DE CUENTAS

<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>101</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
10102	Caja chica
10103	Caja
10104	Bancos
10102	ACTIVOS FINANCIEROS
	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
1010201	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA SU VENCIM.
1010203	Inversiones financieras temporales
1010204	(-) Provisión por deterioro
1010205	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
101020501	Clientes
101020502	Accionistas
101020503	Empleados y trabajadores
101020504	Anticipo a contratistas
101020505	Anticipo proveedores
1010206	DOCUM. Y CTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS
1010207	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1010209	(-) PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES
10103	INVENTARIOS
1010301	Inventario de materia prima
1010302	Inventario de productos en proceso
	Inventario de suministros o materiales a ser consumidos en el proceso de producción
1010303	Inventarios de productos terminados y mercad en almacén producidos por la compañía
1010302	Mercaderías en tránsito
1010303	Otros inventarios
1010304	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN
1010305	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR DETERIORO FÍSICO
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1010401	Arriendos pagados por anticipado
1010402	Seguros pagados por anticipado
1010403	Publicidad pagada por anticipado
	ARRIENDOS PAG. POR ANTICIPADO: POR LOS PAGOS ADELANTADOS QUE REALIZA EL NEGOCIO AL PROPIETARIO DEL LOCAL ARRENDADO
101	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1010501	Crédito tributario IVA
1010502	Crédito tributario impuesto a la renta
1010503	Anticipo impuesto a la renta
1010504	IVA pagado
1010505	Anticipo IR retenido
1010506	Anticipo IVA retenido
	ACTIVOS NO CORRIENTES DISPONIBLES PARA LA VENTA Y OPERACIONES
10106	DESCONTINUADAS
10107	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
102	ACTIVO NO CORRIENTE
10201	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO
1020101	TERRENOS

1020102	EDIFICIOS
1020103	MUEBLES Y ENSERES
1020104	MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA
1020105	EQUIPO DE COMPUTACION
1020106	HERRAMIENTAS
1020108	VEHICULO
1020109	OTROS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1020113	(-) DETERIORO ACUMULADO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
1020501	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
10204	ACTIVO INTANGIBLE
1020401	SOFTWARE
1020404	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA SOFTWARE
1020405	DETERIORO ACUMULADO ACTIVOS SOFTWARE
<b>2</b>	<b>PASIVO</b>
<b>201</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2010301	Proveedores
2010302	Cuentas por pagar
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
20105	PROVISIONES
2010501	LOCALES
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
201070101	Retenciones en la fuente de IVA
201070102	Retenciones en la fuente de IR
201070103	IVA Cobrado
201070104	IVA por pagar
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010703	OBLIGACIONES CON EL IESS
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010706	DIVIDENDOS POR PAGAR
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS /RELACIONADAS
20109	OTROS PASIVOS FINANCIEROS
20110	ANTICIPOS DE CLIENTES
20112	PORCION CORRIENTE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS:
202	PASIVO NO CORRIENTE
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR:
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS:
20206	ANTICIPOS DE CLIENTES:
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
20208	OTRAS PROVISIONES.
20209	PASIVO DIFERIDO.
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
304	RESERVAS
30401	RESERVA LEGAL
30402	RESERVA FACULTATIVA
30403	RESERVA DE CAPITAL
30404	OTRAS RESERVAS
30502	RESERVA POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO:
30504	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACIÓN:
306	RESULTADOS ACUMULADOS
30601	GANANCIAS ACUMULADAS.
30602	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS.

30603	RESULTADOS ACUMULADOS POR ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL EJERCICIO
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS:</b>
4101	VENTA DE BIENES
410101	Ventas
4106	INTERESES
410601	Intereses financieros
4108	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS,
4109	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4110	(-)DEVOLUCIONES EN VENTAS
4112	(-)OTRAS REBAJAS COMERCIALES
411201	(-)Flete en ventas
<b>42</b>	<b>GANACIAS BRUTA</b>
<b>43</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>
4301	DIVIDENDOS
4302	INTERESES FINANCIEROS
4304	RESULTADOS
4305	OTRAS RENTAS
<b>5</b>	<b>COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN</b>
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS
51002	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
5203	
5104	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
5102	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
510202	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5103	MANO DE OBRA INDIRECTA
510301	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
5104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
510401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO
510403	DETERIORO DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO
510302	GASTO PLANES DE BENEFICIO A EMPLEADOS
510404	EFFECTIVO VALOR NETO DE REALIZACIÓN
510406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
510407	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS
510408	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN
<b>52</b>	<b>GASTOS</b>
5201	GASTOS DE VENTAS
520101	SUELDOS SALARIOS Y REMUNERACIONES
520102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)
52010201	Aporte Patronal
52010202	Fondo de Reserva
520103	BENEFICIOS SOCIALES E IMDENIZACIONES
52010301	Bonificaciones sociales
52010302	Décimo tercer sueldo
52010303	Décimo cuarto sueldo
52010304	Vacaciones
520104	GASTO PLANES DE BENEFICIO A EMPLEADOS
52010401	Gastos de programación
52010402	Gastos capacitación personal
520105	HONORARIOS Y COMISIONES
520108	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
520109	ARRENDAMIENTO OPERATIVO
52010901	ARRIENDOS

520110	COMISIONES
520111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
520112	COMBUSTIBLES
520114	SEGUROS Y REASEGUROS
520115	GASTOS POR TRANSPORTE
52011501	Transporte
52011502	Movilizaciones
520116	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos al personal y clientes)
520117	GASTOS DE VIAJE
520118	SERVICIOS BÁSICOS
520119	SEGURIDAD
520120	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD MERCANTIL
520121	DEPRECIACIONES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
520122	CUENTAS INCOBRABLES
520126	VALOR NETO DE REALIZACIONES DE INVENTARIOS
52012601	Gastos de producción
52012602	Gastos de embalaje
520127	OTROS GASTOS
52012701	Útiles de oficina
52012702	Material aseo y limpieza
52012703	Gastos varios
52012704	IVA en gastos
52012705	Otros gastos
5202	GASTOS ADMINISTRATIVOS
520101	SUELDOS SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
520102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)
520103	BENEFICIOS SOCIALES E INDENIZACIONES
52010301	Bonificaciones sociales
52010302	Décimo tercer sueldo
52010303	Décimo cuarto sueldo
52010304	Vacaciones
520104	GASTOS PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
52010401	GASTOS E PROGRAMACIÓN
52010402	GASTOS CAPACITACIÓN PERSONAL
520108	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
52010801	Repar./Repuest./Manten.
52010802	Repar./Repuest./Manten. Vehículos
52010803	MANTENIMIENTO EQUIPO DE OFICINA
520109	ARRENDAMIENTO OPERATIVO
52010901	ARRIENDOS
520110	COMISIONES
520112	COMBUSTIBLES
520114	SEGUROS Y REASEGUROS
520115	TRANSPORTE
52011501	MOVILIZACIONES
52011502	GASTOS POR TRANSPORTE
520116	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos al personal y clientes)
520117	GASTOS DE VIAJE
520118	SERVICIOS BASICOS
520119	SEGURIDAD/MONITOREO
520120	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD MERCANTIL
520121	DEPRECIACIONES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
520126	VALOR NETO DE REALIZACIONES DE INVENTARIOS
52012601	Gastos de producción
52012602	Gastos de embalaje
520127	OTROS GASTOS
52012701	Útiles de oficina
52012702	Material aseo y limpieza
52012703	Gastos varios
52012704	IVA en gastos

52012705	Otros gastos
5203	GASTOS FINANCIEROS
520301	INTERESES
52030101	Intereses/comisión/bancos
52030102	Intereses a terceros
520302	COMISIONES
52030201	Intereses/comisión/bancos
520303	GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS
520304	DIFERENCIA EN CAMBIO
520305	OTROS GASTOS FINANCIEROS
52030501	MULTAS E INTERESES
5204	OTROS GASTOS
<b>60</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS</b>
<b>61</b>	<b>(-) 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES</b>
<b>62</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS:</b>
<b>63</b>	<b>(-) IMPUESTO A LA RENTA:</b>
<b>64</b>	<b>GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS:</b>
<b>80</b>	<b>OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>
<b>81</b>	<b>COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL</b>
8101	DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN
8102	VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
8103	GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
	GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS
8104	DEFINIDOS
	REVERSION DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO
8105	REVALUADO
8106	PARTICIPACIÓN DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS
	IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO
8107	INTEGRAL
8108	OTROS (DETALLAR EN NOTAS)
<b>82</b>	<b>RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO</b>
<b>90</b>	<b>GANANCIA POR ACCIÓN:</b>
9001	Ganancia por acción básica
900101	Ganancia por acción básica en operaciones continuadas
900102	Ganancia por acción básica en operaciones discontinuadas
9002	Ganancia por acción diluida
900201	Ganancia por acción diluida en operaciones continuadas
900202	Ganancia por acción diluida en operaciones discontinuadas
<b>91</b>	<b>UTILIDAD A REINVERTIR INFORMATIVO</b>