



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

**PORTADA**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y  
AUDITORÍA**

**TESIS DE GRADO**

**TITULO:**

**“AUDITORÍA FINANCIERA EN LA EMPRESA CURTIEMBRE  
ALDAS” UBICADA EN EL SECTOR DE TOTORAS, PROVINCIA DE  
TUNGURAHUA EN EL PERIODO DE DICIEMBRE DEL 2014”**

Tesis previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A.

**Autores**

Pilatasig Chiluisa Verónica Alexandra  
Toctaguano Caiza Jessica Magali

**Directora**

Ing. Rueda Manzano Mónica Catalina  
Latacunga – Ecuador

Julio 2016

# AUTORÍA

El presente trabajo de investigación cuyo tema es **“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS UBICADA EN EL SECTOR DE TOTORAS, PROVINCIA DE TUNHURAGUA EN EL PERIODO EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”**, el mismo que es original, autentico y personal; en tal virtud declaramos que el contenido, análisis, conclusiones y propuesta son de total responsabilidad legal y académica de los autores:

Pilatasig Chiluisa Verónica Alexandra  
C.I. 050351319-4

Toctaguano Caiza Jessica Magali  
C.I. 050363248-1

## **AVAL DEL TUTOR DE TESIS**

En calidad de Tutor de Trabajo de Investigación sobre el Tema:

**“AUDITORIA FINANCIERA A LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS UBICADA EN EL SECTOR DE TOTORAS, PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL PERIODO EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”**, elaborado por las Srtas. Pilatasig Chiluisa Verónica Alexandra y Toctaguano Caiza Jessica Magali, estudiantes de la especialidad de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo reúne todos los requerimientos y méritos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Julio del 2016

Ing. Mónica Catalina Rueda Manzano

**TUTORA**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
Latacunga – Ecuador

---

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros de Tribunal de Grado aprueban el siguiente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, los postulantes: **PILATASIG CHILUISA VERONICA ALEXANDRA Y TOCTAGUANO CAIZA JESSICA MAGALI**, con el título de tesis: “**Auditoría Financiera a la Empresa Curtiembre Aldas Ubicada en el Sector de Totoras, Provincia de Tungurahua en el Periodo el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014**”; han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometida al acto de Defensa de Tesis.

Por lo expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Julio del 2016

Para constancia firman:

Ing. Mgs. Isabel Regina Armas Heredia  
PRESIDENTE  
050229848-2

Dr. Mhr. Luis David Moreano Martínez  
MIEMBRO  
050230796-0

Ing. Mgs. Freddy Ramón Miranda Picucho  
OPOSITOR  
050229870-

## **Agradecimiento**

*El agradecimiento aflora cuando el corazón es sensible y sus frutos abundan, por esta sencilla razón agradecemos:*

*Primeramente a Dios por habernos brinda vida, salud e inteligencia para culminar el desarrollo de la tesis alcanzando por medio de ello la formación profesional con la culminación de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.*

*A nuestros queridos padres, que siempre han estado cuando lo hemos necesitado en los buenos y malos momentos brindándonos su apoyo incondicional, guiándonos siempre por el camino del bien para ser personas útiles a la sociedad;.*

*Expresamos nuestro agradecimiento a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, particularmente a quienes forman parte de la Carrera de Ciencias Administrativas y Humanísticas de manera muy especial a, quienes con su valioso aporte académico contribuyeron a la realización de esta tesis.*

*¡Mil gracias a todos!*

***Las investigadoras***

## **Dedicatoria**

*Esta tesis la dedico con mucho cariño y amor:*

*A dios por darme fuerza para continuar día tras día y estar a mi lado en todo momento, a mis padres María Elsa y Segundo Cecilio por el apoyo incondicional y moralmente que me han brindado en todo momento, a mis hermanos Lisbeth y Maykel que de una u otra manera han estado dándome ánimos a continuar, a mi angelito Estefanía quien ha sido el pilar fundamental para culminar con esta etapa de mi carrera profesional y a una persona en especial Diego que día a día a sabido brindarme su apoyo, cariño, amistad y comprensión de buenos amigos.*

***Jessica Toctaguano***

## **Dedicatoria**

*Esta tesis la dedico, con mucho cariño y amor:*

*A dios por darme la vida y las fuerza para continuar día tras día y estar a mi lado en todo momento, a mi madre Alicia y a mi padre Edgar quienes con entusiasmo siempre estuvieron ahí en todos los momentos más difíciles de mi vida por el apoyo incondicional que me han brindado, a mis hermanos Evelyn, Edgar y Anahí que de una u otra manera han estado dándome ánimos para seguir en la lucha, rompiendo todas las barreras que se me presentaron, quienes han sido el soporte fundamental para culminar con esta etapa de mi carrera profesional y en especial a mi amado novio que día a día supo brindarme su apoyo, cariño, amistad y comprensión de mi vida, de igual manera a todos mis adorados.*

**Verónica Pilatasig**



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

---

TEMA: “AUDITORÍA FINANCIERA EN LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS UBICADA EN EL SECTOR DE TOTORAS, PROVINCIA DE TUNGURAGUA EN EL PERIODO DE DICIEMBRE DEL 2014”

### **Autores:**

Pilatasig Chiluisa Verónica Alexandra

Toctaguano Caiza Jessica Magali

## **RESUMEN**

Este trabajo de investigación se centra en la práctica de una auditoría financiera de la Empresa "Curtiembre Aldas", ubicado en la provincia de Tungurahua durante el período de 2014, que surge de la necesidad de conocer la razonabilidad de los estados financieros debido a que hay una manipulación diaria de esos valores en la comercialización e industrialización de sus diferentes elementos. Para este trabajo, la investigación fue, detallando los aspectos observados y que se obtuvieron en las encuestas que se utilizó; donde no había ninguna manipulación de las variables; Además, aplicamos técnicas de investigación como la observación, entrevista y encuesta, aplicándoles al personal administrativo, trabajadores, clientes y proveedores con el fin de saber si existen debilidades en la gestión y control de las actividades de la empresa. Sobre la base de esta investigación, se concluyó que la realización de una auditoría financiera produce resultados satisfactorios que permiten a la empresa a mejorar su gestión financiera y administrativa, para lograr sus objetivos previstos y para tomar decisiones oportunas.





## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
Latacunga – Ecuador

---

FEAR: “FINANCIAL AUDIT IN THE COMPANY “CURTIEMBRE ALDAS”  
LOCATED IN TOTORAS SECTOR, TUNGURAHUA PROVINCE IN THE  
PERIOD THE JANUARY 1<sup>ST</sup> TO DECEMBER 31<sup>ST</sup> OF 2014”

### **Autors:**

Pilatasig Chiluisa Verónica Alexandra

Toctaguano Caiza Jessica Magali

## **ABSTRAC**

This research work focuses on the implementation of a financial audit of the Company "Curtiembre Aldas" located in Tungurahua Province during 2014 period, which arises from the need to know the reasonableness of the financial statements because there are a daily manipulating of those values in the commercialization and industrialization of its different items. For this work, the descriptive research by detailing the observed aspects and which were obtained from the surveys was used; non-experimental methodology because there was no manipulation of variables; in addition, techniques such as observation, interview and survey, and those were applied to administrative staff, workers, customers, and suppliers in order to know if there are weaknesses in the management and control of the activities of the Company. Based on this investigation, it was concluded that conducting a financial audit that yields satisfactory results which enable the company to improve its financial and administrative management, to achieve its planned objectives and to make timely decisions on behalf of the entity was required.

# AVAL DE TRADUCCIÓN



Universidad  
Técnica de  
Cotopaxi

CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS

## AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por los Egresadas **Pilatásig Chiluisa Verónica Alexandra** y **Toctaguano Caiza Jessica Magali**, de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas, cuyo título versa **“AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS UBICADA EN EL SECTOR DE TOTORAS PROVINCIA DE TUNGURAHUA EN EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”**, Lo realizaron bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo a los peticionarios hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimare conveniente.

Latacunga, Julio 2016

Atentamente,

**Lc. Wilmer Patricio Collaguazo Vega**

C.C. 172241757-1

**DOCENTE DEL CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS**

[www.utc.edu.ec](http://www.utc.edu.ec)

Av. Simón Rodríguez s/n Barrio El Ejido /San Felipe. Tel: (03) 2252346 - 2252307 - 2252205

# ÍNDICE GENERAL

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
PORTADA.....	i
AUTORÍA.....	ii
AVAL DEL TUTOR DE TESIS .....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
DEDICATORIA.....	vi
RESUMEN.....	viii
ABSTRAC.....	ix
AVAL DE TRADUCCIÓN.....	x
ÍNDICE GENERAL.....	xi
ÍNDICE DE CUADROS.....	xvi
ÍNDICE DE GRÁFICOS .....	xvii
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I.....	3
1. ANTECEDENTES.....	3
1.1 Antecedentes Investigativos.....	3
1.2 Categorías Fundamentales .....	4
1.3 Fundamentación Teórica.....	4
1.3.1 Gestión Administrativa y Financiera .....	4
1.3.1.1 Gestión Administrativa .....	5
1.3.1.2 Importancia .....	5
1.3.2 Gestión Financiera .....	7
1.3.2.1 Funciones de la Gestión Financiera .....	8
1.3.2.2 Organización de la Gestión Financiera .....	8
1.3.3 Control Interno .....	9
1.3.3.1 Importancia. ....	10
1.3.3.2 Principios de Control Interno.....	11
1.3.3.3 Componentes de Control Interno .....	11
1.3.3.4 Ambiente de Control.....	12
1.3.3.5 Evaluación del Riesgo.....	12

1.3.3.6	Actividades de Control.....	12
1.3.3.7	Información y Comunicación.....	13
1.3.3.8	Supervisión.....	13
1.3.4	La Contabilidad.....	14
1.3.4.1	Importancia de la Contabilidad .....	15
1.3.4.2	Objetivos de la Contabilidad.....	15
1.3.4.3	Clasificación de la Contabilidad .....	15
1.3.4.4	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptada (PCGA) .....	18
1.3.4.5	Elementos Fundamentales de la Contabilidad .....	18
1.3.4.5.1	Activo.....	18
1.3.4.5.2	Pasivo.....	18
1.3.4.5.3	Capital.....	19
1.3.4.5.4	Transacción.....	19
1.3.4.5.5	Definición de Cuentas y sus Movimientos.....	19
1.3.4.5.6	Movimientos contables.....	19
1.3.4.5.7	Ciclo Contable.....	19
1.3.5	Auditoría .....	21
1.3.5.1	Importancia de la Auditoría .....	21
1.3.5.2	Objetivos de la auditoría financiera .....	22
1.3.5.3	Fases de la Auditoría Financiera .....	22
1.3.5.3.1	Fase de Planificación.....	22
1.3.5.3.2	Fase de Ejecución.....	23
1.3.5.3.3	Fase del Informe de Auditoría.....	24
1.3.5.3.4	Atributos de los Resultados de Auditoría .....	25
1.3.5.4	Tipos de Auditoría.....	26
1.3.5.5	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) .....	27
1.3.5.6	Clasificación de las NAGA.....	27
1.3.5.7	Normas de Ejecución del Trabajo .....	28
1.3.5.8	Procedimientos de Auditoría.....	28
1.3.5.9	Papeles de Trabajo .....	30
1.3.5.10	Clasificación.....	30
1.3.6	Informe de Auditoría.....	32

1.3.6.1	Índices de los papeles de trabajo para la auditoría financiera .....	33
CAPÍTULO II .....		37
2.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	37
2.1	Breve Caracterización de la Empresa .....	37
2.2	FODA de la Empresa Curtiembre Aldas.....	38
2.3	Análisis de FODA .....	39
2.4	Metodología de investigación .....	39
2.4.1	Tipos de Investigación .....	39
2.4.1.1	Investigación Descriptiva.....	39
2.4.1.2	Investigación Bibliográfica .....	39
2.4.1.3	Investigación de Campo.....	40
2.4.2	Métodos.....	40
2.4.2.1	Métodos Inductivo – Deductivo.....	40
2.4.2.2	Métodos Analítico – Sintético.....	40
2.4.2.3	Sistemático Instrumentos .....	40
2.5	Unidad de Estudio.....	41
2.6	Análisis e Interpretación .....	41
2.7	Análisis e interpretación de las encuestas a los clientes .....	41
2.8	Entrevista al gerente de la empresa Curtiembre Aldas .....	50
2.9	Entrevista al contador de la empresa Curtiembre Aldas .....	52
2.10	Conclusiones .....	55
2.11	Recomendaciones.....	56
CAPÍTULO III.....		57
3.	PROPUESTA.....	57
3.1	Introducción .....	57
3.2	Justificación.....	58
3.3	Objetivos.....	59
3.3.1	Objetivo General.....	59
3.3.2	Objetivos Específicos.....	59
3.4	Desarrollo de la propuesta.....	60
AUDITORÍA FINANCIERA .....		61
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN.....		62

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	64
11. Propuesta de servicios profesionales de auditoría financiera.....	65
12. Contrato.....	70
13. Carta Compromiso .....	76
14. Cronograma de Actividades.....	79
15. Siglas a Utilizar por los Auditores .....	80
16. Marcas de Auditoría.....	81
17. Personal de la Empresa Curtiembre Aldas Coordinar el Trabajo	82
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	83
21. Memorando de Planificación .....	84
22. Conocimiento del Entorno .....	88
23. Definición de Componentes .....	89
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.....	102
31. Memorando de Planificación Específica.....	103
32. Evaluación de la Estructura de Control Interno .....	106
33. Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos .....	108
34. Programa Específico de Auditoría .....	130
35. Informe de la Evaluación de la Estructura del Control Interno.	139
ARCHIVO PERMANENTE.....	145
21. Productos que Comercializan.....	152
22. Descripción y Condiciones de Venta por Producto .....	153
23. Clientes Actuales.....	154
24. Proveedores Principales .....	155
31. Personal que Labora en la Empresa .....	156
32. Detalle de Firmas Iniciales y Siglas Utilizadas.....	157
33. Descripción del Sistema Contable Utilizado.....	158
34. Libros y Registros Contables en la Preparación de Informes. ...	159
35. Plan de Cuentas .....	160
41. C a j a.....	177
42. B a n c o s.....	177
43. Cuentas por Cobrar- Clientes .....	178
45. Activos Fijos .....	179

46.	Cuentas por Pagar Proveedores.....	179
47.	Ingresos.....	180
48.	Gastos.....	180
51.	Resumen del Balance General y Estado de Resultados .....	181
52.	Resumen del Balance General y Estado de Resultados .....	183
61.	Certificación S. R. I.....	185
62.	Impuestos y Contribuciones a que está Obligado la Empresa ...	186
63.	Síntesis de las Disposiciones Legales que Afecten la Empresa.	187
71.	Organigrama Estructural .....	188
72.	Organigrama Funcional.....	189
81.	Contrato Individual de Trabajo .....	156
	ARCHIVO CORRIENTE .....	157
11.	Informe Final de Auditoría.....	160
12.	Estados Financieros y Notas .....	162
13.	Carta a Gerencia .....	166
14.	Debilidades de Control Interno .....	171
15.	Hoja Principal de Trabajo .....	173
	Conclusiones.....	292
	Recomendaciones.....	294
	Bibliografía.....	295
	Anexos.....	297

## ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Índice de Papeles de Trabajo .....	33
Cuadro N° 2: Claves de Auditoría .....	35
Cuadro N° 3: Foda Curtimebre Aldas .....	38
Cuadro N° 4: Población .....	41
Cuadro N° 5: Trato por Parte Del Personal.....	42
Cuadro N° 6: Calidad en los Artículos.....	43
Cuadro N° 7: Implementación de Productos.....	44
Cuadro N° 8: Precios Módicos.....	45
Cuadro N° 9: Tiempo de Créditos.....	46
Cuadro N° 10: Constatación Física de los Productos .....	47
Cuadro N° 11: Descuento Hacia los Clientes .....	48
Cuadro N° 12: Creación de Nueva Sucursal .....	49
Cuadro N° 13: Recursos Materiales .....	69
Cuadro N° 14: Cronograma de Actividades .....	79
Cuadro N° 15: Siglas a Utilizar por las Auditores .....	80
Cuadro N° 16: Marcas de Auditoria .....	81
Cuadro N° 17: Personal de la Empresa Curtimebre Aldas .....	82
Cuadro N° 18: Conocimiento del Entorno .....	88
Cuadro N° 19: Definición de Componentes .....	89
Cuadro N° 20: Clientes Actuales .....	154
Cuadro N° 21: Personal que Labora en la Empresa.....	156
Cuadro N° 22: Detalle de Firmas Iniciales y Siglas los Documentos.....	157
Cuadro N° 23: Ficha de Observación .....	298



## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1. Categorías Fundamentales.....	4
Gráfico N° 2: Pcga .....	18
Gráfico N° 3: Proceso de la Auditoría Financiera. ....	29
Gráfico N° 4: Trato por parte del Personal .....	42
Gráfico N° 5: Calidad en los Artículos .....	43
Gráfico N° 6: Implementación de Productos .....	44
Gráfico N° 7: Precios Módicos .....	45
Gráfico N° 8: Tiempo de Créditos .....	46
Gráfico N° 9: Constatación Física de los Productos .....	47
Gráfico N° 10: Descuento Hacia los Clientes.....	48
Gráfico N° 11: Creación de Nueva Sucursal .....	49
Gráfico N° 12: Sistema Contable Utilizado.....	158
Gráfico N° 13: Registros Contables.....	159

# INTRODUCCIÓN

La Auditoría Financiera es la base principal para examinar los estados financieros de un ente contable, determinando y verificando los hechos relativos a las operaciones financieras, es necesaria conocer, diagnosticar e indagar las políticas y normas contables, utilizadas en forma consistente y oportuna por la administración auditada.

El examen de la Auditoría Financiera, informa con certeza la razonabilidad de la situación financiera de una empresa. Para ello el auditor aplica las Normas Internacionales de Auditoría, Código de Ética del Auditor y más técnicas profesionales aplicadas en las circunstancias.

La realización de una Auditoría a los Estados Financieros es una herramienta valiosa para las operaciones de una empresa, además es un aliado efectivo para las decisiones de la gerencia. También es de vital importancia la Auditoría Financiera como elemento de apoyo a la administración, que ayuda a los correctivos de la información contable y financiera, base para conocer la marcha y evolución de una entidad.

Los procesos de auditoría financiera, es el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

Debido a que generalmente el auditor no puede obtener el conocimiento que necesita para sustentar su opinión en una sola prueba, es necesario examinar cada partida o conjunto.

Para la realización de nuestro tema de investigación, se ha tomado a la empresa “Curtiembre Aldas”, el trabajo de campo se efectuará en las instalaciones de la misma, especialmente en el departamento de contabilidad, ubicada en la provincia de Tungurahua, sector Totoras.

Para una mejor comprensión, este trabajo está dividido en tres capítulos:

**Capítulo I.-** Contiene la descripción de las Categorías Fundamentales; como son Gestión Administrativa y Financiera, Control Interno, Contabilidad y Auditoría, es decir toda la fundamentación teórica del proceso de Auditoría, detalla citas, concepto, cuadros, estructuras, objetivos entre otros que sustentan en la elaboración de la presente Auditoría.

**Capítulo II.-** Comprende la historia de la empresa su marco legal así como sus objetivos, el análisis de la información obtenida con la aplicación de la encuesta, y entrevistas realizadas a los clientes, proveedores, empleados como también la metodología que se empleara en este tipo de investigación, es la descriptiva y analítica, buscando interpretar los resultados financieros obtenidos en la estudio del análisis de los estados financieros. Su desarrollo se basara en la conformidad con la normativa de auditoría vigente, gerente de la empresa que se encuentra representado a “Curtiembre Aldas”.

**Capítulo III.-** Consta el desarrollo de la propuesta, en legajos de archivo de planificación; constituye en sí planificar como se llevara a cabo el análisis, en periodos, propuestas y demás puntos a convenir para proceder al trabajo de campo; el archivo permanente, recopila información necesaria, como antecedentes, informativos, etc., por ultimo tenemos el archivo corriente, donde se encuentra el trabajo de campo, con sus respectivos hallazgos, y documentación fuente, para al final emitir un informe donde se comunique todas la novedades encontradas, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

# CAPÍTULO I

## 1. ANTECEDENTES

### 1.1 Antecedentes Investigativos

Auditoría Financiera, es verificar la razonabilidad de los estados financieros de un período, en muchas ocasiones existen empresas que quieren conocer el saldo real de determinadas cuentas por lo que ven necesario la aplicación de exámenes especiales, para ello es indispensable la utilización de las fases como: planificación, programación, ejecución e informe de auditoría, que permitirán cumplir a cabalidad con el trabajo de auditoría.

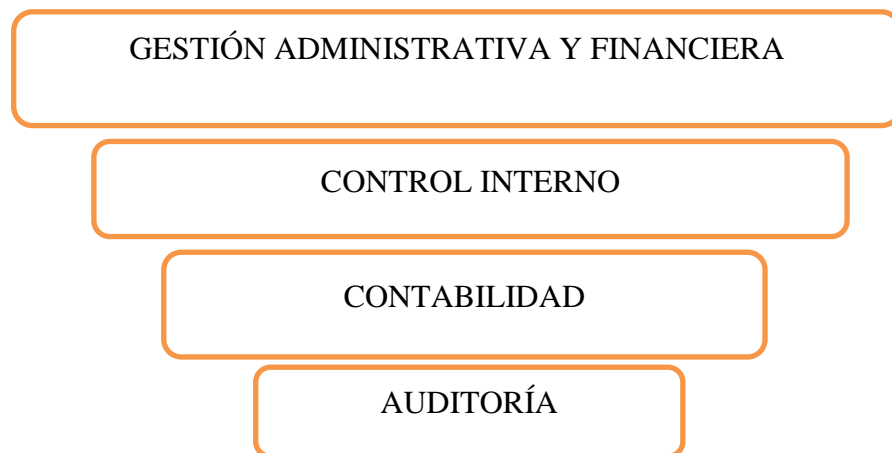
Para tener una visión más amplia sobre la investigación a desarrollar se hace necesario conocer trabajos similares, que permita determinar qué beneficios traerá consigo la aplicación de la investigación, por lo que se toma como referencia tesis elaborado por la Ing. Cajamarca Palomo Lida Verónica y Pusay Quinchuela Lucía Esther de la Universidad Técnica de Cotopaxi titulada “Auditoría Financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Sumak Kawsay” de la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Periodo Comprendido Entre El 01 De Enero Al 31 De Diciembre Del 2009, en la que manifiesta que se encontraron deficiencias y ausencia de determinadas actividades financieras y control interno en la empresa por lo que recomienda realizar en forma oportuna de una Auditoría Financiera a los Estados Financieros con la finalidad de mejorar los procedimientos contables y administrativos para obtener información confiable que facilitará la toma de decisiones de forma oportuna. Para la elaboración del presente capítulo se consideran las siguientes categorías fundamentales.

Además por la relación existente de la actividad de nuestra empresa auditada que es costo de producción, hemos decidido tomar como referencia la tesis elaborado por la Ing. Herrera Zapata Walter Rolando y Osorio Trávez Olga Pilar de la Universidad Técnica de Cotopaxi titulada “Auditoría Financiera a la empresa Embutidos la Madrileña de la Provincia de Cotopaxi, del Cantón Latacunga, por el periodo 01 de enero al 31 de Diciembre del 2009”, en la que expone que se encontraron deficiencias en determinadas actividades financieras en la empresa por lo que recomienda realizar una Auditoría Financiera a los Estados Financieros con la finalidad de mejorar los procedimientos contables para obtener información confiable que facilitará la toma de decisiones de la gerencia.

Para la elaboración del presente capítulo se consideran las siguientes categorías fundamentales.

## **1.2 Categorías Fundamentales**

**GRÁFICO N° 1. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES**



FUENTE: Propia  
ELABORADO POR: Las Investigadoras

## **1.3 Fundamentación Teórica**

### ***1.3.1 Gestión Administrativa y Financiera***

### 1.3.1.1 **Gestión Administrativa**

La administración nace con la humanidad por lo cual su carácter universal, se encuentra presente en todas partes, en todos los ámbitos, esta imparte efectividad a los esfuerzos humanos en general es esencial para cualquier institución.

Para COULTER, Robbins (1995), define a la Gestión Administración como "Un conjunto de actividades dirigido a aprovechar los recursos de manera eficiente y eficaz con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos o metas de la organización". (Pág. 7).

Para JIMÉNEZ, Martín (2005), explica que la Gestión Administrativa "Es el conjunto de las funciones o procesos básicos (planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar) que, realizados convenientemente, repercuten de forma positiva en la eficacia y eficiencia de la actividad realizada en la organización". (Pág. 56).

Las investigadoras consideran, que cualquier organización desarrolla la Gestión Administrativa, con la capacidad que tienen los directivos de las instituciones, para dar cumplimiento las actividades, por medio del proceso administrativo, para conseguir las metas y objetivos en un determinado periodo.

### 1.3.1.2 **Importancia**

La importancia de la administración se basa en los siguientes puntos:

- La administración se da donde quiera que exista una organización.
- El éxito de una empresa u organismo social, se debe a la buena administración que posea.
- Para las grandes empresas, la administración científica es esencial.
- Para las empresas pequeñas y medianas, la manera más indicada de competir con otras es el mejoramiento de su administración, dicho en otras palabras,

tener una mejor coordinación de sus recursos incluyendo al humano.

- Para lograr un incremento en la productividad, dependerá de una adecuada administración.
- Para las organizaciones que están en vías de desarrollo, el principal elemento para desarrollar su productividad y su competitividad con otras es mejorar la calidad en su administración.

Henry Fayol el fundador de la escuela clásica de la administración, fue el primero en sistematizar el comportamiento gerencial y estableció los 14 principios de la administración en su libro “Administración Industrial y General” los cuales son:

- **Subordinación de intereses particulares:** Por encima de los intereses de los empleados están los intereses de la empresa.
- **Unidad de Mando:** En cualquier trabajo un empleado sólo deberá recibir órdenes de un superior.
- **Unidad de Dirección:** Un solo jefe y un solo plan para todo grupo de actividades que tengan un solo objetivo.
- **Centralización:** Es la concentración de la autoridad en los altos rangos de la jerarquía.
- **Jerarquía:** La cadena de jefes va desde la máxima autoridad a los niveles más inferiores y la raíz de todas las comunicaciones van a parar a la máxima autoridad.
- **División del trabajo:** quiere decir que se debe especializar las tareas a desarrollar y al personal en su trabajo.
- **Autoridad y responsabilidad:** Es la capacidad de dar órdenes y esperar obediencia de los demás, esto genera más responsabilidades.
- **Disciplina:** Esto depende de factores como las ganas de trabajar, la obediencia, la dedicación y un correcto comportamiento.
- **Remuneración personal:** Se debe tener una satisfacción justa y garantizada para los empleados.
- **Orden:** Todo debe estar debidamente puesto en su lugar y en su sitio, este orden es tanto material como humano.

- **Equidad:** Amabilidad y justicia para lograr la lealtad del personal.
- **Estabilidad y duración del personal en un cargo:** Hay que darle una estabilidad al personal.
- **Iniciativa:** Tiene que ver con la capacidad de visualizar un plan a seguir y poder asegurar el éxito de este.
- **Espíritu de equipo:** Hacer que todos trabajen dentro de la empresa con gusto y como si fueran un equipo, hace la fortaleza de una organización.

### ***1.3.2 Gestión Financiera***

La Gestión Financiera ayuda a dirigir de una manera correcta y hacia tener resultados acertados en los recursos financieros de la entidad.

Según HERNÁNDEZ Maritza, (2008) La Gestión Financiera

*Está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, enfocándose en dos factores primordiales como la maximización del beneficio y la maximización de la riqueza, para lograr estos objetivos una de las herramientas más utilizadas para que la Gestión Financiera sea realmente eficaz es el control de gestión, que garantiza un alto grado la consecución de las metas fijadas.* (Pág. 1).

Según PÉREZ José Manuel, (2008) La Gestión Financiera ayuda a: “La determinación de las necesidades de recursos financieros planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de financiación externa” (Pág. 1).

Las Investigadoras definen a la Gestión Financiera se refiere a la adquisición, financiamiento, administración de activos que se realiza en base a las funciones de la empresa y seguir a las personas encargadas de dirigir una organización con la finalidad de conseguir información de todo tipo, para mejorar la situación económica y a la vez, permitiendo alcanzar mayor efectividad y una buena administración de los recursos disponibles.

Las funciones del contador son netamente contables; hacer la proyección,



contabilidad, presupuestos, etc. A su vez hace los reportes de los movimientos de todos los departamentos que se ven efectuados en las operaciones para que apoyen los proyectos.

#### 1.3.2.1 **Funciones de la Gestión Financiera**

- La determinación de las necesidades de recursos financieros, planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo de las necesidades de la financiación externa.
- La consecución de financiación según su forma más beneficiosa teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa.
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros incluyendo los excedentes de tesorería: de manera a obtener una estructura financiera equilibrada y adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad.
- El análisis financiero: incluyendo la recolección, el estudio de información para obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa.
- El análisis con respecto a la viabilidad económica, financiera e las inversiones.

La Gestión Financiera dentro de las organizaciones es un elemento importante que facilita la toma de decisiones en relación al ámbito económico, es un medio que nos permitirá dar cumplimiento a objetivos, metas de la organización.

#### 1.3.2.2 **Organización de la Gestión Financiera**

La forma que acoge la estructura de una empresa tiene que ver con su tamaño si la empresa es grande se incluirá en el organigrama y en si explicar la función de un Gerente Financiero o Gerente Administrativo-Financiero.

El Gerente Financiero es aquella persona que pone las decisiones en la estrategia a partir de la visión y misión de la empresa, de esta manera la Gerencia dependerá el

área de tesorería, donde se custodian los fondos que están en el poder de la empresa antes de que se apliquen como pagos o se depositen, del área de Tesorería depende la de Cobranzas, donde se producen todos los Ingresos.

Existe también el área de pago o cuentas a pagar, que se ocupa de recibir la documentación requerida para realizar un pago la misma que debe verificar que corresponda a las autorizaciones correspondientes.

### ***1.3.3 Control Interno***

Uno de los elementos con que cuenta una empresa es el Control Interno el mismo que comprende el plan de organización de todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Según COOK, Winkle (1998), define el:

***Control Interno Como un sistema interno de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes; para proteger los activos, obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos operativos, promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía. (Pág.14)***

Para BACALLAO Maileny (1995), define al Control Interno como:

***El instrumento que se emplea para proporcionar una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad, para esto comprende con un plan para la organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados, además de las medidas adoptadas en una entidad que proteja sus recursos, propenda a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoye y mida la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimule la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas.(Pág.2).***

COSO concreta al Control Interno como “Una ocupación que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de

fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. Además de ser un sistema conformado por un conjunto de procedimientos, reglamentaciones y actividades que interrelacionadas entre sí”.

Las Investigadoras mencionan que el Control Interno es un sistema que alcanza el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables ya que el mismo se desarrolla y vive dentro de la organización, cumpliendo y alcanzando los objetivos que persigue.

#### 1.3.3.1 **Importancia.**

Los procesos de negocios que se llevan a cabo dentro de las unidades y funciones de la organización o entre las mismas, se coordinan en función de los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión.

El Control Interno es parte de dichos procesos y está integrado a los mismos, permitiendo su funcionamiento adecuado y supervisando su comportamiento y aplicabilidad en cada momento. Constituye una herramienta útil para la gestión, pero no es un sustituto de ésta.

Esta conceptualización del Control Interno dista mucho de la antigua perspectiva, que veía al Control Interno como un elemento añadido a las actividades de una entidad o como una carga inevitable impuesta por los organismos reguladores o por los dictados de burócratas excesivamente celosos.

Los controles internos no deben ser añadidos sino incorporados a la infraestructura de una entidad, de manera que no entorpezcan sino que favorezcan la consecución de los objetivos de la entidad.

El hecho de “incorporarlos” permitiría identificar desviaciones en costes en actividades operativas básicas, y además se agilizaría el tiempo de respuesta para

solucionar estas desviaciones o costes innecesarios”.

### 1.3.3.2 Principios de Control Interno.

CEPEDA ALONSO, Gustavo (2005, Pág. 13) manifiesta que: “El ejercicio del Control Interno implica que éste se debe hacer siguiendo los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, y valoración de los costos ambientales”.

**Igualdad.-** El Sistema de Control Interno debe velar que las actividades de la organización estén orientadas a un interés general.

**Moralidad.-** Todas las actividades no solo se deben realizar en base a las normas de la organización sino también en base a los principios éticos y morales.

**Eficiencia.-** Procura que en igualdad de condiciones de calidad y oportunidad la provisión de bienes o servicios se haga el mínimo costo con la máxima eficiencia y el mejor uso de recursos.

**Celeridad.-** Uno de los principales aspectos sujeto a control debe ser la capacidad de respuesta oportuna, por parte de la organización.

**Imparcialidad y Publicidad.-** Mayor transparencia en las acciones de la organización.

**Valoración de Costos Ambientales.-** La reducción al mínimo del impacto ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones.

### 1.3.3.3 Componentes de Control Interno

ESTUPIÑAN, Rodrigo, Informe Coso (2002, pág. 22) determina que el Control Interno consta de cinco componentes relacionados entre sí. Derivan del estilo gerencial y están integrados en el proceso de dirección. Estos componentes, que se presentan con independencia del tamaño o naturaleza de la organización, son:

#### 1.3.3.4 **Ambiente de Control**

El Ambiente de Control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del Control Interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí viene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización.

#### 1.3.3.5 **Evaluación del Riesgo**

El Control Interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones.

A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

#### 1.3.3.6 **Actividades de Control.**

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un

reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad. A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo – Correctivos
- Manuales - Automatizados o informáticos
- Gerenciales o Directivos

#### **1.3.3.7 Información y Comunicación.**

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de Control Interno.

#### **1.3.3.8 Supervisión.**

Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del

tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces, si bien un nivel adecuado de documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados.

La naturaleza y el nivel de la documentación requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

### ***1.3.4 La Contabilidad***

El adelanto que la actividad empresarial ha experimentado en los últimos años en nuestro país ha suscitado un creciente interés por la Contabilidad ya que el objeto de la Contabilidad es suministrar información a los distintos agentes económicos para ayudarles a tomar decisiones.

BRAVO Mercedes, (2004), define a la Contabilidad como “Una disciplina que se encarga de determinar, medir y cuantificar los factores de riqueza de las empresas, con el fin de servir para la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistémica y útil para las partes interesadas”.(Pag.12).

HERNANDEZ Celis Domingo, (1995). dice que la Contabilidad es “El proceso de valorar, registrar y presentar se lleva a cabo en el marco de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y otras normas especiales”.(Pag.9)

Las investigadoras define a la Contabilidad es una aplicación del control sobre las actividades relacionadas con el proceso de producción o del proceso de compras y con el proceso de ventas o distribución más el proceso de administración, que contribuyen las principales actividades y de apoyo en la entidad sea esta industrial o comercial sea pública o privada. Esto además implica tomar en cuenta el proceso contable: sistematización, valuación, procesamiento, evaluación e información; en síntesis el análisis, registro e información de las transacciones financieras que realiza una entidad.

#### 1.3.4.1 **Importancia de la Contabilidad**

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

#### 1.3.4.2 **Objetivos de la Contabilidad**

- Informar la situación patrimonial de la empresa, es decir, de lo que tiene y de lo que debe.
- Conocer los resultados obtenidos en cada ejercicio económico, es decir cuánto se ha ganado o perdido en un periodo de tiempo determinado.
- Interpretar las causas de dichos resultados.

#### 1.3.4.3 **Clasificación de la Contabilidad**

La contabilidad se clasifica de acuerdo a las actividades que vaya hacer utilizado.

- **Contabilidad Privada**

Es aquella que clasifica, registra y analiza todas las operaciones económicas, de empresas de socios o individuos particulares, y que les permita tomar decisiones ya



sea en el campo administrativo, financiero y económico.

La contabilidad privada según la actividad se puede dividir en:

- **Contabilidad Comercial**

Es aquella que se dedica a la compra y venta de mercadería y se encarga de registrar todas las operaciones mercantiles.

- **Contabilidad de Costos**

Es aquella que tiene aplicación en el sector industrial, de servicios y de extracción mineral registra de manera técnica los procedimientos y operaciones que determinan el costo de los productos terminados.

- **Contabilidad Bancaria**

Es aquella que tiene relación con la prestación de servicios monetarios y registra todas las operaciones de cuentas en depósitos o retiros de dinero que realizan los clientes. Ya sea de cuentas corrientes o ahorros, también registran los créditos, giros tanto al interior o exterior, así como otros servicios bancarios.

- **Contabilidad de Cooperativas**

Son aquellas que buscan satisfacer las necesidades de sus asociados sin fin de lucro, en las diferentes actividades como: Producción, Distribución, Ahorro, Crédito, Vivienda, Transporte, Salud y la Educación.

- **Contabilidad Hotelera**

Se relaciona con el campo Turístico por lo que registra y controla todas las operaciones de estos establecimientos.

- **Contabilidad de Servicios**

Son todas aquellas que presentan servicio como transporte, salud, educación, profesionales, etc.

- **Contabilidad Financiera**

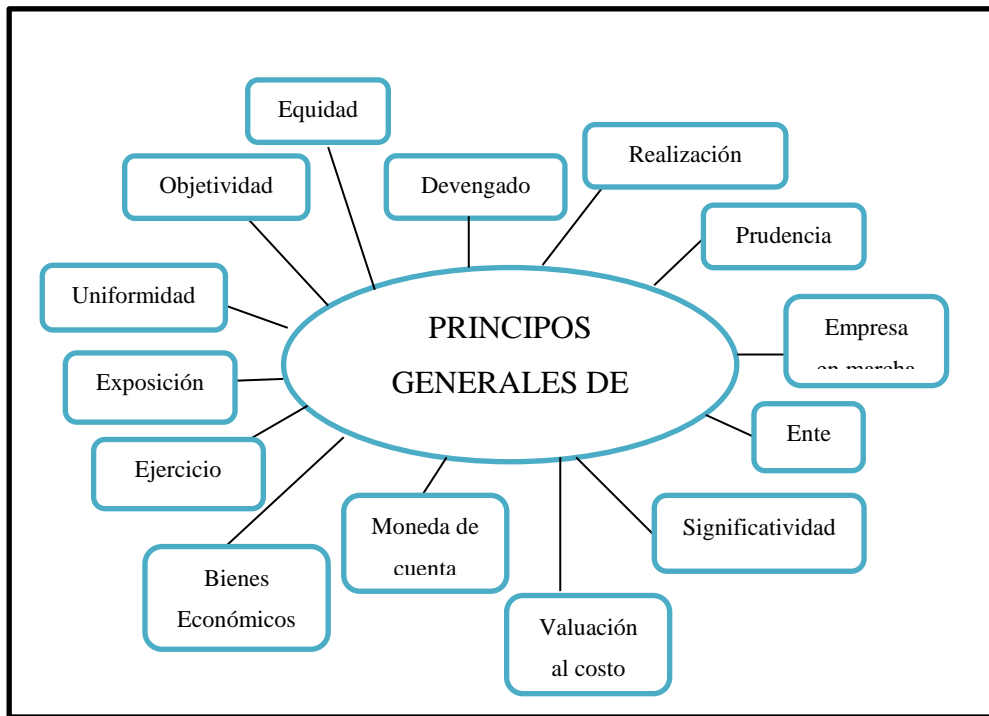
Sistema de información orientado a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, instituciones de crédito, inversionistas, etc.; a fin de facilitar sus decisiones.

- **Contabilidad Administrativa**

Sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones. Es la rama que con tecnología de punta adecuada permite que la empresa logre un liderazgo en costos o una clara diferenciación que la distinga de otras empresas u organizaciones.

#### 1.3.4.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptada (PCGA)

GRÁFICO N° 2: PCGA



Fuente: Propia

Elaborado por: Las Investigadoras

#### 1.3.4.5 Elementos Fundamentales de la Contabilidad

Está conformado por:  $ACTIVO = PASIVO + CAPITAL$

1.3.4.5.1 Activo.- Bienes y derechos que posee la empresa, valuados en términos monetarios de los cuales se espera rentabilidad. Por ejemplo: terrenos, edificios, muebles, etc.

1.3.4.5.2 Pasivo.- Obligaciones que tiene la empresa con terceras personas de hechos pasados. Por ejemplo: cuentas por pagar, préstamos bancarios, impuestos por pagar, etc.

1.3.4.5.3 Capital.- También se denomina patrimonio, ya que representa la parte del capital de propiedad invertida por los dueños en una empresa.

1.3.4.5.4 Transacción.- Es el intercambio de bienes y/o servicios destinado a satisfacer las necesidades, persiguiendo con este hecho la obtención de utilidades monetarias, este evento es reconocido mediante los denominados asientos contables, en un libro diario. El momento para registrar una transacción dependerá del suceso en cuestión de la determinación de las cuentas afectadas y de la justificación.

1.3.4.5.5 Definición de Cuentas y sus Movimientos

La Cuenta.- Es una clasificación metódica y ordenada de operaciones similares bajo un título común y apropiado donde se registran los cargos y/o abonos de dicho título.

1.3.4.5.6 Movimientos contables.- Se basa en el concepto de partida doble, es decir no existe un deudor sin acreedor o una entrada sin una salida bajo las siguientes denominaciones; Deudor = DEBE = entrada y Acreedor = HABER = salida.

1.3.4.5.7 Ciclo Contable

- **Registro de las operaciones en el Libro Diario.-**

El libro diario constituye el punto de partida del sistema contable de doble entrada. Con este sistema se analiza la estructura financiera de una organización teniendo en cuenta el doble efecto que toda transacción tiene sobre dicha estructura, él debe (que aparece a la izquierda) y otra el haber (que aparece a la derecha). Esta doble dimensión afecta de distinta forma a la estructura financiera.

En función de su naturaleza, una partida contable puede disminuir con él debe e

incrementarse con el haber, y otra puede aumentar con él debe y disminuir con el haber.

- **Pases de los registros al Libro Mayor**

En la siguiente etapa del ciclo contable las cantidades reflejadas en el libro diario se copian en el libro mayor, en el que aparece la cuenta concreta de cada partida contable. En cada cuenta aparecen los débitos a la izquierda y los créditos a la derecha, de forma que el saldo, es decir el crédito o el débito neto, de cada cuenta puede calcularse con facilidad.

- **Balance de comprobantes de Sumas y Saldos**

Una vez reflejadas todas las transacciones en el mayor se procede a obtener el saldo -deudor o acreedor- de cada cuenta. La suma de todos los saldos acreedores debe ser igual a la suma de todos los saldos deudores, pero con signo contrario, ya que cada transacción que genera un crédito provoca, al mismo tiempo, un débito de la misma cuantía.

- **Asientos de Cierre**

Consiste en saldar o cerrar las cuentas nominales (estado de resultado) en forma definitiva, denominado también asiento de cierre preparatorio y cerrar o saldar las cuentas reales (balance general), en forma momentánea ya que estas cuentas pasaran a la siguiente gestión como saldos iniciales.

- **Preparación de Estados Financieros**

- Balance General
- Estado de Resultados.
- Estado de cambio en la Situación Financiera
- Estado de cambio en el Patrimonio Neto.

- Notas a los estados financieros.

### ***1.3.5 Auditoría***

La Auditoría nace como un órgano de Control Interno de algunas instituciones estatales y privadas en la que su función ha sido estrictamente económica financiera así como también independiente y no tiene carácter ejecutivo; con el pasar del tiempo pasa a ser un examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados financieros que produce la empresa con las aplicaciones de los diferentes principios científicos de la contabilidad basándose en la verificación de los registros patrimoniales de las para observar su exactitud y emanar un informe sobre las irregularidades encontradas.

ARENS Alvin, (2000), manifiesta que la Auditoría “Es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El Auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos”.

(Pág. 9)

GUEZ VALENCIA Joaquín, (1997), menciona que Auditoría “Es el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los Estados o situaciones que dichas anotaciones producen”. (Pag.12)

Las investigadoras definen a que la Auditoría como la actividad por la cual se verifica la situación contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de la contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

#### **1.3.5.1 Importancia de la Auditoría**

Las Auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la Gerencia sin la práctica de una Auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la Auditoría que define con

bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.

### 1.3.5.2 **Objetivos de la auditoría financiera**

En el ejercicio de la auditoría financiera, los auditores deberán tener presente el logro de los siguientes objetivos:

- Emitir un dictamen u opinión con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros producidos por la empresa auditada.
- Evaluar los controles internos establecidos por la empresa examinada, como base para determinar el nivel de confianza a depositar en él y de acuerdo con esto fijar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a cada empresa en particular.

Formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración y cualquier aspecto que ayude a la obtención de una mayor eficiencia en la gestión financiera y económica.

### 1.3.5.3 **Fases de la Auditoría Financiera**

#### 1.3.5.3.1 Fase de Planificación

Constituye la primera fase del proceso de Auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia-efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos; prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; para lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La Planificación de la Auditoría Financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culminar con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

**Para ello se basa en las siguientes etapas:**

- a) Estudio previo.
- b) Selección del ente, programa, sistema o rubro por auditar.
- c) Establecimiento de los objetivos de la revisión.
- d) Análisis general del área por auditar.
- e) Estudio preliminar del sistema de control interno.
- f) Elaboración del Programa Específico de Auditoría.
- g) Supervisión de la fase de planeación.

Para la Investigadora la fase de la planificación dentro de cualquier Auditoría es la más importante y cuidadosa pues en esta se obtendrá información necesaria para la determinación de las estrategias que serán empleadas durante todo el trabajo de campo.

#### 1.3.5.3.2 Fase de Ejecución

En esta fase de ejecución el Auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de Auditoría para desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto-causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el Auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda su opinión dentro del informe.

Es de fundamental importancia que el Auditor mantenga una comunicación



continua y constante con los funcionarios al igual que sus empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

**La Ejecución de una Auditoría comprende las siguientes actividades.**

- a) Estudiar y evaluar el sistema de control interno.
- b) Aplicar pruebas para obtención de evidencia.
- c) Determinar hallazgos y así formular recomendaciones.
- d) Integrar los papeles de trabajo.
- e) Confrontar los resultados.

La fase de Ejecución para la investigadora es efectuar el trabajo de campo, es decir analizar e indagar y examinar las cuentas de mayor importancia, a través de la elaboración de los papeles de trabajo, para que al momento de emitir la opinión por parte del auditor estas se encuentren sustentadas.

**1.3.5.3.3 Fase del Informe de Auditoría**

Esta fase comprende, la redacción; revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo con previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

Los resultados de Auditoría deberán ser relevantes en cuanto a monto, incidencia, objetivos al igual que metas del rubro sujeto a revisión, estas habrán de ser congruentes con los objetivos e alcances de la revisión correspondiente, conforme a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad aplicable al ente auditado.

#### 1.3.5.3.4 Atributos de los Resultados de Auditoría

Para precisar un resultado de Auditoría, es necesario que el Auditor identifique los siguientes atributos:

**a) Criterio.** Es el estándar (o norma) con que el Auditor mide o compara las cifras, las actividades o el desempeño del ente auditado.

El criterio se puede establecer con base en las leyes y reglamentos, los principios de contabilidad o la normatividad interna del ente auditado (manuales de procedimientos, políticos, descriptivos, etc.).

**b) Condición.** Es la determinación objetiva de un hallazgo, como consecuencia de la aplicación de procedimientos de Auditoría; se identifica en la práctica de la revisión para responder a los objetivos específicos de ésta, en sentido positivo o negativo, según los estándares establecidos en el criterio.

**c) Evidencia.** Consiste en información; documentación que el Auditor fundamenta en la razonabilidad y confiabilidad de las operaciones financieras como presupuestales del ente auditado, así también en el grado de cumplimiento de los Principios de Contabilidad y demás normatividad aplicable.

**d) Causa.** Es el hecho que origina la observación o resultado; por tanto, el Auditor deberá tener conocimiento del porqué de una condición, a fin de entender la causa del hallazgo y estar en posibilidad de formular recomendaciones que la administración del ente auditado pueda atender para prevenir el problema en lo sucesivo.

**e) Efecto.** Es la diferencia entre lo que es (condición) y lo que debería ser (criterio). El auditor deberá determinar el impacto que esa discrepancia tiene en el rubro, programa, actividad o función auditados.

**f) Recomendación.** Es una declaración que se formula respecto a las actividades

indispensables para prevenir el problema identificado (deficiencia, error, inobservancia de normas, etc.) mediante la Auditoría; debe enfocarse a la causa para ser específica, viable y procedente en términos de costo-beneficio.

**Las recomendaciones deben ser preventivas y cumplir los requisitos siguientes:**

- a) Cada recomendación debe ir precedida por el resultado que la originó.
- b) Se deben mencionar las acciones necesarias para prevenir la recurrencia de las deficiencias o irregularidades detectadas.
- c) Se debe evitar el tono imperativo, pues su propósito primordial es convencer al destinatario de la conveniencia de las medidas que se proponen.
- d) No deben implicar requerimientos de información.
- e) Se debe dar a las recomendaciones un tono impersonal y objetivo.

Para la investigadora la fase del Informe es la última fase dentro del proceso de Auditoría, en donde se da a conocer todas las novedades encontradas durante el trabajo de campo, es también donde consta sus respectivas conclusiones como sus recomendaciones para un óptima toma de decisiones de los clientes, para lo cual este informe debe ser claro, preciso y oportuno.

#### 1.3.5.4 Tipos de Auditoría

- **La Auditoría Financiera:** es un examen a los estados financieros que tiene por objeto determinar si los estados financieros auditados presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, de acuerdo PCGA.
- **La Auditoría Especial:** es el examen objetivo, profesional e independiente, que se realiza a un área determinada de la Entidad.
- **Auditoría Integral:** es un examen total a la empresa, es decir, que se evalúan los estados financieros y el desempeño o gestión de la Administración.
- **Auditoría Ambiental:** es un examen a las medidas sobre el medio ambiente contenidas en las leyes del país y si se están cumpliendo adecuadamente.
- **Auditoría Informática:** examen que se practica a los recursos computarizados de una empresa.

- **Auditoría de Cumplimiento:** se verifica si se están cumpliendo las leyes, normas y reglamentos aplicables a la Entidad y las metas y orientaciones de la Gerencia.
- **Auditoría de Seguimiento:** se hace con el propósito de verificar si se están cumpliendo las medidas y recomendaciones dejadas por la Auditoría anterior.

#### 1.3.5.5 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de Auditoría a los que se debe enmarcar el desempeño de los Auditores durante el proceso de la Auditoría, el cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del Auditor.

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del Auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

#### 1.3.5.6 Clasificación de las NAGA

Las normas de Auditoría de estados financieros se clasifican en normas personales, normas de ejecución del trabajo y normas de información.

- **Normas Personales:** Las normas personales se refieren a las cualidades que el Auditor debe tener para poder asumir el trabajo que va a desarrollar.
- **Entrenamiento técnico y capacidad profesional:** el trabajo de Auditoría, cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que tengan título profesional legalmente expedido y reconocido y además posea de un entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como Auditor.

- **Cuidado y diligencia profesional:** el Auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.
- **Independencia:** el Auditor está obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

#### 1.3.5.7 Normas de Ejecución del Trabajo

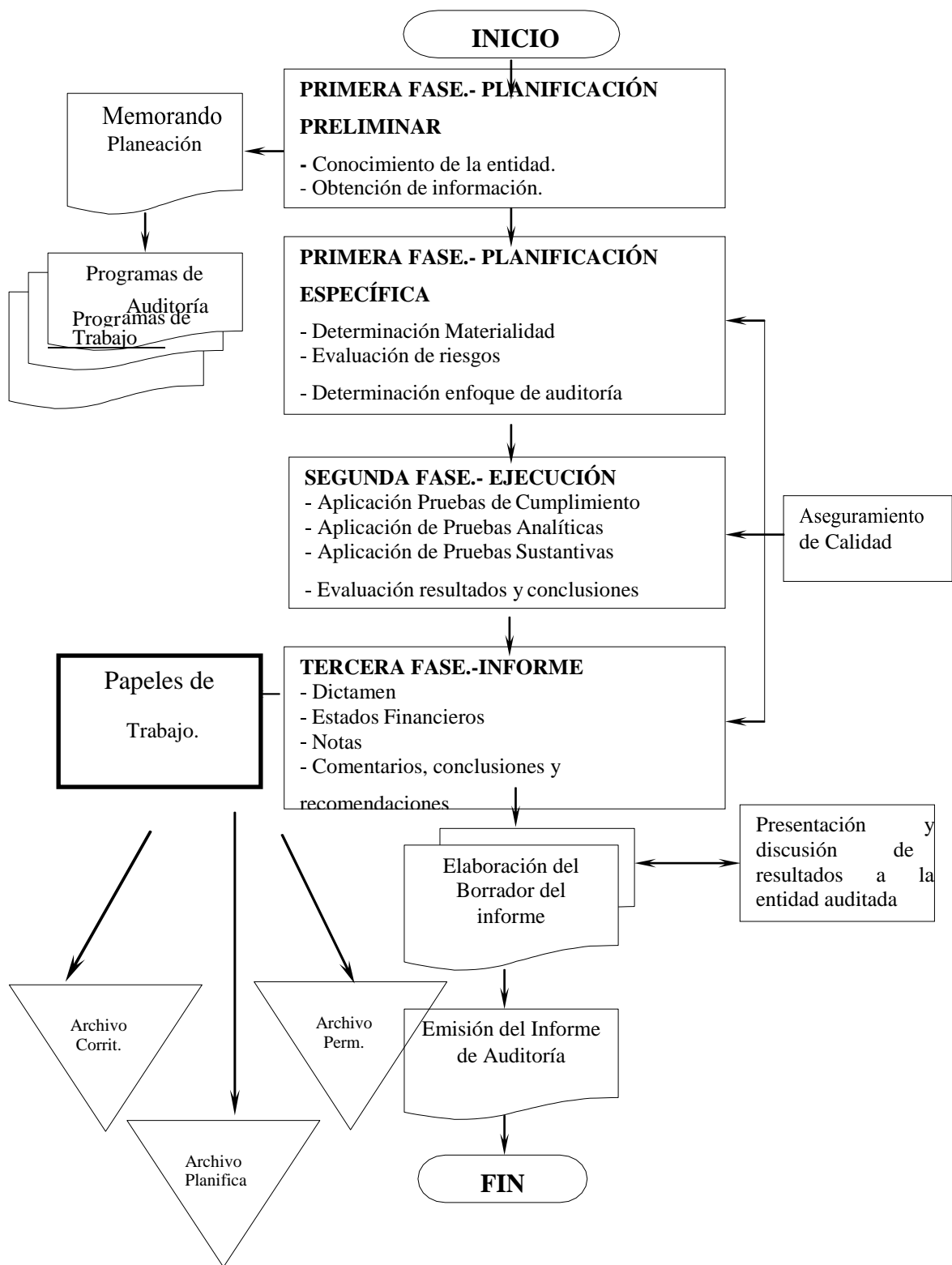
Constituye la particularidad indispensable para la obtención de la suficiente información, en la que el Auditor conjuntamente con el equipo de trabajo debe planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de la Auditoría.

- **Planeación y Supervisión:** el trabajo de Auditoría deber ser planeado adecuadamente y si se usan ayudantes estos deben ser supervisados en forma apropiada.
- **Estudio y Evaluación del Control Interno:** el Auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del Control Interno existente, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va depositar en él.

#### 1.3.5.8 Procedimientos de Auditoría

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables al funcionamiento de los procesos de la organización. Las técnicas de auditoría se refieren a las herramientas de trabajo del auditor. La aplicación de procedimientos tiene que ver con tres ámbitos: la naturaleza, que se refiere al tipo de procedimiento que se va a llevar a cabo; el alcance, que es la amplitud que se da a los procedimientos o la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente; y la oportunidad, que es la época en que deben aplicarse los procedimientos al estudio.

**GRÁFICO N° 3: PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.**



**Elaborado por:** Pilatasig Chaluisa Verónica Alexandra, Togtaguano Jessica  
**Fuente:** <http://www.utpl.edu.ec/ecc/wiki/index.php/Auditoria>

#### 1.3.5.9 **Papeles de Trabajo**

##### **Concepto**

Los papeles de trabajo son los archivos que guardan el auditor de los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes a las que se llegaron en la auditoría. Estos papeles de trabajo se conservan en los despachos como fuente de consulta.

La documentación del trabajo de auditoría en archivos no altera el concepto de papeles de trabajo, la propiedad y responsabilidad de los mismos, ni la forma en que se clasifican y archivan.

#### 1.3.5.10 **Clasificación**

Finalizada la auditoría, el grupo responsable de ella archivara los papeles de trabajo y demás información sustentadora de la auditoría practicada, debidamente referenciada y clasificada, para su autorización en auditorías posteriores.

El proceso que sigue una Auditoría Financiera, se puede resumir en lo siguiente: inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del informe respectivo, cubriendo todas las actividades vinculadas con las instrucciones impartidas por el Auditor relacionadas con el ente examinado.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un Auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

- Rotación del personal para los diferentes equipos de Auditoría.
- Continuidad del personal hasta la finalización de la Auditoría.
- Independencia de criterio de los Auditores.
- Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

**A. Evidencia de Auditoría:** Es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustentan las conclusiones del Auditor.

a) Pruebas de cumplimiento: consiste en obtener evidencia de que los procedimientos de Control Interno en los que el Auditor basa su confianza.

b) Pruebas sustantivas: consiste en obtener evidencia de Auditoría relacionada con la integridad, exactitud y validez de los saldos de los estados financieros auditados.

**B. Tipos de Evidencias:** Para el trabajo de Auditoría se consideran los siguientes tipos de evidencia:

**a) Archivo Permanente**

Está integrado por un conjunto de documentos y cédulas que se localizan en uno o varios legajos especiales y sirve de apoyo en Auditorías posteriores, por lo que su conformación inicia desde la etapa de planeación de la Auditoría, al obtener información general de las áreas susceptibles a evaluar, como:

- Estructura orgánica
- Funciones
- Procesos
- Sistema legal, fiscal y de información

**b) Archivo de Planificación**

Es un archivo que tiene información para planificar y programar el trabajo de Auditoría entre estos se puede mencionar a los siguientes:

- Planificación preliminar
- Planificación Estratégica
- Planificación Específica

**c) Archivo de Análisis o Corriente**



El Auditor deberá elaborar los papeles de trabajo en el momento en que se realice la revisión y sirven para construir una prueba de validez de la opinión plasmada en el informe de Auditoría y respaldar el avance del programa de

- **Cédula sumaria.-** se resumen las cifras, procedimientos y conclusiones del área, programa, rubro o grupo de cuentas sujeto a examen; por ejemplo ingresos, gastos o asignaciones presupuestales.
- **Cédula analítica.-** además de contener la desagregación o análisis de un saldo, concepto, cifra, operación o movimiento del área por revisar en las cédulas analíticas se detalla la información obtenida, las pruebas realizadas y los resultados obtenidos.
- **Cédula sub-analítica.-** se desagregan o analizan con detalle los datos contenidos en una cedula analítica. Por ejemplo se examina la cuenta de inversiones en valores, la cédula sub-analítica sería aquella en que se muestran los saldos mensuales de las cuentas de inversión correspondientes.

### ***1.3.6 Informe de Auditoría***

Es un documento en el cual el Auditor establece la opinión en relación a los estados financieros examinados y que estos establecen la razonabilidad de la situación financiera de la empresa que esté de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

#### **a) Sugerencias para redactar los informes**

- Resumir antes de escribir
- Escribir en forma imparcial
- Escribir los hallazgos en forma concisa y clara
- Revisar el borrador del informe con el supervisor

- Evita Índices de los papeles de trabajo en auditoría financiera

### 1.3.6.1 Índices de los papeles de trabajo para la auditoría financiera

Según, MENDÍVI Víctor, (2002). “Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indican claramente la sección del expediente en donde deben ser archivados, y consecuentemente, donde podrán localizarse cuando se les necesite posteriormente”. (Pág.16)

Así, los papeles relativos a caja estarán primero, después los relativos a las cuentas por cobrar, hasta concluir con los que se refieran a las cuentas de gastos y cuentas de orden.

Los índices se asignan de acuerdo con el criterio anterior y pueden usarse para este fin, números, letras o la combinación de ambos.

En este sistema, las letras simples indican cuentas de activo, las letras dobles indican cuentas de pasivo y capital, y las decenas indican cuentas de resultados, como sigue: los errores mecanográficos y aritméticos.

**CUADRO N° 1: ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO**

NÚMERO O LETRA	MARCA
A	CAJA BANCOS
B	CUENTAS POR COBRAR
C	INVENTARIOS
AA	DOCUMENTOS POR PAGAR
BB	CUENTAS POR PAGAR
EE	IMPUESTOS
10	VENTAS
20	COSTO DE VENTAS
30	GASTOS GENERALES

**Fuente:** MENDÍVI, Víctor, (2002)

**Elaborado por:** Verónica Pilatasig y Jessica Toctaguano

- **Referencias**

El informe de auditoría, que maneje el equipo de auditores, deberá contener las referencias que señalen en qué papeles de trabajo se sustenta cada comentario.

Además, es de suma importancia el manejar la referenciación cruzada entre los papeles de trabajo que consiste en que junto a un determinado dato, comentario o valor, optimizar el manejo y recuperación de información.

Por considerarse de importancia se señalará el índice del papel de trabajo del que proviene o al que pasa y deberán ir en color rojo.

- **Marcas de auditoria**

Según, BLANCO Yanel, (1997). “Para dar mejor presentación a las cédulas o planillas, ahorrar espacio y, tiempo se usan las marcas de comprobación donde un paso de auditoría se repite con respecto a los datos que figuran en un anexo o cédula. En lugar de escribir toda esta descripción se utiliza el símbolo o marca de comprobación, cuyo significado se explica una sola vez en lugar apropiado de la cédula.”.(Pág 76)

Se debe utilizar un color diferente al de lápiz que se usa en la planilla, para hacer las marcas de comprobación. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. Estas marcas se las coloca al lado de cifras o grupo de cifras y anota su significado al final de la hoja correspondiente. Algunas de las que han logrado estandarizarse son:

## CUADRO N° 2: CLAVES DE AUDITORÍA

•	REVISADO
©	COMENTARIO
?	DIFERENCIAS
€	VALOR NO INGRESADO
D	DEMORAS
*	COMPROBACION DE NÚMEROS
V	DEPÓSITOS DE SEGURIDAD
£	SUMATORIA
V	VERIFICACIÓN
®	RECOMENDACIÓN
=	SALDOS CUADRADOS
±	AJUSTES
Z	HALLAZGO
°	OBSERVACIÓN

Fuente: CEPEDA, Gustavo, (1997)

Elaborado por: Veronica Pilatasig , Jessica Toctaguano

- **Evidencias**

La evidencia de auditoría es cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. Entre los tipos de evidencias se encuentran: Evidencia física, Evidencia Documental Evidencia Testimonial y Evidencia Analítica

- **Indicadores de gestión.**

Es una referencia numérica generada a partir de una o más variables, que muestra aspectos del desempeño del componente auditado, permitiendo evaluar la gestión empresarial mediante la determinación de los niveles de eficiencia, efectividad y economía del proceso administrativo.

Indicadores Cuantitativos Indicadores cualitativos.

- **Hallazgos de auditoría.**

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un área, actividad u operación. Los elementos del hallazgo de auditoría son: Condición, Criterio, Causa y Efecto

- **Comunicación de Resultados.**

En esta fase se debe tener la certeza de haber cumplido con todas las pruebas de auditoría y considerar:

Recopilación por parte del Jefe de Grupo de cada una de las observaciones señaladas por los auditores en sus respectivos papeles de trabajo.

Discusión de dichas observaciones, Auditores y Jefes de Grupo con el superior para mediar el grado de importancia e ir eliminándolas de menor trascendencia.

Planteamiento del resultado obtenido por la comisión de auditoría con los niveles directivos de la Institución a fin de que éstos conozcan de antemano a que conclusión han llegado los auditores y obtener los posibles comentarios de los directivos de la entidad.

Preparar el borrador del informe, el cual debe ser sometido a revisión por parte de los Jefes del máximo organismo de control y luego enviarlo para firma del señor Contralor General de la República.

## **CAPÍTULO II**

### **2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **2.1 Breve Caracterización de la Empresa**

La Empresa “CURTIEMBRE ALDAS”, se encuentra ubicada en la Provincia de Tungurahua, en el sector de Totoras, su actividad económica es producción y comercialización de cueros, la empresa fue fundada, el 25 de febrero de 1986, armonizando sus esfuerzos, los señores José Laureano Aldás, Luis Tiban y Gonzalo Núñez, jóvenes emprendedores y la familia Aldas Aldas, quienes se propusieron formar una empresa de cueros, con el fin de ayudarse mutuamente; tratando de sacar adelante a sus familias, que gracias a los productos elaborados de calidad, han podido mejorar su nivel económico. En la actualidad “CURTIEMBRE ALDAS”, produce y comercializa su producto a nivel nacional e internacional. Su planta industrial es propia con tecnología de punta, cuenta con personal altamente calificado lo que permite brindar productos de alta calidad y lograr ser una de las más importantes empresas en el desarrollo y progreso de la provincia y el país.

## 2.2 FODA de la Empresa Curtiembre Aldas

Al realizar el diagnóstico en la Empresa Curtiembre Aldas, a través de instrumentos efectuados a los Trabajadores, Clientes, Gerente y Administrador; se ha identificado las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

**CUADRO N° 3: FODA CURTIMEBRE ALDAS**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de un amplio portafolio de productos.</li> <li>✓ Precios competitivos.</li> <li>✓ Imagen comercial establecida</li> <li>✓ La empresa cuenta con lealtad por parte de sus clientes y proveedores.</li> <li>✓ Ubicación estratégica de la infraestructura amplia.</li> <li>✓ Mínimo riesgo de errores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ampliar su mercado en otras ciudades del país, brindando a sus clientes productos garantizados en calidad y salubridad.</li> <li>✓ Existen pocos productos sustitutos y los que existen no cubren las necesidades del cliente.</li> <li>✓ Distribuir al por mayor a comercializadoras pequeñas dentro de la provincia.</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Competencia dentro de la ciudad</li> <li>✓ Crisis económica nacional y mundial</li> <li>✓ Desempleo familiar</li> <li>✓ Constante avance tecnológico y sus altos costos</li> <li>✓ Balanza comercial negativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de importancia a la aplicación de una Auditoría financiera.</li> <li>✓ No cuentan con manuales de procedimientos</li> <li>✓ Limitaciones de personal</li> </ul>

**Fuente:** Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Pilatasig Chiluisa Verónica Alexandra  
Toctaguano Caiza Jessica Magali

## **2.3 Análisis de FODA**

Es el estudio de la situación de una empresa u organización a través de sus fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, lo que permite a los empresarios y directivos tomar decisiones para mejorar, cambiar o eliminar cualquier situación que amenace el éxito de la empresa.

En lo referente al análisis del FODA en nuestra empresa podemos determinar que las fortalezas mantiene un margen positivo para el adelanto de la empresa, las oportunidades con relación a las fortalezas son halagadoras, respecto a las amenazas y debilidades podemos manifestar que tienen un nivel bajo y no son preocupantes.

## **2.4 Metodología de investigación**

### ***2.4.1 Tipos de Investigación***

#### **2.4.1.1 Investigación Descriptiva**

Esta investigación constituye el punto de partida de las líneas de investigación, su objetivo primordial es determinar la situación de las variables involucradas en el estudio en un momento dado con relación a su presencia o ausencia la frecuencia con que se presenta un fenómeno, características de las personas, lugar y periodo donde ocurre. El investigador se limita a la observación, no busca explicar ni analizar las causas de esos hechos, sino presentarlos.

#### **2.4.1.2 Investigación Bibliográfica**

Se aplicó la investigación bibliográfica porque nos sirve como una guía introductoria a todos los tipos de investigación, para tener acceso a cualquier documento escrito o audiovisual que proporcione información para elaborar y sustentar la investigación del proyecto.



### 2.4.1.3 **Investigación de Campo**

Esta investigación se realizó en la Empresa Curtiembre Aldas donde se encuentra el sujeto de la investigación del proyecto.

## **2.4.2 Métodos**

La obtención de la información para la realización de la auditoría financiera se utilizó el proceso de análisis con los siguientes métodos y técnicas de investigación.

### 2.4.2.1 **Métodos Inductivo – Deductivo**

La inducción consiste en ir de los casos particulares a la generalización. La deducción, en ir de lo general a lo particular, permitió recopilar información para analizar dentro de un marco general, así como también estudiar situaciones generales para encontrar una realidad concreta en la aplicación de una Auditoría Financiera de la Empresa “Curtiembre Aldas”.

### 2.4.2.2 **Métodos Analítico – Sintético**

Consiste en la extracción de las partes de un todo, con el objeto de estudiar examinador por separado, el método que emplea el análisis y la síntesis consiste en separar el objeto de estudio en dos partes y una vez comprendida su esencia, construir un todo, es así que permitió estudiar las causas para poder llegar a una explicación total del problema, basados en toda la información teórica suficiente para fundamentar las categorías más importantes del estudio, interrelacionando cada una de las consecuencias existentes.

### 2.4.2.3 **Sistemático Instrumentos**

Para la recolección de la información del trabajo investigativo se empleó como instrumento el cuestionario que es un conjunto de preguntas elaboradas permitiendo realizar un análisis adecuado del objeto de estudio a través de la entrevista que se aplicó a personas involucradas y la encuesta dirigida al consejo de administración y de

vigilancia de la Empresa, proveedores y clientes en general, las cuales ayudará a identificar las características y las causa del problema planteado.

## 2.5 Unidad de Estudio.

Las investigadoras han determinado la investigación a los Estados Financieros que se elaboraron en el año 2014 de la Empresa “CURTIEMBRE ALDAS” ubicada en la Provincia de Tungurahua, en la Ciudad de Ambato en el Sector de Totoras, que está conformado por 98 personas en los diferentes niveles jerárquicos.

### CUADRO N° 4: POBLACIÓN

<b>PERSONAL</b>	<b>N°</b>
Directivos Curtiembre Aldas	2
Personal Curtiembre Aldas	46
Clientes	50
<b>TOTAL</b>	<b>98</b>

Fuente: CURTIEMBRE ALDAS S.A

Elaborado por: Los investigadores

**NOTA:** Para la realización de las encuestas se ha seleccionado a los 50 clientes fijos que tiene la empresa los cuales significan de notables ingresos económicos por día.

## 2.6 Análisis e Interpretación

En el desarrollo del presente trabajo investigativo se utilizó la Estadística Descriptiva, ya que facilita la descripción y la interpretación de la población seleccionada. Puede utilizar para resumir o descubrir cualquier conjunto que se trate de la población.

## 2.7 Análisis e interpretación de las encuestas dirigidas a los clientes de la empresa curtiembre Aldas

## 1.- ¿Cómo es el trato que recibe Ud. por parte del personal de la Empresa?

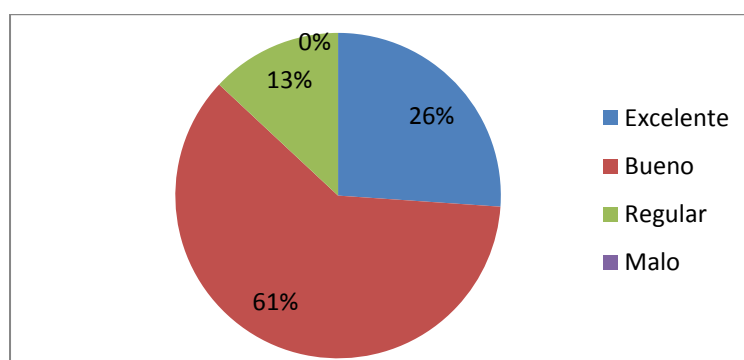
**CUADRO N° 5: TRATO POR PARTE DEL PERSONAL**

ALTERNATIVA	Frecuencia	%
Excelente	12	26,09%
Bueno	28	60,87%
Regular	6	13,04%
Malo	0	0,00%
TOTAL	<b>46</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**GRÁFICO N° 4: TRATO POR PARTE DEL PERSONAL**



**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

### **Análisis e interpretación**

En cuanto al trato que reciben los clientes por parte del personal manifiestan que el 26,09% que existe un excelente trato, el 60,87% menciona que es muy bueno y el 13,04% dice que el trato es bueno por lo que los clientes se sienten conformes con el trato recibido. Para lograr un trato excelente es necesario que la gerencia realice campañas de motivación hacia el personal de modo que estos puedan dar una mejor atención a los clientes y llegar las expectativas del consumidor final.

## 2 ¿Usted considera que los productos que ofrece la Empresa son de calidad?

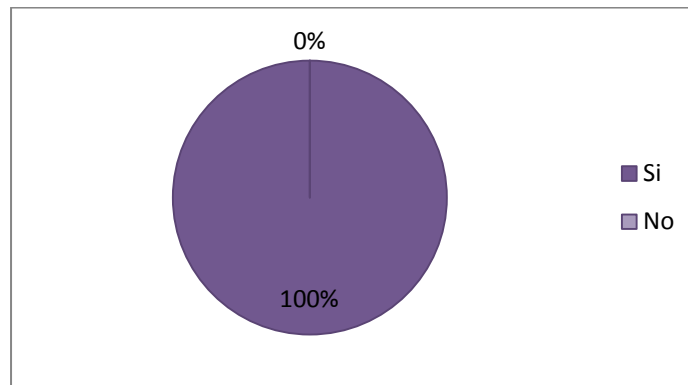
**CUADRO N° 6: CALIDAD EN LOS ARTÍCULOS**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Si	46	100%
No	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**GRÁFICO N° 5: CALIDAD EN LOS ARTÍCULOS**



**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

### **Análisis e Interpretación**

El 100% de la población investigada señala que existe calidad en los productos que la Ferretería proporciona para sus clientes, siendo esto fundamental ya que al llenar las expectativas de los consumidores motivará a los clientes a seguir adquiriendo los productos, de modo que la empresa cubra mayor mercado y por ende cumpla con cada uno de sus objetivos trazado.

### 3.- ¿Cree necesario la implementación de nuevos productos?

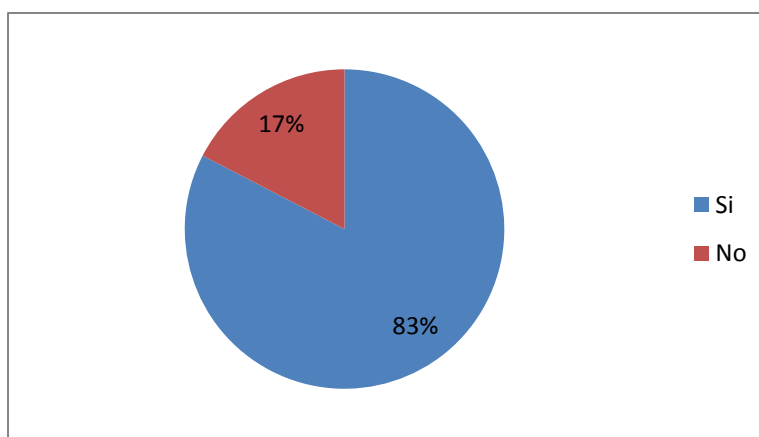
**CUADRO N° 7: IMPLEMENTACIÓN DE PRODUCTOS**

ALTERNATIVA	Frecuencia	%
Si	38	82,61%
No	8	17,39%
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**GRÁFICO N° 6: IMPLEMENTACIÓN DE PRODUCTOS**



**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

### **Análisis e Interpretación**

Respecto a la implementación de productos de la Empresa el 82,61% de la población investigada manifiesta que sería necesario implementar nuevos artículos, mientras que el 17,39% opina que no sería necesario implementar nuevos artículos. Es por ello que la mayor parte de los clientes creen necesario que la empresa debería incrementar los artículos destinados para la venta o por lo menos tener mayor variedad en los artículos que posee de modo que cada cliente pueda elegir entre diferentes marcas y diseños y así se pueda cubrir a cabalidad con las necesidades y preferencias del consumidor.

#### 4. ¿Los precios de adquisición de los productos son módicos?

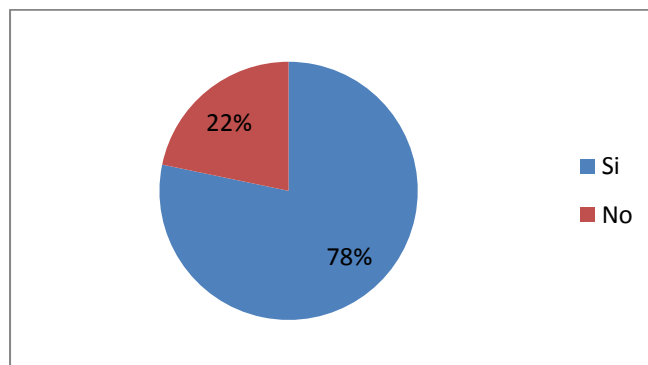
**CUADRO N° 8: PRECIOS MÓDICOS**

ALTERNATIVA	Frecuencia	%
Si	36	78,26%
No	10	21,74%
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**GRÁFICO N° 7: PRECIOS MÓDICOS**



**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

#### **Análisis e Interpretación**

En cuanto a los precios de los artículos menciona el 78,26% de las personas encuestadas que son módicos a comparación de otras ferreterías, mientras que el 21,74% manifiesta que los precios no son módicos es decir son similares a otras ferreterías. Para lo cual se puede mencionar que los precios ofertados por la Ferretería son reducidos por lo que los clientes adquieren todos los artículos necesarios de modo permitiéndoles ahorrar dinero.

## 5.- ¿La Empresa Curtiembre Aldas le otorga créditos cada cuánto tiempo?

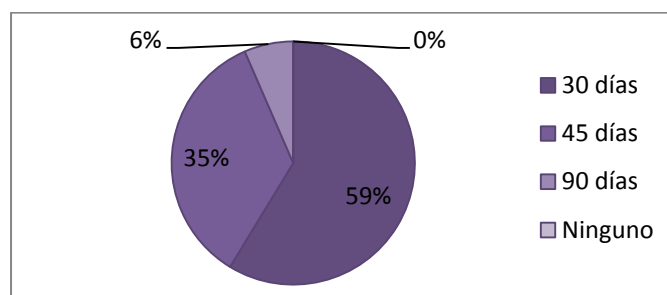
**CUADRO N° 9: TIEMPO DE CRÉDITOS**

ALTERNATIVA	Frecuencia	%
30 días	27	58,70%
45 días	16	34,78%
90 días	3	6,52%
Ninguno	0	0,00%
TOTAL	<b>46</b>	<b>100%</b>

Fuente: Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

Elaborado por: Los investigadores

**GRÁFICO N° 8: TIEMPO DE CRÉDITOS**



Fuente: Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

Elaborado por: Los investigadores

### Análisis e Interpretación

Con respecto a los créditos que la Empresa Curtiembre Aldas otorga hacia sus clientes el 58,70% de los encuestados manifiestan que la empresa les otorgan 30 días para cancelación del crédito, el 34,78% dice que posee un límite de 45 días, el 9,86% opina que cuenta con 90 días para cubrir su cuenta, y el 6,52% dice que la Empresa no le da crédito alguno por la compra de productos. Cabe recalcar que la Empresa les otorga crédito tomando en consideración el volumen de compra de los productos realizados por el clientes, también es importante mencionar que el porcentaje señalado en la opción ninguno no significa que no se les otorga créditos sino más bien significa que los clientes cancelan su compra ha contado y no piden crédito alguno.

**6.- ¿Existe constatación física de los artículos al momento de la compra?**

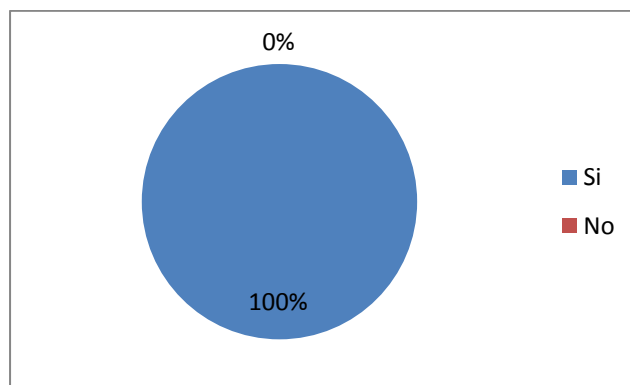
**CUADRO N° 10: CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS PRODUCTOS**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Si	46	100,00%
No	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**GRÁFICO N° 9: CONSTATACIÓN FÍSICA DE LOS PRODUCTOS**



**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**Análisis e interpretación**

La constatación física de los artículos entregados hacia el consumidor final es importante ya que se verificará que los productos adquiridos estén acorde a las exigencias del cliente a más de ello se hallen en buen estado. Por ello que después de revisar y analizar los datos obtenidos de la encuesta se puede dar a conocer que el 100% de la población encuestada manifiesta que existe verificación de los artículos entregados al consumidor por parte de la Empresa, de modo que evite cualquier inconveniente posterior con el cliente y esté pueda dejar de adquirir productos en la empresa.



**7.- ¿Al realizar su compra Ud. ha recibido algún tipo de descuento?**

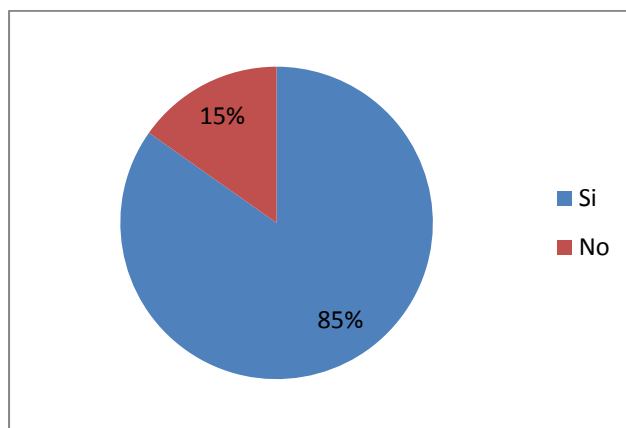
**CUADRO N° 11: DESCUENTO HACIA LOS CLIENTES**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Si	39	84,78%
No	7	15,22%
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**GRÁFICO N° 10: DESCUENTO HACIA LOS CLIENTES**



**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**Análisis e interpretación**

En cuanto a los descuentos realizados a los clientes, el 84,78% menciona que existen descuentos hacia los clientes, mientras que el 15,22% manifiesta que no existe ningún tipo de descuento. A partir de ello se hace alusión que los descuentos surgen por lo general al comprar un gran volumen de artículos de modo que motive al cliente a seguir adquiriendo los productos de la Empresa y está pueda cumplir con sus objetivos institucionales. Así también constituye una gran estrategia para obtener más clientes frente a la competencia.

## 8. ¿Cree necesario la creación de una nueva sucursal?

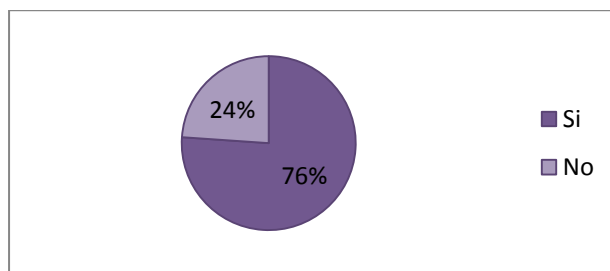
**CUADRO N° 12: CREACIÓN DE NUEVA SUCURSAL**

ALTERNATIVA	Frecuencia	%
Si	35	76,09%
No	11	23,91%
<b>TOTAL</b>	<b>46</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

**GRÁFICO N° 11: CREACIÓN DE NUEVA SUCURSAL**



**Fuente:** Clientes de la Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Los investigadores

### Análisis e interpretación

Con respecto a la creación de una nueva sucursal, el 76,09% de los clientes encuestados menciona que es necesario crear una nueva sucursal, mientras que el 23,91% manifiesta que no sería necesaria una nueva sucursal. Es por ello que la mayor parte de encuestados creen necesario la creación de una nueva sucursal especialmente en la parte sur de la ciudad ya que ahí no existen Empresa que ofrezcan varios productos a precios conveniente, a la vez permitirá con la creación de la nueva sucursal abarcar mayor mercado y cubrir las necesidades de los consumidores finales.

## **2.8 Entrevista realizada al gerente de la empresa Curtiembre Aldas**

### **1.- ¿Existe un Organigrama Estructural y Funcional?**

Mediante la entrevista realizada al Gerente de la Empresa “Curtiembre Aldás” manifestó que la entidad a la cual él dirige si posee una estructura organizativa la cual ayuda a mantener un proceso Administrativo, estipulando los canales de comunicación y los niveles Jerárquicos, en lo referente al organigrama funciona en este hace referencia a las funciones y responsabilidades que cada empleado tiene dentro del departamento en el cual se desenvuelve.

### **2.- ¿La Empresa cuenta con un Código de Ética?**

A través de la entrevista, el Gerente opina que existe un código de ética que está incluido en el manual de funciones que es aplicado para todos los empleados, en él señala los principios éticos y morales. La ética con la moral son principios que van correlacionados en el comportamiento humano.

### **3.- ¿Por qué ente regulador se encuentra controlada?**

El Gerente manifestó que es regulado por la Dirección Nacional de Empresas y Microempresas.

### **4.- ¿Cada qué tiempo recibe capacitaciones el personal que labora en la Empresa?**

En la entrevista efectúan manifiesta que cada tres meses o en el tiempo que se estime necesario reciben capacitaciones los empleados, por lo que es necesario que el personal reciba capacitaciones, es así que permita ir retroalimentando conocimientos para desempeñarse de manera eficiente y efectiva.

**5.- ¿Los movimientos económicos son manejados con transparencia?**

Manifiesto que los rubros posee documentos que justifique la cantidad de las transacciones realizadas, que para ello son revisados minuciosamente y posteriormente autorizado, evitando cualquier arreguinidad, se estima que durante la administración no ha existido ningún tipo de inconvenientes por pérdida de activos los informes económicos siempre han sido transparentes, como guía debe ayudar a mejorar su nivel económicos y en todo lo concerniente a la estructura misma de la empresa, cumplir con los objetivos para beneficios y engrandecimiento de la misma.

**6.- ¿Existe rotación de personal?**

Manifiesta que el personal de la Empresa está capacitado para desempeñarse en los departamentos que ella posee, además los empleados cuentan con experiencia concerniente a las responsabilidades asignadas.

**7.- ¿Qué dificultad ha encontrado frente a la competencia?**

El Gerente manifiesto que la aceptación de los clientes con los productos que fabrican la Empresa, son adquiridos como la mejor calidad en productos terminado.

**8.- ¿La Empresa que Usted representa realiza Estados Financieros?**

SI, en base a las normas y políticas de Contabilidad ya que sin esta información no podremos verificar el estado en que se encuentra la empresa.

**9.- ¿Se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento y garantiza que los valores impresos en los cheques sean los reales?**

SI, puesto que deben tener mi firma de autorización.

## **ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA**

A través de la Entrevista se pudo conocer diferentes aspectos que son de vital importancia para la empresa como son el manejo de políticas, la búsqueda para alcanzar los objetivos propuestos y los procedimientos que conllevan a la excelencia de la transformación de su producto.

### **2.9 Entrevista realizada al contador de la empresa Curtiembre Aldas**

#### **1.- ¿Los estados financieros son elaborados conforme a disposiciones legales?**

El contador de la empresa “Curtiembre Aldás” manifiesta que los Estados Financieros son preparados de acuerdo a la Normas Ecuatorianas de Contabilidad y a las normativas vigentes establecidas por el SRI aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados y en el código de trabajo.

#### **2.- ¿La empresa tiene un Plan de cuentas?**

Efectivamente la empresa aplica un plan de cuentas regido al Catalogo único de cuentas, mencionado plan se aplica en cada uno de los movimientos efectuados por la cooperativa identificando cada una de las transacciones económicas con el fin de clasificarlas de manera adecuada

#### **3.- ¿Qué programas contables utiliza para el proceso Financiero?**

Sistema contable computarizado denominado MICRO PLUS SQ! donde registrar cada uno de los movimientos económicos como también los diferentes servicios que ofrece la empresa, este programa es utilizado y aplicado para cooperativas y al mismo tiempo es contable.

**4.- ¿Cuál es la forma de financiamiento de la Empresa?**

A principios de funcionamiento de la Empresa esta se financiaba a través de Bancos e Instituciones Financieras, en la actualidad debido al crecimiento de la misma está se financia de los productos ya terminados.

**5.- ¿Los Estados Financieros que Usted realiza son formulados en base a Normas y Políticas Contables?**

Si, dichos Estados se encuentran elaborados a través de los principios de contabilidad generalmente aceptados y normas ecuatorianas de contabilidad.

**6.- ¿Las declaraciones tributarias son realizadas a la fecha estipulada por el SRI?**

Se realizan declaraciones del Impuesto a la Renta como del IVA, las declaraciones se las realiza hasta el 20 de cada mes pues el noveno número de su RUC termina en 6, declaraciones efectuadas constantemente cada mes.

**7.- ¿Para qué fines son preparados los Estados Financieros?**

Los Estados Financieros son preparados con la finalidad de dar a conocer la situación Financiera de la empresa a la Asamblea General de Socios, a los clientes externos e internos y especialmente para fines tributarios y fiscales.

**8.- ¿Ud. Realiza conciliaciones bancarias mensuales, trimestrales o anuales?**

Las conciliaciones bancarias lo realizo cada mes con la comparación de los registros en el libro diario, para la verificación de los cheques emitidos y cobrados.

**9.- ¿Los Estados Financieros que presenta son con fines tributarios, legales o**

**contables?**

Estos Estados cumplen con fines tributarios, legales y contables, para de esta manera se pueda dar cumplimiento con las obligaciones y deberes de dicha Empresa.

### **ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA**

A través de la entrevista se pudo conocer el manejo de las diferentes cuentas contables y los procedimientos que son aplicados para el registro diario de los documentos emitidos ya sea por la empresa o terceras personas. De esta manera se pudo conocer el desenvolvimiento del manejo interno de la empresa.

## 2.10 Conclusiones

En base a las encuestas realizadas en la Empresa Curtiembre Aldas se ha podido establecer lo siguiente:

Al efectuar el análisis del trabajo realizado correspondiente a la auditoría financiera en la empresa “Curtiembre Aldas” se pudo detectar calidad y motivación en el trato a los clientes en el servicio y atención al cliente por parte personal de la empresa. También detectamos que los productos que ofrecen la empresa tienen una positiva acogida en el mercado.

Respecto a implementación de nuevos productos en la empresa existen falencias, se mantiene con un nivel estándar y no se crean productos innovadores.

Conforme el avance de nuestro trabajo obtuvimos información en la cual se estipulan las ventas de los productos con precios al alcance de cualquier situación económica lo que redundará en beneficio de la empresa.

En lo correspondiente a los créditos que la empresa presta a los clientes se determina que el plazo estipulado es razonable y no afecta al disponible.

El control interno de las adquisiciones de los materiales directos e indirectos es óptimo, al realizar la ejecución previa y concurrente.

La administración realizada por el representante legal de la empresa de acuerdo a los parámetros con los cuales se ha manejado el desarrollo administrativo se puede concluir que es razonable.



## **2.11 Recomendaciones**

Al establecer observaciones mediante nuestro trabajo realizado en el campo se puede recomendar que la empresa realice presupuestos proyectados de las áreas de efectivo, compras y ventas y que se llegue a las metas propuestas.

Se maneje se analicé el estado de flujo de efectivo a fin de determinar el efectivo y equivalente del efectivo de las actividades de operación e inversión y financiamiento.

A efectos de incrementar variedades de productos innovadores el capital social deberá incrementarse realizando la correspondiente inyección de nuevos capitales.

Es importante la actualización y capacitación a los directivos, personal administrativos y de planta a fin de tener actualizados sus conocimientos para el desempeño de la empresa.

Siendo la contabilidad la herramienta fundamental para una buena administración se debe capacitar y actualizar al personal del departamento de contabilidad para que presenten estados financieros confiables entendibles razonables y oportunos, si se cumple esta recomendación la empresa tendrá prosperidad y desarrollo económico y financiero.

## **CAPÍTULO III**

### **3. PROPUESTA**

#### **DESARROLLO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA “CURTIEMBRE ALDAS” DE LA CIUDAD DE AMBATO PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.**

##### **3.1 Introducción**

La Auditoría Financiera también llamada Auditoría a los Estados Financieros, es aquel examen que se hace a una empresa para verificar su exactitud, precisión numérica, valuación de la información, aplicando programas y controles a cada cuenta en los Estados Financieros con el fin de corregir las deficiencias y errores encontrados en sus procesos y procedimientos.

La Empresa Curtiembre Aldas, ha considerado importante la aplicación de una Auditoría a los Estados Financieros, realizada mediante este trabajo práctico investigativo que proporcionará todas las bases y lineamientos de control en todas las áreas de la empresa a fin de que cada operación y procedimiento se lleve a cabo siguiendo las recomendaciones que facilita la auditoría, obteniendo de esta forma una presentación adecuada de sus Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2014.

El trabajo está estructurado bajo la Normativa Contable y de Auditoría de aplicación General en el Ecuador. Contiene en su primera parte la planificación del proceso de Auditoría con cuestionarios y formularios para evaluar el Control Interno.

Además adjunta todas las estrategias para llevar a cabo estas operaciones, todo esto llevado con documentos de soporte autorizados por Curtiembre Aldas para que la labor de investigación se facilite. Además, la aplicación de esta auditoría, permitirá al propietario de la empresa, recibir una opinión acerca de la situación financiera de su negocio, lo cual contribuirá positivamente ya que con los resultados obtenidos se garantizará el prestigio de la misma ya sea para adquirir créditos o para mejorar sus relaciones con sus clientes, proveedores y con aquellas personas interesadas en el tema.

### **3.2 Justificación**

La presente investigación tiene una utilidad práctica para el administrador de la EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS ya que proporcionará información valiosa sobre los Estados Financieros, los mismos que serán identificados y definidos para que sirva como un instrumento de información para el análisis e interpretación de sus activos, pasivos y patrimonio para la toma de decisiones. También la presente investigación proporcionará información útil en el ámbito académico para los estudiantes de la Universidad Técnica de Cotopaxi porque contarán con una herramienta de estudio relacionada a la Auditoría Financiera y servirá de referencia para futuras investigaciones.

La utilidad metodológica de esta investigación tiene como propósito aplicar una Auditoría Financiera en el EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS, para lo cual se utilizarán instrumentos de investigación tales como: la observación directa, encuestas y entrevistas, contando con el apoyo de los Clientes, Gerente, Contador y todo el personal de la empresa.

Mediante la aplicación de instrumentos y técnicas se pretende identificar la razonabilidad de los Estados Financieros.

La presente investigación tiene una utilidad científica ya que en el EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS no se ha realizado ninguna Auditoría Financiera esto

ayudará al Administrador a tomar decisiones encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en base a la razonabilidad de los Estados Financieros. El presente tema de investigación es factible contando con el apoyo del Gerente, Contador, del personal de la empresa y con suficientes recursos económicos y la disponibilidad del tiempo para el desarrollo del mismo. Además se cuenta con recursos económicos, materiales, tecnológicos y la bibliografía necesaria para la realización de la Auditoría Financiera.

La investigación tiene relevancia social porque será un instrumento de ayuda para la buena y eficiente administración tanto de los recursos económicos y materiales para que de esta manera puedan cumplir los objetivos que persigue cada administrador por ende buscarán crecer a nivel nacional e internacional.

### **3.3 Objetivos.**

#### ***3.3.1 Objetivo General.***

Aplicar una Auditoría Financiera, del 1 de enero al 31 de diciembre del 2009 en el Empresa Curtiembre Aldas de la Provincia de Tungurahua, Ciudad Ambato, con la finalidad de determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, y así emitir un informe relacionado que contenga conclusiones y recomendaciones para la favorable toma de decisiones dentro de la entidad.

#### ***3.3.2 Objetivos Específicos***

- Obtener un conocimiento global de la empresa, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicadas a las actividades de producción de la Empresa Curtiembre Aldas, para el desarrollo del mismo.
- Detectar debilidades y falencias, a través de la evaluación del Control Interno, tomando las respectivas decisiones para el bienestar de la entidad.

- Evaluar las cuentas del Balance General y Estado de Resultados con el fin obtener la razonabilidad de los Estados Financieros y tomar decisiones en beneficio para la empresa Curtiembre Aldas.

### **3.4 Desarrollo de la propuesta**

La Aplicación de una Auditoría Financiera al Balance General y Estado de Resultados del periodo 2014 del Empresa Curtiembre Aldas, se la llevará a cabo con las Señoritas Verónica Pilatasig y Jessica Toctaguano investigadoras, conformando para esto el desarrollo de los diferentes papeles de trabajo en las carpetas de Archivo de Planificación, Archivo Permanente y Archivo Corriente.

**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**Latacunga – Ecuador**



**ARCHIVO DE  
PLANIFICACIÓN**

## GUIA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO

**EMPRESA AUDITADA:** CURTIEMBRE ALDAS

**DIRECCIÓN:** AMBATO-TOTARAS-BARRIO PALAHUA

**NATURALEZA DE TRABAJO:** AUDITORIA FINANCIERA

**PERIODO:** 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

### **ÍNDICE DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**

#### **APL 10. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

N°	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA
11	Propuesta de servicios	APL 1 1 1/5
12	Contrato	APL 1 2 1/6
13	Carta de Compromiso	APL 12 1/3
14	Cronograma de actividades	APL 1 4 1/1
15	Siglas a utilizar	APL 1 5 1/1
16	Marcas de auditoria	APL 1 6 1/1
17	Personal de la empresa con quien se trabaja	APL 1 7 1/1

#### **APL 20. PLANIFICACIÓN ESTRETEGICA**

Nª	PROCEDIMIENTO	REFERENCIA
21	Memorando de Planificación estratégica	APL 21 1/4
22	Conocimiento del Entorno	APL 22 1/1
23	Definición de Componentes	APL 23 1/2
24	Cuestionario de Control Interno	APL 24 1/11

#### **APL 30. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

Nª	PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA
31	Memorando de Planificación Especifica	APL 31 1/3
32	Evaluación de la Estructura del Control Interno	APL 32 1/4
33	Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos	APL 33 1/11
34	Programas Específicos de Auditoria	APL 34 1/9
35	Informes sobre la Evaluación de la Estructura el control Interno	APL 35 1/6





**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 10**

## **PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**PLANIFICACIÓN  
PRELIMINAR**



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**1/5**

## **11. PROPUESTA DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORÍA FINANCIERA**

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LOS AUDITORES**

Ambato, 25 de Febrero del 2015.

Señor: José Laureano Aldás

**REPRESENTANTE LEGAL – EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS**

### **PROPUESTA TÉCNICA**

#### **1. ANTECEDENTES**

Conociendo que la Empresa Curtiembre Aldas, requiere de servicios profesionales de auditores para que realice la auditoría externa de los Estados Financieros: Estado de Situación Financiera y su correspondiente Estado de Resultados por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año del 2014, nos permitimos presentar nuestra propuesta de servicios profesionales de auditoria, para lo cual contamos con nuestra firma V&J Auditores, representada por la Ingeniera CPA Verónica Pilatasig, con la experiencia necesaria, conocimientos en la materia, recursos materiales y económicos de alta calidad.

**NATURALEZA:** La Auditoría que se va a realizar es a las Cuentas del Balance General y Estado de Resultados, que mantienen en la institución.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCIÓN: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**2/5**

## **ALCANCE**

El período comprendido de la Auditoría es del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, en el que se analizará las actividades Financieras y Contables de la empresa Curtiembre Aldás.

### **1. JUSTIFICACIÓN**

La Auditoría Financiera que se realizará tiene el propósito de emitir un informe y dictamen acerca de la razonabilidad de las Cuentas del Balance General y Estado de Resultados de la empresa, basándose en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y demás Normas Vigentes.

### **2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **2.1 GENERAL**

Realizar la Auditoría Financiera a las cuentas del Balance General y Estado de Resultados de la Empresa Curtiembre Aldas, ubicada en Tungurahua.

Comprende el período al 1 de enero al 31 de diciembre 2014, cuyo producto final será el informe que contendrá hallazgos conclusiones y recomendaciones que serán de beneficio en la toma de decisiones de la empresa así como también se efectuara la discusión el borrador del informe, con los responsables de la administración analizada, informe preliminar e informe final en el que contendrá el respectivo dictamen de los auditores.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**3/5**

## **2.2 ESPECÍFICOS**

1. Evaluar las Cuentas del Balance General y Estado de Resultados, con el fin de obtener la razonabilidad de los Estados Financieros estudiados.
2. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el Control Interno a través de la obtención de evidencias, para contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad.

## **2. ESTRATEGIAS**

1. Verificar el cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y cumplimiento con los organismos de control.
2. - Evaluación del Control Interno.
- 3.- Obtención de información suficiente a través de los diferentes tipos de evidencia.
- 4.- Recopilación de las evidencias de la Información Financiera y Económica para la emisión del informe definitivo.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCIÓN: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**4/5**

## PROPUESTA ECONÓMICA

Para la realización de la Auditoría, los recursos a emplearse son los siguientes:

<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>V&amp;J AUDITORES</b>	<b>CARGO</b>	
Pilatasig Chiluisa Verónica Alexandra	GERENTE D E LA FIRMA	\$ 3.000,00
Toctaguano Caiza Jessica Magali	AUDITORIA	\$2.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 5.000,00</b>

**Fuente:** auditoras

**Elaborado por:** Verónica Pilatasig

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**5/5**

**CUADRO N° 13: RECURSOS MATERIALES**

<b>RECURSOS MATERIALES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNITARIO.</b>	<b>VALOR TOTAL. \$</b>
Papel bond	6	Resmas	5,00	30,00
Impresiones	1200	Unidades	0,25	300,00
Copias	200	Unidades	0,05	10,00
Anillados y	5	Unidades	20,00	100,00
<b>TECNOLÓGICOS</b>				
Uso Internet	80	Horas	1,00	80,00
Uso de Computador	70	Horas	0,80	56,00
Escáner	50	Unidades	1,00	50,00
<b>VIÁTICOS</b>	100	Unidades	2,50	450,00
<b>MOVILIZACIÓN</b>	100	Unidades	5,00	500,00
<b>SUBTOTAL</b>				2.376,00
10% Imprevistos				137,60
<b>TOTAL \$</b>				<b>\$7.513,6</b>

**Fuente:** Auditores

**Elaborado por:** Verónica Pilatasig

En consecuencia del valor total de auditoria es de \$7.513.60, que cancelara la Empresa Curtiembre Aldas a V&J AUDITORES.

ATENTAMENTE

VERONICA ALEXANDRA PILATASIG

REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA V&J AUDITORES

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS  
DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y  
QUITO  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR  
LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11  
1/6**

## **12:- CONTRATO**

CONTRATO DE AUDITORÍA FINANCIERA PARA LA EMPRESA “CURTIEMBRE ALDÀS” POR EL PERIODO COMPRENDIDO 1 DE ENERO DEL 2014.

### **OTORGANTES:**

Los suscritos a saber por una parte, José Laureano Aldas Aldas, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, obrando en el presente documento como representante legal de la empresa Curtiembre Aldas de la ciudad de Ambato, que en adelante se denominará el CONTRATANTE registrado en el Servicio de Rentas Internas como Persona Natural, con RUC No 1801261966, sus actividades se desarrollan en la ciudad de Ambato, cuya actividad principal es industrialización, producción y venta de cuero fino al por mayor y menor, por otra parte la Ingeniera Verónica Pilatasig de profesión Contadora Pública Auditora, mayor de edad domiciliada en el cantón Latacunga, identificada como aparece al pie de su firma, obrando en el presente documento como representante legal de la firma V&J Auditores, portadora de la cédula de ciudadanía N° 050351319-4, a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará “**LA CONTRADA**”. Ecuatorianos respectivamente mayores de edad capaces para contraer. Obligaciones, libres y voluntariamente comparecen a celebrar el presente contrato de prestación de Servicios Profesionales de Auditoría al tenor de las siguientes cláusulas.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**2/6**

**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** La Firma V&J AUDITORES se compromete con la empresa Curtiembre Aldas, a realizar la Auditoría Financiera del Balance General y el Estado de Resultados, correspondiente al período 2014 en seis meses desde la firma del presente contrato que realizará la empresa Curtiembre Aldas, en el mes de Marzo del 2015. La Auditoría Financiera objeto del presente Contrato será efectuada con base en Normas Internacionales de Auditoría (NIA) Leyes Vigentes en el Ecuador, Estatutos, Reglamentos, y Políticas aplicables en la empresa, con el enfoque y el alcance necesarios que permitan emitir una opinión verídica sobre los Estados Financieros analizados.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS**

La empresa Curtiembre Aldas prestara a la firma V&J Auditores todo la colaboración necesaria para el desarrollo del compromiso. Además de dar la apertura íntegra y oportuna a los Auditores, son obligaciones son las siguientes:

- 1.\_ Permitir y facilitar la efectiva realización de los procedimientos de Auditoría necesarios para obtener y documentar evidencias válidas y suficientes sobre cada una de las cuentas objeto de la Auditoría Financiera.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**3/6**

Esta obligación comprende, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Entregar los Estados Financieros, que permita y facilite a los Auditores que permita el análisis de las cuentas del Balance General y Estado de Resultados, documentación sustentatoria de cada una de las transacciones, registros del proceso contable y extracontable e informes que se encuentran en poder de la Curtiembre Aldas.
- b) Comunicar al personal que labora en la empresa Curtiembre Aldas Administración, finanzas, producción, bodegas y más departamentos que conforman la empresa Auditada, las respectivas instrucciones, para que presten adecuada y oportuna colaboración a los Auditores en aquello que de acuerdo con las Leyes y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), sea necesario para que cumpla satisfactoriamente sus obligaciones.

**CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA FIRMA AUDITORA:**

Son obligaciones de los Auditores en desarrollo del presente Contrato las siguientes

- a) Realizar conforme establece las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), la ejecución de la Auditoría Financiera a las cuentas reflejadas en los Estados Financieros de la empresa Curtiembre Aldas.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**4/6**

- a) Determinar los riesgos y efectuar la evaluación del Sistema de Control Interno de la Empresa Curtiembre Aldas.
- b) Presentar al Representante Legal de la Empresa Curtiembre Aldas informes del avance de la Auditoría.
- c) Entregar al representante legal informes de los hallazgos detectados durante el desarrollo de la Auditoria.
- d) Emitir un informe que incluya el dictamen sobre la razonabilidad de las cuentas del Balance General y Estado de Resultados.

**CLÁUSULA CUARTA.- GASTOS:** Como la Empresa Curtiembre Aldas, acepta que los auditores, de la firma V&J Auditores realice la Auditoría a las cuentas del Balance General y Estado de Resultados. Todo lo que se refiere a gastos, tales como papelería, transporte terrestre, fotocopias, fax, teléfono, elementos de oficina, suministros de computador, correo, material de consulta, o por cualquier otro concepto en que se deba incurrir para el adecuado desarrollo de la Auditoría y de conformidad con el alcance de la propuesta será cubierta por la Empresa Contratante.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**5/6**

**CLÁUSULA QUINTA.- HONORARIOS:** Por los Servicios Profesionales de Auditoria la Empresa Curtiembre Aldas, cancelara a la firma V&J Auditores el valor de \$7.513.60 más IVA previo la presentación de la factura correspondiente. A la firma del Contrato el 50%, el 25% al avance del trabajo y el 25% restante a la entrega del informe final de la Auditoria.

**CLÁUSULA SEXTA.-DURACIÓN:** De conformidad con el presente contrato, los Auditores prestarán sus servicios de Auditoría a la Empresa Curtiembre Aldas, desde la fecha de suscripción de este contrato, y su finalización será de 45 días laborables sin perjuicio de las prórrogas y ajustes correlativos a los que hubiere lugar especialmente por fuerza mayor.

**CLÁUSULA SEPTIMA.-CONDICIONES DEL CONTRATO: LAS PARTES**

Expresamente reconocen que el presente contrato es por servicios profesionales sin relación de dependencia ni horario de trabajo.

**CLAÚSULA OCTAVA.-NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES:**

Todas las notificaciones y comunicaciones emanadas del presente contrato deberán hacerse por escrito y remitirse a las partes, a las direcciones indicadas a continuación.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**6/6**

**CLAUSULA NOVENA.-** en caso de controversias con el presente contrato en cualquiera de sus cláusulas o por cualquiera de las partes las mismas se sujetaran a los jueces de la localidad.

Para constancia en fe de conformidad y aceptación firman por duplicado, las personas que intervienen en la Ciudad de Ambato a los 25 días de Marzo del 2014.

**CURTIEMBRE ALDAS**

**V&J AUDITORES**



**SR. LAUREANO ALDAS**  
**GERENTE - PROPIETARIO**

**GERENTE GENERAL**  
**SR. JOSE LAUREANO ALDAS**  
**C.I. 180126196-6**

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**ING. VERÓNICA PILTASIG**  
**C.I. 050351319-4**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**1/3**

### **13.-CARTA COMPROMISO**

Latacunga, 26 de abril del 2015

Señor.-

José Laureano Aldas

#### **REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS**

Presente.-

Después de expresarle un cordial saludo y augurándole éxitos en el desarrollo de las labores de su empresa.

Esta carta es para confirmar el acuerdo de la realización de la Auditoría Financiera a las cuentas del Balance General y Estado de Resultados, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, cuyo producto final será el informe que contendrá observaciones, conclusiones y recomendaciones que serán de beneficio de las futuras actividades y desarrollo de la empresa.

La Auditoría, se realizara en concordancia y aplicación a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), dichas normas establecen que una Auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable que los Estados Financieros no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**2/3**

Una Auditoría incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los Estados Financieros; incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCPG), y Norma Internacionales De Información Financiera (NIIF), secciones PYMES.

La empresa, asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán los Estados Financieros a ser Auditados. Por lo tanto la auditora no asume por medio del presente contrato ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasione cualquier omisión o error voluntario o involuntario, en la preparación de los Estados Financieros por parte de la empresa.

La Auditoría a las Cuentas del Balance General y Estado de Resultados, está programada de la siguiente manera:

Inicio del trabajo de campo:	12 - Abril	2015
Terminación del contrato de trabajo:	17 - Noviembre	2015
Entrega del Informe de auditoría:	16- Diciembre	2015

Se espera la colaboración total y parcial del personal, asegurando que ellos pongan a disposición todos los registros y otra información que se requiera de acuerdo a las circunstancias, en relación con la Auditoría.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**3/3**

Los honorarios se compensarán al apoyo brindado por la empresa auditado, se notificará inmediatamente los contextos que encuentren y que puedan afectar significativamente a la Auditoría.

Sírvase firmar y devolver la copias adjunta de esta carta para indicar el conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para la Auditoría a las Cuentas de los Estados Financieros mencionados anteriormente.

Atentamente,

Verónica Pilatasig

**Representante legal de la Firma auditora**

Dirección: Latacunga

Aceptada por:



Fecha: 26 de abril del 2015

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**14:- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**CUADRO N° 14: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

ACTIVIDADES	REALIZADO POR	FECHA INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1. Planificación del Trabajo	P.C.V.A/ T.C.J.M	25/04/2015	24/04/2015
2. Visita Previa	P.C.V.A/ T.C.J.M	26/04/2015	26/04/2015
3. Entrevista con el propietario	P.C.V.A/ T.C.J.M	26/04/2015	26/04/2015
4. Evaluación del Control Interno.	P.C.V.A/ T.C.J.M	03/05/2015	28/05/2015
5. Obtención de Pruebas	P.C.V.A/ T.C.J.M	07/06/2015	25/05/2015
6.Trabajo de Campo	P.C.V.A/ T.C.J.M	28/06/2015	30/08/2015
7. Revisión de Cuentas de los Estados Financieros (obtención de pruebas)	P.C.V.A/ T.C.J.M	07/09/2015	18/07/2015
8. Revisión Adicional	P.C.V.A/ T.C.J.M	25/07/2015	12/08/2015
9. Carta a Gerencia (Control Interno)	P.C.V.A/ T.C.J.M	22/08/2015	26/08/2015
10. Revisión de la representate legal de la firma	P.C.V.A/ T.C.J.M	12/09/2015	29/09/2015
11. preparación del borrador del informe y su discusión	P.C.V.A/ T.C.J.M	12/09/2015	12/09/2015
12 Elaboración del informe preliminar	P.C.V.A/ T.C.J.M	12/09/2015	12/09/2015
13. Presentación del Informe final y definitivo	P.C.V.A/ T.C.J.M	03/10/2015	06/10/2015

**Fuente:** Empresa “Curtiembre Aldas”

**Elaborado por:** Verónica Pilatasig





**V&J AUDITORAS**  
**DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y**  
**QUITO**  
**LATACUNGA – ECUADOR**

**APL 11**  
**1/1**

## **15:- SIGLAS A UTILIZAR POR LOS AUDITORES**

**CUADRO N° 15: SIGLAS A UTILIZAR POR LAS AUDITORES**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIGLAS</b>
<b>Ing. Mónica Rueda</b>	<b>Supervisora</b>	<b>R.M.M.C</b>
<b>Verónica Pilatasig</b>	<b>Representante legal de la Firma</b>	<b>P.C.V.A</b>
<b>Jessica Toctaguano</b>	<b>Auditora</b>	<b>T.C.J.M</b>

**Fuente:** Empresa “Curtiembre Aldas”

**Elaborado por:** Verónica Pilatasig

<b>ELABORADO POR:</b> <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	<b>FECHA:21/10/2014</b>
<b>REVISADO POR :</b> <b>R.M.M.C</b>	<b>FECHA:27/02/2015</b>



V&J AUDITORAS  
DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y  
QUITO  
LATACUNGA – ECUADOR

APL 11  
1/1

## 16:- MARCAS DE AUDITORÍA

CUADRO N° 16: MARCAS DE AUDITORIA

MARCAS DE AUDITORÍA	
SIMBOL	SIGNIFICADO
√	Verificado por Auditoría
Σ	Sumatoria Comprobada
A/A	Asientos de Ajustes de Auditoría
HPT	Hoja Principal de Trabajo
∞	Ínconforme
©	Conforme
PCI	Puntos de Control Interno
PA	Programa de Auditoría
W	Comentario – observaciones
B	Activo Exigible
C	Realizable
APL	Archivo de Planificación
AP	Archivo Permanente
AA	Archivo Análisis
Ø	Diferencias

Fuente: Empresa “Curtiembre Aldas”

Elaborado por: Verónica Pilatasig

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



V&J AUDITORAS  
DIRECCION: FELIZ VALENCIA Y  
QUITO  
LATACUNGA – ECUADOR

APL 11  
1/1

**17:- PERSONAL DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS CON QUIENES DEBEMOS COORDINAR EL TRABAJO**

**CUADRO N° 17: PERSONAL DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS**

PERSONAL DEL CLIENTE	
NOMBRE	CARGO
Sr. Josè Aldas	Propietario
Ing. Mónica Aldas	Administrador
Sra. Viviana Aldas	Departamento de ventas
Sr. Mario Aldas	Jefe de producción
Sra. Patricia Sánchez	Contadora
Sr. Byron Villacis	Bodeguero

**Fuente:** Empresa Curtiembre Aldas

**Elaborado por:** Verónica Pilatasig

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



V&J AUDITORAS  
"CURTIEMBRE ALDAS"  
PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL 20

## PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

PLANIFICACIÓN  
ESTRATÉGICA



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 20**

**1/4**

## **21. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

Empresa Auditada: **Curtiembre Aldas**

Naturaleza del Trabajo: **Auditoría Financiera**

Período: **del 1 de enero 31 de diciembre del 2014**

### **1. Antecedentes**

Ante los requerimientos para la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas en la Universidad Técnica de Cotopaxi, las estudiante (Srtas. Verónica Pilatasig, Jessica Toctaguano), tiene como requisito desarrollar la tesis de grado con el tema Auditoria financiera en la empresa Curtiembre Aldas en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Bajo estas circunstancias, luego de varias indagaciones y entrevistas con el Representante Legal de la Empresa Curtiembre Aldas, Sr. José Laureano, se ha logrado obtener la apertura necesaria, para realizar de la Auditoría Financiera a las cuentas del Balance General y Estado de Resultados, en dicha empresa, a cambio de que las postulantes, entreguen al final un informe como resultado de la Auditoría, lo cual contribuirá de manera positiva a corregir las falencias que como producto de esta se encuentren en sus Actividades Financieras y Administrativas.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 20**

**2/4**

## **2. Objetivos de la Auditoría**

- Evaluar las Cuentas del Balance General y Estado de Resultados.
- Determinar observaciones y hallazgos importantes en el desarrollo de la Auditoria.
- Emitir un informe sobre la razonabilidad de las Cuentas reflejadas en los Estados Financieros.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el Control Interno para contribuir el fortalecimiento de la gestión de la entidad.

## **3. Descripción del Negocio**

La empresa Curtiembre Aldas es de propiedad del José Laureano Aldas Aldas, Representante Legal. Se dedica a la comercialización y venta de cuero fino, domiciliada en la ciudad de Ambato, Provincia de Tungurahua.

Curtiembre Aldas comienza sus operaciones industriales en el año 1959, manteniendo una cartera de clientes estable y reconocida en la ciudad de Ambato.

## **4. Problemas del Negocio**

Como debilidades del negocio, no existe un organigrama estructural, además existe carencia de manuales e instructivos para procesos administrativos.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESTRATEGICA  
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 20**

**3/4**

## **5. Nuevas líneas**

- ✓ Encerado de cuero vacuno costeño
- ✓ Encerado de cuero vacuno serrano
- ✓ Gemma serrano natural
- ✓ Matus vacuno serrano lijado/corregido.
- ✓ Nobuck vacuno serrano lijado
- ✓ Salvatore vacuno costeño lijado

## **6. Relevamiento del sistema contable**

El sistema de contabilidad utilizado por el departamento de contabilidad de la Empresa Curtiembre Aldas, emite en el momento, en que se lo requiera y de manera especial por el periodo informado de acuerdo a las políticas contables la información que se puede requerir es la siguiente: registros (1) Diario General (2) Mayor General (3) Mayores Auxiliares (4) Balance de Comprobación. Estados Financieros como: (5) Balance General y (6) Estado de Resultados, y reportes adicionales que sustenten las cuentas de los estados financieros.

Además este proceso se lo realiza a través del paquete informático MICRO PLUS SQ!, el mismo que ayuda y garantiza que el trabajo contable sea eficiente.

## **7. Visitas**

-Inicio del trabajo de campo      12-04-2015

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 20**

**4/4**

- Finalización del trabajo de campo. 17-11-
- Presentación del borrador del informe con el 14-11-
- Emisión del informe final de Auditoría. 16-12-  
2015

### **8. TIEMPO ESTIMADO**

El tiempo estimado para la realización de la Auditoría Financiera es de (6 meses) aproximadamente, desde la fecha de la celebración del contrato de trabajo.

### **9. FIRMA Y FECHA**

**Investigadora:** Verónica Pilatasig (P.C.V.A)

**Revisado por:** Ing. Mónica Rueda (R. M. M. C.)

Latacunga, 26 de abril del 2015

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015





**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

APL 20
1/1

**22:- CONOCIMIENTO DEL ENTORNO**

**CUADRO N° 18: CONOCIMIENTO DEL ENTORNO**

FORTALEZAS	PORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
Manejo de un amplia gama de productos.	Ampliar su mercado en otras ciudades del país, brindando a sus clientes productos garantizados en calidad y salubridad.	Precios altos con relación a la competencia	Competencia dentro de la ciudad
Precios competitivos	Distribuir al por mayor a comercializadoras pequeñas y grandes dentro de la provincia	Falta de importancia a la aplicación de una Auditoria financiera	Crisis económica
La empresa cuenta con lealtad por parte de sus clientes y proveedores	Introducir envases económicos al mercado	No cuentan con manuales de procedimientos	Desempleo familiar
Ubicación estratégica de la infraestructura amplia.		Limitaciones de personal	Constante avance tecnológico y sus altos costos
Mínimo riesgo de errores contables y de inventarios.			Balanza industrial negativa
Cumplimiento de pago a los proveedores.			

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>APL 20</b>
<b>1/2</b>

**23:-DEFINICIÓN DE COMPONENTES**

Las cuentas consideradas para realizar la Auditoría son las cuentas que se reflejan en el Balance General y Estado de Resultados de la Empresa Curtiembre Aldas al 31 de diciembre del 2014.

**CUADRO N° 19: DEFINICIÓN DE COMPONENTES**

<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
<b>DISPONIBLE</b>	<b>EXIGIBLE</b>	<b>REALIZABLE</b>	<b>FIJO DEPRECIABLE</b>
Caja	Cuentas por Cobrar Clientes	Inventarios de Materia Prima	Maquinaria y equipo
Bancos			Vehículo
			Galpón

<b>PASIVO ACREEDORES</b>			
<b>A CORTO PLAZO</b>	<b>A LARGO PLAZO</b>		
Cuentas por pagar	Obligaciones Financieras		
Documentos por pagar			

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>APL 20</b>
<b>2/2</b>

<b>PATRIMONIO</b>			
<b>CAPITAL</b>	<b>RESULTADOS</b>		
capital social	Utilidad del ejercicio anterior		

<b>INGRESOS Y GASTOS</b>			
<b>INGRESOS</b>	<b>VENTAS 0%</b>	<b>VENTAS 12%</b>	
<b>GASTOS</b>	<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b>FINANCIEROS</b>	

**Fuente:** Empresa “Curtiembre Aldas”  
**Elaborado por:** Verónica Pilatasig

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 20**  
**1/11**

**24:- CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>ACTIVO</b>					
<b>Objetivo:</b> Verificar la autenticidad de los fondos de las cuentas que conforma este rubro, mediante la revisión de los respectivos documentos, para obtener la razonabilidad de los estados financieros.					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Generalidades:				
1	¿Existe un plan escrito de políticas y procedimientos de control, supervisión y registro?		X		Cada área sabe las funciones que debe cumplir.
2	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de caja?		X		Se realizan cuadro de caja todos los días.
3	¿Se efectúan conciliaciones bancarias?	X			Se realiza dentro de los primeros días de cada mes.
4	¿Al momento de girar un cheque, se revisa si se endosa o cruzan con el fin de evitar que se cobre en efectivo?	X			
5	¿Los cheques y el efectivo recibidos se depositan intactos y el mismo día o el siguiente día hábil?	X			Se realiza al siguiente día hábil.
6	¿Lleva un registro actualizado de cuentas por cobrar?	X			Se tiene un respaldo del sistema, porque nos da un detalle actualizado de las cuentas por cobrar.
7	¿Se realiza verificaciones e inspecciones a la mercadería que se recibe de los proveedores?	X			Las personas encargadas de ventas rotan en bodega quienes se encargan de confirmar.
8	¿Existe un registro detallado de los activos fijos que posee la empresa Curtiembre Aldás?	X			
9	¿Se realizan depreciaciones a los activos fijos? ¿Qué método emplea?	X			Se utiliza el método de línea recta.

ELABORADO POR:	FECHA:21/10/2014
P.C.V.A/T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA:27/02/2015
R.M.M.C	



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 20**  
**2/11**

**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO**

**CAJA-BANCOS**

**OBJETIVOS**

- ✓ Determinar si los fondos y depósitos que se presentan dentro de rubro de efectivo, caja y bancos cumplen las condiciones básicas de disponibilidad.

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
	Caja					
1	¿Tiene control sobre las entradas de efectivo mediante recibos pre impresos e pre enumerados?	X				
2	¿Los egresos de efectivo se realizan mediante autorización previa?	X				
3	¿La recaudación realizada por el cajero es depositada inmediatamente?	X				
4	¿Los estados financieros mensuales son conocidos y discutidos por el directorio y jefes de área?		X			Únicamente conoce el propietario
5	¿Efectúa arqueo de caja sorpresiva a cual fecha?		X			Existe descuido por parte del propietario.
6	¿En los ingresos y egresos de fondo de caja existen documentos de respaldo?		X			A veces el propietario dispone que se haga de forma verbal.
7	¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo?		X			No se adquirido
	BANCOS					
8	¿La empresa mantiene cuentas bancarias?	X				
9	¿Se registra todos los cheques en el libro bancos al ser emitidos?	X				
10	¿Para emitir un cheque existe control previo concurrente de los documentos de respaldo?		X			Porque a veces se gira solo los cheques.
11	Se efectúan conciliaciones bancarias	X				

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</b>						
<b>OBJETIVOS</b>						
✓ Verificar que la cuenta cuentas y documentos por cobrar se maneje correctamente y es recuperada de manera Segura.						
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
<b>1</b>	¿Tienen un control de mayores auxiliares por clientes?	<b>X</b>				
<b>2</b>	¿Mantienen bajo custodia ordenada el archivo de las facturas y documentos pendientes de cobro?	<b>X</b>				
<b>3</b>	¿Está prohibido facturar antes de entregar la mercadería?	<b>X</b>				
<b>4</b>	¿Los cobros realizados tienen documentación que lo justifique?	<b>X</b>				
<b>5</b>	¿Los documentos y cuentas por cobrar son clasificados de acuerdo al periodo de vencimiento?	<b>X</b>				
<b>6</b>	¿La entidad al poseer documentos por cobrar, son periódicamente confirmados, y el jefe es responsable del cobro?		<b>X</b>			No existe una política emitida sobre el control de este rubro.
<b>7</b>	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?		<b>X</b>			Se los prepara solamente en caso de revisión.
<b>Conclusión:</b> No ha detectado problemas en la cuenta Cuentas por Cobrar, ya que los controles internos son llevados cuidadosamente.						

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

APL 20
4/11

**ACTIVOS FIJOS**

**OBJETIVOS**

- ✓ Constatar mediante registros el control de propiedad planta y equipo para una información oportuna de estos rubros.

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
1	¿Se llevan registros auxiliares del activo fijo?	X				
2	¿Los registros del Activo Fijo son comparados con el mayor por lo menos una vez al año?	X				
3	¿Se realiza periódicamente un inventario físico del Activo Fijo?	X				
4	¿Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle de cada uno de los activos fijos?	X				
5	¿El Activo Fijo está debidamente asegurado?		X			Tiene contratos de seguro
6	¿Los terrenos e inmuebles se encuentran a nombre de la entidad?	X				
7	¿Los Activos Fijos se encuentran codificados e identificados en forma clara y lógica?		X			No existen códigos donde indiquen la relación con el código de la contabilidad

**Conclusión:** se ha podido determinar que no existen problemas en Activos Fijos ya que los controles internos son adecuados y no existen diferencias.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



### INVENTARIOS

#### OBJETIVOS

- ✓ Obtener veracidad en control de cada uno de los productos tanto en cantidad descripción valor unitario y valor total. De la misma forma tener información oportuna sobre un listado de artículos y el total de inventarios.

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
1	¿los registros de inventarios e de materiales directos, e indirectos y productos terminados indican: a) Cantidad b) Descripción c) Costo unitario d) Valor total	X				
2	¿Se controla los productos que sale de bodega a los centros de costo y para la venta?	X				
3	¿Existe un control sobre el máximo y mínimo de existencias?	X				
4	¿Controla las existencias mediante inventarios físicos por lo menos una vez al mes?	X				
5	¿Lleva un registro acerca de las existencias de poco movimiento o en exceso?		X			Porque el responsable no detalla

**Conclusión:** se ha podido determinar que no existen problemas en la Cuenta Inventarios, ya que los controles internos son adecuados y no existen diferencias.

ELABORADO POR: <span style="color: red;">P.C.V.A/T.C.J.M</span>	FECHA: <span style="color: red;">21/10/2014</span>
REVISADO POR : <span style="color: red;">R.M.M.C</span>	FECHA: <span style="color: red;">27/02/2015</span>





<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</b>						
<b>PASIVO- ROVEEDORES COMERCIALES</b>						
<b>OBJETIVOS</b>						
<p>✓ Verificar que la cuenta proveedores se maneje adecuadamente y se cumplan con los plazos concebidos proveyéndose del disponible correspondiente para no caer en mora, pagar interés y recargos y así evitar aspectos judiciales.</p>						
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
	<b>PROVEEDORES</b>					
1	¿Tiene algún registro de las facturas por pagar a proveedores?	X				
2	¿Cuenta con un registro de las garantías entregadas por concepto de facturas a créditos concebidos?	X				
3	¿Que tipo de garantía se emite por los créditos concedidos?	X				<b>Letras de cambio pagarés y pólizas de seguro.</b>
4	¿Han cancelado todas las facturas concernientes a proveedores en el tiempo establecido?		X			<b>falta de Disponible</b>
5	¿Obtiene en las facturas la certificación de cancelado cumpliendo con las fechas de vencimiento?	X				
6	¿Las facturas pagadas son colocadas en un archivo permanente?	X				
7	¿Existe un informe mensual de la relación entre proveedores que permita obtener un saldo razonable de los mismos?	X				<b>Informes cruzados</b>
<p><b>Conclusión:-</b> Hemos podido determinar que no existen problemas en la cuenta proveedores por pagar porque s controles internos son adecuados y no existe diferencias.</p>						

ELABORADO POR:	FECHA: 21/10/2014
P.C.V.A/T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA: 27/02/2015
R.M.M.C	



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 20**  
**7/11**

CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO						
<u>Documentos por pagar</u>						
<b>OBJETIVOS</b>						
✓ Evidenciar que la cuenta documentos por pagar, tengan un control adecuado respecto a su movimiento, relacionado las fechas de obligación y los correspondientes desembolsos.						
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
	Documentos por pagar					
1	¿Existen registros auxiliares de la cuenta documentos por pagar?	X				
2	¿Los documentos por pagar están debidamente abalizados?	X				
3	¿Los pagos son efectuados a la fecha de vencimiento?	X				
4	¿Los desembolsos efectuados por la entidad son realizados mediante documentos?	X				
5	¿La empresa retira los documentos que abaliza la obligación una vez cancelados?	X				
6	¿Prepara mensualmente una relación de documentos por pagar por antigüedades de saldos?		X			Riesgo al no cumplir la cancelaciones oportunamente
7	¿Se lleva a cabo conciliaciones de los registros de los auxiliares de documentos por pagar contra el mayor general?	X				
<b>Conclusión:-</b> Se ha podido determinar que no existen problemas en la cuenta Documentos por Pagar a excepción del numeral 6 ya que los controles internos son adecuados y una mínima diferencia						

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</b>						
<b><u>Cuentas por pagar</u></b>						
<b><u>OBJETIVOS</u></b>						
✓ Analizar las cuentas por pagar, tengan un adecuado control y manejo de los desembolsos para el cumplimiento de las obligaciones.						
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
	Cuentas por pagar					
1	¿Las actividades de adquisiciones de bienes y servicios están separadas de aquellas de contabilidad?	X				
2	¿Necesita de autorización escrita para efectuar todas las compras?		X			Ausencia de control previo y concurrente
3	¿Los pedidos de compras son autorizados por un funcionario responsable?		X			carencia de control previo y concurrente
4	¿Se rinden reportes escritos de todos los bienes o servicios recibidos?	X				
5	¿Se pasan las facturas y sus comprobantes juntos con el cheque de pago, a la persona que va a firmarlo?	X				
6	¿Los auxiliares de cuentas por pagar se cruzan una vez al mes conciliados con el libro mayor	X				
	¿Se mantiene un registro control de vencimiento de los pagos a realizar?	X				
7	¿Las cuentas por pagar están debidamente clasificadas, controladas y registradas en el periodo correcto?	X				
<p><b>Conclusión:</b> - Se ha podido determinar que existen problemas en la cuenta Cuentas por Pagar ya que los controles internos no son adecuados y existe diferencias.</p>						

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO**

**PATRIMONIO**

**OBJETIVOS**

- ✓ Confirmar que la cuenta capital se encuentre debidamente sustentada con el activo y que sea unos de los componentes reales del patrimonio neto.

Nº	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
	CAPITAL INDIVIDUAL					
1	¿La empresa cuenta con un registro de socios?		X			El capital es individual.
2	¿Cuenta con un registro de los aumentos que efectúa el dueño en razón de invertir en la empresa?		X			Las inversiones que hace el dueño no son reembolsables.
3	¿Si las utilidades son reinvertidas?	X				El dueño no retira las utilidades reinvierte.
4	¿Existe la posibilidad de integrar socios?		X			Es una de las políticas del propietario

Conclusión:- Establecemos que el capital lo maneja de una forma personalizada el dueño.

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



<b>CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO</b>						
<b><u>INGRESOS</u></b>						
<b><u>OBJETIVOS</u></b>						
<p>✓ Examinar que las ventas o ingresos operacionales correspondan a transacciones reales, y que concuerden con las declaraciones tributarias mediante la revisión de facturas para determinar una observación verídica que permita obtener la razonabilidad de los Estados de Resultados.</p>						
N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
1	¿Las ventas son únicas y exclusivas que produce la empresa?	X				
2	¿Se venden productos no producidos por la empresa?		X			Se da exclusividad a los productos terminados y no se constituyen en los intermediarios
3	¿Lleva un registro o resumen de ventas?	X				
4	¿Efectúan para realizar las ventas el margen de utilidad entre el costo de ventas y las ventas brutas?		X			Los estados financieros son atrasados.
5	¿Estable el costo de ventas tomando en consideración los tres elementos de costo de producción. ?	X				
6	¿Para efectuar las ventas la empresa utiliza promociones y publicidad?		X			no cuenta con un departamento de marketing
7	¿Realiza descuentos en ventas?	X				
8	¿Otorgan créditos en las ventas?	X				
9	¿Llevan un control de en las ventas a créditos por las antigüedades de saldos?		X			Por el descuido del departamento de cobranzas
10	¿Las ventas efectuadas en efectivo cruzan con el cuadro de caja diario?	X				
<p>Conclusión: Las ventas carecen de cálculo del margen de utilidad bruta y no se puede realizar un cruce con la competencia y determinar si cubren los gastos, la recaudación de los créditos no aporta para generar disponible en la empresa.</p>						

ELABORADO POR:	FECHA: 21/10/2014
P.C.V.A/T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA: 27/02/2015
R.M.M.C	



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESTRATEGICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 20**  
**4/11**

**COSTOS Y GASTOS**

**OBJETIVOS**

✓ Comprobar si los costos están determinados con los tres elementos del costo de producción y manejo de los inventarios, si los gastos cuentan con documentos que abalicen que son gastos de la empresa y que cumplan con los aspectos tributarios determinado gastos deducible y no deducibles

N°	PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACION
1	¿La empresa cuenta con el estado de producción?	X				
2	¿El control de la materia prima e indirecta se lleva por el inventario permanente?		X			La empresa no cuenta con sistema de control de inventarios, lo realiza por toma física al final del periodo.
3	¿La mano de obra está controlada bajo roles de pago?	X				
4	¿Tiene un control de los costos indirectos de fabricación?	X				
5	¿Cuenta con un sistema de control de inventarios de productos en procesos y productos terminados?		X			No tiene un sistema de costos
6	¿La entidad determina el costo unitario por el producto terminado?		X			No tiene un sistema de costos
7	¿Para realizar los gastos de administración y financieros la empresa cuenta con un presupuesto?		X			No se elabora un presupuesto de gastos
8	¿En los gastos financieros están determinados por el interés de explícito?	X				
9	¿Debido a que se generan gastos no deducibles?		x			Los desembolsos no tienen sustentos tributarios

Conclusión: existen falencias en los controles de los costos, falencias en el manejo de gastos debido a que no tiene control presupuestario. También existen elevados gastos deducibles perjudicando a la empresa.

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



V&J AUDITORAS  
"CURTIEMBRE ALDAS"  
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL 30

## PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

PLANIFICACIÓN  
ESPECÍFICA



**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30  
1/3**

### **31. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

**Cliente:** Empresa Curtiembre Aldas

**Naturaleza del trabajo:** Auditoría Financiera

**Período:** 1 de enero al 31 de diciembre del 2014

Preparado por: Verónica Pilatasig y Jessica Toctaguano

Revisado por: Ing. Mónica Rueda

Fecha: 25 de mayo del 2015

#### **1. Objetivo:**

##### **1.1 Objetivo General**

Emitir un informe de Auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cuentas reflejadas en los Estados Financieros y respecto a si estas fueron manejadas de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) y demás Normas Vigentes sobre una base uniforme.

##### **1.2 Objetivos Específicos**

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas del Balance General y Estado de Resultados, los objetivos específicos para cada componente se señalan en los programas respectivos.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30  
2/3**

**1. Matriz de decisiones por componente**

La determinación y calificación de los factores específicos constarán en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

**2. Programas específicos de trabajo**

Constarán en un anexo elaborado por las auditoras, mismo que se adjunta al memorando de planificación.

**3. Personal asignado y distribución de trabajo**

Para la realización de la Auditoría se requiere de 6 meses con la participación de la directora y la investigadora de acuerdo a la siguiente distribución:

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

APL 30
3/3

Responsables	Actividades	Tiempo días
<b>Directora</b>	Supervisar el trabajo realizado por la investigadora de la ejecución de la Auditoría a las cuentas del Balance General y Estado de Resultados.	4 horas cada quince días dando un total de 160 horas en los ocho meses.
<b>Investigadora</b>	-Planificación y programación. -Memorando/ Antecedentes. -Análisis de : Caja Bancos Cuentas por cobrar Inventarios Activos Fijos Proveedores Patrimonios Ingresos Gastos -Revisión de los P/T, comentarios, conclusiones y recomendaciones. -Elaboración Borrador del Informe. -Elaboración Final del Informe <b>TOTAL</b>	15días 15 días 22días 26días 27días 16días 21días 17días 15días 26días 16días 15días 2 días 2días <b>236 días</b>

**4. Firma y Fecha**

-----  
 Representante Legal de la firma  
 Auditora: Verónica Pilatasig

\_\_\_\_\_  
 Revisado por: Ing. Mónica Rueda

Latacunga, 25 de mayo del 2015

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



### 32. EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>OBJETIVO:</b>					
Verificar que los Estados Financieros hayan sido preparados en base a las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) y demás Normas Vigentes, a través de un análisis para obtener una información real, que permita tomar decisiones para el bienestar de la empresa Curtiembre Aldas.					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA DEL CLIENTE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	<b>Generalidades:</b>				
1	¿Tiene empresa Curtiembre Aldas un organigrama estructural y funcional?		X		
2	¿Las funciones del personal administrativo, y financiero están delimitadas por escrito?		X		Sólo se recibe instrucciones del administrador y gerente.
3	¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?		X		El administrador no ha considerado necesario por el tipo de negocio.
4	¿Se encuentra fácilmente los archivos, comprobantes y documentos sustentatorios?	X			

ELABORADO POR: <span style="color: red;">P.C.V.A/T.C.J.M</span>	FECHA: <span style="color: red;">21/10/2014</span>
REVISADO POR : <span style="color: red;">R.M.M.C</span>	FECHA: <span style="color: red;">27/02/2015</span>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>APL 30</b>
<b>2/4</b>

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
5	¿Se efectúan los depósitos en forma inmediata e intacta?	X			A veces, se efectúan al siguiente día hábil.
6	¿Realiza el almacén conciliaciones bancarias?	X			Se realiza apenas se tiene el estado o corte de cuenta.
7	¿Se emplean comprobantes de ingresos y egresos para efectivo y bancos?	X			Para efectivo facturas y para bancos los cheques.
8	¿Se mantienen actualizados los archivos de contabilidad y se obtienen sus saldos mensualmente?	X			Los archivos se encuentran membretados e identificados por el período fiscal al que pertenecen.
9	¿Se efectúan constataciones físicas u otras verificaciones sobre activos fijos e inventarios?	X			Se realiza cada año por el tamaño de inventario ya que se necesita de Recursos Humanos y Económicos.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**  
**3/3**

**33. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTAS	Ponderación	Calificación	
			Si	No
<b>ACTIVO</b>				
1	¿Existe un plan escrito de políticas y procedimientos de control, supervisión y registro?	10		0
2	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de caja?	10		0
3	¿Se efectúan conciliaciones bancarias?	10	10	
4	¿Al momento de girar un cheque, se revisa si se endosa o cruzan con el fin de evitar que se cobre en efectivo?	10	10	
5	¿Los cheques y el efectivo recibidos se depositan intactos y el mismo día o el siguiente día hábil?	10	10	
6	¿Lleva un registro actualizado de cuentas por cobrar?	10	10	
7	¿Se realiza verificaciones e inspecciones a la mercadería que se recibe de los proveedores?	10	10	
8	¿Existe un registro detallado de los activos fijos que posee la empresa Curtiembre Aldás?	10	10	
9	¿Se realizan depreciaciones a los activos fijos? ¿Qué método emplea?	10	10	
<b>TOTALES</b>		<b>90</b>	<b>70</b>	

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



V&J AUDITORAS  
"CURTIEMBRE ALDAS"  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014

APL 30  
4/4

**FÓRMULA:**

RIESGO DE DETECCION = (CAFILIFICACION TOTAL/ PONDERACIÓN)\*100

NIVEL DE CONFIANZA= (70/90)\*100

NIVEL CONFIANZA = 77.77 %

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

NIVEL DE RIESGO

N/R= NC- 100%

N/R= 77,77% - 100%

N/R= 22,22%

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 77,77% de su nivel de confianza se encuentra en el nivel alto, mientras que el 22,22% nivel de riesgo es moderado lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantivas.

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**33A. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

Nº	PREGUNTAS	Ponderación	Calificación	
			Si	No
<b>CAJA</b>				
1	¿Tiene control sobre las entradas de efectivo mediante recibos pre impresos e pre enumerados?	10	10	
2	¿Los egresos de efectivo se realizan mediante autorización previa?	10	10	
3	¿La recaudación realizada por el cajero es depositada es depositada inmediatamente?	10	10	
4	¿Los estados financieros mensuales son conocidos y discutidos por el directorio y jefes de área?	10		0
5	¿Efectúa arqueo de caja sorpresiva a cual fecha?	10		0
6	¿En los ingresos y egresos de fondo de caja existen documentos de respaldo?	10		0
7	¿Existe una caja fuerte para la custodia del efectivo?	10		0
<b><u>BANCOS</u></b>				
8	¿La empresa mantiene cuentas bancarias?	10	10	
9	¿Se registra todos los cheques en el libro bancos al ser emitidos?	10	10	
10	Para emitir un cheque existe control previo concurrente de los documentos de respaldo?			0
11	¿Efectúa constataciones físicas en el monto de caja chica?	10	10	
<b>TOTALES</b>		<b>110</b>	<b>60</b>	

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**

**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN=** (calificación total/ Ponderación total)\* 100

**NIVEL DE CONFIANZA=** (60/110)\*100

**NIVEL CONFIANZA =** 54,54%

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R=** NC- 100%

**N/R=** 54,54% - 100%

**N/R=** **45,45%**

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 54,54% mientras que el 45,45 % nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantivas

<b>ELABORADO POR:</b> <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	<b>FECHA:</b> 21/10/2014
<b>REVISADO POR :</b> <b>R.M.M.C</b>	<b>FECHA:</b> 27/02/2015





**33B. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTA	Ponderación	Sí.	No	OBSERVACION
	<b><u>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR</u></b>				
1	¿Tienen un control de mayores auxiliares por clientes?	10	10		
2	¿Mantienen bajo custodia ordenada el archivo de las facturas y documentos pendientes de cobro?	10	10		
3	¿Está prohibido facturar antes de entregar la mercadería?	10	10		
4	¿Los cobros realizados tienen documentación que lo justifique?	10	10		
5	¿Los documentos y cuentas por cobrar son clasificados de acuerdo al periodo de vencimiento?	10	10		
8	¿La entidad al poseer documentos por cobrar, son periódicamente confirmados, y el jefe es responsable del cobro?	10		0	
7	¿Se preparan mensualmente informes de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos?	10		0	
	TOTALES	70	50		

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**

**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN**= (/calificación total /ponderación total)\*100

**NIVEL DE CONFIANZA**= (50/70)\*100

**NIVEL CONFIANZA** = 71,43 %

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R**= NC- 100%

**N/R**= 71,43% - 100%

**N/R**= **28,57%**

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 71,43% mientras que el 28,57% nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantiva.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**33C.MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTA	Ponderación	Sí.	No	OBSERVACION
	<b>INVENTARIOS</b>				
<b>1</b>	¿los registros de inventarios e de materiales directos, e indirectos y productos terminados indican: e) Cantidad f) Descripción g) Costo unitario h) Valor total	<b>10</b>	<b>10</b>		
<b>2</b>	¿Se controla los productos que sale de bodega a los centros de costo y para la venta?	<b>10</b>	<b>10</b>		
<b>3</b>	¿Existe un control sobre el máximo y mínimo de existencias?	<b>10</b>	<b>10</b>		
<b>4</b>	¿Controla las existencias mediante inventarios físicos por lo menos una vez al mes?	<b>10</b>	<b>10</b>		
<b>5</b>	¿Lleva un registro acerca de las existencias de poco movimiento o en exceso?	<b>10</b>		<b>0</b>	
	<b>TOTALES</b>	<b>50</b>	<b>40</b>		

ELABORADO POR:	FECHA:21/10/2014
P.C.V.A/T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA:27/02/2015
R.M.M.C	



**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**

**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN= (calificación total / Ponderación total) \*100**

**NIVEL DE CONFIANZA= (40/50)\*100**

**NIVEL CONFIANZA = 80 %**

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R= NC- 100%**

**N/R= 80% - 100%**

**N/R= 20%**

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 80% mientras que el 20% nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantivas

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**33D. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTAS			Calificación
		Ponderación	Si	No
<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
<b>1</b>	¿Se llevan registros auxiliares del activo fijo?	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>2</b>	¿Los registros del Activo Fijo son comparados con el mayor por lo menos una vez al año?	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>3</b>	¿Se realiza periódicamente un inventario físico del Activo Fijo?	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>4</b>	¿Los registros del Activo Fijo contienen la suficiente información y detalle de cada uno de los activos fijos?	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>5</b>	¿El Activo Fijo está debidamente asegurado?	<b>10</b>		<b>0</b>
<b>6</b>	¿Los terrenos e inmuebles se encuentran a nombre de la entidad?	<b>10</b>	<b>10</b>	
<b>7</b>	¿Los Activos Fijos se encuentran codificados e identificados en forma clara y lógica?	<b>10</b>		<b>0</b>
<b>TOTALES:</b>		<b>70</b>	<b>50</b>	

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**

**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE CONFIANZA= (calificación total/ ponderación total) \*100**

**NIVEL DE CONFIANZA= (50/70)\*100**

**NIVEL CONFIANZA = 71, 43%**

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R= NC- 100%**

**N/R= 71,43% - 100%**

**N/R= 28,57%**

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 71,43% mientras que el 28,57% nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantivas.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**33E. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTAS			Calificación
		Ponderación	Si	No
	<b>ACTIVOS FIJOS</b>			
1	¿Tiene algún registro de las facturas por pagar a proveedores?	10	10	
2	¿Cuenta con un registro de las garantías entregadas por concepto de facturas a créditos concebidos?	10	10	
3	¿Que tipo de garantía se emite por los créditos concedidos?	10	10	
4	¿Han cancelado todas las facturas concernientes a proveedores en el tiempo establecido?	10		0
5	¿Obtiene en las facturas la certificación de cancelado cumpliendo con las fechas de vencimiento?	10	10	
6	¿Las facturas pagadas son colocadas en un archivo permanente?	10	10	
7	¿Existe un informe mensual de la relación entre proveedores que permita obtener un saldo razonable de los mismos?	10	10	
	<b>TOTALES:</b>	<b>70</b>	<b>60</b>	

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**  
**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN=** (calificación total/ Ponderación total)\* 100

**NIVEL DE CONFIANZA=** (60/70)\*100

**NIVEL CONFIANZA =** 85.71%

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R=** NC- 100%

**N/R=** 85.71% - 100%

**N/R=** 14.29%

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 85.71% que su nivel de confianza es alto, mientras que el 14.29% nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantiva.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**33F. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTA	Ponderación	Calificación	
			Si	No
	<b>Documentos por Pagar</b>			
1	¿Existen registros auxiliares de la cuenta documentos por pagar?	<b>10</b>	<b>10</b>	
2	¿Los documentos por pagar están debidamente abalizados?	<b>10</b>	<b>10</b>	
3	¿Los pagos son efectuados a la fecha de vencimiento?	<b>10</b>	<b>10</b>	
4	¿Los desembolsos efectuados por la entidad son realizados mediante documentos?	<b>10</b>	<b>10</b>	
5	¿La empresa retira los documentos que abaliza la obligación una vez cancelados?	<b>10</b>		<b>0</b>
6	¿Prepara mensualmente una relación de documentos por pagar por antigüedades de saldos?	<b>10</b>	<b>10</b>	
7	¿Se lleva a cabo conciliaciones de los registros de los auxiliares de documentos por pagar contra el mayor general?	<b>10</b>	<b>10</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>60</b>	

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**  
**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN=** (calificación total/ Ponderación total)\* 100

**NIVEL DE CONFIANZA=** (60/70)\*100

**NIVEL CONFIANZA =** 85.71%

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R=** NC- 100%

**N/R=** 85.71% - 100%

**N/R=** 14.29%

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 85.71% que su nivel de confianza es alto, mientras que el 14.29% nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantiva

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**33G. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTA	Ponderación	Calificación	
			Si	No
	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			
1	¿Las actividades de adquisiciones de bienes y servicios están separadas de aquellas de contabilidad?	<b>10</b>	<b>10</b>	
2	¿Necesita de autorización escrita para efectuar todas las compras?	<b>10</b>		<b>0</b>
3	¿Los pedidos de compras son autorizados por un funcionario responsable?	<b>10</b>		<b>0</b>
4	¿Se rinden reportes escritos de todos los bienes o servicios recibidos?	<b>10</b>	<b>10</b>	
5	¿Se pasan las facturas y sus comprobantes juntos con el cheque de pago, a la persona que va a firmarlo?	<b>10</b>	<b>10</b>	
6	¿Los auxiliares de cuentas por pagar se cruzan una vez al mes conciliados con el libro mayor	<b>10</b>	<b>10</b>	
7	¿Se mantiene un registro control de vencimiento de los pagos a realizar?	<b>10</b>	<b>10</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>50</b>	

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**  
**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN=** (calificación total/ Ponderación total)\* 100

**NIVEL DE CONFIANZA=** (50/70)\*100

**NIVEL CONFIANZA =** 71,43%

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R=** NC- 100%

**N/R=** 71,43 % - 100%

**N/R=** 28,57%

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 71,43% que su nivel de confianza es alto, mientras que el 28,57% nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantiva.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**33H. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

N°	PREGUNTA	PONDERACION	CALIFICACIÓN	
			SI.	NO
	<b>PATRIMONIO</b>			
1	¿La empresa cuenta con un registro de socios?	<b>10</b>		<b>0</b>
2	¿Cuenta con un registro de los aumentos que efectúa el dueño en razón de invertir en la empresa?	<b>10</b>		<b>0</b>
3	¿Si las utilidades son reinvertidas?	<b>10</b>	<b>10</b>	
4	¿Existe la posibilidad de integrar socios?	<b>10</b>		<b>0</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>10</b>	

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**

**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN**= (calificación total/ Ponderación total)\* 100

**NIVEL DE CONFIANZA**= (10/40)\*100

**NIVEL CONFIANZA** = 25%

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R**= NC- 100%

**N/R**= 25% - 100%

**N/R**= 75%

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 25% que su nivel de confianza es alto mientras que el 75% nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantivas.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>APL 30</b>
<b>1/2</b>

**33I. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE RIESGO**

N°	PREGUNTA	Ponderación			OBSERVACION
			Sí.	No	
1	¿Las ventas son únicas y exclusivas que produce la empresa?	<b>10</b>	<b>10</b>		
2	¿Se venden productos no producidos por la empresa?	<b>10</b>		<b>0</b>	
3	¿Lleva un registro o resumen de ventas?	<b>10</b>	<b>10</b>		
4	¿Efectúan para realizar las ventas el margen de utilidad entre el costo de ventas y las ventas brutas?	<b>10</b>		<b>0</b>	
5	¿Estable el costo de ventas tomando en consideración los tres elementos de costo de producción. ?	<b>10</b>	<b>10</b>		
6	¿Para efectuar las ventas la empresa utiliza promociones y publicidad?	<b>10</b>		<b>0</b>	
7	¿Realiza descuentos en ventas?	<b>10</b>	<b>10</b>		
8	¿Otorgan créditos en las ventas?	<b>10</b>	<b>10</b>		
9	¿Llevan un control de en las ventas a créditos por las antigüedades de saldos?	<b>10</b>		<b>0</b>	
10	¿Las ventas efectuadas en efectivo cruzan con el cuadro de caja diario?	<b>10</b>	<b>10</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>60</b>		

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**

**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN=** (/calificación total /ponderación total)\*100

**NIVEL DE CONFIANZA=** (60/100)\*100

**NIVEL CONFIANZA =** 60,0%

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R=** NC- 100%

**N/R=** 60.00% - 100%

**N/R=** 40.00%

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 60,00% que su nivel de confianza es Moderado, mientras que el 40 % nivel de riesgo es bajo lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantivas

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**33J. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACION DE RIESGO**

N°	PREGUNTA	Ponderación	SÍ. No		OBSERVACIÓN
	<b>COSTOS Y GASTOS</b>				
1	¿La empresa cuenta con el estado de producción?	<b>10</b>	<b>10</b>		
2	¿El control de la materia prima e indirecta se lleva por el inventario permanente?	<b>10</b>		<b>0</b>	
3	¿La mano de obra está controlada bajo roles de pago?	<b>10</b>	<b>10</b>		
4	¿Tiene un control de los costos indirectos de fabricación?	<b>10</b>	<b>10</b>		
5	¿Cuenta con un sistema de control de inventarios de productos en procesos y productos terminados?	<b>10</b>		<b>0</b>	
6	¿La entidad determina el costo unitario por el producto terminado?	<b>10</b>		<b>0</b>	
7	¿Para realizar los gastos de administración y financieros la empresa cuenta con un presupuesto?	<b>10</b>		<b>0</b>	
8	¿En los gastos financieros están determinados por el interés de explícito?	<b>10</b>	<b>10</b>		
9	¿Debido a que se generan gastos no deducibles?	<b>10</b>		<b>0</b>	
	<b>TOTAL</b>	<b>90</b>	<b>40</b>		

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**

**2/2**

**FÓRMULA:**

**NIVEL DE DETECCIÓN=** (calificación total/ Ponderación total)\* 100

**NIVEL DE CONFIANZA=** (40/90)\*100

**NIVEL CONFIANZA =** 44.44%

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

**NIVEL DE RIESGO**

**N/R=** NC- 100%

**N/R=** 44.44% - 100%

**N/R=** 55.55%

**Interpretación**

La empresa en lo referente al cuestionario de control interno indica que el 44.44% que su nivel de confianza es baja, mientras que el 55.55% nivel de riesgo es moderado lo que muestra que en la Auditoría Financiera se generaran pruebas de cumplimiento sin descartar las pruebas sustantiva.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

APL 30
1/1

**34:- PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA**

No.	PROCEDIMIENTOS	REF.	REALIZA DO POR	FECHA
1	Realizar la Planificación respectiva del trabajo.	APL 10	P.C.V.A	12/04/15
2	Determinar los principales componentes a ser examinados.	APL	P.C.V.A	29/04/15
3	Recopilar la información solicitada en la planificación específica.	APL	P.C.V.A	28/05/15
4	Obtener información adicional solicitada la planificación estratégica, de la empresa Curtiembre Aldas a ser auditado respecto a: -Información general del almacén. -Actividad comercial -Información contable -Políticas y procedimientos contables -Historia financiera -Organigrama estructural y funcional -Síntesis o copias de escrituras	APL 40	P.C.V.A	31/05/15
5	Desarrollar la Auditoría a las cuentas reflejadas en el Balance General y Estado de Resultados de la Empresa Curtiembre Aldas de la siguiente manera: -Realizar el Programa de Auditoría para cada componente a ser examinado. -Realizar el Cuestionario de Control Interno para cada componente. -Realizar los respectivos papeles de trabajo. -Revisión adicional de P/T, comentarios, conclusiones y recomendaciones. -Elaboración del borrador del informe -Entregar el informe y dictamen respectivo.		P.C.V.A P.C.V.A P.C.V.A P.C.V.A P.C.V.A P.C.V.A P.C.V.A P.C.V.A	30/08/15 28/05/15 28/05/15 07/09/15 25/07/15 14/12/15 16/12/15 16/12/15

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

APL 30
1/1

<b>DISPONIBLE</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
-Comprobar la autenticidad de los fondos de efectivo y depósitos.				
-Comprobar que el saldo de este rubro incluya todos los fondos existentes.				
-Verificar la correcta presentación en los Estados Financieros.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 24	P.C.V.A	03/05/2015
2	Realizar la cédula sumaria y cédula analítica.	A1 A2 A1.1 A2.1	P.C.V.A	10/09/2015
3	Realizar conciliaciones bancarias	A2.1.1	P.C.V.A	20/09/2015
<b>4</b>	<b>Hoja de Hallazgo</b>	<b>H.H</b>	P.C.V.A	20/09/2015

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>APL 30</b>
<b>1/1</b>

<b>EXIBIGLE</b>				
<b>CUENTAS POR COBRAR CLIENTES</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<p>-Comprobar si se lleva un adecuado registro de cuentas por cobrar en la Empresa Curtiembre Aldas.</p> <p>-Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.</p>				
N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 24	P.C.V.A	03/05/2015
2	Realizar la cédula sumaria y cédula analítica	B1 B1.1 B2 B2.1	P.C.V.A	25/11/2015
3	Realizar análisis de clientes	B1.1.01	P.C.V.A	29/11/2015
4	Solicitar confirmación de saldos a los clientes.	B1.1.02	P.C.V.A	10/12/2015
5	Realizar el análisis de antigüedad de saldos.	B1.1.03	P.C.V.A	20/12/2015
6	Realizar análisis de rotación de cartera.	B1.1.04	P.C.V.A	27/12/2015
7	Hoja de Hallazgo	H.H	P.C.V.A	27/12/2015

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>APL 30</b>
<b>1/1</b>

<b>REALIZABLE INVENTARIOS</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<p>-Comprobar la existencia física de los inventarios que conforman este rubro.</p> <p>-Comprobar que su presentación y revelación en los Estados Financieros sea correcta y adecuada.</p>				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 24	P.C.V.A	03/05/2015
2	Verificar la constatación física	C1.1.01	P.C.V.A	13/01/2015
3	Realizar la cédula sumaria analítica	C1 C1.1	P.C.V.A	18/01/2015
4	Realizar análisis de rotación de inventarios	C1.1.02	P.C.V.A	24/01/2015
5	Hoja de Hallazgo	H.H	P.C.V.A	24/01/2015

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>APL 30</b>
<b>1/1</b>

<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<p>-Verificar la existencia y propiedad de los bienes que conforman este rubro.</p> <p>-Comprobar que el cómputo de la depreciación se haya realizado de acuerdo con los Normas Internacionales de Auditoría (NIA).</p> <p>-Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.</p>				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 24	P.C.V.A	03/05/2015
2	Realizar la cédula sumaria y subsumiría	D1 D1.1	P.C.V.A	21/02/2015
3	Realizar análisis de activos fijos	D1.1.01	P.C.V.A	10/02/2015
4	Hoja de Hallazgo	H.H	P.C.V.A	10/02/2015

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>APL 30</b>
<b>1/1</b>

<b>PASIVO CORTO PLAZO</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<p>-Comprobar si se lleva un adecuado registro de estas cuentas.</p> <p>- Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.</p>				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZAD O POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 24	P.C.V.A	03/05/2015
2	Realizar la cédula sumaria y analítica	AA1 AA1.1 AA1.1.01 EE1 BB1 BB1.1	P.C.V.A	11/03/2015
3	Solicitar confirmación de saldos.	AA1.1.02	P.C.V.A	16/03/2015
4	Hoja de Hallazgo	H.H	P.C.V.A	16/03/2015

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015





V&J AUDITORAS  
"CURTIEMBRE ALDAS"  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**APL 30**  
**1/1**

**PATRIMONIO**

**OBJETIVOS:**

- Constatar el valor en libros de la cuenta capital.
- Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 24	P.C.V.A	03/05/2015
2	Realizar cédula sumaria y subsumaria.	GG1 GG1.1	P.C.V.A	15/04/2015
3	Hoja de Hallazgo	H.H	P.C.V.A	15/04/2015

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



<b>INGRESOS</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
-Comprobar que las ventas o ingresos operacionales correspondan a transacciones auténticas.				
-Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 24	P.C.V.A	03/05/2015
2	Verificar que los ingresos obtenidos en el 2009 se encuentren registrados correctamente.	PyG1.1.01	P.C.V.A	05/05/2015
3	Realizar cédula sumaria y subsumaria	PyG1 PyG1.1 PyG1.1.01	P.C.V.A	25/05/2015
4	Hoja de Hallazgo	H.H	P.C.V.A	25/05/2015

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

APL 30
1/1

<b>GASTOS</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<p>- Verificar que los gastos operacionales representen todos los importes incurridos en el periodo y mantenga un adecuado registro.</p> <p>- Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.</p>				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 24	P.C.V.A	03/05/2015
2	Realizar cédula sumaria, subsumiría y analítica	PyG2 PyG2.1 PyG2.2 PyG2.1.01 PyG2.1.02	P.C.V.A	24/06/2015
3	Hoja de Hallazgo	H.H	P.C.V.A	24/06/2015

ELABORADO POR:	FECHA: 21/10/2014
P.C.V.A/T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA: 27/02/2015
R.M.M.C	



**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30  
1/6**

**35. INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO.**

Latacunga, 03 de mayo del 2015

Señor

José Laureano Aldas

**REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS**

Presente.-

De mi consideración:

Como parte de la Auditoría Financiera a las Cuentas del Balance General y Estado de Resultados al 31 de diciembre del 2014, he realizado un estudio y evaluación de la estructura del Control Interno de la empresa Curtiembre Aldas lo cual me permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría necesarios para expresar una opinión sobre las cuentas reflejadas en los Balances Financieros de la empresa.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30  
2/6**

Bajo estas circunstancias el objeto de dicho análisis fue establecer un nivel de confianza en lo que se refiere al cumplimiento de obligaciones de directivos y empleados así como también la aplicación de procedimientos contables para emitir información adecuada y oportuna

Como producto de la evaluación, se ha encontrado algunas deficiencias en la estructura del control interno, lo cual no permite que empresa Curtiembre Aldas desarrolle sus actividades en forma organizada, por lo que emitiremos las respectivas recomendaciones.

**ASPECTOS EXAMINADOS:**

Por la falta de un control interno adecuado en la entidad, la investigadora sugiere la implantación de procedimientos de control que puedan aplicarse de acuerdo a las circunstancias.

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL  
Inexistencia de un Organigrama Estructural**

Mediante la evaluación del control interno, se constató que la empresa no posee ningún organigrama estructural ni funcional, lo cual no ha permitido a los trabajadores y terceras personas conocer en forma gráfica como está delimitado el mismo tanto a nivel jerárquico como funcional.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**PLANIFICACION ESPECÍFICA**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30**  
**3/6**

**Recomendación:**

Elaborar un organigrama estructural y funcional con el fin de que el personal que labora en el mismo conozca cómo está estructurado el nivel jerárquico de la empresa así como también la asignación de funciones para cada uno de los trabajadores.

**Falta de un Manual de Funciones para el Personal que labora en la empresa**

Respecto a la asignación de funciones del personal que labora en el almacén, se observó que no se encuentran delimitadas por escrito y que las actividades se las lleva a cabo de acuerdo a las instrucciones que imparte el Administrador o Supervisores Encargados.

**Recomendación:**

Elaborar un manual de funciones dirigido al personal Administrativo y Financiero que se desempeña en la empresa, para que conozcan específicamente cuáles son sus obligaciones.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30  
4/6**

## **ÁREA CONTABLE**

### **Falta de un Manual de Procedimientos Contables**

El almacén no posee un manual de procedimientos contables, porque el administrador no considera necesario la existencia del mismo ya que confía en la persona encargada del manejo contable de la empresa.

#### **Recomendación:**

Se considera necesaria la elaboración de un manual contable, que especifique los procedimientos de registro, proceso y resumen con el fin de reportar información financiera confiable, adecuada y oportuna.

### **Ausencia de Caja Chica**

Se constató que no existe un manejo de la caja chica por ende no

#### **Recomendación:**

Realizar arqueos de caja cada fin de mes o sorpresivos para verificar la confiabilidad de los responsables de este rubro.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30  
5/6**

Que el control de gastos al fin de mes lo realice una persona ajena al fondo de caja, en vista de que esta actividad lo realiza la contadora y en su ausencia el administrador.

**No utilización de Comprobantes de Ingresos y Egresos.**

En la empresa se observó que para el ingreso de efectivo y la emisión de cheques, no se manejan comprobantes de ingresos ni de egresos, sino que simplemente se hacen anotaciones, para ingresos en los talonarios de los cheques y para egresos se lo hace simplemente con la presentación de la factura del proveedor.

**Recomendación:**

Es recomendable que para identificar ingresos y egresos de efectivo se opte por la utilización de estos comprobantes lo cual contribuiría en el control de dichos movimientos tanto para lo que es caja como para bancos.

**Inadecuado Control de Inventarios**

Con relación a este rubro se constató que no se maneja un control de inventarios adecuado, por lo que no se conoce con seguridad cuanto se requiere más o menos para cada mes en lo que se refiere a prendas de vestir.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**V&J AUDITORAS  
“CURTIEMBRE ALDAS”  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**APL 30  
6/6**

**Recomendaciones:**

En cuanto a los inventarios, es necesario que se realice la constatación física según se considere con el propósito de adquirir la mercadería necesaria para que el Almacén pueda cumplir satisfactoriamente sus actividades.

Realizar inventarios periódicos, para conocer la cantidad real de las existencias y control de stock.

**Inadecuado Control de Activos Fijos**

La Empresa Curtiembre Aldas, no mantiene un registro de existencias en su totalidad, es decir solo se tiene un detalle de los activos fijos que se han adquirido

**Recomendaciones:**

Establecer políticas de control para este rubro, lo cual le permita conocer con facilidad en qué estado se encuentran sus bienes y si están en uso o no.

Que los registros de activos fijos y depreciaciones se encuentren debidamente actualizados con el propósito de mantener información veraz, real y oportuna encaminada a lo dispuesto en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

**ARCHIVO PERMANENTE**

## GUIA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO

**EMPRESA AUDITADA:** CURTIEMBRE ALDAS

**DIRECCIÓN:** AMBATO-TOTARAS-BARRIO PALAHUA

**NATURALEZA DE TRABAJO:** AUDITORÍA FINANCIERA

**PERÍODO:** 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

### **AP 10. INFORMACIÓN GENERAL**

11	Reseña Histórica	<b>AP 10 1/3</b>
12	Dirección de la empresa	<b>AP 10 1/1</b>
13	Horarios de Trabajo	<b>AP 10 1/1</b>
14	Personal Directivo	<b>AP 10 1/1</b>

### **AP 20 ACTIVIDADES COMERCIALES**

21	Productos que comercializan	<b>AP 20 1/1</b>
22	Descripción de políticas de comercialización	<b>AP 20 1/1</b>
23	Clientes Actuales y Competencia	<b>AP 20 1/1</b>
24	Proveedores Principales	<b>AP 20 1/1</b>

### **AP 30. INFORMACION CONTABLES**

31	Personal que labora en la empresa	<b>AP 30 1/1</b>
32	Detalle de firmas o siglas utilizadas por los funcionarios responsables	<b>AP 30 1/1</b>
33	Descripción del sistema contable utilizado	<b>AP 30 1/1</b>
34	Libros y registro contables utilizados	<b>AP 30 1/1</b>
35	Plan de cuentas	<b>AP 30 1/22</b>

**AP 40 POLITICAS CONTABLES**

41	Caja	<b>AP 40 1/1</b>
42	Bancos	<b>AP 40 1/1</b>
43	Cuentas por cobrar	<b>AP 40 1/1</b>
44	Inventarios	<b>AP 40 1/1</b>
45	Activos fijos	<b>AP 40 1/1</b>
46	Cuentas Por Pagar Proveedores	<b>AP 40 1/1</b>
47	Ingresos	<b>AP 40 1/1</b>
48	Gastos	<b>AP 40 1/1</b>

**AP 50 HISTORIA FINANCIERA**

51	Balance General	<b>AP 50 1/2</b>
52	Estados de Resultados	<b>AP 40 1/2</b>

**AP 60 SITUACION FISCAL**

61	Certificación S.R.I	<b>AP 60 1/1</b>
62	Impuestos Y Contribución De La Empresa	<b>AP 60 1/1</b>
63	Síntesis de las disposiciones legales	<b>AP 60 1/1</b>

**AP 70 ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL**

71	Organigrama estructural	<b>AP 70 1/1</b>
72	Organigrama funcional	<b>AP 70 1/1</b>

**AP 80 SISTESIS DE ESCRITURA Y CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

81	Contrato Individual De Trabajo	<b>AP 80 1/1</b>
----	--------------------------------	------------------



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
INFORMACIÓN GENERAL  
DEL 1 DE ENERO AL31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 10**  
**1/1**

**AP. 11 RESEÑA HISTÓRICA**

**BREVE RESEÑA HISTÓRICA “CURTIEMBRE ALDÁS”**

El 25 de febrero de 1986 aunando sus esfuerzos los señores José Laureano Aldás, Luis Tiban y Gonzalo Núñez jóvenes emprendedores, deciden conformar una planta de producción para el procesamiento de cueros de ganado vacuno para la fabricación de material para la industria del calzado, desempeñándose como empleados y jefes a la vez de manera independientes, desarrollados su propia producción, así consiguen transformar un sueño en una realidad decidida y firme. Comenzó trabajando 50 pieles de ganado costeño al mes, y debido a la buena aceptación del producto con una alta demanda decide hacer crédito en la cooperativa OSCUS para aumentar su producción de pieles. La producción inicio en tenería Ecuador encargada del proceso de maquila.

Dos años fueron suficientes para que las exigencias provoquen salir de la ciudad, adquiriendo su primer bombo y la infraestructura básica, iniciando así también su constitución legal como un agente de retención obtenido el RUC el 25 de Septiembre de 1986 e integrándose al MICIP, además de acreditarse legalmente a la cámara artesanal de Tungurahua o Calificación Artesanal.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
INFORMACIÓN GENERAL  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 10**

**2/3**

La plana de producción se instala en la Parroquia Totoras, Barrio Palahua, cantón Ambato, Provincia de Tungurahua, con esa certificación puede hacer uso de la aplicación de los regímenes especiales salariales que se expiden para el sector, de conformidad con art. 11 de la LEY DE FOMENTO ARTESANAL.

Actualmente se encuentra bajo la Supervisión de la Subsecretaria de Artesanías y el Directorio Nacional del Ministerio de Industrias, Comercio, Integración y Pesca, además del Directorio General de Tributación Aduanera del Ministerio de Finanzas y Crédito Público, 16 años de lucha trabajo tesonero y mucha dedicación, comenzaron a rendir sus frutos y también exigencias, por tanto iniciando el año 2002 la empresa comienza a participar en programas de mejoramiento de calidad y productividad además de capacitación permanente de todo su personal incluyendo a la planta en la parte técnica delegando así a un funcionario para ser capacitado en Barcelona España, conocimientos que fueron muy bien aprovechados y puestos en práctica, multiplicándose entre todos quienes colaborar con la empresa.

En el transcurso de estos ya 25 años de gestión nos comprometemos a seguir en esa ruta de capacitación y mejoramiento continuo, con lo cual nuestros clientes están respaldados por una Industria seria que busca brindarles excelente calidad en sus productos y servicios, además de convertimos en una alianza efectiva de crecimiento.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDÁS”  
INFORMACION GENERAL  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 10  
3/3**

### **Misión y Visión**

#### **Misión**

Curtiembre Aldás es una empresa familiar que se proyecta para abastecer al amplio mercado local, nacional e internacional, en la producción de artículos de cuero, siguiendo procesos de productos eficientes ayudados de la tecnología de punta, siendo el objetivo satisfacer las exigencias y expectativas de los clientes productos de calidad.

#### **Visión**

Curtiembre Aldás es una empresa creada con la finalidad de brindar fuentes de trabajo, a la parroquia Totoras, se dedica al procesamiento de pieles de ganado vacuno utilizando tecnología de punta y los mejores métodos de transformación. Su gestión se orienta a minimizar el impacto ambiental, enfocado a satisfacer las necesidades de la industria del calzado en cuanto a calidad, variedad y costos.

### **12. Dirección de la Empresa**

#### **“CURTIEMBRE ALDÁS”**

**Dirección de la empresa:** está ubicada con su matriz y planta de trabajo en la barrio, Totoras / Palahua Vía Cevallos Ave. 15 Agosto.

**Número de Teléfono:** 032748211-032749081-0989404418-

**Nombre del contacto:** José Laureano Aldás Aldás

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
INFORMACION GENERAL  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 10**  
**1/1**

**Cargo del contacto:** Gerente General

El horario de trabajo empieza a partir de las 8h30 hasta las 18H00, de lunes a viernes.

### **13. HORARIOS DE TRABAJO**

El horario de trabajo al cual deben sujetarse los trabajadores de CURTIEMBRE ALDAS en general y sin excepciones es: de 8:30h a.m. hasta las 13:00h p.m., haciendo un intervalo de 2 horas para el almuerzo a la 14:00h p.m. y retornando a sus labores a las 17:00h p.m. hasta la hora de salida. Horario que deben cumplir de lunes a viernes.

### **14. PERSONAL DIRECTIVO**

El personal que labora en la “CURTIEMBRE ALDÁS” es el siguiente:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	Sr. Jose Laureano Aldás Aldás	Gerente general
2	Sra. Maria Fidelia Nuñez Castro	Gerente Financiera
3	Ing. Monica Malena Aldás Aldás	Jefe financiera-Administrativa
4	Ing. Maritza Viviana Aldás Aldás	Jefe de Ventas
5	Ing. Patricia Lopez Sanchez	Contadora de la empresa
6	Lic. Mario David Aldás Aldás	Jefe de Compras
7	Joaquin Byron Aldás Aldás	Técnico de producción
8	Byron Leonardo Villacis Aldás	Representante del personal

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**“CURTIEMBRE ALDAS”  
ACTIVIDADES INDUSTRIALES  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
DEL 2014**

**AP 20  
1/1**

## **21. PRODUCTOS QUE COMERCIALIZAN**

Es una empresa de producción y comercialización de materia prima derivada de la piel de ganado vacuno, en las diferentes modalidades las cuales se detallan a continuación:

Artículo: Gemma, tipo de piel serrano la cual es grupo natural, utilización calzado, marroquinería, etc.

Artículo: Matus, tipo de piel, vacuno serrano, grupo Lijado/Corregido, calzado, marroquinería, etc.

Artículo: Nobuck, tipo de piel vacuno serrano grupo Lijado, calzado, marroquinería, etc.

Artículo: Salvatore, tipo de piel vacuno costeno grupo Lijado, calzado, marroquinería, etc.

Artículo: Grasso, tipo de piel, vacuno costeno, grupo corregido, calzado ect.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
ACTIVIDADES INDUSTRIALES  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 20  
1/1**

## **22. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DE VENTA POR PRODUCTO**

### **Ventas al contado**

- ✓ La venta se establece con la entrega de un documento que sustente la compra.
- ✓ En la venta al por mayor se otorga 5% y 10% se descuento del valor total del producto dependiendo de la cantidad que requiera el cliente.

### **Ventas a crédito**

- ✓ La venta se formaliza con la previa firma de una nota de venta o factura.
- ✓ Se entrega el producto como plazo máximo de financiamiento de 30 días con un interés del 30%.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
ACTIVIDADES INDUSTRIALES  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 20  
1/1**

**23. CLIENTES ACTUALES**

**CUADRO N° 20: CLIENTES ACTUALES**

<u>CLIENTES LOCALES</u>	<u>CLIENTES NACIONALES</u>
AYNAGUANO ANGEL	AREVALO LUIS
ALTAMIRANO AIDA	BORBOR MARIO
ALDAS CLARA	BELTRAN MARIO
AREVALO CESAR	CONDOR EMPERATRIZ
AZOGUEZ CONSUELO	CHILIGUANO ENRIQUE
ESTUDILLO DANIEL	CASTELLANO JOSE
ALDAS ELSA	CORDOVA MARCELO
ALDAS EDWIN	CARRASCO MARCO
ALDAS FANNY	FAJARDO ARMANDO
ARCOS GLORIA	FLORES JUDITH
AGROCUEROS S.A	FERNANDEZ OLGA
ALTAMIRANO IRMA	HERNANDEZ MANUEL
ARCOS JESUS	JAPA PICO ALONSO JOAQUIN
ARIAS KLEVER	BARONA JAIRO
ALDAS LUCIANO	BARONA HUGO
AVILES AMABLE LUIS	BONBO FANNY
ACOSTA LUIS	BONILLA CARMEN
ALDAS MONICA	SOLOMON ARCOS
ALDAS NUÑEZ MARIO	ANCHALUIZA MANUEL MESIAS

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
ACTIVIDADES INDUSTRIALES  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 20  
1/1**

## **24. PROVEEDORES PRINCIPALES**

En cuanto a los proveedores de mercaderías en la empresa CUERTIEMBRE ALDÁS son los siguientes:

- QUIMPIEL
- TENSOQUIM
- QUIMICUR
- CUERA Y SUELA
- SUELA
- GELES
- BRETANNG ECUADOR
- CROMAGENIA

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
INFORMACION CONTABLE  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 30  
1/1**

**31:- PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA**

El personal que labora en la empresa Curtiembre Aldas es el siguiente:

**CUADRO N° 21: PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>
3	<b>ÁREA ADMINISTRATIVA</b>  José Laureano Aldas  Mario Aldas  Mónica Aldas	Propietario  Administrador  Recursos Humanos	-Representar legal  -Encargado del manejo administrativo, financiero, legal y tributario de la empresa.  -Encargada de capacitar al personal sobre la atención al cliente.
1	<b>ÁREA FINANCIERA</b>  -Patricia Sanchez	Contadora	-Responsable de llevar la contabilidad, así como todos los asuntos relacionados con el Servicio de Rentas Internas.
2	<b>ÁREA DE VENTAS</b> -Viviana Aldas Byron Villacis	Vendedoras	-Encargadas de atender a los clientes de la empresa.

**Fuente Por:** Empresa “Curtiembre Aldas”

**Elaborado Por:** Verónica Pilatasig

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
INFORMACION CONTABLE  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 30  
1/1**

**32:-DETALLE DE FIRMAS INICIALES Y SIGLAS UTILIZADAS PARA  
LA AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

La empresa “Curtiembre Aldás” gira cheques del Banco Pichincha, Banco Produbanco, estos firmados por el Gerente y contador, ya que son las personas responsables de autorizar los mismos.

**CUADRO N° 22: DETALLE DE FIRMAS INICIALES Y SIGLAS  
UTILIZADAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

<b>NOMBRE</b>	<b>INICIALES</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMAS</b>
Jose Laureano Aldás Aldás	<b>J.L.A.A</b>	GERENTE	
Maria Fidelia Nuñez Castro	<b>M.F.N.C</b>	PRESIDENTE	

**Fuente Por:** Empresa “Curtiembre Aldás”

**Elaborado Por:** Verónica Pilatasig

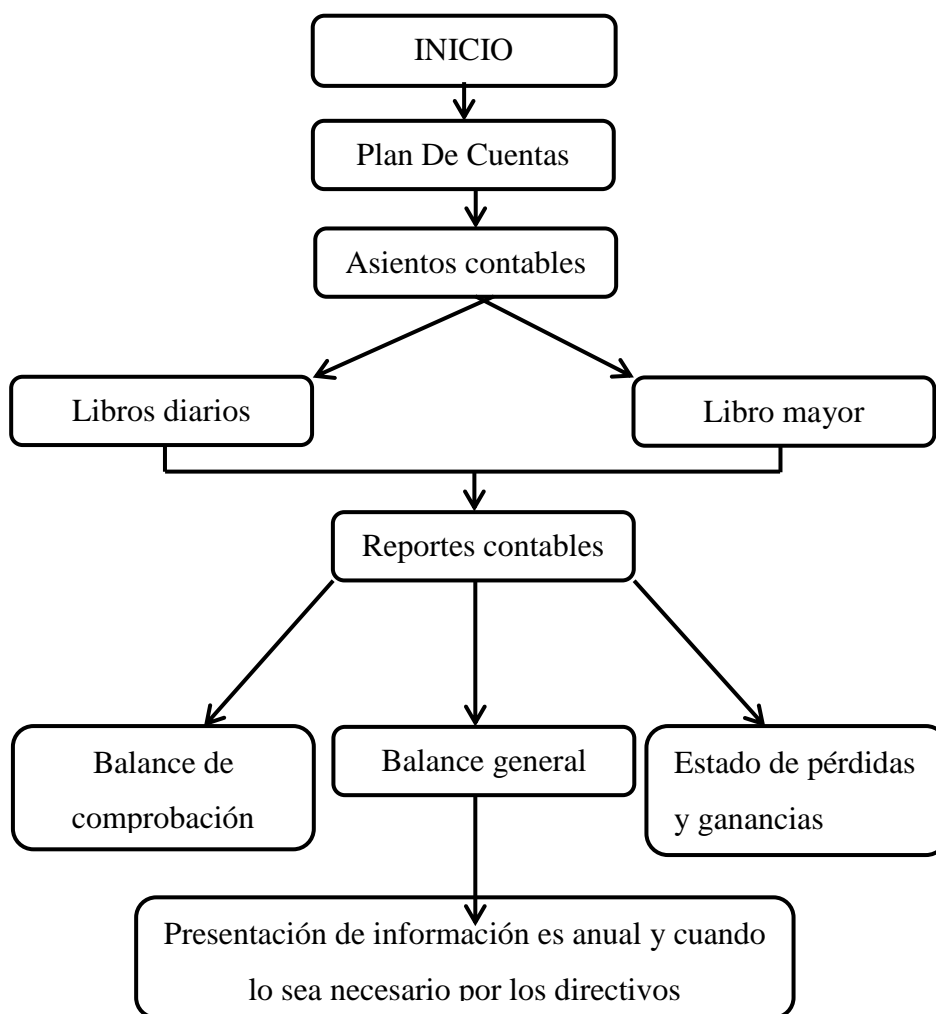
ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



### 33. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE UTILIZADO

El sistema que está implantado en la Empresa es el Micro Plus SQ!, desde diciembre del 2009, programa originado por Systecoop en la actualidad empresa.

**GRÁFICO N° 12: SISTEMA CONTABLE UTILIZADO**



ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



### **34. LIBROS Y REGISTROS CONTABLES UTILIZADOS EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES.**

Los libros que utiliza La empresa “CURTIEMBRE ALDÁS” para el registro de las actividades contables son los siguientes:

**Libro Diario.-** Constituye el punto de partida del sistema contable de doble entrada. Con este sistema se analiza la estructura financiera de una organización teniendo en cuenta el doble efecto que toda transacción tiene sobre dicha estructura.

**Libro Mayor.-** En el que aparece la cuenta concreta de cada partida contable. En cada cuenta aparecen los débitos a la izquierda y los créditos a la derecha, de forma que el saldo, es decir el crédito o el débito neto, de cada cuenta puede calcularse con facilidad.

**Balance de Comprobación.-** Una vez reflejadas todas las transacciones en el mayor se procede a obtener el saldo -deudor o acreedor- de cada cuenta; es decir se pasan los valores al Balance, la misma que la suma de todos los saldos acreedores debe ser igual a la suma de todos los saldos deudores.

**Estados financieros.-** Una vez obtenido los saldos reales que posee la cooperativa se procede a realizar el balance general y el estado de pérdidas y ganancias.

**GRÁFICO N° 13: REGISTROS CONTABLES**







**“CURTIEMBRE ALDAS”  
INFORMACION CONTABLE  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 30  
1/22**

**35. PLAN DE CUENTAS**

No.	DESCRIPCIÓN
1	<b>1. ACTIVO</b>
2	<b>1.1. ACTIVO CORRIENTE</b>
3	<b>1.1.1. DISPONIBLE</b>
4	1.1.1.01. CAJA
5	1.1.1.01.01 Caja General
6	1.1.1.01.02 Caja Chica Viviana
7	1.1.1.01.03 Caja Cheques
8	1.1.1.01.04 Caja Chica Cumanda
9	1.1.1.01.05 Caja Chica Bus
10	1.1.1.01.06 Caja Chica Marcela
11	1.1.1.01.07 Caja Tarjeta de Crédito
12	1.1.1.01.99 Fondo Caja Chica
13	1.1.1.02. BANCOS
14	1.1.1.02.01 Curtiembre Aldas PRODUBANCO
15	1.1.1.02.02 Aldas Laureano PRODUBANCO
	<b>CTA AHORROS</b>
16	1.1.1.02.03 Banco Cheques Clientes
17	1.1.1.02.04 Maria Fidelia Nuñez Castro PICHINCHA CTE
18	1.1.1.02.05 Maria Nuñez / Jose Aldas PICHINCHA AHORROS
19	1.1.1.02.06 Banco Negociaciones

20	1.1.1.02.07	Banco del Austro Cta Cte
21	1.1.1.02.11	Tarjeta de Credito VISA PRODUBANCO
22	1.1.1.02.99	Banco XX
23	1.1.1.03.	INVERSIONES CORRIENTES
24	1.1.1.03.01	Repos
25	1.1.1.03.02	Polizas de Acumulacion
26	<b>1.1.2.</b>	<b>EXIGIBLE</b>
27	1.1.2.01.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
28	1.1.2.01.01	Clientes NO Relacionados
29	1.1.2.01.02	Clientes Relacionados
30	1.1.2.01.03	Documentos por Cobrar NO Relacionados
31	1.1.2.01.04	Documentos por Cobrar Relacionados
32	1.1.2.01.05	CxC Cheques Protestados
33	1.1.2.01.06	CxC Cheques No Cobrados
34	1.1.2.01.15	Mercancia Internacionales en tránsito
35	1.1.2.01.98	Cuentas por Cobrar Egresos
36	1.1.2.01.99	(-) Provision Cuentas Incobrables
37	1.1.2.02.	CREDITO TRIBUTARIO IVA
38	1.1.2.02.01	IVA en Compras
39	1.1.2.02.02	Crédito Tributario por Retenciones
40	1.1.2.02.03	Retenciones IVA de Clientes
41	1.1.2.03.	CREDITO TRIBUTARIO RENTA
42	1.1.2.03.01	Crédito Tributario Adquisiciones
43	1.1.2.03.02	Anticipo Determinado
44	1.1.2.03.03	Retenciones IR de Clientes
45	1.1.2.03.04	Retenciones Fte años anteriores
46	1.1.2.04.	CUENTAS POR COBRAR

		EMPRESA
47	1.1.2.04.01	Anticipo Proveedores
48	1.1.2.04.02	Valores en Garantia
49	1.1.2.04.03	Valores en Encaje
50	1.1.2.05.	CUENTAS POR COBRAR
		EMPLEADOS
51	1.1.2.05.01	Anticipo Sueldos
52	1.1.2.05.02	Prestamos Empleados
53	1.1.2.06.	CUENTAS POR COBRAR SOCIOS
54	1.1.2.06.01	Anticipo Dividendos
55	1.1.2.06.02	CxC Propietario
56	1.1.2.99.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
57	1.1.2.99.99	Otras Cuentas por Cobrar
58	1.1.3.	REALIZABLE
59	1.1.3.01.	INVENTARIO PARA LA VENTA
60	1.1.3.01.01	Inv Materia Prima
61	1.1.3.01.02	Inv Prod en Proceso
62	1.1.3.01.03	Inv Prod Terminado
63	1.1.3.01.05	IMPORTACIÓN EN TRANSITO
64	1.1.3.01.60	Formulación en Proceso
65	1.1.3.01.70	CIF
66	1.1.3.01.80	Inventario Ingresos
67	1.1.3.01.81	Inventario Egresos
68	1.1.3.02.	INVENTARIO DE CONSUMO
69	1.1.3.02.01	Inventario Repuestos
70	1.1.4.	PAGOS ANTICIPADOS
71	1.1.4.01.	PAGOS ANTICIPADOS
72	1.1.4.01.01	Seguros Prepagados
73	1.1.4.01.02	Arriendos Prepagados
74	1.1.4.01.03	Publicidad Prepagados
75	1.1.5.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES

76	1.1.5.01.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
77	1.1.5.01.01	Otros Activos Corrientes
78	<b>1.2.</b>	<b>ACTIVO FIJO</b>
79	<b>1.2.1.</b>	<b>NO DEPRECIABLES</b>
80	<b>1.2.1.01.</b>	<b>TERRENOS</b>
81	1.2.1.01.01	Terrenos
82	1.2.1.02.	CONSTRUCCIONES EN CURSO
83	1.2.1.02.01	Construcciones en Curso-Obras en Proceso
84	<b>1.2.2.</b>	<b>DEPRECIABLES</b>
85	<b>1.2.2.01.</b>	<b>EDIFICIOS</b>
86	1.2.2.01.01	Edificios
87	1.2.2.01.02	(-) Depreciación Acumulada Edificios
88	1.2.2.02.	MUEBLES Y ENSERES
89	1.2.2.02.01	Muebles y Enseres
90	1.2.2.02.02	(-) Depreciación Acumulada de Muebles y Enser
91	1.2.2.03.	MAQUINARIA
92	1.2.2.03.01	Maquinaria
93	1.2.2.03.02	(-)Depreciación Acumulada de Maquinaria
94	1.2.2.04.	EQUIPO DE COMPUTO Y SOFTWARE
95	1.2.2.04.01	Equipo de Cómputo y Software
96	1.2.2.04.02	(-)Depreciación Acumulada Eq. Cómputo y Software
97	1.2.2.04.03	(-)Depreciación Equipo de Oficina
98	1.2.2.05.	VEHICULOS
99	1.2.2.05.01	Vehículo

100	1.2.2.05.02	(-)Depreciación Acumulada Vehículo
101	1.2.2.06.	DEPRECIACIONES
102	1.2.2.06.01	(-) Depreciación Acumulada General
103	1.2.2.07.	EQUIPO DE OFICINA
104	1.2.2.07.01	Equipo de Oficina
105	1.2.3.	INTANGIBLES
106	1.2.3.01.	PATENTES
107	1.2.3.01.01	Patentes
108	1.2.3.01.02	(-)Amortización Acumulada Patentes
109	1.2.3.02.	DERECHO DE LLAVE
110	1.2.3.02.01	Derecho de Llaves
111	1.2.3.02.02	(-)Amortización Acumulada Derecho de Llaves
112	1.2.3.03.	MARCAS
113	1.2.3.03.01	Marcas
114	1.2.3.03.02	(-)Amortización Acumulada de Marcas
115	<b>1.3.</b>	<b>ACTIVO DIFERIDO</b>
116	<b>1.3.1.</b>	<b>CARGOS DIFERIDOS</b>
117	<b>1.3.1.01.</b>	<b>GASTOS DE CONSTITUCION</b>
118	1.3.1.01.01	Gastos de Constitución
119	1.3.1.01.02	(-) Amortización Acumulada Gastos de Constitución
120	1.3.1.02.	GASTOS DE INSTALACION
121	1.3.1.02.01	Gastos de Instalación
122	1.3.1.02.02	(-)Amortización Acumulada Gastos de Instalación
123	1.4.	ACTIVOS A LARGO PLAZO
124	1.4.1.	INVERIONES A LARGO PLAZO

125	1.4.1.01.	INVERIONES A LARGO PLAZO
126	1.4.1.01.01	Acciones y Participaciones
127	1.4.1.01.02	Otras Inversiones a Largo Plazo
128	1.4.2.	CLIENTES CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO P
129	1.4.2.01.	CLIENTES CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO P
130	1.4.2.01.01	Cientes NO Relacionados a Largo Plazo
131	1.4.2.01.02	Cientes Relacionados a Largo Plazo
132	1.4.2.01.99	(-) Provisión Cuentas Incobrables A Largo Plazo
133	1.4.3.	OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO
134	1.4.3.01.	OTROS ACTIVOS A LARGO PLAZO
135	1.4.3.01.01	Otros Activos A Largo Plazo
136	<b>2.</b>	<b>PASIVO</b>
137	<b>2.1.</b>	<b>PASIVO CORRIENTE O CORTO PLAZO</b>
138	2.1.1.	PROVEEDORES - CTAS POR PAGAR
139	2.1.1.01.	PROVEEDORES
140	2.1.1.01.01	Proveedores NO Relacionados
141	2.1.1.01.02	Proveedores Relacionados
142	2.1.1.01.03	CxP Importación
143	2.1.1.01.97	CxP Cheques Protestados
144	2.1.1.01.98	Cuentas por Pagar Ingresos
145	2.1.1.02.	CUENTAS POR PAGAR EMPRESA

146	2.1.1.02.01	Anticipo Clientes
147	2.1.1.02.02	Dtos por pagar Sra Fidelia
148	2.1.4.	ACREEDORES
149	2.1.4.01.	ACREEDORES IESS
150	2.1.4.01.01	Aporte Personal IESS 9.35%
151	2.1.4.01.02	Aporte Patronal 12.15%
152	2.1.4.01.03	Fondo Reserva por Pagar
153	2.1.4.01.04	Prestamos IESS por Pagar
154	2.1.4.02.	ACREEDORES LABORALES
155	2.1.4.02.01	Sueldos por Pagar
156	2.1.4.02.02	XIII Sueldo por Pagar
157	2.1.4.02.03	XIV Sueldo por Pagar
158	2.1.4.02.04	Vacaciones por Pagar
159	2.1.4.02.05	15% Participación Trabajadores por Pagar
160	2.1.4.03.	ACREEDORES FISCALES
161	2.1.4.03.01	Retención IR por Pagar
162	2.1.4.03.02	Retención IVA por Pagar
163	2.1.4.03.03	IVA ventas
164	2.1.4.03.04	Impuestos por Pagar
165	2.1.4.03.05	Impuesto a la Renta Empleados
166	2.1.4.03.06	Impuesto a la Renta Por Pagar
167	2.1.4.03.07	Anticipo determinado por pagar
168	2.1.4.03.08	Saldo del Anticipo Pendiente de Pago
169	2.1.4.04.	ACREEDORES FINANCIEROS
170	2.1.4.04.01	Préstamo Bancario
171	2.1.4.05.	ACREEDORES PATRIMONIALES
172	2.1.4.05.01	Préstamo Socio A x Pagar
173	2.1.4.06.	ACREEDORES VARIOS
174	2.1.4.06.01	Tribunal de Menores
175	2.1.9.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR

176	2.1.9.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
177	2.1.9.01.99	Otras Cuentas por Pagar
178	2.1.9.02.	OBLIGACIONES EMITIDAS CORTO PLAZO
179	2.1.9.02.01	Obligaciones Emitidas Corto Plazo
180	2.2.	PASIVO NO CORRIENTE O A LARGO PLAZO
181	2.2.1.	CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO
182	2.2.1.01.	PROVEEDORES RELACIONADOS LOCALES LARGO PLAZO
183	2.2.1.01.01	Proveedores NO Relacionados Largo Plazo
184	2.2.1.01.02	Proveedores Relacionados Largo Plazo
185	2.2.1.02.	ACREEDORES FINANCIEROS LARGO PLAZO
186	2.2.1.02.01	Préstamo Procubano LP
187	2.2.1.02.02	Préstamo Pichincha LP
188	2.2.1.02.03	Tarjeta Produbanco préstamo
189	2.2.1.03.	ACREEDORES PATRIMONIALES LARGO PLAZO
190	2.2. 1.03.01	Prestamos de Socios LP
191	2.2.2.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO
192	2.2.2.01.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO
193	2.2.2.01.05	Cuentas por Pagar Carrocerías Cepeda
194	2.2.2.01.99	Otras Cuentas Por Pagar Largo Plazo
195	2.3.	PASIVOS DIFERIDOS



196	2.3.1.	PASIVOS DIFERIDOS
197	2.3.1.01.	PASIVOS DIFERIDOS
198	2.3.1.01.01	Pasivos Diferidos
199	2.3.1.01.02	Otros Pasivos Diferidos
200	<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>
201	<b>3.1.</b>	<b>CAPITAL</b>
202	<b>3.1.1.</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
203	3.1.1.01.	CAPITAL SOCIAL SUSCRITO
204	3.1.1.01.01	Capital social
205	3.1.1.01.02	Socio B
206	3.1.1.02.	CAPITAL SOCIAL NO PAGADO
207	3.1.1.02.01	Socio A
208	3.1.1.02.02	Socio B
209	3.2.	RESERVA
210	3.2.1.	RESERVAS
211	3.2.1.01.	RESERVAS
212	3.2.1.01.01	Reserva Legal
213	3.2.1.01.02	Reserva Facultativa
214	3.2.1.01.03	Reserva Estatutaria
215	3.2.1.02.	RESERVAS DE CAPITAL
216	3.2.1.02.01	Reserva de Capital
217	3.2.1.02.02	Reservas por Valorizacion
218	3.3.	RESULTADOS
219	3.3.1.	RESULTADOS
220	3.3.1.01.	UTILIDADES
221	3.3. 1.01.01	Utilidades Acumuladas
222	3.3.1.01.02	Utilidades del Ejercicio
223	3.3.1.02.	PERDIDAS
224	3.3.1.02.01	Perdidas Acumuladas
225	3.3.1.02.02	Perdidas del Ejercicio
226	4.	INGRESOS

227	4.1.	INGRESOS OPERACIONALES
228	4.1.1.	VENTAS
229	4.1.1.01.	VENTAS
230	4.1.1.01.01	Ventas Materia Prima
231	4.1.1.01.02	Ventas Prod en Proceso
232	4.1.1.01.03	Ventas Producto Terminado
233	4.1.1.01.04	Venta de Repuestos
234	4.1.1.01.80	Ventas Egresos
235	4.1.1.01.99	Otras Ventas
236	4.1.1.02.	OTROS CARGOS EN VENTAS
237	4.1.1.02.01	Flete en Ventas
238	4.1.1.02.02	Interés en Ventas
239	4.1.1.02.99	Otros Cargos en Ventas
240	4.1.1.03.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN VENTAS
241	4.1.1.03.01	Devolución Materia Prima
242	4.1.1.03.02	Devolución Prod en Proceso
243	4.1.1.03.03	Devolución Prod Terminado
244	4.1.1.03.05	Devolución de Repuestos
245	4.1.1.03.99	Descuento en Ventas
246	4.1.2.	COSTO DE VENTAS
247	4.1.2.01.	COSTO DE VENTAS
248	4.1.2.01.01	Costo de Ventas Materia Prima
249	4.1.2.01.02	Costo de Ventas Prod en Proceso
250	4.1.2.01.03	Costo de Ventas Prod Terminado
251	4.1.2.01.04	Costo de Venta Repuestos
252	4.1.2.01.09	Costo de Ventas Otros
253	4.1.2.01.21	Bono Alimentación Personal Adm.
254	4.1.2.01.80	Costo de ventas Egresos
255	4.1.2.01.81	Costo de Ventas Ajustes
256	4.1.2.01.99	IVA que se Carga al Costo o Gasto

257	4.1.2.02.	RECARGOS EN COMPRAS
258	4.1.2.02.01	Flete en Compras
259	4.1.2.02.99	Otros Cargos en Compras
260	4.1.2.03.	DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN COMPRAS
261	4.1.2.03.01	Descuento en Compras
262	4.1.2.03.02	Devoluciones en Compras
263	4.1.2.03.03	Descuento Pronto Pago Compras
264	4.1.2.04.	MANO DE OBRA
265	4.1.2.04.01	Sueldos y Salarios
266	4.1.2.04.02	Horas Extras
267	4.1.2.04.03	Comisiones
268	4.1.2.04.04	Bonificaciones
269	4.1.2.04.05	XIII Sueldo
270	4.1.2.04.06	XIV Sueldo
271	4.1.2.04.07	Vacaciones
272	4.1.2.04.08	Fondo de Reserva
273	4.1.2.04.09	Aporte Patronal
274	4.1.2.04.10	Gto. Alimentación
275	4.1.2.04.20	Prestación Servicios Curtiduría
276	4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES
277	4.2.1.	INGRESOS NO OPERACIONALES
278	4.2.1.01.	INGRESOS FINANCIEROS
279	4.2.1.01.01	Rendimientos Financieros
280	4.2.1.01.02	Intereses Ganados
281	4.2.1.02.	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES
282	4.2.1.02.01	Ingresos Ventas SF

283	4.2.1.02.02	Ingresos Servicios SF
284	4.2.1.02.03	Utilidad Venta de Activos Fijos
285	4.2.1.02.99	Otros Ingresos No Operacionales
286	4.2.1.03.	INGRESOS BUS
287	4.2.1.03.01	Ingresos Bus
288	4.2.1.03.02	Flete en Ventas Transporte
289	5.	EGRESOS
290	5.1.	GASTOS
291	5.1.1.	GASTOS
292	5.1.2.	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS
293	5.1.2.01.	GASTO EN PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE VENTAS
294	5.1.2.01.01	Gasto Sueldos
295	5.1.2.01.02	Gasto Horas Extras
296	5.1.2.01.03	Gasto Comisiones
297	5.1.2.01.04	Gasto Movilizacion
298	5.1.2.01.05	Gasto Uniformes
299	5.1.2.01.06	Gasto Bonificaciones
300	5.1.2.01.07	Gasto Decimo Tercer Sueldo
301	5.1.2.01.08	Gasto Decimo Cuarto Sueldo
302	5.1.2.01.09	Gasto Vacaciones
303	5.1.2.01.10	Gasto Alimentacion
304	5.1.2.01.11	Gasto Fondo de Reserva
305	5.1.2.01.12	Gasto Aporte Patronal
306	5.1.2.01.13	Gasto Provision para Jubilacion Patronal
307	5.1.2.01.14	Gasto Provision Desahucio
308	5.1.2.01.15	Gasto sueldos y Salarios
309	5.1.2.01.16	Gasto Implementos de Trabajo
310	5.1.2.01.17	Gasto Capacitacion del Personal

311	5.1.2.01.18	Gasto Aporte Tiempo Parcial
312	5.1.2.01.19	Gasto Beneficios Sociales
313	5.1.2.01.22	Bono Alimentacion Personal Produccion
314	5.1.2.02.	GASTO LOCAL E INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS Y
315	5.1.2.02.01	Gasto Depreciacion Edificios
316	5.1.2.02.02	Gasto Depreciacion Muebles y Enseres
317	5.1.2.02.03	Gasto Depreciacion Maquinaria
318	5.1.2.02.04	Gasto Depreciacion Equipo Computo y Software
319	5.1.2.02.05	Gasto Depreciacion Vehiculo
320	5.1.2.02.06	Gasto Mantenimiento y Reparacion
321	5.1.2.02.07	Gasto Combustibles
322	5.1.2.02.08	Gasto Repuestos
323	5.1.2.02.11	Gasto Mantenimiento y Rep. Edificio y Local
324	5.1.2.02.12	Gasto Mantenimiento y Rep. Muebles y Enseres
325	5.1.2.02.13	Gasto Mantenimiento y Rep. Maquinaria
326	5.1.2.02.14	Gasto Mantenimiento y Rep. Eq. Computo y Software
327	5.1.2.02.15	Gasto Mantenimiento y Rep. Vehiculo
328	5.1.2.02.16	Gasto Depreciacion equipo de oficina
329	5.1.2.02.97	Gasto Repuestos
330	5.1.2.02.98	Gasto Mantenimiento y Reparacion Varios

331	5.1.2.02.99	Gasto Depreciacion Activos Fijos Acelerada
332	5.1.2.03.	GASTO GENERAL ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS
333	5.1.2.03.01	Gasto Honorarios Profesionales y Dietas
334	5.1.2.03.02	Gasto Honorarios a Extranjeros por servicios Oca
335	5.1.2.03.03	Gasto Arriendo
336	5.1.2.03.04	Gasto Mantenimiento y Reparaciones
337	5.1.2.03.05	Gasto Combustibles
338	5.1.2.03.06	Gasto Promocion y Publicidad
339	5.1.2.03.07	Gasto Seguridad y Vigilancia
340	5.1.2.03.08	Gasto Transporte
341	5.1.2.03.09	Gasto Internet
342	5.1.2.03.11	Gasto de Viaje
343	5.1.2.03.12	Gasto Útiles de Oficina
344	5.1.2.03.13	Gasto Interés Terceros Relacionados LOCALES
345	5.1.2.03.14	Gasto Empaques y Embalajes
346	5.1.2.03.15	Gasto Suministros y Materiales
347	5.1.2.03.16	Gasto Capacitación
348	5.1.2.03.17	Gasto Seguros y Reaseguros
349	5.1.2.03.18	Gasto Indirectos Asignados desde el Exterior
350	5.1.2.03.19	Gasto de Gestión
351	5.1.2.03.20	Gasto Suscripciones
352	5.1.2.03.21	Gasto Luz Electrica
353	5.1.2.03.22	Gasto Agua Potable

354	5.1.2.03.23	Gasto Telefono
355	5.1.2.03.24	Gasto Salud
356	5.1.2.03.25	Gasto Utiles de Aseo
357	5.1.2.03.26	Gasto Mantenimiento Vehiculos
358	5.1.2.03.27	Gasto Arriendo Maquinaria
359	5.1.2.03.28	Gasto Impactos Ambientales
360	5.1.2.03.29	Gasto Contribuciones Colaboraciones
361	5.1.2.03.31	Gasto Aportes Asociacion
362	5.1.2.03.32	Gastos Educacion
363	5.1.2.03.33	Reembolso Gastos Importaciones
364	5.1.2.03.34	Permisos de Funcionamiento
365	5.1.2.03.35	Gasto IVA
366	5.1.2.03.36	Asesoramiento Profesional
367	5.1.2.03.37	Lubricantes
368	5.1.2.03.38	Gastos Servicios Trámites
369	5.1.2.03.39	Gasto Garaje parqueadero
370	5.1.2.03.40	Gastos Actualizacion de Software
371	5.1.2.03.41	Gasto botiquin medicina trabajadores
372	5.1.2.03.99	Otros Gastos
373	5.1.3.	OTROS GASTOS OPERATIVOS
374	5.1.3.01.	OTROS GASTOS DEDUCIBLES
375	5.1.3.01.03	Gasto Amortizacion Acumulada
376	5.1.3.01.04	Gasto Provison Cuentas Incobrables
377	5.2.	EGRESOS NO OPERACIONALES
378	5.2.1.	EGRESOS NO OPERACIONALES
379	5.2.1.01.	GASTOS FINANCIEROS
380	5.2.1.01.01	Gasto Interes Bancarios LOCAL
381	5.2.1.01.02	Gasto Interes Bancarios del EXTERIOR
382	5.2.1.01.03	Gasto por Servicios Bancarios
383	5.2.1.01.04	iGasto Financiero Activos

384	5.2.1.01.05	Gasto Edificios
385	5.2.1.01.06	Gasto Comisión Bancos
386	5.2.1.01.07	Gastos Mantenimiento de Bus
387	5.2.1.01.08	Gasto Contribuciones/ Colaboraciones
388	5.2.1.02.	OTROS GASTOS NO OPERACIONALES
389	5.2.1.02.01	Perdida en Venta de Activos Relacionados
390	5.2.1.02.02	Perdida en Venta de Activos NO Relacionados
391	5.2.1.02.04	Gasto Construccion
392	5.2.1.02.05	Gasto Remodelacion Edificio
393	5.2.1.02.06	Gastos Limpieza
394	5.2.1.02.07	Gasto Aportes Coop Dorado
395	5.2.1.02.08	Gasto Accesorios Vehiculo
396	5.2.1.02.09	Gasto Mantenimiento Vehiculo
397	5.2.1.02.10	Gasto Impuestos Tasas y Contribuciones
398	5.2.1.02.99	Otras Perdidas
399	5.2.1.03.	GASTOS BUS
400	5.2.1.03.01	Gasto Mantenimiento Bus
401	5.2.1.03.02	Gasto Combustible Bus
402	5.9.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES
403	5.9.1.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES
404	5.9.1.01.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES
405	5.9.1.01.01	Inventario ND



406	5.9.1.01.02	Cuentas por Ajustar ND
407	5.9.1.01.03	Gasto Retenciones Asumidas ND
408	5.9.1.01.04	Compras Gastos ND
409	5.9.1.01.05	Gasto Sueldos ND
410	5.9.1.01.06	Gastos Varios Ajuste IVA
411	5.9.1.01.07	Gasto Multas e Intereses
412	5.9.1.01.08	Gasto Aportes Coop. El Dorado
413	5.9.1.01.09	Gasto Teléfono
414	5.9.1.01.99	Otros Gastos ND
415	5.9.1.02.	OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES
416	5.9.1.02.01	Ingresos No Operacionales



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 40**

**1/1**

**41. C A J A**

-Como políticas y procedimientos para este rubro tenemos:

- La responsabilidad del fondo de caja está limitada por las personas de ventas, las mismas que van rotando y cada día realizan cuadro de caja.
- Para gastos menores utilizan del fondo de caja, según las necesidades que se presenten en el Almacén.
- Para solicitar el reembolso de los gastos menores al administrador, se presentarán los comprobantes de los gastos cada fin de mes para constatar que se efectuó el gasto respectivo.

**42. B A N C O S**

-Para este rubro se ha establecido las siguientes políticas y procedimientos:

- Para la emisión de cheques se contará con autorización del Sr. José Laureano Aldas (administrador), caso contrario no podrá realizarse ninguna adquisición.
- La compra de mercaderías será autorizada por el administrador.
- Los pagos a los proveedores, se lo realizará al momento en que se reciba la factura de compra a cualquier hora del día y previa verificación de los productos solicitados para constatar su existencia.
- Solicitar el estado de cuenta bancario, los primeros 10 días de cada mes y realizar la conciliación bancaria de forma inmediata.
- Cuando se solicite cortes de cuenta bancarios, conciliar inmediatamente, para conocer el saldo real de la cuenta bancos.
- Verificar que las conciliaciones bancarias reúnan: saldo en bancos según los registros contables de la entidad y saldo de las cuentas según documentación bancaria.
- Las solicitud de servicios bancarios (cortes de cuenta, saldos contables y estados de cuentas mensuales, chequeras), serán realizados únicamente por las personas autorizadas por parte del administrador previo oficio enviado al gerente del banco para que tenga conocimiento al respecto.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 40**

**1/1**

**1/1**

#### **43. CUENTAS POR COBRAR- CLIENTES**

-Para este rubro se ha establecido las siguientes políticas y procedimientos:

-La venta de la ropa y accesorios deportivos son realizadas por las cuatro vendedoras quienes, de lunes a viernes desde las 8.30h am hasta las 19:00 h pm para lo cual emitirán a los clientes las respectivas facturas de venta.

-Las facturas de venta son verificadas y aprobadas por el Administrador de la empresa Curtiembre Aldas Sr. José Laureano Aldas, antes de ser entregadas al cliente.

-Antes de proceder a la facturación de la venta de los productos que ofrece la empresa Curtiembre Aldas, verificará la salida de la mercadería de bodega tanto en cantidad, tipo de prenda o accesorio y precios. Este procedimiento lo hará el Administrador.

-Todos los asientos de la cuenta ventas, serán registradas únicamente con base a las copias de las facturas de ventas por la Contadora Ing. Patricia Sánchez.

-La Contadora controlará periódicamente las cuentas por cobrar pendientes, para constatar que las mismas hayan sido canceladas en el tiempo establecido entre el administrador y sus clientes.

-Los cheques recibidos se depositan intactos, el mismo día o el siguiente día hábil.

#### **44. INVENTARIOS**

-Para este rubro se ha establecido las siguientes políticas y procedimientos:

-los productos adquiridos por CURTIEMBRE ALDAS, como: raquetas, balones de futbol, calentadores, gafas y guantes, son verificados por parte del Administrador o Gerente, con el fin de constatar físicamente lo que está facturado.

-En caso de existir faltantes, se procederá a investigar inmediatamente al personal encargado de dichas existencias.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 40  
1/1**

**45. ACTIVOS FIJOS**

-Como políticas y procedimientos para este rubro tenemos:

-Para la adquisición de activos fijos se contará con la respectiva autorización del Administrador, caso contrario no se podrá realizar ningún tipo de compra.

-Se mantendrá un registro detallado de activos fijos que posea la empresa Curtiembre Aldas, el mismo que contenga fecha de adquisición, descripción del activo fijo, valor de compra, proveedor, número de factura y número de cheque emitido por dicha adquisición.

-Se procederá a realizar la depreciación respectiva una vez que haya transcurrido un año de vida útil del activo fijo mediante el método de línea recta.

**46. CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES**

-Como políticas y procedimientos para este rubro tenemos:

-El pasivo por compras se captura en un documento en el momento en que se reciben las mercancías, verificando por conteo u otro medio la cantidad recibida, esta tarea es realizada por el Administrador Sr. José Laureano Aldas

-Los documentos anteriores se valúan en base al precio acordado.

-El documento donde se capturó la mercancía entregada (compras) se firma de recibido por el Administrador.

-Los cheques se preparan una vez que la documentación ha sido revisada y autorizada para pago.

-Las devoluciones o reclamaciones sobre compras se capturan en un documento en el momento en que se efectúan (devoluciones) o se conozcan (reclamaciones), esta tarea es realizada por el Administrador.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS  
CONTABLES  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 40**

**1/1**

**47. INGRESOS**

-Para este rubro se ha establecido las siguientes políticas y procedimientos:

-Los ingresos se obtendrán únicamente mediante la actividad propia de la empresa Curtiembre Aldas, es decir de la comercialización de la mercadería.

-Los ingresos percibidos por la venta serán depositados intactos, el mismo día o el siguiente día hábil, en el número de cuenta corriente de la empresa Curtiembre Aldas

-Los cheques emitidos a favor de la Empresa Curtiembre Aldas, deberán estar a nombre del mismo y no del Gerente, Administrador u otra persona que labore en la empresa.

**48. GASTOS**

-Para este rubro se ha establecido las siguientes políticas y procedimientos:

-Los sueldos y salarios serán cancelados a más tardar el tercer día hábil de cada mes.

-La cancelación mensual de arriendo se lo realizará el último día de cada mes, previo acuerdo con el propietario del inmueble y se solicitará el respectivo comprobante de pago.

-Corresponde a la Contadora mantener actualizado todo movimiento bancario (Notas de Débito, Notas de Crédito, etc.) que se genere en la cuenta corriente.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
HISTORIA FINANCIERA  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 50  
1/4**

**51. RESUMEN POR AÑOS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS**

<b>CURTIEMBRE ALDAS ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 01 al 31 de Diciembre 2014 Expresado en dólares</b>			
<b>ACTIVO</b>			
<b>CORRIENTE</b>			<b>462.203,65</b>
<b>DISPONIBLES</b>		<b>14.820,96</b>	
Caja	9.953,19		
Pichincha Maria Fidelia	4.867,77		
<b>EXIGIBLES</b>		<b>140.955,43</b>	
Cliente	140.343,60		
Cuentas por cobrar	611,83		
<b>REALIZABLE</b>		<b>246.708,23</b>	
Materia Prima	167.754,00		
Producto en Proceso	78.585,70		
Producto Terminado	368,53		
<b>IMPUESTOS Y RETENCIONES</b>		<b>30.866,42</b>	
Ret.fte.años anteriores	5.755,92		
Ret .Fte. Anticipo	3.152,03		
Anticipo Determinado	10.811,84		
Creditos Tributarios IVA (617)	10.352,07		
Creditos Tributarios Compras (615)	794,56		
<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>		<b>28.852,61</b>	
Anticipo a Proveedores	28.852,61		
<b>ACTIVOS NO CORRIENTE</b>			<b>96.403,23</b>
<b>ACTIVO FIJO DEPRECIABLE</b>		<b>96.403,23</b>	
Equipos De Computo	5.285,60		
Muebles Y Enseres	4.168,39		
Maquinaria Y Equipo	94.643,34		
Vehículo	200.734,01		
Galpón	123.298,96		
Equipo De Oficina	2.913,40		
(-) Depreciación Acumulada	334.640,47		
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>			<b>558.606,88</b>

**SR. JOSE LAUREANO ALDAS  
GERENTE**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
HISTORIA FINANCIERA  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 50  
2/4**

**51A. RESUMEN POR AÑOS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS**

<b>CURTIEMBRE ALDAS ESTADO DE SITUACION FINANCIERA 01 al 31 de Diciembre 2014 Expresado en dólares</b>			
<b>PASIVO</b>			
<b>CORTO PLAZO</b>			<b>244.354,88</b>
<b>ACREEDORES</b>		<b>136.218,14</b>	
Proveedores Comerciales	79.458,84		
Cuentas por Pagar	24.095,50		
Documentos por Pagar	32.663,80		
<b>OBLIGACIONES CON EL PERSONAL</b>		<b>15.249,82</b>	
15% Participación Utilidades	7.881,03		
Xiii Sueldo por Pagar	3.792,81		
Vacaciones por Pagar	3.575,98		
<b>OBLIGACIONES CON EL IESS</b>		<b>3.647,80</b>	
Fondos de Reserva por Pagar	3.647,80		
<b>OBLIGACIONES CON EL SRI</b>		<b>4.362,11</b>	
Reten. IVA por Pagar	2.356,69		
Ret.Fte por Pagar	2.005,42		
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			<b>77.508,22</b>
<b>LARGO PLAZO</b>			
<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS POR PAGAR</b>		<b>77.508,22</b>	
Prestamos por Pagar	77.508,22		
<b>TOTAL DE PASIVO</b>			<b>321.863,10</b>
<b>PATRIMONIO</b>			
<b>CAPITAL</b>			<b>188.938,21</b>
<b>CAPITAL SOCIAL</b>		<b>188.938,21</b>	
Capital	188.938,21		
<b>RESULTADOS</b>			<b>47.805,57</b>
<b>RESULTADOS</b>		<b>47.805,57</b>	
Utilidades del ejercicios anteriores	30.399,76		
Utilidad del ejercicio	17.405,81		
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>236.743,78</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>			<b>558.606,88</b>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
HISTORIA FINANCIERA  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 50  
3/4**

**52. RESUMEN POR AÑOS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS**

<b>CURTIEMBRE ALDAS</b>				
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>				
<b>01 al 31 de Diciembre 2014</b>				
<b>Expresado en dólares</b>				
	<b>VENTAS BRUTAS</b>			1.334.961,34
	VENTAS 12%	1.345.608,07		
	VENTAS 0%	9.870,91		
MENOS	DEVOLUCION DE VENTAS	-20.517,64		
	<b>VENTAS NETAS</b>			1.334.961,34
	<b>OTROS INGRESOS</b>			145.363,18
	INGRESOS NO OPERACIONALES	14.938,78		
	OTROS INGRESOS	130.424,40		
MENOS	<b>COSTO DE VENTAS</b>			1.205.828,73
IGUAL	<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>			274.495,79
MENOS	<b>GASTOS OPERACIONALES</b>			254.018,37
	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		184.353,02	
	GASTO SUELDO Y SALARIO	68.005,43		
	GASTO HORAS EXTRAS	7.173,81		
	Gasto Vacaciones	3.640,96		
	Gasto Beneficios Sociales	14.875,63		
	GASTOS FONDOS DE RESERVA	6.774,47		
	GASTOS APORTES A LA SEG SOCIAL	10.617,00		
	GASTO ALIMENTACION	4.466,13		
	Gasto Manten. Y Reparación	11.013,77		
	Gasto Honorarios Profesionales	6.258,61		
	Gasto Publicidad	614,26		
	GASTO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	75,50		
	GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES	3.459,02		
	GASTO EMPAQUES Y EMBALAJE	160,20		
	GASTO CAPACITACION	1.570,00		
	GASTO SEGUROS Y REASEGUROS	3.805,81		
	GASTO GESTION	9.648,49		
	GASTO AGUA POTABLE	13,73		
	GASTO TELEFONO	831,20		
	Gasto Salud	255,99		

ELABORADO POR:	FECHA: 21/10/2014
P.C.V.A/T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA: 27/02/2015
R.M.M.C	





**“CURTIEMBRE ALDAS”  
HISTORIA FINANCIERA  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 50  
4/4**

**52:-RESUMEN POR AÑOS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS**

	GASTO APORTE ASOCIACION		3.015,00		
	GASTO REMBOLSO APORTACIONES		144,15		
	GASTO PERMISO DE FUNCIONAMIENTO		150,00		
	GASTO IVA		1.012,84		
	GASTO ASESORAMIENTO PROFESIONAL		5.380,36		
	GASTO LUBRICANTES		781,25		
	GASTO SERVICIOS TRAMITES		92,00		
	GASTO APORTE COOP EL DORADO		1.992,66		
	GASTO MANTEN Y REPARACION BUS		3.133,61		
	Gasto Combustible		9.161,56		
	Gasto Dep. Muebles y Ense.		416,84		
	Gasto Pepreciacion Vehiculo		5.521,40		
	GASTO DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA		291,34		
	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>			<b>11.510,65</b>	
	Gasto Comisión Banco		8,4		
	Gasto Servicios Bancarios		0,35		
	GASTO INTERESES BANCARIOS		11.501,90		
	<b>GASTOS NO DEDUCIBLES</b>			<b>58154,70</b>	
	RETENCION ASUMIDA		30,61		
	COMPRAS ND		37.375,87		
	GASTO SUELDOS		15.738,62		
	GASTO AJUSTE IVA		0,24		
	GASTO MULTAS E INTERESES		30,74		
	GASTO APORTE COOP EL DORADO		823,39		
	otros Gasto ND		4.155,23		
	<b>UTILIDAD CONTABLE</b>			<b>20.477,42</b>	
	15% TRABAJADORES				3.071,61
	<b>UTILIDADES DEL EJERCICIO</b>				<b>17.405,81</b>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**“CURTIEMBRE ALDAS”  
SITUACION FISCAL  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 60  
1/1**

**62. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A QUE ESTÁ OBLIGADO LA EMPRESA**

-LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS, con número de RUC (Registro único de Contribuyentes) N° 1801737068001, desde el año 2000, es una empresa obligada a llevar contabilidad, ya que sus ingresos brutos anuales superan los \$40.000.00 y por ende es agente de retención del impuesto al valor agregado (IVA) y de la retención en la fuente del impuesto a la renta (RF-IR) en forma mensual.

-Bajo estas circunstancias, está obligado a realizar sus declaraciones mensuales tanto del impuesto al valor agregado (IVA), como de la retención en la fuente (RF-IR), así como también la declaración del impuesto a la renta en forma anual (IR), con sus respectivos anexos transaccionales como Anexo de Compras y Retenciones en la Fuente por otros conceptos, Anexo Relación en Dependencia, para lo cual cuenta con su respectiva clave para efectuar dichas declaraciones vía internet mediante la página web que el Servicio de Rentas Internas ha puesto a disposición de sus contribuyentes.

-La Empresa, también realiza los aportes mensuales, pago de fondos de reserva, pago de préstamos quirografarios, al Instituto de Seguridad Social (IESS), así como también cumple con el pago de los décimos (décimo tercero y décimo cuarto) en la Inspectoría de Trabajo.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
SITUACION FISCAL  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 60  
1/1**

**63. SÍNTESIS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE AFECTEN LA EMPRESA**

-LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS, es una entidad que pertenece a una persona natural que se dedica a las actividades comerciales e importaciones; y que de acuerdo al Artículo 19 de la Ley de Régimen Tributario Interno, está obligada a llevar contabilidad y declarar sus impuestos en base a los resultados que arroje el mismo, ya que opera con un capital que supera los veinte y cuatro mil dólares (24.000 USD) y cuyos ingresos brutos anuales son superiores a los cuarenta mil dólares (40.000 USD).

-Bajo estas circunstancias, está considerado como agente de retención por lo que según la disposición del Servicio de Rentas Internas (SRI), tiene como obligaciones tributarias realizar la Retención en la Fuente y del IVA, así como también a realizar las respectivas declaraciones en forma mensual.

-En caso de incumplimiento a sus obligaciones tributarias, las sanciones que reciba serán impuestas por la máxima autoridad de la respectiva Administración Tributaria mediante resoluciones escritas que serán impugnadas ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



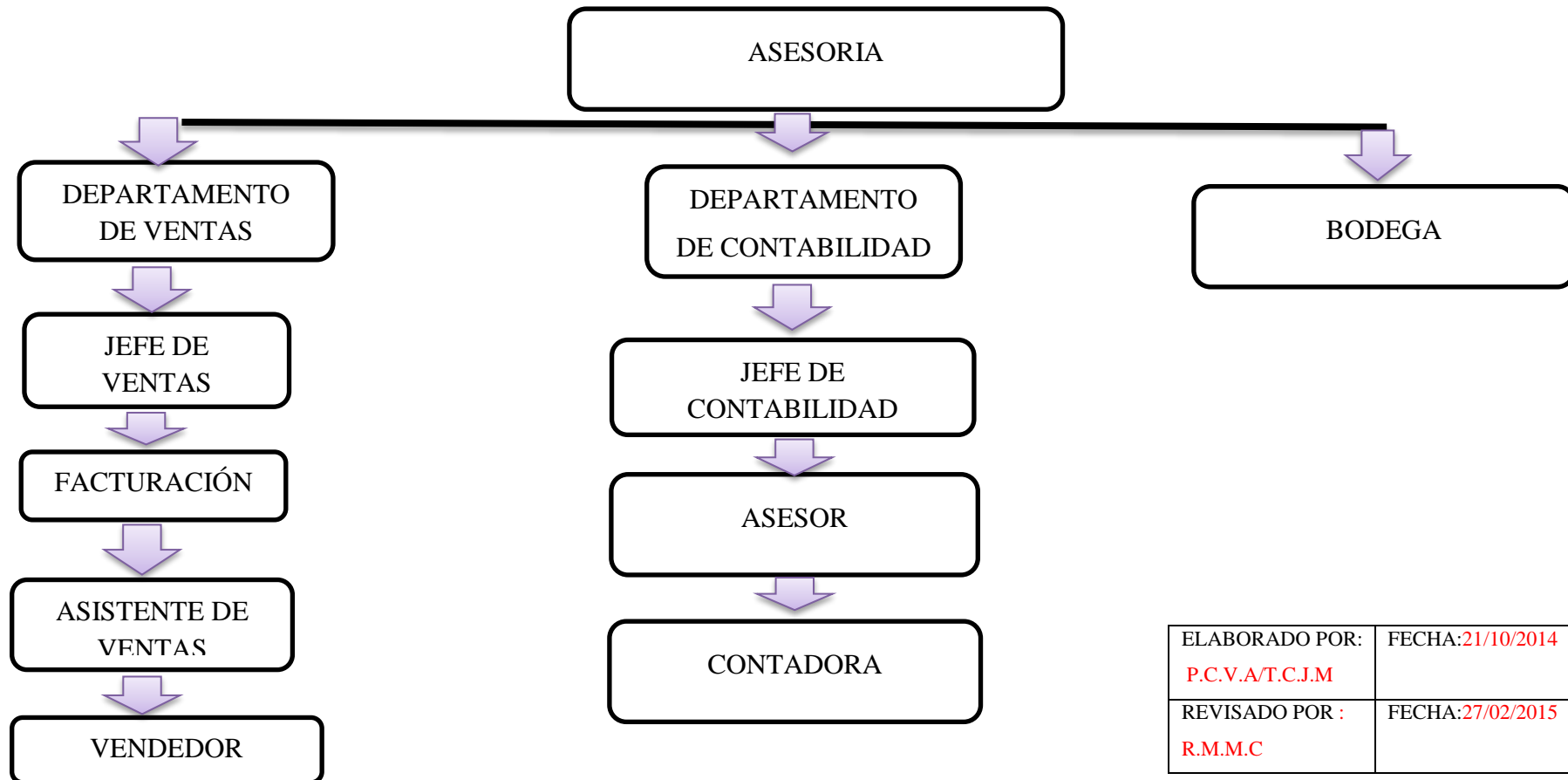
**“CURTIEMBRE ALDAS”  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 70**

**1/1**

**AP.70. ESTRUCTURA ORGANICA Y REGLAMENTOS**

**71. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

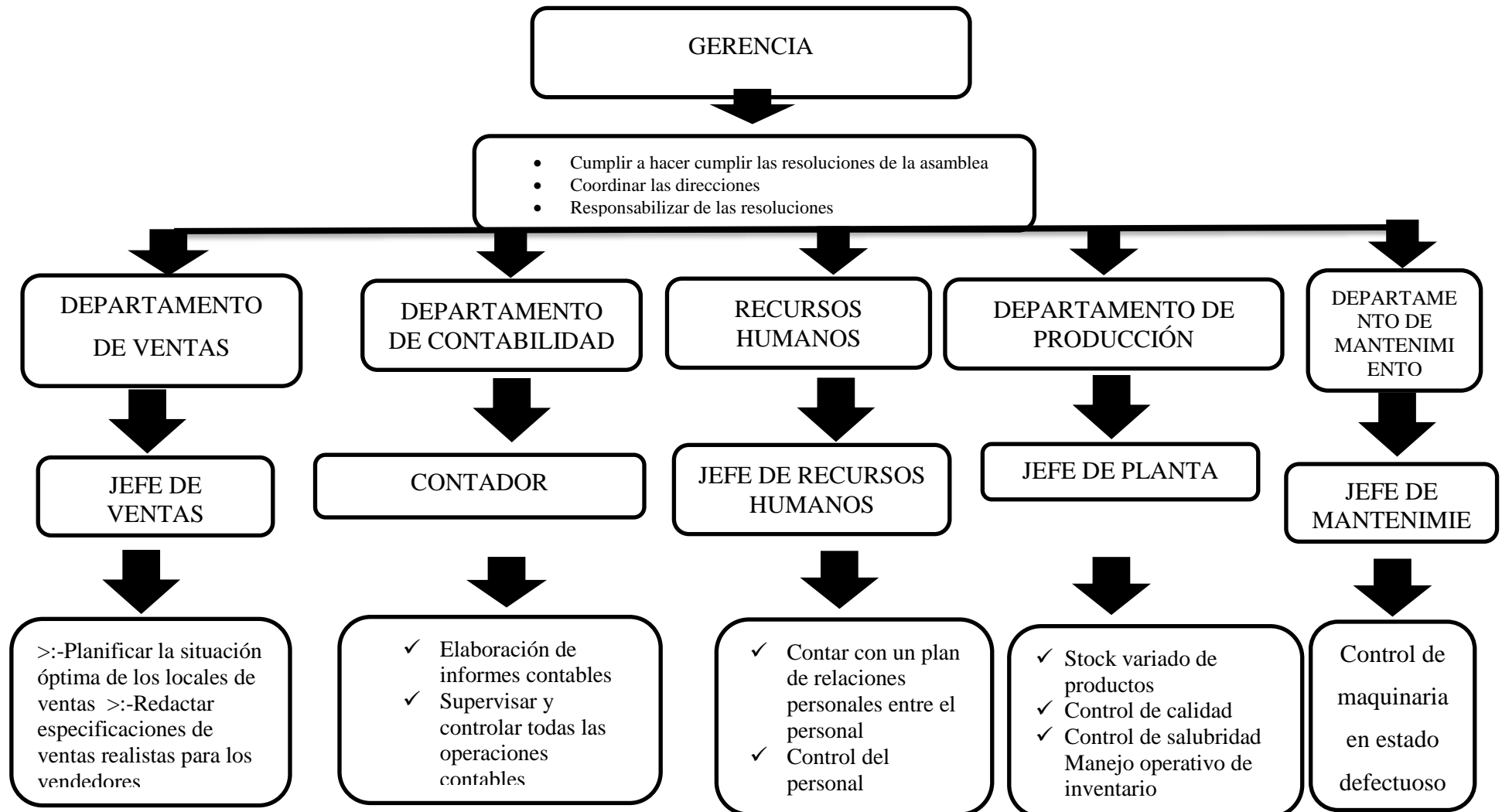




**“CURTIEMBRE ALDAS”  
ORGANIGRAMA FUNCIONAL  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 70  
1/1**

**72 ORGANIGRAMA FUNCIONAL**





**“CURTIEMBRE ALDAS”  
CONTRATO INDIVIDUAL DE  
TRABAJO  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**AP 80  
1/1**

## **81. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

La empresa Curtiembre Aldas, los contratos con los trabajadores se lo realiza en forma verbal, al transcurrir un tiempo determinado el patrono procede a asegurar al trabajador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, no sin antes convenir entre las partes los ingresos que va a percibir el trabajador más los beneficios de ley, así como también se le da a conocer cuál será su horario de trabajo respectivo.

Se le da a conocer también sus derechos y obligaciones en la empresa.

Cuando se termina el contrato de trabajo, que puede ser por renuncia voluntaria, por jubilación, por muerte del trabajador o despido intempestivo, el patrono procede a realizar la liquidación respectiva según establece la ley, y para demostrar que las partes están de mutuo acuerdo firman una carta denominada, Liquidación del Contrato de Trabajo y para que exista constancia de este acto, se entrega una copia tanto al trabajador como a la Inspectora de Trabajo y el original se queda en la oficina de la empresa.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

**ARCHIVO CORRIENTE**





**“CURTIEMBRE ALDAS”  
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE  
DEL 2014**

**AP 80**

**1/1**

**GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.**

**Empresa Auditada:** “CURTIEMBRE ALDAS”

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua

**Teléfono:** 032-748-211 - Movil 0989404418

**Naturaleza del Trabajo:** AUDITORÍA FINANCIERA

**Período:** 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

**3.4.3 Conformación del Archivo de Análisis o Corriente**

**AA 10. INFORMACIÓN GENERAL**

11 Informe Final de Auditoría

12 Estados Financieros Auditados y Notas

13 Cartas a Gerencia

14 Debilidades de Control Interno

15 Hoja Principal de Trabajo

**AA 20. DOCUMENTACIÓN POR COMPONENTE**

21 Disponibilidades-Ingresos y Egresos de Caja y Bancos

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**“CURTIEMBRE ALDAS”  
CONTRATO INDIVIDUAL DE  
TRABAJO  
DE 1 DE ENERO AL 31 DE**

**AP 80**

**1/1**

24 Activos Fijos

25 Pasivos

26 Patrimonio

27 Ingresos

28 Gastos

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS  
INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA 10  
1/2**

**11. INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

Latacunga, 16 de diciembre del 2015

Señor

LAURIANO ALDAS

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS**

Presente.-

De mi consideración:

Se ha efectuado la Auditoría Financiera al Balance General y Estado de Resultados del Empresa Curtiembre Aldas, de la ciudad de Ambato-Provincia de Tungurahua, por el período comprendido al 31 de diciembre del 2014.

La Auditoría fue realizada en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador. Esas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada, para obtener certeza razonable de que los estados financieros están libres de errores.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA 10  
2/2**

Una auditoría incluye examinar, sobre una base selectiva, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones de los Estados Financieros, incluye también la evaluación de los Principios de Contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes realizadas por la Gerencia, así como la evaluación de la presentación en conjunto de los Estados Financieros.

En mi opinión, los Estados Financieros mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera del almacén al 31 de diciembre del 2014, el resultado de sus operaciones, por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Durante el proceso de la auditoria se identificó la existencia de debilidades en la cuenta de inventarios donde se verifica que existe un stock de mercadería y no existe un adecuado despacho de la misma, lo que perjudica a la utilidad de la empresa.

Atentamente,

Jessica Toctaguano

**INVESTIGADORA**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

AA10
HPT

**12. ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS**

CÓDIGO DE CUENTAS	CUENTAS	NOTA	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES	SALDO FINAL DE AUDITORÍA
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>				
1.1.	<b>CORRIENTE</b>				
1.1.1.	<b>DISPONIBLE</b>		<b>\$ 14.820,96</b>		<b>\$ 16.867,96</b>
1.1.1.01.	Caja	1	9.953,19	1.500,00	11.453,19
1.1.1.02.	Banco del Pichincha		4.867,77		4.867,77
1.1.2.	<b>EXIGIBLE</b>		<b>\$ 140.955,43</b>		<b>\$ 142.459,11</b>
1.1.2.01.	Ctas. X Cobrar Clientes	2	140.343,60	99,97	8140.443,57
1.1.2.02.	Provisión Ctas. Incobrables.		611,83	1.403,71	2.015,54
1.1.3.	<b>RELIZABLE</b>		<b>\$ 246.708,23</b>		<b>\$ 246.053,23</b>
1.1.3.01.	Materia Prima	3	368,53		368,53
1.1.3.02.	Producto en Proceso		78.585,70		78.585,70
1.1.3.03.	Producto Terminado		167.754,00	655,00	167.099,00
1.1.3	<b>IMPUESTOS YRETE</b>		<b>30.866,42</b>		<b>30.866,42</b>
1.1.3.01	Ret.fte.años anteriores		5.755,92		5.755,92
1.1.3.02	Ret .Fte. Anticipo		3.152,03		3.152,03
1.1.3.03	Anticipo Determinado		10.811,84		10.811,84
1.1.3.04	Creditos Tributarios IVA (617)		10.352,07		10.352,07
1.1.3.05	Creditos Tributarios Compras (615)		794,56		794,56
1.1.4	<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>		<b>28.852,61</b>		<b>28.852,61</b>
1.1.4.01	Anticipo a Proveedores		28.852,61		28.852,61
1.2.	<b>FIJO</b>				
1.2.1.	<b>DEPRECIABLE</b>		<b>\$ 96.403,23</b>		<b>\$ 96.403,23</b>
1.2.1.01.	Maquinaria Y Equipo		41.040,70		41.040,70
1.2.1.01.1	(-) Deprec. Acun M. y Equipo		4.104,07		-4.104,07
1.2.1.02.	Vehículo		29.822,00		29.822,00
1.2.1.02.2	(-) Deprec. Acun Vehiculo		5.964,40		-5.964,40
1.2.1.03.	Galpón		33.498,57		33.498,57
1.2.1.03.3	(-) Deprec. Acun Galpón		1.674,93		-1.674,93
	<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>558.606,88</b>		<b>561.502,56</b>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

AA10
HPT

<b>2</b>	<b>PASIVO</b>				
2.1.	<b>CORRIENTES</b>				
2.1.1.	<b>CORTO PLAZO</b>				
2.1.1.01.	<b>ACREEDORES</b>				
2.1.1.02.	<b>PROVEEDORES</b>		<b>136.218,14</b>		<b>136.218,14</b>
2.1.1.02.00001	Proveedores Comerciales		79.458,84		79.458,84
2.1.1.02.00002	Cuentas por Pagar		24.095,50		24.095,50
2.1.1.02.00004	Documento por Pagar		32.663,80		32.663,80
2.1.1.04.	<b>OBLIGACIONES SOCIALES</b>		<b>15.249,82</b>		<b>15.249,82</b>
2.1.1.04.002	15% Participación Utilidades		7.881,03		7.881,03
2.1.1.04.003	Xiii Sueldo por Pagar		3.792,81		3.792,81
2.1.1.04.004	Vacaciones por Pagar		3.575,98		3.575,98
2.1.1.03	<b>OBLIGACIONES CON EL IESS</b>		<b>3.647,80</b>		<b>3.647,80</b>
2.1.1.03.001	Fondos de Reserva por Pagar		3.647,80		3.647,80
2.1.1.04	<b>OBLIGACIONES CON EL SRI</b>		<b>4.362,11</b>		<b>4.362,11</b>
2.1.1.04.01	Reten. IVA por Pagar		2.356,69		2.356,69
2.1.1.04.02	Ret.Fte por Pagar		2.005,42		2.005,42
2.1.1	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>				
2.1.1.1	<b>LARGO PLAZO</b>				
2.1.1.05	<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS POR PAGAR</b>		<b>77.508,22</b>		<b>77.508,22</b>
2.1.1.05.01	Prestamos por Pagar		77.508,22		77.508,22
<b>2</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>\$ 321.863,10</b>		<b>\$ 321.863,10</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>		<b>188.938,21</b>		<b>188.938,21</b>
3.1.	<b>CAPITAL</b>				
3.1.1.	CAPITAL INDIVIDUAL		188.938,21		188.938,21
3.2.	<b>RESULTADOS</b>		<b>47.805,57</b>		<b>47.805,57</b>
3.2.1.	UTILIDAD DEL EJERCICIOS		30.399,76		30.399,76
3.2.1.01.	UTILIDAD DEL EJERCICIO		17.405,81		17.405,81
	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>558.606,88</b>		<b>558.606,88</b>
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>				
4.1.	<b>OPERACIONALES</b>				
4.1.1.	<b>VENTAS 12%</b>	<b>4</b>	1.345.608,07	50.500,00	1.396.108,07
4.1.1.01.	<b>VENTAS 0 %</b>		9.870,91		9.870,91
4.1.1.01.00001	DEVOLUCION VENTAS		-20.517,64		-20.517,64

ELABORADO POR:	FECHA: 21/10/2014
P.C.V.A.T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA: 27/02/2015
R.M.M.C	

S



**V&J AUDITORES**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA10**  
**HPT**

4.2.1.01.	<b>VENTAS NETAS</b>				
4.2.1.01.00001	<b>OTROS INGRESOS</b>				
	INGRESOS NO OPERACIO.		14.938,78		14.938,78
<b>5</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>		130.424,40		130.424,40
	<b>COSTO DE VENTAS</b>				
	<b>UTILIDAD BRUTA VENTAS</b>				
5.1.	<b>OPERACIONALES</b>				
5.1.1.	<b>ADMINISTRACION</b>		<b>184.353,02</b>		<b>184.353,02</b>
5.1.1.01.	GASTO SUELDO Y SALARIO	<b>PyG2.1.0</b>	68.005,43		68.005,43
5.1.1.01.00001	GASTO HORAS EXTRAS		7.173,81		7.173,81
5.1.1.01.00006	Gasto Vcaciones		3.640,96		3.640,96
5.1.1.01.00010	Gasto Beneficios Sociales	<b>PyG2.1.0</b>	14.875,63		14.875,63
5.1.1.03.	GASTOS FONDOS DE RESERVA		6.774,47		6.774,47
5.1.1.03.00001	GASTOS APORTES A LA SEG	<b>PyG2.1.0</b>	10.617,00		10.617,00
5.1.1.03.00002	GASTO ALIMENTACION		4.466,13		4.466,13
5.1.1.03.00005	Gasto Manten. Y Reparacion		11.013,77		11.013,77
5.1.1.03.00008	Gasto Honorarios Profesionales		6.258,61		6.258,61
5.1.1.03.00010	Gasto Plublicidad		614,26		614,26
5.1.1.03.00012	GASTO SEGURIDAD Y	<b>PyG2.1.0</b>	75,50		75,50
5.1.1.03.00013	GASTO SUMINISTROS Y	<b>PyG2.1.0</b>	3.459,02		3.459,02
5.1.1.03.00016	GASTO EMPAQUES Y EMBALAJE	<b>PyG2.1.0</b>	160,20		160,20
5.1.1.03.00019	GASTO CAPACITACION		1.570,00		1.570,00
5.2.2	GASTO SEGUROS Y REASEGUROS		3.805,81		3.805,81
5.2.2.01	GASTO GESTION	<b>PyG2.1.01</b>	9.648,49		9.648,49
5.2.2.01.00001	GASTO AGUA POTABLE	<b>PyG2.1.01</b>	13,73		13,73
5.1.2.	GASTO TELEFONO	<b>PyG2.1.01</b>	831,20		831,20
5.1.2.02.	Gasto Salud		255,99		255,99
5.1.2.02.00001	GASTO APORTE ASOCIACION		3.015,00		3.015,00
5.1.2.02.00002	GASTO REMBOLSO APORT.	<b>PyG2.1.0</b>	144,15		144,15

ELABORADO POR:	FECHA:21/10/2014
<b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	
REVISADO POR :	FECHA:27/02/2015
<b>R.M.M.C</b>	



**V&J AUDITORES**  
**ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

AA10
HPT

5.1.1.01.	GASTO LUBRICANTES		781,25		781,25
5.1.1.01.00001	GASTO SERVICIOS TRAMITES		92,00		92,00
5.1.1.01.00006	GASTO APORTE COOP EL DORADO		1.992,66		1.992,66
	GASTO MANTEN Y REPARACION		3.133,61		3.133,61
5.1.1.03.	Gasto Combustible		9.161,56		9.161,56
5.1.1.03.00001	Gasto Dep. Muebles y Ense.		416,84		416,84
5.1.1.03.00002	Gasto Depreciacion Vehiculo		5.521,40		5.521,40
5.1.1.03.00005	GASTO DEPRECIACION EQUIPO DE		291,34		291,34
5.1.1.03.00008	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>\$ 11.510,65</b>		<b>\$ 11.510,65</b>
5.1.1.03.00010	Gasto Comisión Banco		8,4		8,4
5.1.1.03.00012	Gasto Servicios Bancarios		0,35		0,35
5.1.1.03.00013	GASTO INTERESES BANC.		11.501,90		11.501,90
5.1.1.03.00016	<b>GASTOS NO DEDUCIBLES</b>		<b>58154,70</b>		<b>58154,70</b>
5.1.1.03.00019	RETENCION ASUMIDA		30,61		30,61
5.1.1.01.	COMPRAS ND		37.375,87		37.375,87
5.1.1.01.00001	GASTO SUELDOS		15.738,62		15.738,62
5.1.1.01.00006	GASTO AJUSTE IVA		0,24		0,24
	GASTO MULTAS E INTERESES		30,74		30,74
5.1.1.03.	GASTO APORTE COOP EL DORADO		823,39		823,39
5.1.1.03.00001	otros Gasto ND		4.155,23		4.155,23
5.1.1.03.00019	<b>UTILIDAD CONTABLE</b>		<b>20.477,42</b>		<b>20.477,42</b>
5.3.1	15% TRABAJADORES		3.071,61		3.071,61
5.3.2	UTILIDADES DEL EJERCICIO		<b>17.405,81</b>		<b>17.405,81</b>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**V&J AUDITORES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA10  
HPT**

**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Por el año terminado al 31 de diciembre del 2014

**NOTA 1. IDENTIFICACION DE LA EMPRESA Y ACTIVIDAD  
ECONÓMICA**

**CURTIEMBRE ALDAS:** Es una empresa legalmente constituida en el Ecuador que pertenece a un solo propietario que es el Sr. Laureano Aldas con CC.180173706-8. Su actividad principal es la producción de cueros finos e industrializa

**NOTA 2. BASE LEGAL**

De acuerdo al establecimiento registrado en el Servicio de Rentas Internas, la empresa inicia sus actividades el 02 de mayo 2008, con su nombre comercial “Curtiembre Aldas” con el Ruc: 1801737068001.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA10  
HPT**

**NOTA 3. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA CONTABLE**

La Empresa Curtiembre Aldas, aplica los fundamentos del sistema contable basados en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y las fundamentadas en la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).

**NOTA 4. DIPONIBLE**

- El disponible de la empresa se encuentra compuesto por los siguientes rubros:

Caja	9.953,19
Banco	4.867,77
<b>Total</b>	<b>14.82,96</b>

**NOTA 5. EXIGIBLE**

- El exigible de la empresa se encuentra compuesto por los siguientes rubros:

Cientes por Cobrar	140.343,60
Provisión      Ctas. Incobrables	611,83
<b>Total</b>	<b>140.955,43</b>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**ESTADOS FINANCIEROS  
AUDITADOS Y NOTAS AUDITORÍA  
FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA10  
HPT**

**NOTA 6. REALIZABLE**

- El realizable de la empresa se encuentra compuesto por los siguientes rubros:

Materia Prima	167.754,00
Producto en Proceso	78.585,70
Producto Terminado	368,53
<b>Total</b>	<b>246.708,23</b>

**NOTA 7. VENTAS**

- El ventas de la empresa se encuentra compuesto por los siguientes rubros:

VENTAS 12%	1.345.608,07
VENTAS0%	9.870,91
DEVOLUCIÓN DE VENTAS	-20.517,64
<b>Total</b>	<b>1.334.961,34</b>

Atentamente,

Toctaguano Jessica  
**INVESTIGADORA**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**ESTADOS FINANCIEROS  
AUDITADOS Y NOTAS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA 10  
1/5**

**13. CARTA A GERENCIA**

Señor

**LAUREANO ALDAS**

Latacunga, 26 de Agosto del 2015

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS

Presente.-

De mi consideración:

Se ha efectuado la Auditoría Financiera al Balance General y Estado de Resultados de la Empresa Curtiembre Aldas, de la ciudad de Latacunga-Provincia de Tungurahua, por el período comprendido al 31 de diciembre del 2014. Esta relación es responsabilidad de la administración del almacén, mi responsabilidad es expresar una opinión sobre estos componentes basados en la auditoría.

Una auditoría incluye el examen, con base a pruebas selectivas, de evidencia que soporta las cantidades y revelaciones en los estados financieros.

En el transcurso de la auditoría se encontró algunas deficiencias de control interno, para lo cual se emitió las respectivas recomendaciones, ya que mediante

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**ESTADOS FINANCIEROS  
AUDITADOS Y NOTAS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA 10  
2/5**

Elas el almacén podrá corregir errores existentes para mejorar los procedimientos contables y administrativos, y de esta manera obtener información económica real, es decir que al presentar los balances reflejen los movimientos efectuados, que contribuya en la toma de decisiones en forma oportuna para el bienestar de la entidad.

**RUBROS EXAMINADOS**

**1. CAJA HALLAZGO**

- En el análisis de Caja se determina que el rubro de caja auditado es mayor al valor en libros, también se constató que no manejan fondo de caja chica y arqueos de caja tampoco.

**Recomendación al Gerente**

- Realizar arqueos de caja sorpresivos, a cada una de las personas responsables de este rubro.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**ESTADOS FINANCIEROS  
AUDITADOS Y NOTAS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA 10  
3/5**

**Recomendación a la Contadora**

- Establecer documentos de soporte, para lo que es la reposición de caja y de esta manera mejorar el control de esta cuenta.
- Crear fondos fijos de caja chica, además el manejo de éstos sean administrados por un responsable, quien archivará todos los vales de gastos reportados por el usuario.

**2. CUENTAS POR COBRAR**

**CLIENTES HALLAZGO**

- Al enviar las confirmaciones de saldos a los clientes se detectó ciertas inconformidades respecto a los valores adeudados.

**Recomendación a la Contadora**

- Tener más cuidado en el registro de los abonos de los clientes, para no causar inconformidades ante el Cliente y las cuentas del balance tenga mayor grado de veracidad.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**ESTADOS FINANCIEROS  
AUDITADOS Y NOTAS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA 10  
4/5**

**3. INVENTARIOS HALLAZGO**

- No existe un adecuado control de existencias, por lo que las personas que están encargadas de almacenamiento y distribución han cometido errores de mal despacho, lo que ha producido que se establezca la diferencia de esta cuenta, también existe un stock de mercaderías.

**Recomendación al Propietario y a la Contadora**

- Realizar inventarios periódicos, e indicar al personal de bodega que deben tener más cuidado con el despacho de mercadería.
- Dar de baja toda la mercadería con fallas de fábrica.

**4. INGRESOS HALLAZGO**

- Existe un descuido al momento de registrar las ventas realizadas, lo que afecta dicha cuenta y por ende los valores que ingresan a caja.
- El archivo de las facturas de ventas, no está ordenado adecuadamente, varias facturas de venta anuladas no tienen el original, existen ciertas guías de remisión sueltas y en otras facturas no constan las guías.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**ESTADOS FINANCIEROS  
AUDITADOS Y NOTAS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA 10  
5/5**

**Recomendación al Propietario y a la Contadora**

- Tener más cuidado en el registro de las ventas y un ordenado archivo de los documentos
- Establecer un presupuesto formal de ventas, con proyecciones que permitan alcanzar índices de rentabilidad importantes.

Atentamente,

Jessica Toctaguano

**INVESTIGADORA**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**PUNTOS DE CONTROL INTERNO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>P/T P.C.I</b> <b>1/1</b>
--------------------------------

**14. DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO**

La investigadora presenta los siguientes puntos de control interno que se han encontrado en el transcurso de la Auditoría.

<b>REF P/T</b>	<b>CUENTA</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>A.1</b>	Caja	No se realizan arqueos de caja sorpresiva.	No se puede determinar una diferencia entre el saldo contable y el físico.	Realizar arqueos de caja al final del periodo contable.
<b>B1</b>	Cuentas por Cobrar Clientes	Falta de control y registros oportunos.	No se puede realizar a las recaudaciones a las fechas de vencimiento.	Efectuar cruces de información con las recaudaciones , registros y circularizaciones
<b>C1</b>	Inventarios	Inexistencia del control inventarios por método de inventario permanente kardex	No se puede determinar con exactitud coas existencias de físicas con las contables y con los máximos y mínimos.	Implantar el sistema de control interno a través del método de los sistemas kardex por cada uno de los materiales directos, indirectos y productos terminados.
<b>PyG1</b>	Ingresos	Ventas no registrada	No se puede determinar el valor exacto de las ventas con En el estado de resultados que no se refleja	Llevar un control estricto mediante unos registros parametrizado de ventas.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**HOJA DE AJUSTES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**H/A  
1/1**

La investigadora propone los siguientes asientos de ajuste, luego de haber efectuado la auditoría.

DETALLE	REF P/T	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>A</b>				
Anticipos de Sueldos	<b>A1</b>		1.500,00	
Tesa Sandoval Nancy		1.500,00		
Caja				1.500,00
P/R diferencia detectado en caja.				
<b>B</b>				
Cuentas por cobrar empleados			99,97	
Cuentas por Cobrar Clientes	<b>B1</b>			99,97
P/R Ingreso de abonos por inconformidad de clientes.				
<b>B</b>				
Gasto Provision Cuentas			1.403,71	
Provision 1% cuentas Incobrables		1.403,71		
Provisión Cuentas	<b>B2</b>			1.403,71
P/R Diferencia de cuentas incobrables.				
<b>C</b>				
Cuentas por cobrar empleados			655,00	
Inventarios	<b>C1</b>			655,00
P/R Diferencia en inventarios.				
<b>D</b>				
Caja			50.000,00	
Ventas	<b>PyG1</b>	50.000,00		
Resultados				50.000,00
P/R Ingreso de la venta no				
<b>TOTAL</b>			52.619,68	52.619,68

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**AUDITORIA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA10**

**15. HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO**

CÓDIGO DE	CUENTAS	REF/P/T	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES	SALDO FINAL DE AUDITORÍA
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>				
1.1.	<b>CORRIENTE</b>				
1.1.1.	<b>DISPONIBLE</b>		<b>\$ 14.820,96</b>		<b>\$ 16.867,96</b>
1.1.1.01.	Caja	<b>A.1</b>	9.953,19	1.500,00	11.453,19
1.1.1.02.	Banco del Pichincha	<b>A.2</b>	4.867,77		4.867,77
1.1.2.	<b>EXIGIBLE</b>		<b>\$ 140.955,43</b>		<b>\$ 142.459,11</b>
1.1.2.01.	Ctas. X Cobrar Clientes	<b>B1</b>	140.343,60	99,97	8140.443,57
1.1.2.02	Provisión Ctas. Incobrables.		611,83	1.403,71	2.015,54
1.1.3.	<b>RELIZABLE</b>		<b>\$ 246.708,23</b>		<b>\$ 246.053,23</b>
1.1.3.01.	Materia Prima	<b>C1</b>	368,53		368,53
1.1.3.02.	Producto en Proceso		78.585,70		78.585,70
1.1.3.03.	Producto Terminado		167.754,00	655,00	167.099,00
1.1.3	<b>IMPUESTOS YRETE</b>		<b>30.866,42</b>		<b>30.866,42</b>
1.1.3.01	Ret.fte.años anteriores		5.755,92		5.755,92
1.1.3.02	Ret .Fte. Anticipo		3.152,03		3.152,03
1.1.3.03	Anticipo Determinado		10.811,84		10.811,84
1.1.3.04	Creditos Tributarios IVA (617)		10.352,07		10.352,07
1.1.3.05	Creditos Tributarios Compras (615)		794,56		794,56
1.1.4	<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>		<b>28.852,61</b>		<b>28.852,61</b>
1.1.4.01	Anticipo a Proveedores		28.852,61		28.852,61
1.2.	<b>FIJO</b>				
1.2.1.	<b>DEPRECIABLE</b>		<b>\$ 96.403,23</b>		<b>\$ 96.403,23</b>
1.2.1.01.	Maquinaria Y Equipo	<b>D1</b>	41.040,70		41.040,70
1.2.1.01.1	(-) Deprec. Acun M. y Equipo		4.104,07		-4.104,07
1.2.1.02.	Vehículo	<b>D1</b>	29.822,00		29.822,00
	(-) Deprec. Acun Vehiculo		5.964,40		-5.964,40
1.2.1.03.	Galpón	<b>D1</b>	33.498,57		33.498,57
1.2.1.03.3	(-) Deprec. Acun Galpón		1.674,93		-1.674,93
	<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>558.606,88</b>		<b>561.502,56</b>

ELABORADO POR:	FECHA:21/10/2014
<b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	
REVISADO POR :	FECHA:27/02/2015
<b>R.M.M.C</b>	



**CRISTINA ESPÍN INVESTIGADORA**  
**HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO**  
**AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE**  
**DICIEMBRE DEL 2014**

**HPT**  
**2/4**

<b>2</b>	<b>PASIVO</b>				
2.1.	<b>CORRIENTES</b>				
2.1.1.	<b>CORTO PLAZO</b>				
2.1.1.01.	<b>ACREEDORES</b>				
2.1.1.02.	<b>PROVEEDORES</b>		<b>136.218,14</b>		<b>136.218,14</b>
2.1.1.02.00001	Proveedores Comerciales	<b>AA1</b>	79.458,84		79.458,84
2.1.1.02.00002	Cuentas por Pagar	<b>BB1</b>	24.095,50		24.095,50
2.1.1.02.00004	Documento por Pagar	<b>CC1</b>	32.663,80		32.663,80
2.1.1.04.	<b>OBLIGACIONES</b>		<b>15.249,82</b>		<b>15.249,82</b>
2.1.1.04.002	15% Participación		7.881,03		7.881,03
2.1.1.04.003	Xiii Sueldo por Pagar		3.792,81		3.792,81
2.1.1.04.004	Vacaciones por Pagar		3.575,98		3.575,98
2.1.1.03	<b>OBLIGACIONES CON EL</b>		<b>3.647,80</b>		<b>3.647,80</b>
2.1.1.03.001	Fondos de Reserva por		3.647,80		3.647,80
2.1.1.04	<b>OBLIGACIONES CON EL</b>		<b>4.362,11</b>		<b>4.362,11</b>
2.1.1.04.01	Reten. IVA por Pagar		2.356,69		2.356,69
2.1.1.04.02	Ret.Fte por Pagar		2.005,42		2.005,42
2.1.1	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>				
2.1.1.1	<b>LARGO PLAZO</b>				
2.1.1.05	<b>OBLIGACIONES</b>		<b>77.508,22</b>		<b>77.508,22</b>
2.1.1.05.01	Prestamos por Pagar		77.508,22		77.508,22
<b>2</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>\$ 321.863,10</b>		<b>\$ 321.863,10</b>
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO</b>		<b>188.938,21</b>		<b>188.938,21</b>
3.1.	<b>CAPITAL</b>				
3.1.1.	CAPITAL INDIVIDUAL	<b>GG1</b>	188.938,21		188.938,21
3.2.	<b>RESULTADOS</b>		<b>47.805,57</b>		<b>47.805,57</b>
3.2.1.	UTILIDAD DEL EJERCICIOS		30.399,76		30.399,76
3.2.1.01.	UTILIDAD DEL EJERCICO		17.405,81		17.405,81
	<b>TOTAL PASIVO Y</b>		<b>558.606,88</b>		<b>558.606,88</b>
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>				
4.1.	<b>OPERACIONALES</b>				
4.1.1.	<b>VENTAS 12%</b>	<b>PyG2</b>	1.345.608,07	50.500,00	1.396.108,07
4.1.1.01.	<b>VENTAS 0 %</b>	<b>PyG2</b>	9.870,91		9.870,91
4.1.1.01.00001	DEVOLUCION VENTAS		-		-

ELABORADO POR:	FECHA:21/10/2014
<b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	
REVISADO POR :	FECHA:27/02/2015
<b>R.M.M.C</b>	



**CRISTINA ESPÍN INVESTIGADORA  
HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO  
AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014**

**P/T AA10  
HPT  
3/4**

4.2.1.01.	<b>VENTAS NETAS</b>				
4.2.1.01.00001	<b>OTROS INGRESOS</b>				
	INGRESOS NO OPERACIO.		14.938,78		14.938,78
<b>5</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>		130.424,40		130.424,40
	<b>COSTO DE VENTAS</b>				
	<b>UTILIDAD BRUTA VENTAS</b>				
<b>5.1.</b>	<b>OPERACIONALES</b>				
<b>5.1.1.</b>	<b>ADMINISTRACION</b>		<b>184.353,02</b>		<b>184.353,02</b>
5.1.1.01.	GASTO SUELDO Y SALARIO	<b>PyG2.1.01</b>	68.005,43		68.005,43
5.1.1.01.00001	GASTO HORAS EXTRAS		7.173,81		7.173,81
5.1.1.01.00006	Gasto Vcaciones		3.640,96		3.640,96
5.1.1.01.00010	Gasto Beneficios Sociales	<b>PyG2.1.01</b>	14.875,63		14.875,63
5.1.1.03.	GASTOS FONDOS DE RESERVA		6.774,47		6.774,47
5.1.1.03.00001	GASTOS APORTES A LA SEG	<b>PyG2.1.01</b>	10.617,00		10.617,00
5.1.1.03.00002	GASTO ALIMENTACION		4.466,13		4.466,13
5.1.1.03.00005	Gasto Manten. Y Reparacion		11.013,77		11.013,77
5.1.1.03.00008	Gasto Honorarios Profesionales		6.258,61		6.258,61
5.1.1.03.00010	Gasto Publicidad		614,26		614,26
5.1.1.03.00012	GASTO SEGURIDAD Y	<b>PyG2.1.01</b>	75,50		75,50
5.1.1.03.00013	GASTO SUMINISTROS Y	<b>PyG2.1.01</b>	3.459,02		3.459,02
5.1.1.03.00016	GASTO EMPAQUES Y EMBALAJE	<b>PyG2.1.01</b>	160,20		160,20
5.1.1.03.00019	GASTO CAPACITACION		1.570,00		1.570,00
5.2.2	GASTO SEGUROS Y REASEGUROS		3.805,81		3.805,81
5.2.2.01	GASTO GESTION	<b>PyG2.1.01</b>	9.648,49		9.648,49
5.2.2.01.00001	GASTO AGUA POTABLE	<b>PyG2.1.01</b>	13,73		13,73
5.1.2.	GASTO TELEFONO	<b>PyG2.1.01</b>	831,20		831,20
5.1.2.02.	Gasto Salud		255,99		255,99
5.1.2.02.00001	GASTO APORTE ASOCIACION		3.015,00		3.015,00
5.1.2.02.00002	GASTO REMBOLSO APORT.	<b>PyG2.1.01</b>	144,15		144,15

ELABORADO POR:	FECHA:21/10/2014
<b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	
REVISADO POR :	FECHA:27/02/2015
<b>R.M.M.C</b>	



**CRISTINA ESPÍN INVESTIGADORA**  
**HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO**  
**AUDITORIA FINANCIERA AL 31 DE**  
**DICIEMBRE DEL 2014**

**P/T AA10**

**HPT**

5.1.1.01.	GASTO LUBRICANTES		781,25		781,25
5.1.1.01.00001	GASTO SERVISIOS		92,00		92,00
5.1.1.01.00006	GASTO APORTE COOP		1.992,66		1.992,66
	GASTO MANTEN Y		3.133,61		3.133,61
5.1.1.03.	Gasto Combustible		9.161,56		9.161,56
5.1.1.03.00001	Gasto Dep. Muebles y		416,84		416,84
5.1.1.03.00002	Gasto Pepreciacion		5.521,40		5.521,40
5.1.1.03.00005	GASTO		291,34		291,34
5.1.1.03.00008	<b>GASTOS</b>		<b>\$ 11.510,65</b>		<b>\$ 11.510,65</b>
5.1.1.03.00010	Gasto Comisión Banco		8,4		8,4
5.1.1.03.00012	Gasto Servicios Bancarios		0,35		0,35
5.1.1.03.00013	GASTO INTERESES		11.501,90		11.501,90
5.1.1.03.00016	<b>GASTOS NO</b>		<b>58154,70</b>		<b>58154,70</b>
5.1.1.03.00019	RETENCION ASUMIDA		30,61		30,61
5.1.1.01.	COMPRAS ND		37.375,87		37.375,87
5.1.1.01.00001	GASTO SUELDOS		15.738,62		15.738,62
5.1.1.01.00006	GASTO AJUSTE IVA		0,24		0,24
	GASTO MULTAS E		30,74		30,74
5.1.1.03.	GASTO APORTE COOP		823,39		823,39
5.1.1.03.00001	otros Gasto ND		4.155,23		4.155,23
5.1.1.03.00019	<b>UTILIDAD CONTA</b>		<b>20.477,42</b>		<b>20.477,42</b>
5.3.1	15% TRABAJADORES		3.071,61		3.071,61
5.3.2	UTILIDADES DEL		<b>17.405,81</b>		<b>17.405,81</b>

ELABORADO POR:	FECHA:21/10/2014
<b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	
REVISADO POR :	FECHA:27/02/2015
<b>R.M.M.C</b>	

**CAJA –BANCOS**

**31-12-2014**



**CÉDULA SUMARIA CAJA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE  
2014**

<b>A1</b>
<b>1/1</b>

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
A1.1	Caja	9.953,19√		1.500,00A/A1	8.453,19√
	<b>TOTAL</b>	Σ9.953,19√		-	Σ8.453,19√

©: Al realizar la auditoria se detecta una diferencia de 1.500,00, lo que se propone realizar un asiento de ajuste.

**Marcas:**

Σ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por

Auditoría A/A1

Asiento de Ajuste

© Observación

ELABORADO POR: P.C.V.A.T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015





**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA ANALÍTICA CAJA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

A1.1
1/3

PERÍODO	DETALLE	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD 31/12/2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Saldo al 01/01/2014		500,00✓			500,00✓
Enero/2014	Ventas al Contado, Cobro a Clientes	1.150,00✓			1.150,00✓
	Compras al contado, Pagó Proveedores Cuera y Suela	1.000,00✓			1.000,00✓
Febrero/2014	Venta al Contado, Cobro clientes	1.850,00✓			1.850,00✓
	Compras al Contado, Pagó Proveedores Geles	1.650,00✓			1.650,00✓
Marzo/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	4.150,00✓			4.150,00✓
	Compras al Contado, Pagó Proveedores Bretanng ECUADOR	3.650,00✓			3.650,00✓
Abril/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	4.450,00✓			4.450,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Cromagenia	4.300,00✓			4.300,00✓

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**CAJA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A1.1**  
**2/3**

Mayo/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	5.250,00✓			5.250,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Quimicur	5.000,00✓			5.000,00✓
Junio/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	5.830,00✓			5.830,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Tensomim	5.690,00✓			5.690,00✓
Julio/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	6.677,00✓			6.677,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Quiminiel	6.499,00✓			6.499,00✓
Agosto/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	7.999,00✓			7.999,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Tensomim	7.549,00✓			7.549,00✓
Sept/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	8.549,00✓			8.549,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Quimicur	8.199,00✓			8.199,00✓

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA ANALÍTICA CAJA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**

A1.1
3/3

Octubr/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	9.049,00✓			9.049,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Cromagenia	8.899,00✓			8.899,00✓
Nov/2014	Ventas al Contado, Cobró Clientes	9.799,00✓			9.799,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Quimicur	9.349,00✓			9.349,00✓
Dic/2014	Ventas al Contado, Cobro Clientes	10.299,00✓			10.299,00✓
	Compras Contado, Pagó Proveedores Geles	9.953,19 Ø		1.500,00 P.C.I. 1	8.453,19 Ø
<b>TOTAL</b>		<b>Σ9.953,19</b> →A1		<b>Σ1.500,00</b> →A1	<b>Σ8.453,19</b> →A1

©: Al realizar la auditoria se detecta una diferencia de 1.500,00 entre el saldo contable y el arque de caja, por lo que se propone realizar el respectivo asiento de ajuste.

**Marcas:**

- Σ Sumatoria Comprobada
- ✓ Verificador por Auditoría
- P.C.I. 1 Punto de Control Interno A/A1
- Asiento de Ajuste
- Pasa a:
- Ø Diferencia Encontrada
- A1 Cedula Sumaria Caja

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**AUXILIAR DE CAJA  
DEL 01 DE ENERO AL 31  
DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPC 1/1**

PERÍODO	DETALLE	INGRESOS	EGRESOS	SALDO AL 31/12/2014
Saldo al 01/01/2014		500		500
ene-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO A CLIENTES	650,00		1.150,00
	COMPRAS AL CONTADO, PAGO PROVEEDORES		150,00	1.000,00
feb-14	VENTA AL CONTADO, COBRO CLIENTES	850,00		1.850,00
	COMPRAS AL CONTADO, PAGO PROVEEDORES		200,00	1.650,00
mar-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	2.500,00		4.150,00
	COMPRAS AL CONTADO, PAGO PROVEEDORES		500,00	3.650,00
abr-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	800,00		4.450,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		150,00	4.300,00
may-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	950,00		5.250,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		250,00	5.000,00
jun-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	830,00		5.830,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		140,00	5.690,00
jul-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	987,00		6.677,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		178,00	6.499,00
ago-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	1.500,00		7.999,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		450,00	7.549,00
sep-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	1.000,00		8.549,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		350,00	8.199,00
oct-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	850,00		9.049,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		150,00	8.899,00
nov-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	900,00		9.799,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		450,00	9.349,00
dic-14	VENTAS AL CONTADO, COBRO CLIENTES	950,00		10.299,00
	COMPRAS CONTADO, PAGO PROVEEDORES		345,81	9.953,19
<b>TOTAL</b>				<b>9.953,19</b>

T

∅

√Σ



Ing. Ortega Fernández Teresa Graciela  
**CONTADORA**

**Marcas:**

- Σ Sumatoria Comprobada
- √ Verificador por auditoria ∅ Diferencia Encontrada
- PPC Papel Proporcionado por el Contador

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtidaldas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**



**V&J AUDITORES**  
**HOJA DE HALLAZGO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
1/1

<b>HOJA DE HALLAZGO</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONDICION</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACION</b>
<b>CAJA</b>	No es contralado el disponible correctamente aplicando el cruce entre el saldo contable y físico.	La empresa no cuenta arqueos de caja sorpresivos.	El manejo de la cuenta de los fondos efectivos se realiza varias personas por lo que no se puede determinar y realizar una persona.	No se puede determinar faltante o sobrante.  Auditoria al efectuar el conteo físico del dinero determina que existe de un faltante de 1.500 dólares por lo que se realiza el asiento de ajustes correspondiente según el general de hoja de ajustes.	Los fondos de caja sean manejados y responsabilizados por una sola persona en el caso de la cajera o tesorera que se realiza arqueos de caja sorpresivos, determinando diferencias sean estas en más o menos.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**AUDITORIA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

A2 1/1
--------

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
A2.1	Bancos	4.867,77√			4.867,77√
	TOTAL	Σ4.867,77√	-	-	Σ4.867,77√

©: Una vez realizado el análisis respectivo y aplicado todas las pruebas de auditoría, determinamos la razonabilidad de los saldos al 31 de diciembre del 2014.

**Marcas:**

- Σ      Sumatoria Comprobada
- √      Verificador por Auditoría
- ©      Observación

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUBSUMARIA**  
**BANCOS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A2.1 1/1**

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	Banco Pichincha	4.867,77√			4.867,77√
	Maria Fidelia				
	<b>TOTAL</b>	Σ <b>4.867,77</b> √ →A2	-	-	Σ <b>4.867,77</b> √ →A2

**Marcas:**

- Σ      Sumatoria Comprobada
- √      Verificador por Auditoría
- Pasa a:
- A2     Cédula Sumaria Bancos

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**BANCO PICHINCHA**  
**CUENTA CORRIENTE N° 478589747**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

A2.1.1
1/2

Saldo /Estado de cuenta			<b>8.530,00</b> ✓
+ Depósitos no registrados en el banco			397,13
<b>Fecha</b>	<b>Depósito</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Valor</b>
04/01/2014	2456	Pacifcard	21,64
04/01/2015	2437	Pacifcard	375,13
- Cheques girados y no cobrados			<b>4.059,36</b> ✓
<b>Fecha</b>	<b>N° Cheque</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Valor</b>
27/27/2014	627	Dario Mayo	107,94
25/03/2014	630	Carla Peres	56,00
03/04/2014	631	Daniela Venites	25,00
16/05/2014	632	Maria Perz	50,00
22/05/2014	633	Pedro Caiza	69,54
23/06/2014	635	Juan Otañez	65,00
24/06/2014	636	Maria Tamayo	58,30
05/07/2014	016	Deposito Caja	90,00
07/07/2014	647	Navas Patricio	26,42
14/07/2014	648	El Malouf Kassis Jean	97,79
16/07/2014	649	Chuchico Eriberto	26,42
31/07/2014	650	Gonzales Enrique	58,30
05/08/2014	651	Carrión Larrea Danilo	90,00
25/08/2014	642	Kamerino	26,42

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**BANCO PICHINCHA CUENTA  
CORRIENTE N° 478589747  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**A2.1.1**  
**2/2**

01/09/2014	687	Disbren S.A	432,00
15/09/2014	698	Farías Nancy	58,30
30/09/2014	616	Rueda Miguel	90,00
15/10/2014	618	Abedraso Janineh	100,00
25/10/2014	619	Simón Ivon	255,34
14/11/2014	610	Simón Marcelo	244,93
23/11/2014	611	Simón Alberto	1800,00
21/12/2014	672	Windfall S.A	97,79
30/12/2014	612	Duque Alexandra	16,12

= Disponible de la empresa

**Σ\$4.867,77√**

Saldo en Libros

**\$4.867,77√**

+ Notas de Crédito

0

- Notas de Débito

0

= Saldo Conciliado

**Σ\$4.867,77√**

©: Al realizar la conciliación bancaria de la Empresa Curtiembre Aldas al 31/12/2014, no se encontró ninguna diferencia.

**Marcas:**

Σ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**MAYORES AUXILIARES BANCOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPC 1/2**

Para el análisis de bancos la investigadora ha tomado como muestra los datos del año auditado.

FECHA	DEPOSITO	CHEQUE	CONCEPTO	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
			SALDO INICIAL			5.390,00
05-ene-14		620	JUAN OTAÑEZ		380,00	5.010,00
10-ene-14		621	MARIA TAMAYO		590,00	4.420,00
20-ene-14	010		DEPOSITO CAJA	261,60		4.681,60
12-ene-14		622	SANCHEZ JOSE		800,00	3.881,60
20-ene-14		623	CARLOS MONTANA		208,00	3.673,60
05-feb-14		624	DANIEL NATA		250,00	3.423,60
10-feb-14	012		DEPOSITO CAJA	170,00		3.593,60
15-feb-14	013		DEPOSITO CAJA	150,00		3.743,60
25-mar-14		6285	MARIA PERZ		250,00	3.493,60
30-mar-14		626	PEDRO CAIZA		350,00	3.143,60
04-abr-14		627	DARIO MAYO		107,94	3.035,66
27-abr-14	014		DEPOSITO CAJA	450,00		3.485,66
28-abr-14		628	DIEGO CAIZA		450,00	3.035,66
29-abr-14		629	TAMARA VELZ		850,00	2.185,66
01-may-14		630	CARLA PERES		56,00	2.129,66
08-may-14		631	DANIELA VENITES		25,00	2.104,66
16-may-14	015		DEPOSITO CAJA	2500,00		4.604,66
24-may-14		632	MARIA PERZ		50,00	4.554,66
27-may-14		633	PEDRO CAIZA		69,54	4.485,12
28-may-14		634	CARLA PERES		350,00	4.135,12
03-jun-14		635	JUAN OTAÑEZ		65,00	4.070,12
20-jun-14		636	MARIA TAMAYO		58,30	4.011,82
23-jun-14	016		DEPOSITO CAJA		90,00	3.921,82
27-jun-14		637	SANCHEZ JOSE		432,00	3.489,82
30-jun-14		638	CARLOS MONTANA		255,34	3.234,48
03-jul-14		639	DANIEL NATA		244,93	2.989,55
06-jul-14		640	JUAN OTAÑEZ		204,26	2.785,29
07-jul-14		641	MARIA TAMAYO		26,42	2.758,87
13-jul-14	017		DEPOSITO CAJA	527,56		3.286,43
27-ago-14		642	SANCHEZ JOSE		117,75	3.168,68
03-sep-14		643	CARLOS MONTANA		800,00	2.368,68
06-sep-14		644	DANIEL NATA		1345,00	1.023,68
09-sep-14		653	JUAN OTAÑEZ		97,79	2.847,77

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono**

**Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081

**Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com

**AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR:	FECHA: 21/10/2014
P.C.V.A.T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA: 27/02/2015
R.M.M.C	



**MAYORES AUXILIARES BANCOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPC 2/2**

30-sep-14		654	DANIEL NATA		90,00	2.479,89
01-oct-14	020		DEPOSITO CAJA	850,00		3.329,89
03-oct-14		655	MARIA TAMAYO		58,00	3.271,89
15-oct-14	021		DEPOSITO CAJA	1582,00		4.853,89
23-oct-14		656	SANCHEZ JOSE		45,00	4.808,89
31-oct-14		657	CARLOS MONTANA		125,00	4.683,89
03-nov-14		658	DANIEL NATA		100,00	4.583,89
07-nov-14	022		DEPOSITO CAJA	980,00		5.563,89
19-nov-14		659	MARIA PERZ		50,00	5.513,89
23-nov-14		660	PEDRO CAIZA		145,00	5.368,89
26-nov-14		661	DARIO MAYO		125,00	5.243,89
29-nov-14	023		DEPOSITO CAJA	974,23		6.218,12
30-nov-14		662	PACIFICARD	21,64		6.239,76
02-dic-14		663	PACIFICARD	375,13		6.614,89
15-dic-14	024		DEPOSITO CAJA	2433,88		9.048,77
23-dic-14		664	MARIA PERZ		3066,00	5.982,77
27-dic-14		665	PEDRO CAIZA		1800,00	4.182,77
31-dic-14		666	DARIO MAYO		100,00	4.082,77
31-dic-14	025		DEPOSITO CAJA	785,00		4.867,77
			<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>8.688,43</b>	<b>13556,20</b>	<b>4.867,77</b>



Ing. Ortega Fernández Teresa Graciela

**CONTADORA**

**Marcas:**

**Σ** Sumatoria Comprobada  
Verificador por auditoria

**PPC** Papel Proporcionado por el Contador

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com

**AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**ESTADO DE CUENTA BANCARIA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPC 1/2**



Página 2 de 4  
**ESTADO DE CUENTA**  
**Cuenta Corriente**

**EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS**  
**MARIA FIDELIA**

**C.I. / R.U.C: 1801251966001**  
**501-0012**



FECHA	OFIC.	N.DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
-------	-------	-------	-------------	--------	---------	-------

**DETALLE DE MOVIMIENTOS**

INICIAL						10.300,00
05-ENE	92	32010	JUAN OTAÑEZ	380,00		9920,00
10-ENE	3	21478	MARIA TAMAYO	590,00		9330,00
20-ENE	91	45814	DEPOSITO CAJA		709,83	10039,83
12-ENE	2	62241	SANCHEZ JOSE	800,00		9239,83
20-ENE	252	62377	CARLOS MONTANA	208,00		9031,83
05-FEB	463	47441	DANIEL NATA	250,00		8781,83
10-FEB	277	34512	DEPOSITO CAJA		170,00	8951,83
15-FEB	252	25481	DEPOSITO CAJA		385,44	9337,27
25-MAR	91	32541	MARIA PERZ	250,00		9087,27
30-MAR	3	25894	PEDRO CAIZA	350,00		8737,27
27-ABR	91	24102	DEPOSITO CAJA		450,00	9187,27
28-ABR	92	14789	DIEGO CAIZA	450,00		8737,27
29-ABR	92	65487	TAMARA VELZ	850,00		7887,27
16-MAY	3	41589	DEPOSITO CAJA		2500,00	10387,27
24-MAY	92	41503	MARIA PERZ	50,00		10337,27
28-MAY	91	97536	CARLA PERES	350,00		9987,27
03-JUL	35	29481	DANIEL NATA	244,93		9742,34

Daremos por recibido su conformidad al presente estado de cuenta, a menos que en 30 días



Visitenos en [www.pichincha.com](http://www.pichincha.com) o siganos en

RUC 1790010937001 Av. Amazonas 4560 y Pereira T: (02) 2980-980 Quito - Ecuador

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**ESTADO DE CUENTA BANCARIA**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPC 2/2**



Página 2 de 4  
**ESTADO DE CUENTA**  
**Cuenta Corriente**

**DETALLE DE MOVIMIENTOS**

**EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS**  
**MARIA FIDELIA**

**C.I. / R.U.C: 1801251966001**

**501-0012**

DETALLE DE MOVIMIENTO						
FECHA	OFIC.	N.DOC	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
03-oct	3	53546	MARIA TAMAYO	58,00		8594,89
15-oct	21	34697	DEPOSITO CAJA	1582,00		7012,89
23-oct	82	20147	SANCHEZ JOSE	45,00		6967,89
31-oct	92	84014	CARLOS MONTANA	125,00		6842,89
07-nov	3	64810	DEPOSITO CAJA		980,00	7822,89
19-nov	35	71235	MARIA PERZ	50,00		7772,89
23-nov	92	24851	PEDRO CAIZA	145,00		7627,89
26-nov	3	12478	DARIO MAYO	125,00		7502,89
29-nov	23	14758	DEPOSITO CAJA		974,23	8477,12
15-dic	24	21458	DEPOSITO CAJA		2433,8	10911,00
23-dic	35	39571	MARIA PERZ	3066,00		7845,00
31-dic	463	25469	DARIO MAYO	100,00		7745,00
31-dic	25	45812	DEPOSITO CAJA			785,00
						8530,00 ✓

Visitenos en [www.pichincha.com](http://www.pichincha.com) o siganos en

RUC 1790010937001 Av. Amazonas 4560 y Pereira T: (02) 2980-980 Quito - Ecuador

**Marcas:**

✓ Verificado por Auditoría

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES  
HOJA DE HALLASGO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
-----

HOJA DE HALLAZGO					
COMPONENTE	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACION
<b>BANCOS</b>	Al emitir los cheques no tiene documentación de respaldo.	Para el registro de los cheques no existen secuencias y lo correspondientes detalles por que se giró los cheques.	Existe confusión en el control cronológico de la numeración y fechas de los cheques.	No se puede determinar con exactitud el saldo de la disponibilidad del saldo de la cuenta Banco.	Mantener el control previo y concurrente para la emisión y respaldo de los cheques, cruzar el saldo contable con las conciliaciones bancarias.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

**CUENTAS  
POR COBRAR  
CLIENTES  
31-12-2014**



**V&J AUDITORES**  
**CEDULA SUBSUMARIA**  
**CUENTAS POR COBRAR CLIENTES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>B1 1/1</b>
---------------

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
<b>B1.1</b>	Cuentas por Cobrar Clientes	140.343,60 ✓	99,97 A/A2		140.443,57 ✓
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ140.343,60 ✓</b>	-	-	<b>Σ140.443,57 ✓</b>

©: Al realizar la Auditoría se detectó según confirmación de saldos que existe inconformidad demostrando que han abonado a sus cuentas, y que no se han registrado dichos ingresos, por lo que se realiza el correspondiente asiento de ajuste.

**Marcas:**

- Σ Sumatoria Comprobada
- ✓ Verificado por Auditoría
- A/A Asiento de Ajuste
- ©: Observación

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**V&J AUDITORES**  
**CEDULA SUBSUMARIA**  
**CUENTAS POR COBRAR CLIENTES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

B.1.1
1/1

CLIENTES	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD 31/12/2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
ALTAMIRANO ALICIA	4.567,00			4.567,00
AYNAGUANO ANGEL	9.456,00			9.456,00
ALDAS CLARA	10.456,00			10.456,00
ALTAMIRANO CARLOS	4.567,00			4.567,00
AREVALO CESAR	611,25			611,25
ACATIP	25.674,34			25.674,34
ALDAS ELSA	2.456,00			2.456,00
ALVARO ELVIA	55.678,34			55.678,34
ALDAS EDWIN	3.456,56			3.456,56
ALDAS FANNY	6.786,34			6.786,34
ARCOS GLORIA	3.569,90			3.569,90
AGROCUEROS S.A	3.498,70			3.498,70
ALTAMIRANO IRMA	1.234,00			1.234,00
ALDAS LUCIANO	1.765,45			1.765,45
ROCHA GUSTAVO	1.345,67			1.345,67
ALDAS MONICA	1.945,34			1.945,34
ALDAS NUÑEZ MARIO DAVID	876,00			876,00
ALDAS MARISOL	1.456,45			1.456,45
AMAGUAYA MARIANA	456,00			456,00
ARCOS MARIA DE LOS	487,26		99,97 Ø	387,29
<b>TOTAL</b>	<b>Σ 140.343,60</b> ✓ → B1		<b>99,97 Ø A/A</b> <b>2</b> <b>B1</b>	<b>Σ 140.243,63</b> ✓

**Marcas:**

Σ Sumatoria Comprobada

✓ Verificado por Auditoría

P.C.I Puntos de Control Interno

A/A Asiento de Ajuste

→ Pasa a:

Ø Diferencia Encontrada

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

B2 1/1
--------

CRREF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	Provisión Cuentas Incobrables	611,83√		1.403,44 A/A3	2.015,27√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ611,83√</b>		-	<b>Σ563,15√</b>

©: Al efectuar la Auditoría, se detecta una diferencia en el cálculo de la Cuenta Provisión Cuentas Incobrables, por 1.403,44 lo que se propone realizar un asiento de ajuste.

**Marcas:**

- Σ Sumatoria Comprobada
- √ Verificado por Auditoría
- A/A Asiento de Ajuste
- P.C.I Punto de Control Interno
- ©: Observación
- EE.FF: Estados Financieros

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



**V&J AUDITORES  
CÁLCULO DE PROVISIÓN  
CUENTAS INCOBRABLES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**1/1**

<b>SALDO CLIENTES POR COBRAR</b>	<b>VALOR PROVISION CUENTAS INCOBRABLES 1%</b>
140.343,60	1.403,44

©: Los valores para el cálculo de la provisión de incobrables se han extraído del saldo presentado en los Estados Financieros, su resultado se obtuvo con el aspecto legal con la ley de la régimen tributario que dice con la aplicación del 1% sobre el saldo.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**ANÁLISIS DE CLIENTES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**B1.1.01**  
**1/1**

La investigadora ha tomado como muestra a todos los clientes de la empresa Curtiembre Aldas para el análisis respectivo.

NOMBRE CLIENTE	VALOR CRÉDITO	ABONOS				SALDO EN LIBROS	SALDO AUDITORÍA	DIFERENCIAS
ALTAMIRANO ALICIA	4874,15	38	85	139,15	45	4.567,00	4.567,00√	
AYNAGUANO ANGEL	9828	58	114	75	125	9.456,00	9.456,00√	
ALDAS CLARA	10875	255	66	98		10.456,00	10.456,00√	
ALTAMIRANO CARLOS	4841	274				4.567,00	4.567,00√	
AREVALO CESAR	842,25	86	145			611,25	611,25√	
ACATIP	25981,34	212	95			25.674,34	25.674,34√	
ALDAS ELSA	2879	423				2.456,00	2.456,00√	
ALVARO ELVIA	55946,34	55	27	186		55.678,34	55.678,34√	
ALDAS EDWIN	3682,06	122	71,5	32		3.456,56	3.456,56√	
ALDAS FANNY	7124,34	102	186	50		6.786,34	6.786,34√	
ARCOS GLORIA	3848,9	45	203	31		3.569,90	3.569,90√	
AGROCUEROS S.A	3623,7	67	28	30		3.498,70	3.498,70√	
ALTAMIRANO IRMA	1378	35	80	29		1.234,00	1.234,00√	
ALDAS LUCIANO	1980,45	72	90	53		1.765,45	1.765,45√	
ROCHA GUSTAVO	1451,67	37	69			1.345,67	1.345,67√	
ALDAS MONICA	2155,34	25	85	100		1.945,34	1.945,34√	
ALDAS NUÑEZ MARIO	1032	60	20	76		876,00	876,00√	
ALDAS MARISOL	1498,45	42				1.456,45	1.456,45√	
AMAGUAYA MARIANA	658	110	57	35		456,00	456,00√	
ARCOS MARIA DE LOS	574,26	15	24	48		487,26	487,26√	99,97 Ø
<b>TOTAL</b>	<b>145074,25</b>					<b>140.343,60</b>	<b>140.243,63√</b>	

**Marcas:**

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

Ø Diferencia Encontrada

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CONFIRMACIÓN DE SALDOS CLIENTES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

B1.1.02
1/1

Nº	NÓMINA	SALDO	CONFORMES	INCONFORMES	NO CONTESTAN
1	ALTAMIRANO ALICIA	4.567,00	⊙		
2	AYNAGUANO ANGEL	9.456,00	⊙		
3	ALDAS CLARA	0.456,00	⊙		
4	ALTAMIRANO CARLOS	4.567,00	⊙		
5	AREVALO CESAR	611,25	⊙		
6	ACATIP	5.674,34			Ω
7	ALDAS ELSA	2.456,00	⊙		
8	ALVARO ELVIA	5.678,34	⊙		
9	ALDAS EDWIN	3.456,56	⊙		
10	ALDAS FANNY	6.786,34	⊙		
11	ARCOS GLORIA	3.569,90	⊙		
12	AGROCUEROS S.A	3.498,70	⊙		
13	ALTAMIRANO IRMA	1.234,00	⊙		
14	ALDAS LUCIANO	1.765,45	⊙		
15	ROCHA GUSTAVO	1.345,67	⊙		
16	ALDAS MONICA	1.945,34	⊙		
17	ALDAS NUÑEZ MARIO DAVID	876,00	⊙		
18	ALDAS MARISOL	1.456,45	⊙		
19	AMAGUAYA MARIANA	456,00	⊙		
20	ARCOS MARIA DE LOS ANGELES	487,26		∞	

**Marcas:**

- √ Verificado por Auditoría
- ∑ Sumatoria Comprobada
- ∞ Inconforme
- ⊙ Conforme
- Ω No contesta

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



V&J AUDITORES

ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

**B1.1.03**  
**1/3**

N .-	NOMBRE CLIENTES	Fecha de otorgamiento	fecha de vencimiento	DIAS DE CREDITO	valor del crédito	ANTIGÜEDAD			MÁS DE 90 DÍAS	días vencido s	SALDO AL 31-12-2014	observaciones
						30 DÍAS	60 DÍAS	90 DÍAS				
0	ALTAMIRANO ALICIA	01/01/2014	31/01/2014	30 DIAS	4.567,00				4.567,00	330 días	4.567,00	IRRECUPER ALBE
2	AYNAGUANO ANGEL	10/01/2014	10/04/2014	90 DIAS	9.456,00				9.456,00	240 días	9.456,00	RECUPERAB LE
3	ALDAS CLARA	25/01/2014	25/03/2014	60 DIAS	10.456,00				10.456,00	240 DIAS	10.456,00	RECUPERAB LE
4	ALTAMIRANO CARLOS	10/11/2014	10/03/2015	90 DIAS	4.567,00			4.567,00			4.567,00	DENTRO DEL PLZAO
5	AREVALO CESAR	15/08/2014	15/09/2014	30 DIAS	611,25			611,25		120 DIAS	611,25	RECUPERAB LE
6	ACATIP	23/04/2014	23/08/2014	90 DIAS	25.674,34			25.674,34		120 DIAS	25.674,34	JUCIO CIVIL
7	ALDAS ELSA	12/09/2014	12/10/2014	30 DIAS	2.456,00		2.456,00			60 DIAS	2.456,00	RECUPERAB LE
8	ALVARO ELVIA	28/02/2014	28/03/2014	30 DIAS	55.678,34				55.678,34	270 DIAS	55.678,34	JUCIO CIVIL

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V & J AUDITORES**  
**ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**B1.1.03**

**2/3**

9	ALDAS EDWIN	23/05/2014 4	23/08/2014 4	90 DIAS	3.456,56				3.456,56	120 DIAS	3.456,56	RECUPERABLE
1	ARCOS GLORIA	25/07/2014 4	25/10/2014 4	90 DIAS	3.569,90		3.569,90			60 DIAS	3.569,90	RECUPERABLE
1	ALTAMIRANO	27/02/2014 4	27/05/2014 5	90 DIAS	1.234,00				1.234,00	210 DIAS	1.234,00	IRRECUPERALBE
1	ROCHA GUSTAVO	13/10/2014 4	13/11/2014 4	30 DIAS	1.345,67	1.345,67				30 DIAS	1.345,67	RECUPERABLE
1	ALDAS MONICA	01/03/2014 4	30/03/2014 4	30 DIAS	1.945,34				1.945,34	270 DIAS	1.945,34	IRRECUPERALBE
1	ALDAS MARISOL	01/05/2014 4	01/06/2014 4	30 DIAS	1.456,45				1.456,45	180 DIAS	1.456,45	RECUPERABLE
1	AMAGUAYA MARIANA	19/07/2014 4	19/08/2014 4	30 DIAS	456,00				456,00	120 DIAS	456,00	IRRECUPERALBE
2	ARCOS MARIA DE LOS ANGELES	23/11/2014 4	23/02/2014 5		487,26				487,26		487,26	DENTRO DEL PLZAO
	<b>TOTAL</b>				<b>140.343,60</b>	<b>1.345,67</b>	<b>11.290,05</b>	<b>30.852,59</b>	<b>96.855,29</b>		<b>140.343,60</b>	

**Marcas:**

✓ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**AUXILIAR DE CLIENTES  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2014**

**PPC 1/1**

Nº	NOMINA	SALDO AL
1	ALTAMIRANO ALICIA	542,85
2	AYNAGUANO ANGEL	345,79
3	ALDAS CLARA	507,62
4	ALTAMIRANO CARLOS	805,29
5	AREVALO CESAR	379,32
6	ACATIP	293,80
7	ALDAS ELSA	324,15
8	ALVARO ELVIA	355,47
9	ALDAS EDWIN	391,00
10	ALDAS FANNY	651,66
11	ARCOS GLORIA	520,59
12	AGROCUEROS S.A	520,44
13	ALTAMIRANO IRMA	995,96
14	ALDAS LUCIANO	1.077,17
15	ROCHA GUSTAVO	6.890,20
16	ALDAS MONICA	1.037,67
17	ALDAS NUÑEZ MARIO DAVID	636,66
18	ALDAS MARISOL	5.726,78
19	AMAGUAYA MARIANA	422,67
20	ARCOS MARIA DE LOS ANGELES	2.801,67
	<b>TOTAL</b>	<b>140.343,60</b>



Ing. Ortega Fernández Teresa Graciela  
**CONTADORA**

**Marcas:**

**Σ** Sumatoria Comprobada Verificador por auditoria

**PPC** Papel Proporcionado por el Contador

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



## SOLICITUD PARA CONFIRMACION DE SALDOS

CURTIEMBRE ALDAS  
TELEFONO: 03-274 9081  
AMBATO - TUNGURAHUA

Latacunga, 24 de Noviembre del 2015

Señor  
Rocha Gustavo

Presente.-

De mi consideración:

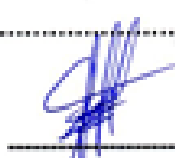
Esta solicitud se envía a usted, para que permita a la investigación confirmar los saldos que adeudan a la empresa. Cabe recalcar que la presente no constituye una solicitud de pago

Nuestros libros al 31 de diciembre revelan un saldo a su cargo por 6.890,20 dólares. Favor de confirmar si concuerda con los registros a la fecha citada, firmando y devolviendo esta en forma directa a la interesada. Si descubrieron alguna diferencia, favor de reportarla directamente a la investigadora en el espacio que se representa a continuación.

Agradezco, por el envío oportuno de esta confirmación al teléfono: 03-274 9081 o correo electrónico [curtiaaldas@hotmail.com](mailto:curtiaaldas@hotmail.com) a nuestra dirección: Parroquia Totoras Barrio Palabus.

Atentamente



El saldo que adeuda a la entidad es de \$ 1.000,00.	
¿Es correcto?	
Si <input checked="" type="checkbox"/>	No ( )
Observaciones.....	
 Firma Gustavo Rocha	

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORES  
HOJA DE HALLASGO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
-----

<b>HOJA DE HALLAZGO</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
Cuentas por Cobrar Clientes	El control de cuentas y documentos por cobrar esta llevado no en una forma técnica sino de acuerdo a la necesidad.	La empresa no cuenta con un buen registro de la antigüedad de saldos.	El manejo de la cuenta de las por cobrar no refleja la exigibilidad a una fecha determinada.	No se puede realizar las recaudaciones oportunas a fin de mantener el disponible y contar con capital de trabajo.  Auditoria determino una diferencia en menos cuentas y documentos por cobrar a clientes proponiendo realizar un asiento de ajuste según hoja de ajustes.	Implantar un sistema de control técnico, moderno de acuerdo con la tecnología de los últimos tiempos.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

# **INVENTARIOS**

**31-12-2014**



**V&J AUDITORES  
CÉDULA SUMARIA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**C1 1/1**

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD 31/12/2014	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA 03/12/2015
			DEBE	HABER	
C1.1	Inventarios	167.754,00 ✓		655,00 Ø	167.099,00 ✓
	<b>ΣTOTAL</b>	<b>Σ167.754,00 ✓</b>		<b>Σ Ø 655,00</b>	<b>Σ 167.099,00 ✓</b>

©: Al realizar el análisis de la cuenta Inventarios, se detectó una diferencia de 655,00, en menos de los inventarios relacionando en el inventario físico con saldo contable, por lo que se propone el correspondiente asiento de ajuste cargándole a cuenta por cobrar al empleado.

**Marcas:**

- Σ Sumatoria Comprobada
- ✓ Verificado por Auditoría
- A/A Asiento de Ajuste
- Ø Diferencia Encontrada
- ©: Observación

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



**V&J AUDITORES  
CÉDULA SUBSUMARIA  
INVENTARIOS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**C1.1  
1/1**

PRODUCTO	SALDO SEGÚN CONTABILIDADEL	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
PENA FLOR	5.000,00√		0,00√	5.000,00√
MARMOLEADO	8.100,00√		0,00√	8.100,00√
RUSO PORO FINO	19.596,00√		115,,00√	19.596,00√
GRASO NEGRO	34.800,00√		0,00√	34.800,00√
BRASH OFF	9.700,00√		0,00√	9.700,00√
GARMUZON	11.700,00√		0,00√	11.700,00√
RUSO LISO BRILLANTE	17.507,50√		0,00√	16.852,50√
TAFILETE NATURAL	11.968,00√		0,00√	11.968,00√
NEGRO ESCOLAR	46.710,00√		540,00√	46.710,00√
TAFILETE SPLIT	2.672,50√		0,00√	2.672,50√
<b>TOTAL</b>	<b>Σ167.754,00√</b>		<b>ΣØ655,00√</b>	<b>Σ167.099,00√</b>
			<b>A/A 3 → C1</b>	<b>→ C1</b>

**Marcas:**

- √ Verificado por Auditoría
- Σ Sumatoria Comprobada
- Ø Diferencia Encontrada
- Pasa a:
- C 1** Cédula Sumaria Inventarios

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**ANÁLISIS DE ROTACIÓN DE**  
**INVENTARIOS AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**C1.1.02**  
**2/2**

CODIGO	PRODUCTO	CANT.	VALOR UNITARIO	SALDO AL 31/12/2009	CONSTATACIÓN FÍSICA	VALOR AUDITADO	SOBRANTES Y FALTANTES	
							CANTIDAD	VALOR
1208	PLENA FLOR	250	20	5000	250	5000	0	0
5478	MARMOLEADO	450	18	8.100,00	450	8100	0	0
4578	RUSO PORO FINO	852	23	19.596,00	852	19596	5	115
1425	GRASO NEGRO	580	60	34800	580	34800	0	0
6548	BRASH OFF	485	20	9700	485	9700	0	0
1478	GARMUZON	650	18	11700	650	11700	0	0
1111	RUSO LISO	745	23,5	17507,5	745	17507,5	0	0
1145	NEGRO ESCOLAR	748	16	11968	748	11968	0	0
2354	TARILETE NATURAL	865	54	46710	865	46710	10	540
5489	TARILETE SPLIT	534	5	2670	534	2670	0	0
	<b>TOTAL</b>			<b>\$ 167.751,50</b>		<b>\$ 167.751,50</b>	<b>\$ 15,00</b>	<b>\$ 655,00</b>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**ANÁLISIS DE ROTACIÓN DE**  
**INVENTARIOS AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**C1.1.02**  
**2/2**

**CÁLCULO 2014**

$$\text{TASA DE ROTACIÓN DE INVENTARIOS} = \frac{\text{Costo de ventas}}{\text{Inventario promedio}}$$

DATOS:

Costo de venta 2014= 1.205.828,73

Inventario promedio 2013 y 2014= 168.127,00

TASA= 7,17

2014	167.754,00
2013	158.500,00
TOTAL	336.254,00 / 2 = <b>168.127,00</b>

**HALLAZGOS**

©: La auditoras determinan que los inventarios de productos terminado no sufren obsolescencia en razón que la rotación de los inventarios es casi en un 100%, porque la producción de se realiza bajo pedidos.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**AUXILIAR DE INVENTARIOS**  
**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPC 1/1**

Nº	PRODUCTO	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	PENA FLOR	250	20	5000,00
2	MARMOLEADO	450	18	8100,00
3	RUSO PORO FINO	852	23	19596,00
4	GRASO NEGRO	580	60	34.800,00
5	BRASH OFF	485	20	300,00
6	GARMUZON	650	18	9700
7	RUSO LISO BRILLANTE	745	23,5	11700
8	TAFILETE NATURAL	748	16	17507,5
9	NEGRO ESCOLAR	865	54	11968
10	TAFILETE SPLIT	534,5	5	46710



Ing. Ortega Fernández Teresa Graciela

**Contadora**

**Marcas:**

- $\Sigma$  Sumatoria Comprobada
- √ Verificador por auditoria
- PPC Papel Proporcionado por el Contador

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**V&J AUDITORES  
HOJA DE HALLAZGO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
-----

<b>HOJA DE H</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONDICION</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFECTO</b>	<b>RECOMENDACION</b>
<b>Activos Fijos</b>	El control de los activos fijos se lo realiza por el método del costo histórico.	Se debe emplear la valoración de los activos fijos tomando consideración la vida útil y el estado de conservación.	Al contabilizar por el método costo histórico la cuenta de activos fijos no reflejan un valor razonable.	Al no tener el valor razonable de los activos fijos los estado financieros no presentan la posición financiera real.	Efectuar la revalorización de los activos fijos según criterio pericial (técnico o un perito) o aplicar el deterioro.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

# **ACTIVOS FIJOS**

**31-12-2014**



**CÉDULA SUMARIA  
ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

D1
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
D1.1	Activos Fijos Depreciables	96.403,23√			96.403,23√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ96.403,23√</b>			<b>Σ96.403,23√</b>

©: Una vez realizado el análisis respectivo y aplicado todas las pruebas de auditoría, determinamos la razonabilidad de los saldos.

**Marcas:**

- √            Verificado por Auditoría
- Σ            Sumatoria Comprobada
- ©:            Observación

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUBSUMARIA**  
**ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

D1.1 1/1
----------

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	Maquinaria Y Equipo	41.040,70√			41.040,70√
	(-) Deprec. Acun M. y Equipo	4.104,07√			4.104,07√
	Vehículo	29.822,00√			29.822,00√
	(-) Deprec. Acun Vehículo	5.964,40√			5.964,40√
	Galpón	33.498,57√			33.498,57√
	(-) Deprec. Acun Galpón	1.674,93√			1.674,93√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 96.403,23 √</b> → D1	-	-	<b>Σ 96.403,23 √</b> → D1

**Marcas:**

- √ Verificado por Auditoría
- Σ Sumatoria Comprobada
- Pasa a:
- D1 Cédula Sumaria Activos Fijos Depreciables
- Σ Sumatoria Comprobada

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**ANÁLISIS DE ACTIVOS FIJOS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**D1.1.01**

**1/1**

ACTIVO FIJO	COSTO UNITARIO	COSTO	CANT	CONSTATA CIÓN AUDITORÍA	DI FEREN CIAS	SALDO AL 31- 12-2014
Máquinas con cilindros para acabado	38.117,31	46.117,31	1	1	0	46.117,31√
Máquinas de desempolvar – Cepilladoras	1.340,00	1.340,00	1	1	0	1.340,00√
Máquinas para reencuchillar, rectificar y balancear	1.280,00	1.280,00	1	1	0	1.280,00√
<b>TOTAL MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	41.040,70	41.040,70				<b>41.040,70√</b>
Camioneta	18.075,00	18.075,00	1	1	0	18.075,00√
Camion	11.785,00	11.785,00	1	1	0	11.785,00√
<b>TOTAL VEHICULO</b>	<b>29.822,00</b>	<b>29.822,00</b>				<b>29.822,00√</b>
Galpón	33.498,57	33.498,57	1	1	0	33.498,57√
<b>TOTAL GALPÓN</b>	<b>33.498,57</b>	<b>33.498,57</b>				<b>33.498,57√</b>
<b>TOTAL ACTIVOS FIJOS</b>						<b>Σ104.361,27√</b>

©: La empresa no proporciona evidencia documental (Facturas de compra) que abalice la propiedad de los Activos Fijos que constan en el Balance General, por lo que no fue posible conocer la fecha de compra, imposibilitando de esta manera conocer su vida útil y por ende calcular la depreciación acumulada de los bienes.

**Marcas:**

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**DETALLE DE ACTIVOS FIJOS**  
**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**PPC 1/1**

DETALLE	CANT	RESPONSABLE
Máquinas de desempolvar - Cenilladoras	1	Departamento de Produccion
Mueble Caja	1	Departamento de Ventas Mostrador
Mueble Ofertas	1	Departamento de Ventas Mostrador
Computadoras	4	Departamento de Contabilidad
Impresoras	4	Departamento de Contabilidad
Camioneta	1	Gerente
Camion	1	Chofer
Planta de Luz	1	Técnico
Sistema de Cámaras	1	Técnico



Ing. Ortega Fernández Teresa Graciela

**CONTADORA**

**Marcas:**

- $\Sigma$  Sumatoria Comprobada
- ✓ Verificador por auditoria
- PPC** Papel Proporcionado por el Contador

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

# **PASIVOS**

## **31-12-2014**



**CÉDULA SUMARIA PROVEEDORES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

AA1
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	Proveedores Locales	79.458,84√			79.458,84√
	Documentos por Pagar	32.663,80√			32.663,80√
	Cuentas por Pagar	24.095,50√			24.095,50√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ136.218,14√</b> →AA1			<b>Σ136.218,14√</b> →AA1

© Una vez realizado el análisis respectivo y aplicado todas las pruebas de auditoría, determinamos la razonabilidad de los saldos.

**Marcas:**

- Σ            Sumatoria Comprobada
- √            Verificado por Auditoría
- Pasa a:
- AA1        Cédula Sumaria Proveedores

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



V&J AUDITORES

AA1.1.01

1/1



CÉDULA SUB SUMARIA DE PROVEEDORES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

REF. P/T	CUENTAS	SALDO S/ CONT AL 31-12-2014	A/ AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO S/ AUDITORÍA AL 31-12- 2014
			DEBE	HABER	
<b>AA</b>	<b>Proveedores Comerciales</b>				5.472,94
		3.972,94			5.562,12
AA.1	QUIMIPIEL	5.562,12		1.500,00	9.624,24
AA.2	TENSOQUIM	11.124,24	1.500,00		15.891,77
AA.3	QUIMICUR	15.891,77			27.016,01
AA.4	CUERA Y SUELA	27.016,01			3.178,35
AA.5	GELES	3.178,35			12.731,41
AA.6	BRETANNG ECUADOR	12.731,41			
AA.7	CROMAGENIA				
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ79.458,84</b> EEFF	1500,00	1500,00	<b>Σ79.458,84</b>

© Luego de haber realizado el análisis de la cuenta proveedores por pagar, se determinó que existe error al contabilizar el valor de \$1.500,00 al proveedor QUIMICUR siendo lo correcto la contabilización al proveedor QUIMIPIEL, por lo que se realiza la reclasificación correspondiente al 31-12-2014.

**Marcas:**

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CONFIRMACIÓN DE SALDOS PROVEEDORES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**AA1.1.02**  
**1/1**

Proveedores	Saldo	Índice de control	conformes	Inconformes	No contesta	Observaciones
QUIMIPIEL	3,972.94			I		Error en contabilización
TENSOQUIM	5,562.12		©			
QUIMICUR	11,124.24			I		Error en contabilización
CUERO Y SUELA	15,891.77		©			
GELES	27,016.01		©			
BRETANG ECUADOR	3,178.35		©			
CROMOGENIA	12,713.41		©			
<b>Totales</b>	<b>Σ 79,458.84</b>					

© Luego de haber realizado la confirmación de saldos a la cuenta proveedores por pagar se determinó que existe dos inconformes de los siguientes proveedores QUIMIPIEL con un faltante e \$1.500.00, en cuanto a QUIMICUR se contabilizo un excedente ante su valor a pagar por \$ 1,500.00 por el cual se lo realizo una reclasificación al 31/12/2014

**Marcas:**

- √ Verificado por Auditoría
- Σ Sumatoria Comprobada
- © Conforme

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



V&J AUDITORES

“CURTIEMBRE ALDAS”  
 HOJA DE HALLAZGO – PROVEEDORES  
 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

H/H  
 1/1

HOJA DE HALLAZGO					
COMPONENTE	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
<b>PROVEEDORES</b>	Tiene falta de control en las fechas de pago a los proveedores.	La empresa no cuenta con un buen registro de las antigüedades de saldos.	El manejo de la cuenta proveedores lo hacen distintas personas y sus informes no se pueden responsabilizar a una determinada persona.	Retraso en las fechas de pago lo que genera recargos	Implantar un sistema de control previo y concurrente para la cancelación de las obligaciones con los distintos proveedores

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015

**CUENTAS POR**

**PAGAR**

**31-12-2014**



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**CÉDULA SUMARIA – CUENTAS POR PAGAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<b>BB1 1/1</b>
----------------

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
<b>BB1.1</b>	Cuentas por Pagar	24.095,50√			24.095,50√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ24.095,50√</b>			<b>Σ24.095,50√</b>

© Luego de haber realizado el análisis de la cuenta por pagar determinó los saldos son razonables al 31-12-2014.

**Marcas:**

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

© Observación

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**CÉDULA SUBSUMARIA – CUENTAS POR PAGAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**BB1.1 1/1**

REF. P/T	CUENTAS	SALDO S/ CONT AL 31-12-2014	A/ AJUSTE Y/O REC LASIFICACIÓN		SALDO S/ AUDITORÍA AL 31-12- 2014
			DEBE	HABER	
<b>BB</b>	<b>Cuentas por Pagar</b>				
<b>BB 1.1</b>	Sueldos Líquidos	4.396,33			4.396,33
<b>BB 1.2</b>	Suministros y	10.584,89			10.584,89
<b>BB 1.3</b>	Materiales	9.114,28			9.114,28
	Honorarios				
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ24.095,50</b> EEFF			<b>Σ 24.095,50</b>

© Luego de haber realizado el análisis de la cuentas por pagar, se determinó correcto la contabilización siendo saldo razonables al 31-12-2014

**Marcas:**

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**ROL DE PAGOS**

**CÉDULA ÁNALÍTICA – CUENTAS POR PAGAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**B.B.1.2**

**1/2**

N°	APELLIDO S Y NOMBRES	CARGO	SUELDO BÁSICO UNIFICADO	TOTAL GANADO	APORTE PATRONAL 12,15%	APORTE S IESS 9,35%	LIQUIDO A RECIBIR
1	Herrera Caizalitin María Isabel	Administrador	1.700,00	1.700,00	206,55	158,597	1.334,85
2	Ortega Fernández Teresa Graciela	Contadora	900,00	900,00	109,35	84,15	706,50
3	Tesa Sandoval Nancy Elizabeth	Ventas	800,00	800,00	97,20	74,80	628,00
4	Toaquiza Herrera Fernando Diego	Operario	650,00	650,00	78,98	60,78	510,24
5	Caiza Aldas Lorena María	Obrero	400,00	400,00	48,60	37,40	314,00
6	Tapia Toasa Patricia	Obrero	400,00	400,00	48,60	37,40	314,00
7	Toapanta Vélez Mario Darío	Obrero	400,00	400,00	48,60	37,40	314,00
8	Sotomayor Mercedes María	Ama de Casa	350,00	350,00	42,53	32,73	274,74
		<b>SUMAN</b>	<b>Σ5600,00√</b>	<b>Σ5600,00√</b>	<b>Σ 680,41√</b>	<b>Σ523,26√</b>	<b>Σ4.396,33√</b>

**Marcas.**

Σ Operaciones efectuadas por el auditor

√ Verificado por Auditoría

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**CÉDULA ÁNALÍTICA – CUENTAS POR PAGAR**  
**FACTURAS SUMINISTROS Y MATERIALES**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

B B.1.2
2/2

RE F. P/T	CUENTAS POR PAGAR	SALDO CONT. AL 31/12/20 14	AJUSTE/RECLASIFICA CION		SALDO DE AUDITO RÌA
			DEBE	HABER	
	<b>SUMISTRO S Y MATERIA LES</b>				
	FACTURA 1458	2.052,89			2.052,89
	FACTURA 5458	6.751.06			6.751.06
	FACTURA 78776	1.780.94			1.780.94
	<b>TOTAL</b>	<b>10,584.8 9</b>			<b>10,584.89</b>
RE F. P/T	CUENTAS POR PAGAR	SALDO CONT. AL 31/12/20 14	AJUSTE/RECLASIFICA CION		SALDO DE AUDITO RÌA
			DEBE	HABER	
	<b>SERVICIO S BASICOS</b>				
	LUZ	1.052,89			1.052,89
	AGUA	6.280.45			6.280.45
	TELEFONO	1.780.94			1.780.94
	<b>TOTAL</b>	<b>9.114,28</b>			<b>9.114,28</b>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**HOJA DE HALLAZGO – CUENTAS POR PAGAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
1/1

<b>HOJA DE H</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONDICION</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACION</b>
<b>CUENTAS POR PAGAR</b>	Carece de control previo y concurrente en las fechas de pago.	La empresa no cuenta en las cuentas por pagar con un registro de antigüedades de saldo.	No tiene autorizaciones para el movimiento de la cuenta.	A falta de las autorizaciones el endeudamiento es desordenado.	Realizar el estudio de las cuentas por pagar y de acuerdo a los saldos y necesidades determinar el compromiso del endeudamiento.

ELABORADO POR: <span style="color: red;">P.C.V.A/T.C.J.M</span>	FECHA: <span style="color: red;">21/10/2014</span>
REVISADO POR : <span style="color: red;">R.M.M.C</span>	FECHA: <span style="color: red;">27/02/2015</span>

**DOCUMENTOS  
POR PAGAR  
31-12-2014**



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**CÉDULA SUMARIA- DOCUMENTOS POR PAGAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

C C.1
1/1

REF. REF.P/T	CUENTAS	SALDO S/ CONT AL 31-12-2014	A/ AJUSTE Y/O REC LASIFICACIÓN		SALDO S/ AUDITORÍA AL 31-12- 2014
			DEBE	HABER	
CC.1	<b>Documentos por Pagar</b>	32.663,80√			32.663,80
	<b>TOTAL</b>	Σ 32.663,80√ EE.FF			Σ 32.663,80

© Luego de haber realizado el análisis de los documentos por pagar determinó los saldos son razonables al 31-12-2014.

**Marcas.**

Σ Operaciones efectuadas por el auditor

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**CÉDULA SUBSUMARIA- DOCUMENTOS POR PAGAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

C C.1.2
1/1

REF. P/T	CUENTAS	SALDO S/ CONT AL 31-12-2014	A/ AJUSTE Y/O REC LASIFICACIÓN		SALDO S/ AUDITORÍA AL 31-12- 2014
			DEBE	HABER	
<b>CC.1</b>	<b>Documentos por</b>				
<b>CC.1.2.1</b>	<b>Pagar</b>	18.987,25			18.987,25
<b>CC.1.2.2</b>	Prestamos Prestamos Coop.Ahorro Proubanco	13676,55			13676,55
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ32.663,80</b> EEFF			<b>Σ</b> <b>32.663,80</b>

© Luego de haber realizado el análisis de los documentos por pagar determinó los saldos son razonables al 31-12-2014.

**Marcas.**

Σ Operaciones efectuadas por el auditor

√ Verificado por Auditoría

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**CÉDULA ÁNALÍTICA- DOCUMENTOS POR PAGAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**CC 1.3**

**1/1**

REF P/T	DOCUMENTOS POR PAGAR	SALDO CONT. AL 31/12/2014	AJUSTE/RECLASIFICACION		SALDO DE AUDITORIA
			DEBE	HABER	
	<b>PRESTAMOS</b>				
	LETRAS DE CAMBIO 01	9.052,89			9.052,89
	LETRAS DE CAMBIO 02	9.934,36			9.934,36
	<b>TOTAL</b>	<b>18.987,25</b>			<b>18.987,25</b>
REF P/T	DOCUMENTOS POR PAGAR	SALDO CONT. AL 31/12/2014	AJUSTE/RECLASIFICACIÓN		SALDO DE AUDITORIA
	<b>PRESTAMOS COOP.AHORRO O PROUBANCO</b>				
	PAGARE 5487	9.842,89			9.842,89
	PAGARÉ 6874	3.833,66			3.833,66
	<b>TOTAL</b>	<b>13.676,55</b>			<b>13.676,55</b>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**HOJA DE HALLAZGO – DOCUMENTOS POR PAGAR**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
1/1

<b>HOJA DE HALLAZGO</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONDICION</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	No prepara informes oportunos de los compromisos de la cuenta documentos por pagar.	Los encargados del manejo de la cuenta documentos por pagar no tiene un registro donde se determine la obligación como es fechas de vencimiento.	No se lleva un registro de las fechas de vencimiento de las obligaciones pendientes.	Cancelación de los créditos con fechas vencidas incurriendo en intereses y recargos.	Implantar sistemas de registro individuales a fin de detectar los vencimientos de los préstamos.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**CURTIEMBRE ALDAS**  
**EL FINO ARTE DEL CUERO**

**AUXILIAR DE PASIVOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2014  
PROVEEDORES LOCALES**

**PPC 1/1**

N	NÓM	SALDO AL
1	QUIMPIEL	93.675,12
2	TENSOQUIM	35.894,23
3	QUIMICUR	2.437,56
4	CUERO Y SUELA	657,08
5	GELES	3.567,89
6	BRETANG ECUADOR	4.567,13
7	CROMOGENIA	113.446,76
<b>TOTAL</b>		<b>79,458.84</b>

↓

Σ

**DOCUMENTOS POR PAGAR**

N	NOMINA	SALDO AL
1	LETRAS DE CAMBIO	9.052,89
2	LETRAS DE CAMBIO	9.934,36
3	PAGARÉ 5487	9.842,89 ✓
4	PAGARÉ 6874	3.833,66
<b>TOTAL</b>		<b>32.663,80</b>

Σ

**CUENTAS POR PAGAR**

N	NOM	SALDO AL
1	FACTURA 1458	2.052,89
2	FACTURA 5458	6.751,06
3	FACTURA 78776	1.780,94
4	LUZ	1.052,89
5	AGUA	6.280,45
6	TELEFONO	1.780,94
<b>TOTAL</b>		<b>24.095,50</b>

Σ

**TOTAL PROVEEDORES 136.218,14** Σ



**Ing. Ortega Fernández Teresa Graciela  
CONTADORA**

**Marcas:**

Σ

Sumatoria Comprobada

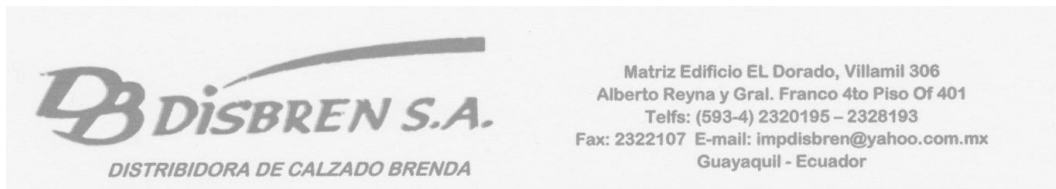
✓

Verificador por auditoria

PPC

Papel Proporcionado por el Contador

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**



## CONFIRMACIÓN DE SALDOS

Latacunga, 28 de Julio del 2015

### QUIMIPIEL

Cliente de la Empresa Curtiembre Aldas

Presente

De mi consideración:

De acuerdo al requerimiento del QUIMIPIE, se informa que la confirmación de saldos por parte de la Auditoría Financiera del Balance General de la Empresa Curtiembre Aldas es incorrecta, con el valor de \$ 1,500.00 a favor de la entidad auditada 31 de Diciembre del 2014.

Es todo en cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Atentamente

ING. VIVIANA ALDAS

CONFORME

INCONFORME

NO CONTESTADA

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



# **PATRIMONIO**

**31-12-2014**



**CÉDULA SUMARIA PATRIMONIO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

<b>GG1 1/1</b>
--------------------

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
GG1.1	Capital	188.938,21 ✓			188.938,21 ✓
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ188.938,21 ✓</b>	-	-	<b>Σ188.938,21 ✓</b>

©: Luego de haber realizado el análisis del patrimonio determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014.

**Marcas:**

✓ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

© Observación

ELABORADO POR: P.C.V.A.T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUBSUMARIA PATRIMONIO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

GG1.1
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	Capital Individual	188.938,21√			188.938,21√
	<b>TOTAL</b>	Σ188.938,21√ → GG1	-	-	Σ188.938,21√ → GG1

© Luego de haber realizado el análisis del patrimonio determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014

**Marcas:**

Σ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

→ Pasa a:

**GG1** Cédula Sumaria Patrimonio

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA ANALÍTICA PATRIMONIO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

GG1.2
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	ALDAS	188.938,21√			188.938,21√
	ALDAS				
	TOTAL	Σ188.938,21√ → GG1	-	-	Σ188.938,21√ → GG1

© Luego de haber realizado el análisis del patrimonio determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014

**Marcas:**

Σ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

→ Pasa a:

**GG1** Cédula Sumaria Patrimonio

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUMARIA RESULTADO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

WW 1
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONE		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
WW 1.1	<b>RESULTADOS</b>	30.399,76√			30.399,76√
	<b>TOTAL</b>	Σ30.399,76√	-	-	Σ30.399,76√

© Luego de haber realizado el análisis del resultado determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014

**Marcas:**

Σ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

WW 1 Cédula Sumaria Patrimonio

ELABORADO POR: P.C.V.A.T.C.J.M	FECHA: 21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA: 27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUBSUMARIA RESULTADO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

WW 1.2
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	<b>RESULTADOS ACULULADOS</b>	30.399,76√			30.399,76√
	<b>TOTAL</b>	$\Sigma$ 30.399,76√ → <b>WW1</b>	-	-	$\Sigma$ 30.399,76√ → <b>WW 1</b>

© Luego de haber realizado el análisis del resultado determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014

**Marcas:**

$\Sigma$  Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

→ Pasa a:

**WW 1** Cédula Sumaria Patrimonio

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**RESULTADO ACUMULADO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

WW1.3
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	<b>RESULTADOS ACULULADOS DESDE 2010 HASTA 2013</b>	30.399,76√			30.399,76√
	<b>TOTAL</b>	Σ30.399,76√ → WW1	-	-	Σ30.399,76√ → WW1

© Luego de haber realizado el análisis de los resultados determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014

**Marcas:**

Σ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

→ Pasa a:

**WW 1** Cédula Sumaria Patrimonio

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUMARIA RESULTADO EJERCICIO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**ZZ 1**  
**1/1**

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONE		SALDO SEGÚN AUDITORÍ
			DEBE	HABER	
ZZ.1	RESULTADOS DEL EJERCICIO	17.405,81√			17.405,81√
	TOTAL	∑17.405,81√	-	-	∑17.405,81√

© Luego de haber realizado el análisis de los resultados determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014.

**Marcas:**

∑ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015





**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUBSUMARIA RESULTADO EJERCICIO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

<b>ZZ.1.2</b>
<b>1/1</b>

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONE		SALDO SEGÚN AUDITORÍ
			DEBE	HABER	
EE.FF	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>	17.405,81√			17.405,81√
	<b>TOTAL</b>	∑17.405,81√ → ZZ 1	-	-	∑17.405,81√ → ZZ 1

© Luego de haber realizado el análisis de los resultados determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014

**Marcas:**

∑ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

→ Pasa a:

**ZZ 1** Cédula Sumaria Patrimonio

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA ANALÍTICA RESULTADO EJERCICIO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

ZZ 1.3
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONE		SALDO SEGÚN AUDITORÍ
			DEBE	HABER	
EE.FF	<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO 2014</b>	17.405,81√			17.405,81√
	<b>TOTAL</b>	∑17.405,81√ → ZZ 1	-	-	∑17.405,81√ → ZZ 1

© Luego de haber realizado el análisis de los resultados determinó que el saldo es razonables al 31-12-2014.

**Marcas:**

∑ Sumatoria Comprobada

√ Verificado por Auditoría

→ Pasa a:

**ZZ 1** Cédula Sumaria Patrimonio

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**HOJA DE HALLAZGO – PATRIMONIO**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
1/1

<b>HOJA DE HALLAZGO</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>PATRIMONIO</b>	No prepara informes de socios.	El encargado del capital no lleva un registro de socios.	El capital es individual y no tiene socios.	No existe ningún efecto en la consecución del capital.	Llevar un registro de los aumentos e incrementos del capital realizados por el dueño.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

**INGRESOS**

**31-12-2014**



**CÉDULA SUMARIA VENTAS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PyG1 1/1**

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
PyG1.1	Ventas	1.334.961,34√		PCI50.500,00	1.385.461,34√
	<b>TOTAL</b>	Σ1.334.961,34√			Σ1.385.461,34√

©: Luego de haber realizado el análisis de la cuenta Ventas verificamos que se determinó un por un error por la omisión de la contabilización de la factura numero 520 por lo que se realiza los ajustes no es razonables al 31-12-2014.

**Marcas:**

- √ Verificado por Auditoría
- Σ Sumatoria Comprobada
- © Observación
- PCI Punto de Control Interno

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUBSUMARIA**  
**VENTAS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

PyG1.1
1/1

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	Ventas 12%	1.345.608,07√			1.396.108,07√
	Ventas 0%	9.870,91√		PCI50.500,00	9.870,91√
	Devolución	20.517,64√			20.517,64√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ1.334.961,34√</b> →PyG1			<b>Σ1.385.461,34√</b> →PyG1

© Luego de haber realizado el análisis de la cuenta Ventas verificamos que se determinó un por un error por la omisión de la contabilización de la factura numero 520 por lo que se realiza los ajustes no es razonables al 31-12-2014.

**Marcas:**

- √ Verificado por Auditoría
- Σ Sumatoria Comprobada
- PCI Punto de Control Interno
- Pasa a:
- PyG1 Cédula Sumaria Inventarios

ELABORADO POR: P.C.V.A/T.C.J.M	FECHA:21/10/2014
REVISADO POR : R.M.M.C	FECHA:27/02/2015



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA ANALÍTICA**  
**ANÁLISIS DE VENTAS**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PyG1.1.01**  
**1/1**

MES	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	SALDO SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Enero	45.500,36✓	45.500,36✓	0,00	
Febrero	54.286,01✓	54.286,01✓	0,00	
Marzo	56.727,67✓	56.727,67✓	0,00	
Abril	52.763,05✓	52.763,05✓	0,00	
Mayo	77.090,55✓	77.090,55✓	0,00	
Junio	93.656,18✓	93.656,18✓	0,00	
Julio	49.500,00✓	49.500,00✓	0,00	
Agosto	68.859,53✓	68.859,53✓	0,00	
Septiembre	69.227,71✓	119.727,71✓	Ø 50.000,00	Venta no registrada
Octubre	67.097,67✓	67.097,67✓	0,00	
Noviembre	500.900,41✓	500.900,41✓	0,00	
Diciembre	198.352,20✓	198.352,20✓	0,00	
<b>SUMAN</b>	<b>Σ 1.334.961,34✓</b>		<b>ΣΣ50.000,00✓</b>	

**Marcas:**

✓ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

Ø Diferencia Encontrada

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**CURTIEMBRE ALDAS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
REGISTRO DE VENTAS**

**PPC. 1/1**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

MES	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
Enero	45.500,36
Febrero	54.286,04
Marzo	56.727,67
Abril	52.763,05
Mayo	77.090,55
Junio	93.656,18
Julio	49.500,00
Agosto	68.859,53
Septiembre	69.227,71
Octubre	67.097,67
Noviembre	500.900,4
Diciembre	198.352,20
<b>SUMAN</b>	<b>1.334.961,34</b>



Ing. Ortega Fernández Teresa Graciela

**CONTADORA**

**Marcas:**

- $\Sigma$  Sumatoria Comprobada
- ✓ Verificador por auditoria

**PPC** Papel Proporcionado por el Contador

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**HOJA DE HALLAZGO – INGRESOS**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
1/1

<b>HOJA DE HALLAZGO</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b>INGRESOS</b>	Confrontar la rentabilidad que presenta el periodo analizado y sus falencias.	El control de los ingresos no tiene una secuencia lógica y veraz de sus resultados.	Falta de prolijidad y control en cuanto al departamento de ventas.	Disminución en los resultados positivos en la empresa.	Deben cumplir con el análisis de los costos de ventas y efectuar más publicidad para mejorar el monto de ventas.

ELABORADO POR:	FECHA: 21/10/2014
P.C.V.A/T.C.J.M	
REVISADO POR :	FECHA: 27/02/2015
R.M.M.C	

# **GASTOS**

## **31-12-2014**



**V&J AUDITORES  
CÉDULA SUMARIA  
GASTOS OPERACIONALES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PyG2 1/1**

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
PyG2.1	Gastos Operacionales	254.018,37√			254.018,37√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ254.018,37√</b>	-	-	<b>Σ254.018,37√</b>

©: Luego de haber realizado el análisis de la cuenta gastos se determinó saldos no razonables al 31-12-2014

**Marcas:**

- √ Verificado por Auditoría
- Σ Sumatoria Comprobada
- © Observación

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES**  
**CÉDULA SUBSUMARIA**  
**GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PyG2.1**  
**1/1**

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	Gastos de	184.353,02√			184.353,02√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ184.353,02√</b>	-	-	<b>Σ184.353,02√</b>

**Marcas:**

√ Verificado por Auditoría

Σ Sumatoria Comprobada

→ Pasa a:

**PyG2** Cédula Sumaria Gastos Operacionales.

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORES  
CÉDULA SUBSUMARIA  
GASTOS FINANCIERA  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE 2014**

**PyG2.2  
1/1**

REF. P/T.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
EE.FF	GASTOS FINANCIEROS	11.510,65√			11.510,65√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ11.510,65√ →PyG2</b>	-	-	<b>Σ11.510,65√ →PyG2</b>

© Luego de haber realizado el análisis de la cuenta gastos se determinó saldos no razonables al 31-12-2014.

**Marcas:**

- √ Verificado por Auditoría
- Σ Sumatoria Comprobada
- PCI Punto de Control Interno
- Pasa a:
- PyG2 Cédula Sumaria Inventarios

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**V&J AUDITORAS**  
**“CURTIEMBRE ALDAS”**  
**HOJA DE HALLAZGO – COSTOS Y GASTOS**  
**31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H/H
-----

<b>HOJA DE HALLAZGO</b>					
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONDICIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>CAUSA</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>
<b><u>COSTOS Y GASTOS</u></b>	<p>Los costos no son determinados en una forma técnica por el sistema de control de inventarios que lo efectúan mediante el método inventario periódico.</p> <p>Los gastos no se realizan a través de un presupuesto</p>	<p>Desviación en el sistema de costos consecuentemente los costos de producción carecen de veracidad.</p> <p>Al no manejar un presupuesto para gastos puede existir excesivos gastos.</p>	<p>Falta de implementación del sistema de costos y de inventarios.</p> <p>Aplicación de sistema de presupuesto de gastos por objetivos.</p>	<p>No cuenta con un valor unitario del producto terminado real para poder determinar un margen de utilidad y poder competir.</p> <p>Al no existir un presupuesto elaborado para la realización de los gastos existen desembolsos innecesarios y excesivos por lo que perjudica la utilidad.</p>	<p>Al término de la distancia implantar un sistema de costos de producción y de inventarios.</p> <p>Elaborar un presupuesto de gastos, discutirlo, analizarlos, aprobarlos, y ejecutarlos.</p>

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



**AUXILIAR DE GASTOS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
GASTOS ADMINISTRACIÓN  
SUELDO BÁSICO**

**PPC 1/4**

ENERO	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOST	SEPTIEMBR	OCTUBR	NOVIEMBR	DICIEMBR		
\$3.343,2	\$5.950,00	\$9.950,0	\$2.950,0	\$2.776,5	\$3.350,0	\$2.350,0	\$9.170,00	\$9.950,00	\$8.510,00	\$3.730,00	\$3.730,00	\$65.759,7	\$65.759,7
\$ 15,08	\$	\$	\$ 12,10	\$ 35,75	\$	\$ 34,45	\$	\$ 25,33	\$ 11,06	\$ 19,83	\$ 31,95		
\$ 7,12	\$	\$	\$ 24,42	\$ 71,35	\$	\$ 64,46	\$	\$ 69,81	\$ 18,50	\$ 61,54	\$ 39,01		
\$ 21,80	\$	\$	\$ 11,74	\$ 16,51	\$	\$ 13,79	\$	\$ 16,31	\$ 11,96	\$ 10,12	\$ 32,43		
\$ 15,80	\$	\$	\$ 18,53	\$ 26,64	\$	\$ 16,05	\$	\$ 23,23	\$ 10,86	\$ 20,44	\$ 27,32		
\$ 18,48	\$	\$	\$ 13,86	\$ 18,33	\$	\$ 16,94	\$	\$ 18,01	\$ 28,83	\$ 10,63	\$ 55,83		
\$ 38,90	\$	\$	\$ 17,88	\$ 22,59	\$	\$ 18,08	\$		\$ 65,87	\$ 15,06	\$ 111,38		
\$ 38,90	\$	\$	\$ 72,00	\$ 14,82	\$	\$ 16,85	\$						
\$ 80,63													
\$	\$	\$	\$ 170,53	\$ 205,9	\$	\$ 180,62	\$	\$ 152,69	\$ 147,08	\$ 137,62	\$ 297,92	\$ 2.245,65	\$ 24.878

**BENEFICIOS SOCIALES**



MESES	VALOR
Enero	5.335,00
Febrero	349,35
Marzo	510,00
Abril	450,00
Mayo	448,00
Junio	439,00
Julio	500,50
Agosto	530,00
Septiembre	610,00
Octubre	515,50
Noviembre	450,65
Diciembre	479,00
<b>TOTAL</b>	<b>10.617,00</b>

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>



PPC 2/4

**APORTE PATRONAL- FONDOS DE RESERVA**

MES	APORTE PERSONAL	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA
ENERO	177,66	230,86	
FEBRERO	177,02	230,04	
MARZO	182,33	236,93	
ABRIL	182,33	236,93	
MAYO	182,33	236,93	
JUNIO	182,33	236,93	
JULIO	182,33	236,93	1.286,76
AGOSTO	201,60	261,98	269,91
SEPTIEMBRE	178,45	231,88	125,78
OCTUBRE	141,19	183,47	125,80
NOVIEMBRE	161,76	210,20	125,80
DICIEMBRE	161,76	210,20	125,79
<b>TOTAL</b>	<b>2.111,09</b>	<b>2.743,28</b>	<b>2.059,84</b>

**SERVICIOS BÁSICOS**

M	TELÉFONO	AGUAA POTABLE
Enero	49,37	0,00
Febrero	31,08	0,00
Marzo	94,71	0,00
Abril	70,63	0,00
Mayo	70,87	0,00
Junio	50,75	0,00
Julio	90,35	0,00
Agosto	50,05	0,00
Septiembre	90,9	0,00
Octubre	80,22	0,00
Noviembre	80,64	0,00
Diciembre	71,63	13,73
<b>TOTAL</b>	<b>831,20</b>	<b>13,73</b>



**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A/T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>





**COMBUSTIBLE**

**PPC 3 /4**

MES	VALOR
Enero	385,89
Febrero	341,25
Marzo	421,42
Abril	512,32
Mayo	734,23
Junio	896,12
Julio	828,79
Agosto	910,12
Septiembre	1345,00
Octubre	1536,56
Noviembre	837,72
Diciembre	412,14
<b>TOTAL</b>	<b>9161,56</b>

**SUMINISTROS Y MATERIALES**

MES	VALOR
Enero	275,10
Febrero	361,82
Marzo	276,50
Abril	258,50
Mayo	312,00
Junio	237,00
Julio	235,00
Agosto	278,00
Septiembre	269,00
Octubre	389,00
Noviembre	288,45
Diciembre	278,65
<b>TOTAL</b>	<b>3.459,02</b>



**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

### GASTO GESTIÓN

**PPC 4/4**

MES	VALOR
Enero	585,89
Febrero	493,25
Marzo	456,35
Abril	512,32
Mayo	734,23
Junio	896,12
Julio	828,79
Agosto	910,12
Septiembre	1345,00
Octubre	1536,56
Noviembre	837,72
Diciembre	512,14
<b>TOTAL</b>	<b>9648,49</b>

### EMPAQUES Y EMBALAJE



MES	VALOR
Enero	19,37
Febrero	31,08
Marzo	24,71
Abril	20,63
Mayo	10,87
Junio	5,75
Julio	9,35
Agosto	6,05
Septiembre	8,9
Octubre	7,22
Noviembre	8,64
Diciembre	7,63
<b>TOTAL</b>	<b>160,20</b>

**Marcas:**

$\Sigma$  Sumatoria Comprobada

✓ Verificador por auditoria

**PPC** Papel Proporcionado por el Contador

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

ELABORADO POR: <b>P.C.V.A.T.C.J.M</b>	FECHA: <b>21/10/2014</b>
REVISADO POR : <b>R.M.M.C</b>	FECHA: <b>27/02/2015</b>

## CONCLUSIONES

- Al efectuar la Auditoría Financiera, se detectó que existen falencias en el sistema de Control Interno, lo cual no permite obtener información real y confiable, lo que recae directamente en la capacitación y el nivel de responsabilidad del personal.
  
- La Auditoría Financiera, aplicada en la empresa Curtiembre Aldas, permitirá mejorar los procedimientos contables y administrativos existentes, mediante la aplicación de nuevos lineamientos que ayudarán a obtener información confiable lo cual facilitará la toma de decisiones en forma oportuna para el bien de la entidad.
  
- Como resultado del análisis efectuado mediante la aplicación de la Auditoría Financiera al Balance General y Estado de Resultados de la empresa Curtiembre Aldas , se logró detectar deficiencias en algunos rubros que afectan negativamente el correcto y eficiente desempeño de la entidad, como es la cuenta inventarios ya que no existe un stock de mercaderías.
  
- El empresa no tiene un presupuesto formal de ventas, no realizan proyecciones de ventas, operan a base de los pedidos.

## **RECOMENDACIONES**

- Modificar e Implantar un mayor control en las operaciones de la empresa Curtiembre Aldas, evaluando constantemente el desempeño del personal y efectuando las correspondientes constataciones de las principales cuentas del Activo e Ingresos.
- Realizar en forma oportuna una Auditoría a los Estados Financieros, con la finalidad de detectar deficiencias que se dan dentro de la empresa, lo cual permitirá disminuir a tiempo altos índices de dificultades que obstaculicen el completo desenvolvimiento de la misma como ente de desarrollo y progreso al beneficio de la sociedad.
- Implantar procesos correspondientes a ventas, que permitan mejorar las operaciones de recepción y despacho de inventarios, lo cual constituya una herramienta de control sobre este rubro, innovando siempre los productos ofrecidos acorde a las necesidades de sus clientes.
- Establecer un presupuesto formal de ventas, con proyecciones que permitan alcanzar índices de rentabilidad importantes.

# BIBLIOGRAFÍA

## CITADA

COULTER Robbins “Gestión Administrativa”, Primera Edición, 1970, página 7,

JIMÉNEZ, Martín, “Gestión Administrativa”, Un enfoque integral, Sexta Edición, México, 2008, página 1.

HERNÁNDEZ Maritza y PÉREZ José Manuel, “Gestión Financiera”, Editorial Mc Graw Hill, Colombia, marzo 1997, página 251.

COOK, Winkle, Control Interno y Fraudes, Bogotá, 1998, página 14.

BACALLAO Maileny, Sistema de control Interno. 1ª. ed. México, D. F: Editorial Mac Grawl Gill. 1995. Pág. 2

BRAVO Mercedes y HERNANDEZ Celis Domingo, Contabilidad Básica, 2004, página 12.

ESTUPIÑÁN Rodrigo, Control Interno y Fraudes, 2006, Bogotá.

ALVIN Arens, Auditoría. Un enfoque integral, Sexta Edición, México, 1996, página 19.

MANTILLA Alberto, YOLIMA Sandra. Auditoría del Control Interno, 2005, Bogotá.

MEIGS Robert, Contabilidad General, 1992, página 7.

ROBBINS Caulter, Auditoría Financiera. México, 2003, página. 258.

TÉLLEZ Benjamín, Auditoría un enfoque práctico, 2004, página 333, 1a edición.

### **CONSULTADA**

BURBANO Jorge, Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos. Editorial

HEFEES Gabriel, Auditoria de Estados Financieros, “Técnicas y Aplicaciones Modernas”, Grupo Editorial Iberoamericano, 1994, México.

JOHNSON Robert. Administración Financiera. Editorial serie didácticas. A.F. Quinta Edición España 1997.

KELL Walter. Auditoría Moderna editada en Continental S.A. Segunda Edición. México

### **VIRTUAL**

CUELLAR Guillermo. Objetivos y Procedimientos de Auditoría para las Obligaciones Financieras. Octubre, 2001 [en línea]. [Citado junio 30, 2009]. [http://members.tripod.com/~Guillermo\\_Cuellar\\_M/financiera.html](http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html)

GÓMEZ Giovanni. La Auditoría: un Examen Exhaustivo de la Actividad Empresarial. Febrero, 2001 [en línea]. [Citado junio 30, 2009]. [www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%206/audtoria.htm](http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%206/audtoria.htm)

MARÍN Hugo. Auditoría Financiera [en línea]. [Citado junio 30, 2009]. [www.monografias.com/trabajos12/aufi2.shtml](http://www.monografias.com/trabajos12/aufi2.shtml).

# ANEXOS

**ANEXO 1**  
**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**FICHA DE OBSERVACIÓN**

**INTRODUCCIÓN:** La observación a realizar al a la Empresa Curtiembre Aldas”, servirá para verificar si existe un manejo y control adecuado de los indicadores expuestos, y así obtener información valiosa para el desarrollo de la auditoría.

**OBJETIVO:** Examinar el área financiera de la Empresa Curtiembre Aldas, para obtener un conocimiento sobre la situación financiera actual que atraviesa el mismo, a través de la aplicación de una Auditoría Financiera.

**DATOS GENERALES:**

**CUADRO N° 23: FICHA DE OBSERVACIÓN**

<b>INDICADOR</b>	<b>ALTERNATIVAS</b>			
	<b>MUY BUENA</b>	<b>BUENA</b>	<b>REGULAR</b>	<b>DEFICIENTE</b>
a.) Manera de elaborar los Estados Financieros				
b.) Acciones a tomar en la utilización de los PCGA				
C.) Control para el registro de transacciones.				
d.) Forma de control los Recursos Financieros.				

**FUENTE:** Empresa Curtiembre Aldas

**ELABORADO POR:** Las Investigadoras



## ANEXO 2

### ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA EMPRESA “CURTIEMBRE ALDAS” UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

#### INTRODUCCIÓN:

La entrevista a realizar al Señor Gerente de la Empresa “Curtiembre Aldas”, servirá para verificar como se encuentra actualmente, cuáles son sus debilidades, fortalezas que tiene la empresa y al mismo tiempo saber si cumple con sus objetivos establecidos.

#### OBJETIVO:

Examinar el área financiera de la empresa Curtiembre Aldas, para obtener un conocimiento sobre la situación financiera actual que atraviesa el mismo, a través de la aplicación de una auditoría financiera.

- 1.- ¿Existe un Organigrama Estructural y Funcional?
- 2.- ¿La Empresa cuenta con un Código de Ética?
- 3.- ¿Por qué ente regulador se encuentra controlada?
- 4.- ¿Cada qué tiempo recibe capacitaciones el personal que labora en la Empresa?
- 5.- ¿Los movimientos económicos son manejados con transparencia?
- 6.- ¿Existe rotación de personal?
- 7.- ¿Qué dificultad ha encontrado frente a la competencia?
- 8.- ¿La Empresa que Usted representa realiza Estados Financieros?
- 9.- ¿Se responsabiliza de hacer cumplir el procedimiento y garantiza que los valores impresos en los cheques sean los reales?

### ANEXO 3

## ENTREVISTA DIRIGIDA A LA CONTADORA DE LA EMPRESA “CURTIEMBRE ALDAS”, UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

### INTRODUCCIÓN:

La entrevista a realizar a la Señora Contadora de la Empresa “Curtiembre Aldas”, servirá para obtener información real de todas las actividades y procesos que se realizan en el mismo, comprobando si se basan adecuadamente en las normativas establecidas por la ley.

### OBJETIVO:

Examinar el área financiera de la Empresa “Curtiembre Aldas”, para lograr obtener información veraz sobre la situación financiera que atraviesa el mismo, mediante la aplicación de una auditoría financiera.

- 1.- ¿Los estados financieros son elaborados conforme a disposiciones legales?
- 2.- ¿La empresa tiene un Plan de cuentas?
- 3.- ¿Qué programas contables utiliza para el proceso Financiero?
- 4.- ¿Cuál es la forma de financiamiento de la Empresa?
- 5.- ¿Los Estados Financieros que Usted realiza son formulados en base a Normas y Políticas Contables?
- 6.- ¿Las declaraciones tributarias son realizadas a la fecha estipulada por el SRI?
- 7.- ¿Para qué fines son preparados los Estados Financieros?
- 8.- ¿Ud. Realiza conciliaciones bancarias mensuales, trimestrales o anuales?
- 9.- ¿Los Estados Financieros que presenta son con fines tributarios, legales o contables?

#### **ANEXO 4**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS DIRIGIDAS A LOS CLIENTES DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS.**

- 1.- ¿Cómo es el trato que recibe Ud. por parte del personal de la Empresa?
2. ¿Usted considera que los productos que ofrece la Empresa son de calidad?
- 3.- ¿Cree necesario la implementación de nuevos productos?
4. ¿Los precios de adquisición de los productos son módicos?
- 5.- La Empresa Curtiembre Aldas le otorga créditos cada cuánto tiempo?
- 6.- ¿Existe constatación física de los artículos al momento de la compra?
- 7.- ¿Al realizar su compra Ud. ha recibido algún tipo de descuento?
8. ¿Cree necesario la creación de una nueva sucursal?

## ANEXO 5

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LAS ENCUESTAS DIRIGIDAS A LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA CURTIEMBRE ALDAS.**

1. - ¿Se ha realizado algún tipo de auditoría anteriormente?
2. - ¿La empresa les ofrece capacitación constante para el buen funcionamiento de la misma?
- 3.- ¿Usted cómo calificaría, al departamento administrativo de la Empresa “Curtiembre Aldas”?
- 4.- ¿Conoce Ud. la misión y visión que tiene la empresa?
- 5.- ¿Cómo es el trato que recibe Ud. por parte del personal administrativo?
- 6 ¿Cómo califica la administración de la Empresa?
- 7.- ¿Al momento de ingresar el inventario a bodega existe verificación de la mercadería recibida?
- 8.- ¿Las actividades que Ud. Realiza son supervisadas?
- 9.- La asistencia a laborar es controlada mediante
- 10.- ¿Los sueldos y beneficios sociales son pagados puntualmente?

**ANEXO 6**  
**BALANCE GENERAL**



**CURTIEMBRE ALDAS**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**01 al 31 de Diciembre 2014**  
**Expresado en dólares**

<b>ACTIVO</b>		
<b>CORRIENTE</b>		<b>462.203,65</b>
<b>DISPONIBLES</b>	<b>14.820,96</b>	
Caja	9.953,19	
Pichincha Maria Fidelia	4.867,77	
<b>EXIGIBLES</b>	<b>140.955,43</b>	
Cliente	140.343,60	
Cuentas por cobrar	611,83	
<b>REALIZABLE</b>	<b>246.708,23</b>	
Materia Prima	167.754,00	
Producto en Proceso	78.585,70	
Producto Terminado	368,53	
<b>IMPUESTOS Y RETENCIONES</b>	<b>30.866,42</b>	
Ret.fte.años anteriores	5.755,92	
Ret .Fte. Anticipo	3.152,03	
Anticipo Determinado	10.811,84	
Creditos Tributarios IVA (617)	10.352,07	
Creditos Tributarios Compras (615)	794,56	
<b>PAGOS ANTICIPADOS</b>	<b>28.852,61</b>	
Anticipo a Proveedores	28.852,61	
<b>ACTIVOS NO CORRIENTE</b>		<b>96.403,23</b>
<b>ACTIVO FIJO DEPRECIABLE</b>	<b>96.403,23</b>	
Equipos De Computo	5.285,60	
Muebles Y Enseres	4.168,39	
Maquinaria Y Equipo	94.643,34	
Vehículo	200.734,01	
Galpón	123.298,96	
Equipo De Oficina	2.913,40	
(-) Depreciación Acumulada	334.640,47	
<b>TOTAL DE ACTIVOS</b>		<b>558.606,88</b>



**SR. JOSE LAUREANO ALDAS**  
**GERENTE**

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**



<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>77.508,22</b>
<b>LARGO PLAZO</b>		
<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS POR PAGAR</b>		<b>77.508,22</b>
Prestamos por Pagar	77.508,22	
<b>TOTAL DE PASIVO</b>		<b>321.863,10</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
<b>CAPITAL</b>		<b>188.938,21</b>
<b>CAPITAL SOCIAL</b>		<b>188.938,21</b>
Capital	188.938,21	
<b>RESULTADOS</b>		<b>47.805,57</b>
<b>RESULTADOS</b>		<b>47.805,57</b>
Utilidades del ejercicios anteriores	30.399,76	
Utilidad del ejercicio	17.405,81	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>236.743,78</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>558.606,88</b>

**SR. JOSE LAUREANO ALDAS**  
**GERENTE**

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**

## ANEXO 7

### ESTADO DE RESULTADOS



**CURTIEMBRE ALDAS**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**01 al 31 de Diciembre 2014**

Expresado en dólares

	<b>VENTAS BRUTAS</b>		1.334.961,34
	VENTAS 12%	1.345.608,07	
	VENTAS 0%	9.870,91	
MENOS	DEVOLUCION DE VENTAS	-20.517,64	
	<b>VENTAS NETAS</b>		1.334.961,34
	<b>OTROS INGRESOS</b>		145.363,18
	INGRESOS NO OPERACIONALES	14.938,78	
	OTROS INGRESOS	130.424,40	
MENOS	<b>COSTO DE VENTAS</b>		1.205.828,73
IGUAL	<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>		274.495,79
MENOS	<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		254.018,37
	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>	184.353,02	
	GASTO SUELDO Y SALARIO	68.005,43	
	GASTO HORAS EXTRAS	7.173,81	
	Gasto Vcaciones	3.640,96	
	Gasto Beneficios Sociales	14.875,63	
	GASTOS FONDOS DE RESERVA	6.774,47	
	GASTOS APORTES A LA SEG SOCIAL	10.617,00	
	GASTO ALIMENTACION	4.466,13	
	Gasto Manten. Y Reparacion	11.013,77	
	Gasto Honorarios Profesionales	6.258,61	
	Gasto Plublicidad	614,26	
	GASTO SEGURIDAD Y VIGILANCIA	75,50	
	GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES	3.459,02	
	GASTO EMPAQUES Y EMBALAJE	160,20	
	GASTO CAPACITACION	1.570,00	
	GASTO SEGUROS Y REASEGUROS	3.805,81	
	GASTO GESTION	9.648,49	
	GASTO AGUA POTABLE	13,73	
	GASTO TELEFONO	831,20	
	Gasto Salud	255,99	

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**



GASTO APOORTE ASOCIACION	3.015,00	
GASTO REMBOLSO APORTACIONES	144,15	
GASTO PERMISO DE FUNCIONAMIENTO	150,00	
GASTO IVA	1.012,84	
GASTO ASESORAMIENTO PROFESIONAL	5.380,36	
GASTO LUBRICANTES	781,25	
GASTO SERVISIOS TRAMITES	92,00	
GASTO APOORTE COOP EL DORADO	1.992,66	
GASTO MANTEN Y REPARACION BUS	3.133,61	
Gasto Combustible	9.161,56	
Gasto Dep. Muebles y Ense.	416,84	
Gasto Ppreciacion Vehiculo	5.521,40	
GASTO DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA	291,34	
<b>GASTOS FINANCIEROS</b>		<b>11.510,65</b>
Gasto Comisión Banco	8,4	
Gasto Servicios Bancarios	0,35	
GASTO INTERESES BANCARIOS	11.501,90	
<b>GASTOS NO DEDUCIBLES</b>		<b>58154,70</b>
RETENCION ASUMIDA	30,61	
COMPRAS ND	37.375,87	
GASTO SUELDOS	15.738,62	
GASTO AJUSTE IVA	0,24	
GASTO MULTAS E INTERESES	30,74	
GASTO APOORTE COOP EL DORADO	823,39	
otros Gasto ND	4.155,23	
<b>UTILIDAD CONTABLE</b>		<b>20.477,42</b>
15%TRABAJADORES		3.071,61
<b>UTILIDADES DEL EJERCICIO</b>		<b>17.405,81</b>

**Dirección:** Parroquia Totoras Barrio Palahua. **Teléfono Ventas:** 03-2748 211 **Teléfono Producción:** 03-274 9081 **Móvil:** 0989404418 **Email:** curtialdas@hotmail.com **AMBATO – ECUADOR**



