



**CARRERA DE CIENCIAS
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TESIS DE GRADO

TEMA:

"APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA FINANCIERA EN LA CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D, PARA EL PERIODO 2006. EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA".

Tesis presentada previo a la obtención del Título de
Ingeniero en Contabilidad y Auditoria

AUTORES:

Tlgo. López Galarza Efraín Heriberto

Tlgo. Tapia Cevallos Daniel Eduardo.

DIRECTORA:

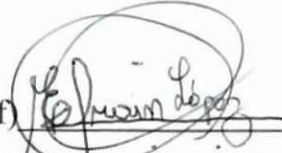
Dra. Myrian Hidalgo

AUTORÍA

Nosotros López Galarza Efraín Heriberto con C.I.# 050230843-0 y Tapia Cevallos Daniel Eduardo con C.I.# 050229554-6, expresamos que los resultados elaborados en la investigación que demostramos con informe final para la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoria, son totalmente originales auténticos y propios.

Declaramos que el contenido, las conclusiones y resultados lógicos, académicos a excepción de las citas que pidan en el trabajo propuesto son de exclusiva responsabilidad de nuestro patrimonio intelectual.

Atentamente,

f) 

López Galarza Efraín

C.I. 050230843-0

f) 

Tapia Cevallos Daniel

C.I.050229554-6

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y Del Hombre; por cuanto, los postulantes: López Galárza Efraín Heriberto, y Tapia Cevallos Daniel Eduardo.

Con el título de tesis:


"APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA FINANCIERA EN LA CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D, PARA EL PERIODO 2006. EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA"

Han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

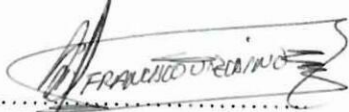
Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, 06 de abril del 2009

Para constancia firman:


.....
Lda. Anita Pacheco
PRESIDENTE


.....
Ing. Jaime Altamirano


.....
Dr. Francisco Vizcaino
MIEMBRO


.....
Ing. Lorena Cevallos

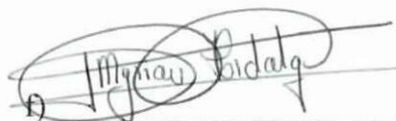
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Directora del trabajo de investigación sobre el tema:

"Aplicación de una Auditoria Financiera a la Casa Musical y Electrodomésticos H&D, para el periodo 2006. En la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga", de López Galarza Efraín y Tapia Cevallos Daniel Eduardo, postulantes de Ingeniería en Contabilidad y Auditoria, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aporte científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe para su correspondiente calificación.

Latacunga, Enero 2009

La Directora:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Myrian Hidalgo', is written over a horizontal line. The signature is somewhat stylized and cursive.

Dra. Myrian Hidalgo Achig

DIRECTORA DE TESIS

Doy gracias a Dios por haberme dado la salud y vida, para realizar este proyecto, además permitirme trabajar en esta Compañía.

A mis padres por que siempre están conmigo En las buenas y malas, y a mis profesores que me supieron guiar con sus conocimientos.....

Efraín López Galarza.

Agradecimiento.

Un agradecimiento profundo a todas aquellas personas que de una u otra manera han colaborado para su realización; de una manera especial a la Universidad Técnica de Cotopaxi, Al personal docente y empleados, al Lic. Hugo Tapia Gerente Propietario de La Casa Musical y de Electrodomésticos H & D, a la Dra. Myrian Hidalgo Tutora de esta investigación, las cuales de forma acertada me han guiado en este duro camino de la vida estudiantil.....

Efraín López Galarza

El presente trabajo y esfuerzo
Lo dedico a mis padres, y amigos
que creen y confían en mí, gracias
por esas palabras de aliento que
me comprometen, a seguir
luchando en el largo camino de la
vida

Efraín López Galarza.

Dedicatoria .

Por los momentos compartidos, por estar siempre allí. Cuando más los he necesitado, por los apoyos y consejos que han hecho de mi vida algo especial, dedico este trabajo DIOS, mis padres y hermanos, Ustedes, ustedes me han enseñado a no detenerme en lo malo y a caminar en lo bueno que puede ser.....

Daniel Tapia Cevallos.

TEMA: "APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA FINANCIERA A LA CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D, PARA EL PERÍODO 2006 EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI CANTÓN LATACUNGA"

**AUTHORS: Lòpez Efrain Heriberto
Tapia Daniel Eduardo**

RESUMEN:

La auditoría financiera es un proceso que examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional, mira el pasado, o sea, versa sobre las transacciones que ya se han efectuado. Su finalidad es confirmar un estado de asuntos financieros, verificar que los principios de la contabilidad hayan sido aplicados en forma consistente y expresar una opinión acerca del manejo financiero.

Con esta investigación y examen favorecerá para mejorar su administración y por ende una mejor distribución de sus recursos. El objetivo de este trabajo será analizar aspectos teóricos relacionados con la Auditoria Financiera que nos conducirá a preparar un examen confiable y seguro, diagnosticar cuales son las principales problemas y determinar que alternativa metodológica será aplicable en la empresa, que contribuirá con el mejoramiento y desempeño del área financiera de la Casa Musical y Electrodomésticos H & D, como también proporcionará información sobre la veracidad de sus Estados Financieros, siendo beneficiados directamente sus propietarios, empleados, proveedores y clientes, porque podrán apreciar la existencia de un control de gestión que demuestra una buena organización de la empresa, este examen y dictámenes permitirán contar de forma inmediata con datos reales, y aportará saldos verídicos, que darán la oportunidad de proyectarse hacia el futuro.



TOPIC: "APPLICATION OF A FINANCIAL AUDIT TO THE MUSICAL HOUSE AND APPLIANCES H&D, FOR THE PERIOD 2006, IN COTOPAXI PROVINCE, CANTON LATACUNGA"

**AUTHORS: Lòpez Efrain Heriberto
Tapia Daniel Eduardo**

ABSTRACT:

The financial audit is a process that examines to the financial states and through of them the financial operations carried out by the countable entity, with the purpose of emitting a technical and professional opinion, it looks to the past, that is to say, versed on the transactions that have already been made. Their purpose is to confirm a state of financial matters, to verify that the principles of the accounting have been applied in consistent form and you express an opinion about the financial handling. With this investigation and exam will favor to improve its administration and this way to achieve a better distribution of its resources. The objective of this work will be to analyze theoretical aspects related with the Financial Audit that will contribute with the improvement and acting of the financial area of the Musical House and Appliances H&D, as well as it provided information about the truthfulness of its States Financiers, being benefited its proprietors directly, employees, suppliers and clients, because they rot to appreciate the existence of an administration control that demonstrates a good organization of the company, this exam and verdicts will allow to have in an immediate way real data, and it contributed truthful balances that will give the opportunity to be projected toward the future.

La Auditoría Financiera es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

Con el desarrollo del comercio, con sus acreedores, propietarios, administradores y los intereses de terceros, se ha hecho necesario garantizar la información económico-financiera; así que, su objetivo consiste en determinar la veracidad de los estados financieros de las empresas, en cuanto a la situación patrimonial y los resultados de sus operaciones.

La información económico-financiera elaborada en las empresas ha pasado a ser demandada por un colectivo social más amplio. Esta correspondencia de intereses exige la fiabilidad; para que sea posible, son necesarios los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y un control de la aplicación de estos por profesionales independientes, que son los auditores.

Los objetivos del auditor variarán dependiendo de su papel y de la finalidad del examen, el auditor ajustará el alcance de las transacciones de las que él se ocupará personalmente. También se establecerán los procedimientos específicos de auditoría y la profundidad y oportunidad de su aplicación.

La Gestión Administrativa Financiera permite coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos que la empresa se ha planteado, partiendo del análisis de estados financieros, el medio ambiente financiero; mercados, instituciones, tasas de interés e impuestos, Riesgo y tasa de rendimiento, el valor del

para la toma de decisiones.

También un adecuado control interno contable y administrativo son factores importantes en la gestión empresarial. Las posibilidades del alcance del control interno dentro de una empresa dependerán de las distintas actividades del negocio o clases de organización y sus diferentes áreas que la componen, el tamaño, volumen de transacciones y tipo de operaciones, así como la distribución geográfica de la organización, entre otras. En pequeñas empresas la necesidad de un control formal, con el objeto de obtener fiabilidad en la información y registros, es menor al asumir la Dirección un papel más directo y personal en el negocio.

Este se basa en la estructura general que debe tener una sociedad o empresa desde su organización, administración, financiero y poseer un conjunto de procedimientos políticas directrices para tener el aseguramiento de la eficiencia seguridad y orden de la gestión financiera de la entidad a auditarse.

En el Campo Económico, es obvia la necesidad de información sobre el destino, uso y administración de fondos propiedad de terceros, tanto en su vertiente pública, como en su vertiente privada. En el caso particular de nuestro país, en tiempos no muy lejanos, los Presupuestos Generales del Estado eran aprobados sin discusión, sin intervención de los procuradores y por unanimidad, en tiempos récord en rapidez.

En el ámbito de la empresa, la información es necesaria tanto desde un punto de vista interno como externo.

Una de las características o principales rasgos de las sociedades avanzadas es el caudal de información que se desprende. El caudal de la empresa, vincula no sólo a los vinculados a ella como capital y trabajo, sino también a otros como usuarios, jueces, etc.

decir, sea la correcta, es necesario que esté adornada de ciertas garantías que haga creer en ella.

Necesito que una tercera persona, como es el auditor nos garantice que me puedo creer esa información.

A pesar de que la Auditoría ha existido siempre, la auditoría, tal y como nosotros la podemos entender data en torno a la revolución industrial.

Podemos definir las técnicas de auditoría como los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

Es un método o detalle de procedimiento, esencial en la práctica acertada de cualquier ciencia o arte. En la auditoría. Las técnicas son métodos asequibles para obtener material de evidencia.

Las técnicas y los procedimientos están estrechamente relacionados. Si las técnicas son desacertadas, la auditoría no alcanzará las normas aceptadas de ejecución.

En el Capítulo I estudiaremos las fuentes principales de normas leyes y conceptos para llevar a cabo una auditoría.

En el Capítulo II se hará un reconocimiento de la empresa, es decir un análisis Foda, para poder adentrarnos a lo que es el proceso de Auditoría.

En Capítulo III se llevará a cabo el proceso de auditoría, en cada fase se elaborará un plan de trabajo, para luego concluir con el dictamen y opinión del auditor la misma que ayudara para el mejor desempeño de la Casa Musical H&D.

Portada.....	i
Autoría.....	ii
Aval del Director Tesis.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Resumen.....	vi
Abstrac.....	vii
Introducción.....	viii

CAPITULO I

1	FUNDAMENTOS TEÓRICOS DEL OBJETO DE ESTUDIO.....	1
1.1	EL AUDITOR.....	1
1.1.1	Responsabilidades.....	1
1.1.2	Características del Auditor.....	2
1.2	NORMAS GENERALES DE AUDITORIA	2-3
1.2.1	Definición de normas del informe.....	4
1.2.1.1	CONTROL INTERNO.....	4
1.2.1.2	Importancia.....	4
1.2.1.3	Características.....	4
1.2.1.4	Clases de Control Interno.....	5
1.2.1.5	Elementos del Control Interno.....	6
1.3	INFORME COSO.....	6-8
1.4.	COMPONENTES DEL CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS-ECUADOR (CORRE).....	9-10
1.5	MATRIZ DE CONTROL INTERNO.....	10
1.5.1	Evaluación del Control Interno.....	11
1.6	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.....	11
1.7	AUDITORIA.....	14
1.7.1	Definición de Auditoría.....	14
1.7.2	Objetivo de la Auditoría.....	14
1.7.3	Alcance de Auditoría.....	15
1.7.4	Tipos de Auditoría.....	15-17
1.7.5	AUDITORIA FINANCIERA.....	18
1.7.5.1	Definición de Auditoría.....	18
1.7.5.2	Importancia.....	18
1.7.5.3	Alcance de Auditoría.....	19
1.7.5.4	Objetivo de la Auditoría.....	19

1.8	METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA FINANCIERA.....	19
1.8.1	FASE I. PLANIFICACIÓN.....	20-28
1.8.2	FASE II. EJECUCIÓN.....	29-40
1.8.3	FASE III. EL INFORME.....	40
1.8.3.1	Elementos básicos del informe.....	40-41
1.8.3.2	De las Responsabilidades.....	42
1.8.3.3	La opinión del auditor.....	42
1.8.3.4	Tipos de Opinión.....	43-45
CAPITULO II		
2.	BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA “CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D.....	46
2.1	Introducción.....	46
2.2	Análisis e interpretación de entrevista a gerencia.....	47-53
2.3	Análisis e interpretación de entrevista al contador.....	54-57
2.4	Análisis e interpretación de encuestas a empleados.....	58-77
2.5	Análisis e interpretación de encuestas a proveedores.....	78-86
2.6	Análisis e interpretación de encuestas a clientes.....	87-92
2.7	COMPROBACIÓN DE LAS PREGUNTAS DIRECTRICES.....	93-95
2.8	Conclusiones y Recomendaciones.....	96
2.9	Conclusiones.....	96
	Recomendaciones.....	96-97
CAPITULO III		
3.	APLICACIÓN DE LA AUDITORIA.....	98
3.1	Introducción.....	98
3.2	OBJETIVOS.....	99
3.2.1	Objetivo General.....	99
3.2.2	Objetivos Específicos.....	99
3.3	Justificación.....	100
3.4	Desarrollo de la propuesta.....	100
3.5	ARCHIVO PERMANENTE.....	101
AP.1	Informacion General.....	104
1.1	Reseña Historica.....	104
1.2	Dirección de la matriz, sucursales, horarios de trabajo.....	105
1.3	Capital.....	105
1.4	Personal	106
1.5	Leyes y normas del sector.....	106

AP.2	Actividades comerciales o industriales.....	107
2.1	Productos que fabrica o comercializa.....	107
2.2	Condiciones de venta por producto o línea.....	107
2.3	Principales mercaderías o material para la venta.....	108
2.4	Proveedores principales.....	108-109
AP.3	Información Contable.....	110
3.1	Principales departamentos y secciones.....	110
3.2	Detalle de firmas y siglas de responsables.....	110
3.3	Descripción del sistema contable utilizado.....	111
3.4	Libros y registros utilizados.....	112
3.5	Periodicidad en la preparación de informes.....	112
AP.4	Políticas y Procedimientos.....	113
4.1	Ingresos de caja.....	113
4.2	Egresos de bancos.....	113
4.3	Ventas y cuentas por cobrar.....	113
4.4	Inventarios.....	114
4.5	Activos fijos.....	114
4.6	Compras y cuentas por pagar.....	115
4.7	Remuneraciones.....	115
4.8	Sistema de Costos.....	115
AP.5	Historia Financiera.....	116
5.1	Resumen por años del balance general.....	116
5.2	Resumen por años del estado de resultados.....	117
AP.6	Situación Fiscal.....	118
6.1	Impuestos y contribuciones a que esta obligada la empresa.....	118
6.2	Síntesis de las disposiciones legales que afectan a la empresa.....	118
AP.7	Manuales de procedimientos, flujo-gramas, y reglamentos.....	119
7.1	Organigrama funcional y estructural.....	119
7.2	Reglamento Orgánico Funcional.....	120
7.3	Reglamento de personal.....	121
7.4	Reglamento de Adquisiciones.....	122-124
7.5	Reglamento de caja chica y fondos rotativos.....	125
7.6	Reglamento para el registro, control y custodia de los activos fijos.....	125

Contenidos**Pág.**

AP.8	Síntesis o copias de escrituras y contratos de largo plazo.....	126
8.1	Contrato de préstamos.....	126
3.6	ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN.....	127
APL.10	Administración de la Auditoría.....	128
1.1	Carta Compromiso.....	128
1.2	Contrato.....	129-130
1.3	Propuesta de servicios.....	131-132
1.4	Siglas y marcas a utilizar por los integrantes del equipo.....	133
1.5	Cronograma de trabajo.....	134
1.6	Personal de clientes con quienes se va coordinar el trabajo.....	135
1.7	Programas de Auditoría.....	136-144
3.7	ARCHIVO CORRIENTE.....	145
1.1	Borrador del informe.....	146
1.2	Estados Financieros Auditados y Notas.....	147-157
1.3	Cartas a Gerencia.....	158-163
1.4	Informe del Auditor.....	164
1.5	Observaciones del Control Interno.....	165-167
HPT	Hoja Principal de Trabajo.....	168-169
AR	Hoja de Ajustes y Reclasificaciones.....	170
	PROCEDIMIENTOS.....	171-253

GRAFICO N #2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL.....	117
GRAFICO N #3 ORGANIGRAMA FUNCIONAL.....	120
ÍNDICE DE CUADROS	
CUADRO #1 ESQUEMA MARCAS DE AUDITORIA.....	37
CUADRO #2 ÍNDICES DE REFERENCIA.....	38
CUADRO #5 HISTORIA FINANCIERA.....	116
CUADRO #6 RESUMEN POR AÑOS ESTADO DE RESULTADOS.....	117
CUADRO #7 CRONOGRAMA DE TRABAJO.....	134
ÍNDICE DE TABLAS	
TABLA N #1 CLASIFICACIÓN NAGA.....	3
TABLA N #2 COMPONENTES DEL INFORME COSO.....	7-8
TABLA N #3 ELEMENTOS DEL CORRE.....	9-10
TABLA N #4 CLASIFICACIÓN Y TÉCNICAS DE AUDITORIA.....	12-13
TABLA N #5 CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA.....	15-17
TABLA N #6 PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.....	20-21
TABLA N #7 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.....	23
TABLA N #8 PROGRAMAS DE AUDITORIA.....	27
TABLA N #9 CLASES DE PAPELES DE TRABAJO.....	32-33
TABLA N #10 CAPITAL.....	105
TABLA N #11 PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN.....	114
TABLA N #12 SIGLAS Y MARCAS A UTILIZAR.....	133

FUNDAMENTOS TEÓRICOS DEL OBJETO DE ESTUDIO

1.1. EL AUDITOR.

Ricardo Vilches Troncoso. “Apuntes del estudiante de Auditoría” Menciona que el auditor, sea interno o externo, tiene como función la de examinar, revisar, verificar y evaluar la administración y organización de las empresas y la forma de cómo estas realizan su gestión, para luego, emitir diversos informes independientes a los propietarios con su opinión al respecto”.Pág.05

En concordancia con lo anterior se menciona que el auditor tiene la obligación de colaborar, ayudar y asesorar a la Gerencia General, a fin de mejorar la administración de la entidad, mediante el proceso de auditoría, que implica la detección de problemas y errores a veces involuntarios al accionar del personal administrativo y operacional, que diariamente labora en la empresa. Es deber del auditor dar sugerencias, recomendaciones, para tomar acciones preventivas como correctivas, y realizar un seguimiento adecuado para la implementación de las mismas.

1.1.1. Responsabilidades.

El Auditor tendrá derecho ilimitado a la hora de inspeccionar valores y bienes de la empresa; además el personal tiene: obligación, deber para colaborar con la investigación de dicho plan.

- Requisitos de inscripción.
- Independencia, integridad y objetividad.
- Secreto profesional.

<http://apuntes.rincondelvago.com/auditoria-en-empresas.html>.(Consulta:27-04-2007.Hora 19:14) Pag.25

Los Tesistas ratifican que el auditor es el responsable de las opiniones que se emitan en relación con los exámenes ejecutados, por el cumplimiento de las normas éticas y morales, por su desarrollo profesional y el cuidado al realizar el examen.

La Independencia es la actitud mental que permite al auditor actuar con libertad respecto a su juicio profesional, la Integridad es la rectitud intachable en el ejercicio profesional que le obliga a ser honesto, sincero en la realización de su trabajo y en la emisión del informe; la Objetividad es una actitud imparcial en todas las funciones, el auditor de cuentas es responsable del cumplimiento de las normas de auditoría establecidas y del cumplimiento de las mismas por parte de los profesionales del equipo de auditoría

En cuanto a la ética profesional, el auditor debe mantener la confidencialidad de la información obtenida en el curso de sus actuaciones.

1.2. NORMAS GENERALES DE AUDITORIA.

Genaro Peña Cordero. Normas de Auditoria Generalmente Aceptada. Define a las NAGA, como “Disposiciones dictadas por autoridad competente para establecer responsabilidades y definir los pasos o procedimientos que se debe seguir para alcanzar objetivos”. Pág.01.

de educación y auto educación para quienes practican con profesionalidad, definen los parámetros de evaluación del trabajo del auditor.

TABLA # 1

CLASIFICACIÓN NAGA		
CLASES	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN
Normas Personales	La auditoria debe ser efectuada por personal que tiene entrenamiento técnico y pericia como auditor.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrenamiento y capacidad profesional - Independencia - Cuidado y esmero profesional.
Normas de Ejecución del Trabajo	Regulan la forma de trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoria en sus diferentes fases su propósito es orientar al auditor que obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión.	<ul style="list-style-type: none"> - Planeamiento y Supervisión. - Estudio y Evaluación del Control Interno - Evidencia Suficiente, Competente y Pertinente
Normas del Informe	Esta norma regula la última fase del proceso de la auditoria en la elaboración del informe ya que el auditor habrá acumulado la suficiente evidencia debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. - Consistencia. - Revelación suficiente. - Opinión del auditor.

1.2.1.1. Control Interno.

El control interno es un vínculo de acciones extendida a todas las actividades, partiendo desde la planificación, ejecución y supervisión. Estas acciones deben ser parte de la estructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad y optimización del tiempo. <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/fin/normas-tecnicas-de-control-interno-auditoria.htm>. Consulta:04/may/07 hora 19:22 .Pág.01

Los Tesistas confirman que el control interno es un proceso para mejorar la administración y productividad de una empresa; un adecuado Control Interno debe ser efectuado por la administración, dirección y acatado por el resto del personal de la empresa, con el objeto garantizar el logro de sus objetivos planteados.

1.2.1.2. Importancia.

Un adecuado Control Interno es importante, debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia, la productividad de una empresa, como los cambios que sedan al momento de implantarlo; en especial si se centra en las actividades básicas que realizan. Tiene como objeto reducir el riesgo de pérdidas, así como prever las mismas, la aplicación del control que se implementa tiende siempre a mejorar la parte organizativa de una entidad, se debe tomar en cuenta la posibilidad del surgimiento de situaciones imprevistas, hasta su adaptación a este nuevo sistema.

1.2.1.3. Características:

Entre las principales características del Control Interno se menciona:

- Registrar todas las transacciones a tiempo (periodo contable) y forma (cuentas adecuadas).

- pertinentes.
- Valorar las cifras de los registros se revisan para depurar las diferencias mediante ajustes y/o eliminaciones apropiadas, según los PCGA
 - Salvaguarda de los activos: protección física y contable.
 - Asegurar la exactitud, veracidad de las transacciones contables y de los estados financieros.
 - Promover la eficiencia operativa (control de gestión): se debe lograr la mayor eficacia de los recursos de la empresa en el desarrollo eficiente de sus actividades.
 - Se debe establecer un sistema de motivación e integración del personal, que propicie la identificación con las decisiones de la gerencia.

1.2.1.4. Clases de Control Interno.

Según el análisis de los distintos conceptos de Control Interno puede dividirse en dos grupos: Controles Administrativos y Contables.

Control Administrativo: Es un plan de organización, con métodos que facilitan la planeación y control (planes y presupuestos), comprenden: el plan de organización de la empresa, así como: métodos, sistemas concernientes a la eficiencia operativa y la adhesión a la política de la dirección.

Controles Contables: Se puede decir que comprende de métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, como también: los registros contables, los sistemas de organización y procedimientos establecidos para la elaboración de los estados financieros, los mismos que han de cumplir la normativa vigente. Deben garantizar la salvaguarda de activos y la fiabilidad de los asientos contables.

- Plan de Organización: en el se define y se establece el medio de la segregación de funciones y la coordinación.
- Planificación Estratégica y de Presupuestos: se determinan los objetivos de la empresa y los presupuestos, en términos cuantitativos previstos. Las desviaciones entre los resultados reales y los estimados se han de someter al análisis oportuno
- Sistema de Autorización y Procedimientos de Registro: las autorizaciones han de materializarse por escrito en los manuales de procedimientos; la contabilidad ha de contar con planes de cuentas que faciliten la elaboración de éstas. Los registros de las transacciones se han de realizar con los mejores medios (informáticos) y archivos seguros.
- Personal Adecuado, todo lo que se establezca para un eficiente sistema de control quedaría desvirtuado sin un factor humano capacitado, adiestrado, que se identifique con la política general, que esté motivado a través de incentivos, promociones, con un plan de formación y perfeccionamiento permanente.

1.3. INFORME COSO.

Es un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados. http://www.asofis.org.mx/mejores_practicas/COSO.pdf consulta 29/11/07 .hora 11.45 pág. 10.

Se considera que el informe Coso, surge de la necesidad de integrar metodologías y conceptos, con respecto al Control Interno y organización de las empresas en las diversas áreas administrativas y operativas, para que estas puedan ser competitivas y responder a las nuevas exigencias empresariales, es por eso que se trata de

COMPONENTES DEL INFORME COSO

DESCRIPCIÓN		ACTIVIDAD QUE CUMPLE
1. Ambiente de control	Norman las acciones de una entidad desde la perspectiva del control interno, como también sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> - La ética con estilo para la dirección y la gerencia. - Estructuración del plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento. - Las formas de asignación de responsabilidades de administración y desarrollo del personal.
2. Evaluación de riesgos	El control interno limita los riesgos en las actividades de las organizaciones. Con la investigación y análisis de los riesgos se debe adquirir un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos de la organización (internos y externos) y estableciendo objetivos.	<ul style="list-style-type: none"> · Una estimación de su importancia / trascendencia. · Una evaluación de la probabilidad / frecuencia. · Una definición del modo en que habrán de manejarse.

	DESCRIPCIÓN	
3. Actividades de control	Son procedimientos específicos establecidos hacia la prevención y neutralización de los riesgos, parte de la elaboración de un mapa de riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.	Las operaciones <ul style="list-style-type: none"> · La confiabilidad de la información financiera · El cumplimiento de leyes y reglamentos
4. Información y comunicación	La información periódica y oportuna orienta las acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos. Esta debe ser captada, oportunamente a todos los sectores para asumir las responsabilidades.	La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.
5. Supervisión	Parte de la dirección, el objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.	<p>a) Son ejecutados por la auditoría interna y los auditores externos.</p> <p>b) El evaluador averigua el funcionamiento real del sistema de control, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.</p> <p>c) Mide la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control.</p>

Elaborado por: Tesistas

Se toma en consideración la estructura del Informe COSO II y sus componentes agrupados en el siguiente orden:

TABLA #3

ELEMENTOS DEL CORRE.	
Componentes	Definición
1. Ambiente de control	Son la base de todos los componentes del CORRE, norman la integridad o los valores éticos, como las acciones de una entidad desde la perspectiva del control interno, como también sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.
2. Establecimiento de Objetivos	El control interno facilita la consecución de objetivos en la organización con eficiencia para el cumplimiento de leyes y normativas, para lo cual la entidad debe establecer estrategias y objetivos conexos con todos los departamentos de la empresa.
3. Identificación de Eventos	El Sistema de Control Interno operará más eficazmente en la medida que exista personal competente, que comprenda los principios del mismo.
4. Evaluación de riesgos	Con la investigación y análisis de los riesgos se podrá adquirir conocimiento práctico de la entidad y sus componentes, de manera que permita identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos de la organización (internos, externos) y estableciendo objetivos.

Componentes	Definición
5. Respuesta a los riesgos	Debe fomentarse una atmósfera de mutua confianza para respaldar el flujo de información entre la gente y su desempeño eficaz hacia el logro de los objetivos de la organización.
6. Actividades de control	Son procedimientos específicos establecidos hacia la prevención y neutralización de los riesgos, parte de la elaboración de un mapa de riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.
7. Información y comunicación	La información periódica y oportuna orienta las acciones en concordancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos. Esta debe ser captada, oportunamente a todos los sectores para asumir las responsabilidades.
8. Supervisión y Monitoreo	El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Elaborado por: Tesistas

Fuente: http://www.asofis.org.mx/mejores_practicas/COSO.pdf

1.5. MATRIZ DE CONTROL INTERNO.

Los Tesistas concuerdan que para realizar una matriz de control interno hay que analizar, planear los controles establecidos y a implantarse en la empresa, por cuanto los funcionarios de la organización establecen cantidad de controles a ejecutarse en un período de tiempo, con qué elementos o recursos se van a contar,

1.5.1. La Evaluación del Control Interno.

Entre los diferentes métodos existentes para desarrollar el análisis y evaluación del sistema de control cabe destacar:

- Sistema descriptivo: trata de dejar constancia detallada y explicativa de las características del sistema que se está evaluando.
- Sistema de cuestionarios: son preguntas, de carácter general y estándar, relativas al área de trabajo a auditar que se deben ajustar a las características específicas del negocio
- Flujo gramas o diagramas de flujo: son representaciones gráficas de los circuitos operativos en un sistema de control, en función de los movimientos cronológicos de los documentos y registros contables.

1.6. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA.

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe. Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina las técnicas a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

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

TABLA #4

CLASIFICACIÓN TÉCNICAS DE AUDITORIA

TÉCNICAS	ACTIVIDAD	DEFINICIÓN
Clasificación ocular:	- Comparación	Consiste en comparar datos reales, obtenidos esencialmente de la contabilidad, con los datos previstos, ya que estos pueden originar desviaciones, cuando no coinciden.
	- Observación	Implica presenciar el desarrollo de las operaciones o procedimientos a cargo del ente auditado, a fin de constatar la forma en que se realizan.
	- Revisión Selectiva	Es el examen físico de bienes materiales o documentos con el propósito de verificar la existencia de un activo o la autenticidad de una operación registrada en la contabilidad y la información financiera.
	- Rastreo	Son la base en el conocimiento y experiencia del auditor, se selecciona la información de los documentos que se deben verificar.
Clasificación verbal:	- Indagación o investigación	Implica obtener información de particulares y del personal del ente auditado, e incluirá entrevistas formales e informales al personal de las áreas examinadas para poder formarse un juicio respecto a ciertas operaciones de la dependencia. Asegurarse de la información obtenida sea veraz e importante para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Continuación tabla#4

CLASIFICACIÓN TÉCNICAS DE AUDITORIA

TÉCNICAS	ACTIVIDAD	DEFINICIÓN
Verificación escrita:	- Análisis	Se define como el examen de los distintos componentes de la información financiera y sus interrelaciones, con el objeto de arribar a conclusiones respecto a las materias de revisión.
	- Conciliación	Consiste en cuadrar, a la fecha del cierre, el saldo según los libros de contabilidad de la empresa auditada con el saldo del extracto o confirmación directa del banco.
	- Confirmación	Consiste en obtener constancia por escrito de las transacciones realizadas con personas ajenas a la dependencia o entidad auditada.
Verificación documental:	- Comprobación	Es necesaria para que el auditor pueda emitir los resultados de su revisión.
	- Computación	Esta técnica tiene por objeto verificar la exactitud aritmética de la información contenida en las operaciones sujetas a revisión. Como el cálculo sólo permite comprobar la exactitud de las cifras, será preciso emplear técnicas adicionales para determinar la validez de éstas.
Verificación física:	- Inspección	Es el examen físico de bienes materiales o documentos con el propósito de verificar la existencia de un activo o la autenticidad de una operación registrada en la contabilidad, la información financiera, las condiciones de las obras realizadas, su calidad y funcionamiento.

Elaborado por: Tesistas

Fuente: Apuntes de Auditoría Juan Carlos Mira Navarro.

“La palabra auditoría viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas, está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.”

http://www.wikilearning.com/recursos_auditoria-wkk-6606.htm. Consulta: 23-nov-2007.Hora: 10.56.Pag.01

Los Tesistas consideran que la auditoría es un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar evidencias sobre los datos provenientes de transacciones de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar la exactitud de las mismas y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

1.7.2. Objetivo de la Auditoria.

“El objetivo de la Auditoria consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas. Los miembros de la organización a quien Auditoria apoya, incluye a Directorio y las Gerencias.”

<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>.Consulta:23-nov-2007.Hora:11:05.Pag.13

Se analiza que el objetivo de una auditoria parte de la recopilación, acumulación y valuación de evidencia sobre información de una entidad, para determinar e informar el grado de cumplimiento entre la información y los criterios establecidos.

Los fines de la auditoria son los aspectos bajo los cuales se ejerce la auditoria.

Se puede escribir los siguientes:

- Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
- Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
- Indagaciones y determinaciones sobre el estado reditual.
- Descubrir errores y fraudes.
- Prevenir los errores y fraudes
- Estudios generales sobre casos especiales, tales como:
 - ✓ Exámenes de aspectos fiscales y legales
 - ✓ Examen para compra de una empresa(cesión patrimonial)
 - ✓ Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.

<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria.shtml>.Consulta:23-nov-2007.Hora:11:05.Pag.13

1.7.4. Tipos de Auditoria.

TABLA # 5

La Auditoria por su campo de aplicación se clasifica en:

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA		
POR LA FILIACIÓN DEL AUDITOR	Auditoría Externa.	Su objetivo es averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados, expedientes, documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.
	Auditoria Interna.	El auditor interno tiene a su cargo la evaluación permanente del control de las transacciones y operaciones.

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA		
DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS FUNDAMEN TALES QUE PERSIGUE	Auditoría Financiera.	Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa.
	Auditoría de Cumplimiento.	Es la comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas de una entidad, realizadas conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
	Auditoría de Gestión y Resultados.	Su objeto es el examen de la gestión de una empresa para evaluar la eficacia de sus resultados con respecto a las metas planteadas, los recursos utilizados, como los controles establecidos.
	Auditoría Administrativa	Revisa y evalúa las fases del proceso administrativo, asegurando el cumplimiento de políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes para asegurar que la organización los esté cumpliendo y respetando.

CLASIFICACIÓN DE LA AUDITORIA		
DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS FUNDAMENTA LES QUE PERSIGUE	Auditoria Operacional	Su propósito es determinar los grados de efectividad, economía y eficiencia alcanzados por la organización, para formular recomendaciones en mejora de las operaciones evaluadas. Está relacionada básicamente con los objetivos de eficacia, eficiencia y economía.
	Auditoría de gestión Ambiental	Su objeto es el examen de la gestión de una empresa, uno de los condicionantes actuales de la actividad humana que no había en épocas pasadas. Riesgos ambientales que pueden tener incidencia en los estados financieros.
	Auditoria Informática y de Sistemas	Se ocupa de analizar la actividad que se conoce como técnica de sistemas en todas sus facetas. Hoy, la importancia creciente de las telecomunicaciones ha propiciado que las comunicaciones, líneas y redes de las instalaciones informáticas, se auditen por separado, aunque formen parte del entorno general de sistemas.

Elaborado por: Tesistas

Fuente:http://www.wikilearning.com/clasificacion_de_las_auditorias-wkccp-12675-4.htm.**Consulta:23-112007.Hora.11:10.Pag.02**

”Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.”

(<http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>.Consulta27/04/2007.hora18:31)Pág.01

Su propósito es evaluar y verificar las operaciones que han dado lugar a los estados financieros, con el fin de emitir una opinión o dictamen sobre si presentan razonablemente la situación financiera de la empresa, los resultados de sus operaciones y los cambios que ésta haya sufrido, de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, como la aplicación de disposiciones legales vigentes , cerciorándose de que dichos estados financieros hayan sido preparados en forma consistente de un período a otro, para luego emitir un dictamen con respecto a la razonabilidad del contenido y presentación de los estados financieros, evaluando el control interno establecido en la empresa, para al final poder formular recomendaciones para mejorar los controles internos de la administración, y cualquier aspecto que ayude a la obtención de una mejor eficiencia en la gestión financiera y económica de la misma.

1.7.5.2. Importancia.

Una auditoría Financiera tiene valiosa importancia, como elemento de la administración que ayuda y coadyuva en la obtención de información financiera, es un complemento operacional y administrativo, es la base para conocer la marcha y evolución de la organización, como punto de referencia para guiar el crecimiento y desarrollo de una entidad.

permite realizar un examen de las operaciones relacionadas con la presentación de los estados financieros en un ejercicio determinado.

1.7.5.4. Objetivos.

1. Expresar una opinión sobre razonabilidad presentación de los estados financieros.
2. Realizar un Examen basado en estados Financieros.

1.8. METODOLOGÍA DE LA AUDITORIA FINANCIERA.

La metodología de la auditoría financiera es:

- ❖ Planificación
- ❖ Ejecución
- ❖ Informe

Por otra parte, cabe señalar que los límites de cada etapa no son tajantes ni excluyentes, pudiéndose realizar las modificaciones que se consideren necesarias según surja de la ejecución de los procedimientos a ser aplicados en el desarrollo de la tarea de auditoría.

<http://www.respondanet.com/ManualdeAuditoríaFinanciera1996.Consulta:24/11/2007.Hora:20:01>).Pag.08.

Los Tesistas asumen que la metodología de la auditoría financiera sigue un proceso establecido, pudiendo este modificarse de acuerdo a las necesidades del auditor, para lo cual el profesional se establece el trabajo a través de las siguientes fases:

La planificación de una Auditoría es importante para el desarrollo de un buen trabajo en esta etapa se obtendrá conocimientos del cliente su entorno económico y de control, esta etapa se su clasifica en:

1.8.1.1. Planificación Preliminar.

Constituye la primera etapa del proceso de planificación y tiene como objetivo establecer las guías fundamentales que dirigirán el trabajo de auditoría.

http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/publicaciones/manual_de_auditoria/Manual_de_Auditoria_03.htm.(Consulta:24/11/2007.Hora 19:43) Pag.10

El objeto del trabajo preliminar es obtener información general de la entidad, lo más pronto posible y permitir el desarrollo del programa de auditoría. Esta a su vez abarca los siguientes pasos:

TABLA #6
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

PASOS	ACTIVIDAD A REALIZAR
1. Estudio de la entidad a auditar.	El auditor debe analizar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, sobre la circulación del negocio, su capital, los estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa
2. Información respecto de los recursos asignados.	Los activos son bienes o derechos de la entidad y los pasivos son obligaciones a una fecha dada.
3. Sistemas de información de la entidad.	Los procedimientos, principios contables que adaptan en la entidad y la uniformidad con que han sido aplicados, así como los sistemas contables utilizados

PASOS	ACTIVIDADES
4. Naturaleza y soporte de la información que se remite a las máximas autoridades para la toma de decisiones.	La información deberá sustentarse en evidencia suficiente, competente, y pertinente, la que debe presentarse con toda independencia, objetividad e imparcialidad.

Elaborado por: **Tesistas**

Fuente:http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/publicaciones/manual_de_auditoria/Manual_de_Auditoria_03.htm.(Consulta:24/11/2007.Hora 9:43) Pag.10

Durante el trabajo preliminar, no es necesario realizar un estudio completo y detallado, sino obtener un registro de las fuentes, ya que su propósito es utilizarlo en la organización, para etapas futuras.

En la fase de planificación, se analizará algunos temas aplicables a la auditoría en su conjunto, tales como: las relaciones existentes entre el cliente y la organización auditada; el trabajo de auditoría en el ámbito de los informes, definición y significado de los estados financieros en su conjunto, el conocimiento de la explotación u organización que se audita, el ambiente de control y las políticas contables utilizadas. Al momento de ofrecer los servicios de auditoría se debe definir en función de la responsabilidad de la auditoría a efectuarse, el tipo de institución que se audita, la posibilidad de la existencia de errores o irregularidades significativas o acciones cuestionables ilegales. También se analizará los siguientes aspectos:

- Las responsabilidades principales de los auditores en materia de informes
- Expectativas del cliente e informes especiales
- Restricciones al alcance del trabajo de auditoría (de existir)

conjunto (auditoría de cumplimiento)

- Informes sobre el sistema de control Interno para definir el nivel de riesgo de control de la auditoría.
- Informes para propósitos especiales requeridos por autoridades gubernamentales u organismos multilaterales de crédito o por acuerdos contractuales en los que es parte la institución auditada

1.8.1.2. Planificación Estratégica.

Ricardo Vilches Troncoso. "Apuntes del estudiante de Auditoría". Menciona que La planificación estratégica de actividades de auditoría tiene como propósito la evaluación sistemática del control interno en un determinado plazo procurando su fortalecimiento integral. Pag.86

Los Tesistas aseveran que la Planificación Estratégica es un proceso en el que se evalúa sistemáticamente la naturaleza del negocio, sus objetivos; la misma que permite al Auditor desarrollar acciones estratégicas que serán aplicadas en el examen de auditoría. Es decir, es un proceso que da sentido de dirección y continuidad a las actividades diarias de la empresa, permitiéndole a la organización proyectarse hacia el futuro e identificar los recursos, principios y valores requeridos para alcanzar sus objetivos y fines propuestos.

PASOS	ACTIVIDAD A REALIZAR
- DIAGNOSTICO INTERNO	Es una evaluación de la estructura funcional de los recursos financieros, humanos, tecnológicos, materiales, entre otros y capacidades que dispone o puede disponer la empresa para realizar sus operaciones
- DIAGNOSTICO EXTERNO	Es la identificación de los factores del entorno que representan
- Matriz FODA	Ésta es una estructura conceptual para realizar un análisis sistemático, que facilita la adecuación de las amenazas y oportunidades externas, con las fortalezas y debilidades internas de una organización. Esta matriz es ideal para enfrentar los factores internos y externos, con el objetivo de generar diferentes opciones de estrategias.
- Definición de Estrategias	El propósito es formular las estrategias más convenientes, implica un proceso reflexivo con un alto componente de juicio subjetivo, pero fundamentado en una información objetiva.
- Definición de Proyectos	Delimita el campo de actividades posibles con el fin de concentrar los recursos de la empresa en un campo general o dirigirlos hacia un objetivo permanente.

Elaborado por: Tesistas

Fuente:http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/publicaciones/manual_de_aud

Riesgo de Auditoria.- Se puede definir al riesgo de auditoria como: "El peligro que asume el auditor al no observar la existencia de defectos importantes en la información, que presentan los estados financieros emitiendo, por lo tanto, un informe (dictamen) erróneo"

http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/publicaciones/manual_de_auditoria/Manual_de_Auditoria_04.htm. (Consulta 24/11/2007.hora:20:15).Pag.08.

En Auditoria el riesgo surge principalmente porque, la evidencia de auditoría no puede ser concluyente al 100%, o no se puede llevar a cabo el examen de la totalidad de la información disponible por problemas de tiempo, costos onerosos, el costo-beneficio sería inaplicable por la cantidad de horas de profesionales a utilizar.

El riesgo de auditoría está definido por:

R.A. = Riesgo inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección

Donde:

Riesgo Inherente.- Representa la posibilidad de que tanto las transacciones o los saldos de los estados financieros puedan incluir afirmaciones equivocadas derivadas de la propia complejidad relativa a su captación y registro adecuados.

Riesgo de Control.- Representa la posibilidad de que existiendo una afirmación errónea, el grupo de control del sistema no lo observe o bien que, habiéndolo detectado, el grupo de trabajo no adopte las medidas correctivas necesarias para que los errores no se reiteren.

Riesgo de Detección.- Representa el riesgo en el que los procedimientos de auditoría no permitan detectar una afirmación errónea.

Este riesgo puede dividirse, adicionalmente en:

- Riesgo de otros procedimientos de auditoría no estadísticos (generalmente bajo la forma de procedimientos analíticos sustantivos)

Se puede controlar el riesgo de auditoría variando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aunque, no obstante, se debe reconocer que un mayor trabajo de auditoría no necesariamente siempre reduce el riesgo de un error o irregularidad significativa a un nivel adecuadamente bajo, desde el punto de vista de la planificación, en la estratégica se debe considerar el riesgo de auditoría identificando los factores de riesgo inherentes a las actividades de la institución bajo auditoría. En la planificación detallada, se deben tener en cuenta estos factores de riesgo en el ámbito de cada componente y su impacto sobre las afirmaciones individuales para luego reconsiderar si la evaluación preliminar era correcta.

Los componentes de riesgo, en todos los casos, deben ser adecuadamente documentados, a fin de poner en claro para el equipo de auditoría cuales son las áreas en las que se debe invertir mayores esfuerzos en el desarrollo de las tareas para el cumplimiento de una auditoría eficiente.

1.8.1.4. Planificación específica.

La planificación específica es aquella que detalla los procedimientos a seguirse para el análisis de cada una de las cuentas a ser examinadas.

Durante la planificación específica se seleccionan los componentes a ser examinados, los procedimientos a ser aplicados y el alcance del trabajo. Se espera que al aplicar los programas específicos se obtenga la evidencia suficiente y competente para demostrar la veracidad de los resultados obtenidos en cada componente examinado, de las afirmaciones contenidas en los informes de la entidad y de los asuntos objeto de la auditoría.

auditoría uniforme, que incluye cuatro elementos globales que orientan el trabajo:

- Propósitos
- Muestras a examinar
- Procedimientos de auditoría
- Fuentes de información.

La planificación estratégica incluye la evaluación del control interno de manera global a través de los elementos: ambiente de control, sistemas de registro e información y en forma específica mediante los programas o cuestionarios específicos sobre los procedimientos de control de los componentes determinados al concluir la planificación preliminar.

1.8.1.5. Programas de Auditoría.

El programa de Auditoría, es el procedimiento a seguir en el examen a realizarse, el mismo que es planeado y elaborado con anticipación, este debe tener un contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados en cada Auditoría estén de acuerdo con las circunstancias del examen.

CPC.MIGUELALATRISTAGIRONZINI.http://www.tribunalesdecuentas.org.ar/publicaciones/manual_de_auditoria/Manual_de_Auditoria_04.htm. (Consulta 24/11/2007.hora:20:30).Pag.02.

En la preparación del programa de Auditoría se debe tomar en cuenta:

- Las Normas de Auditoría.
- Las Técnicas de Auditoría.
- Las experiencias anteriores.
- Los levantamientos iniciales.
- Las experiencias de terceros.

El programa de Auditoría presenta en forma lógica las instrucciones para que el Auditor o el personal que cumplen el examen, puedan seguir los procedimientos que debe emplearse en la realización del estudio.

Un programa de Auditoría, incluye los procedimientos específicos para la verificación de cada tipo de cuenta en: activo, pasivo y resultados, y el orden normal en que aparecen los estados económicos y financieros de la empresa, los mismos que deben servir de guía en los procedimientos que se van adoptar en la examen de Auditoría, para servir de lista y comprobante de las fases sucesivas de la Auditoría, a fin de no pasar por alto ninguna verificación.

Un programa no debe ser rígido, a lo contrario este debe ser flexible para adaptarse a las condiciones cambiantes que se presenten a lo largo de la Auditoría que se está practicando.

Existen muchas formas y modalidades de un programa de Auditoría, desde el punto de vista del grado de detalle a que se proyecta y se clasifica en:

TABLA #8

PROGRAMAS DE AUDITORÍA	
Programas de Auditoría generales	Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de las técnicas a aplicarse, con indicación de los objetivos a alcanzarse, y son generalmente destinados a uso de los jefes de los equipos de Auditoría.
Programas de Auditoría detallados	Son aquellos en los cuales se describen con mayor minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de Auditoría, y se destinan generalmente al uso de los integrantes del equipo de Auditoría.

Elaborado por: Tesistas

trabajo a efectuarse, a la forma de organización de la Sociedad de Auditoría que se va realizar, a los procedimientos de supervisión que tiene establecido la Sociedad Auditora, y las políticas generales de la propia Sociedad. **Ver Anexo 2.**

1.8.1.7. Responsabilidad del Programa de Auditoría.

La elaboración del programa de auditoría es responsabilidad del supervisor, del auditor jefe de equipo y eventualmente por los miembros del grupo con experiencia, en este último caso será revisado por el jefe de equipo. El programa será formulado en el campo a base de la información previa obtenida en:

- Archivo permanente y corriente
- Planificación preliminar
- Planificación específica
- Demás datos disponibles.

La responsabilidad por la ejecución del programa en el campo, la tiene el auditor jefe de equipo, quien se encargará conjuntamente con el supervisor de distribuir el trabajo y velar por su ejecución, además evaluará de manera continua el avance del trabajo, efectuando oportunamente las revisiones y ajustes según las circunstancias.

Para la preparación de los programas de auditoría, el supervisor y jefe de equipo, deben revisar la documentación de la planificación preliminar y específica, a fin de tener una guía que precise la naturaleza y alcance de los procedimientos de auditoría a efectuarse.

La fase de ejecución se inicia con la aplicación de los programas especificados producidos en la fase anterior, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la identificación de los hallazgos y las conclusiones por componentes importantes y la comunicación a la administración de la entidad para resolver los problemas, promover la eficiencia y la efectividad en sus operaciones.

En esta fase se utiliza aproximadamente el 60% del tiempo estimado para ejecutar la auditoría, el que se divide en 50% para desarrollar los hallazgos y conclusiones y el 10% para comunicar los resultados en el proceso del examen, a los funcionarios de la entidad.

En general las decisiones de planificación se basan en:

- Conocimiento de las actividades sustantivas y adjetivas.
- Evaluación de los riesgos inherentes y de control.
- Evaluación de los componentes y de las operaciones significativas.
- Expectativas sobre la naturaleza y calidad de la evidencia que se obtendrá mediante los procedimientos individuales que se apliquen, reconociendo factores como la suficiencia, competencia y confiabilidad de la evidencia y los probables niveles de las observaciones.

En la etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

1.8.2.1. Papeles de Trabajo.

“En Auditoría se puede afirmar que los papeles de trabajo son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen, son la evidencia de los

registros de contabilidad de la empresa que se examina y resalta, proporciona el Auditor” <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfch9.html>
Consulta (20/10/07)20:47 p.m.

Los Tesistas concuerdan que los papeles de trabajo constituyen una constancia escrita del trabajo realizado por el auditor, en los cuales se hallan las conclusiones que se reflejaran en el informe de auditoría, estos comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor, su objetivo fundamental es suministrar evidencia de los procedimientos de trabajo realizados que respaldan la opinión del auditor.

Forma y contenido de los papeles de trabajo según NEA.4

Art.5.6 “El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proveer una comprensión global de la auditoría.

1.8.2.2. Contenido de los Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- Estratos o copia de documentos legales importantes, convenios, y minutas.
- Información con respecto a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- Evidencia del proceso de planificación incluyendo programas de auditoría y cualesquier cambio al respecto.
- Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno.
- Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes, de control y

- Análisis de transacciones y balances.
- Análisis de tendencias e índices importantes.
- Un registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría efectuados y de los resultados de dichos procedimientos.
- Evidencia de que el trabajo realizado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- Una indicación sobre quién efectuó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron realizados.
- Detalles de los procedimientos aplicados respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor.
- Copias de comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros.
- Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades substanciales de control interno.
- Cartas de representación recibidas de la entidad.
- Conclusiones a las que llegó el auditor con respecto a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.

Los papeles de trabajo constituyen una historia del trabajo realizado por el Auditor y de los hechos precisos en que basa sus conclusiones e informes, los papeles de trabajo deben ser elaborados de tal forma que muestren:

- a. Las informaciones y hechos concretos,
- b. El alcance del trabajo efectuado,
- c. Las fuentes de la información obtenida,
- d. Las conclusiones a que llegó.

- No ser copia de la contabilidad de la empresa
- No ser copia de los estados financieros
- No ser copia de la auditoría del año pasado.

1.8.2.3. Clases de Papeles de Trabajo.

Se les acostumbra clasificar desde dos puntos de vista:

TABLA #9

CLASES DE PAPELES DE TRABAJO		
CLASE	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO
POR SU USO	- Papeles de uso continuo.	Se usan continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros; sus datos se refieren normalmente al pasado, al presente y al futuro.
	- Papeles de uso temporal.	El auditor elabora 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, respaldar el avance del programa de auditoría y el logro de los objetivos de la revisión.

CLASE	DESCRIPCIÓN	CONTENIDO
POR SU CONTENIDO	Hoja de trabajo.	Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupamientos de cuentas de mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto.. El método usado es el deductivo.
	Cédulas sumarias o de Resumen.	Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.
	Cédulas de detalle o descriptivas.	Sólo se debe formular previa autorización del superior jerárquico, en ella se describe con claridad y objetividad las decisiones que se consideren necesarias a seguir en relación con el resultado obtenido de la auditoría; siendo útil al área auditada para mejorar sus sistemas operativos o de administración.
	Cédulas analíticas o de comprobación.	Se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, que contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente. Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar sub-cédulas.

Elaborado por: Tesistas

Fuente: <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse126.html> Consulta

Los papeles de trabajo deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos.
<http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>. Consulta: 27/04/07Pag.21

Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría generalmente suelen clasificarse en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente. Cuando alguno de estos archivos lleva más de una carpeta, debe establecerse el control de la numeración de carpetas, numerando cada carpeta e indicando el número total de carpetas.

1.8.2.5. Archivo permanente.

El objetivo principal de preparar y mantener un archivo permanente, es el de disponer la información que se necesita en forma continua, omitiendo reproducir esta información cada año.

El archivo permanente debe contener toda aquella información que es válida en el tiempo y no se refiere exclusivamente a un solo período. Este archivo debe suministrar al equipo de auditoría la mayor parte de la información sobre el negocio del cliente para llevar a cabo una auditoría eficaz y objetiva.

1.8.2.6. Archivo corriente.

Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

Comprende dos tipos de archivos: archivo general y archivo de los estados financieros.

Con frecuencia se proponen asientos contables como consecuencia del trabajo de auditoría. Es nuestra costumbre dividir tales asientos en dos categorías generales: ajustes y reclasificaciones. <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfch9.html>. CONSULTA 0/OCT/07 Hora: 20:47)

Los ajustes.- Comprenden los asientos necesarios para corregir los saldos de los libros; estos incluyen, entre otros, asientos que afectan los resultados del ejercicio y asientos que afectan las cuentas del capital contable.

Las reclasificaciones.- Están representadas por asientos que no afectan los libros y se llevan únicamente en los papeles de trabajo. Resultan necesarias para presentar adecuadamente los estados financieros, y comprenden la transferencia o reagrupación de saldos entre cuentas del balance o entre cuentas de ingresos y gastos.

Puesto que los estados financieros son elaborados por la empresa, es necesario, que los asientos de ajuste sean discutidos con los directivos de la empresa, para llegar a un acuerdo y conformidad de los mismos. Estos ajustes serán entonces registrados en los libros de la empresa, por los auditores en los papeles de trabajo que resulten afectados. Los asientos de reclasificación deben ser también discutidos con el personal de la empresa para tener el mismo criterio de análisis pero no es necesario, en este caso, la anotación en los libros. Los ajustes y reclasificaciones proyectados debe ser aprobados específicamente por el gerente o el socio encargado de la auditoría, es una buena práctica discutir en la organización una sola vez los asientos propuestos, en lugar de hacerlo parcialmente en distintas oportunidades.

Los ajustes y reclasificaciones deben ser registrados en: las cédulas sumarias, hojas de trabajo (generalmente en forma resumida, tomando los totales de las

1.8.2.8. Marcas de Auditoria.

Las marcas de auditoría son aquellos símbolos convencionales que el auditor adopta y utiliza para identificar, clasificar y dejar constancia de las pruebas y técnicas que se aplicaron en el desarrollo de una auditoria. Son los símbolos que posteriormente permiten comprender y analizar con mayor facilidad una auditoria. (<http://www.gerencie.com/category/auditoria> CONSULTA 20/OCT/07 HORA 19:56)Pág.01.

Para dejar constancia de los hechos, técnicas, procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, para ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial.

1.8.2.9. Objetivos de las marcas de auditoría.

Entre los objetivos principales de las marcas de auditoría tenemos:

1. Dejar constancia del trabajo realizado.
2. Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
3. Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado.
4. Identificar y clasificar las técnicas y procedimientos utilizados en la auditoria.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente del color del texto

1.8.2.10. Esquema Marcas de Auditoria.

CUADRO #1

Marca	Contenido
¥	Confrontado con libros
¢	Comparado en auxiliar
^	Sumas verificadas
Ø	No reúne requisitos
S	Totalizado
Ã	Conciliado
Æ	Circularizado
Y	Inspeccionado

Elaborado por: Tesistas

Fuente :(<http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfch9.html>CONSULTA
20/OCT/07 20:35 PM...PAG.09

1.8.2.11. Índices de Referencia.

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se los necesite. En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el estado financiero. Así los relativos a caja estarán primero, los relativos a cuentas por cobrar después, 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 objeto, números, letras o la combinación de ambos.

A continuación se presenta un ejemplo de índices usando el método alfabético-

CUADRO #2

La letra o número: Para las cuentas de:

A	Caja y bancos
B	Cuentas por cobrar
C	Inventarios
U	Activo fijo
AA	Documentos por pagar
BB	Cuentas por pagar
EE	Impuestos por pagar
HH	Pasivo a largo plazo
LL	Reservas de pasivo
RR	Créditos diferidos
SS	Capital y reservas
10	Ventas
20	Costos de ventas
30	Gastos generales
40	Gastos y productos financieros
50	Otros gastos y productos.

Elaborado por: Tesistas

Fuente :(<http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfch9.html>CONSULTA
20/OCT/07 20:35 PM...PAG.09

1.8.2.12. Cruce de Información.

Cruzar información, no es más que la vía a utilizar, para a partir del análisis de

Los Tesistas manifiestan que el cruce de la información es una técnica importante que permite relacionar datos relevantes contenidos en los papeles de trabajo y la realidad con que se procesa estos los datos económicos en la empresa; un cruce de información facilita la comprensión de los procedimientos y controles efectuados en la entidad, como también la percepción del sistema contable, los reportes financieros auditados, el auditor estará en capacidad de emitir un dictamen sobre su razonabilidad y veracidad de la información. Una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo que lo respaldan y las hojas de resumen de hallazgos.

1.8.2.13. Carta a Gerencia.

La carta de gerencia es necesaria, como prueba de la evidencia válida y suficiente que documenta los papeles de trabajo del Auditor, sobre los cuales se sustenta el dictamen e informe de los estados financieros básicos y sus correspondientes notas objeto de revisión. La misma no diluye la responsabilidad del auditor en el cumplimiento de sus funciones ni traslada responsabilidades de éste a la administración.

Junta General de Contadores www.bolet1183.pdf.com (25/11/07)(3:40pm)

Los postulantes expresan que la carta de gerencia, como prueba de auditoría, comprende las manifestaciones de la gerencia en aspectos sobre los cuales debe conceptuar el Auditor por mandato legal, en especial para eventos o sucesos que por su naturaleza impliquen contingencias presentes o futuras que involucren incertidumbre o subjetividad.

1.8.3 Fase III. El Informe.

1.8.3.1. Elementos Básicos del Informe de Auditoría

El informe de auditoría independiente deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos básicos:

1. El título o identificación.
2. A quién se dirige y quienes lo encargaron.
3. El párrafo de “alcance”.
4. El párrafo legal o comparativo.
5. El párrafo o párrafos de “énfasis”.
6. El párrafo o párrafos de “salvedades”.
7. El párrafo de “opinión”.
8. El párrafo sobre el “Informe de Gestión”.
9. El nombre, dirección y datos registrados del auditor.
10. La fecha del informe.
11. La firma del informe por el auditor.
12. Los elementos son optativos por el auditor, en algunos informes.

(Juan Carlos Mira Navarro <http://www.eumed.net/libros/2006a/jcmn/index.htm>
Consulta 07/jun./2007 hora 18:22)Pág.01.

Los informes del Auditor serán de carácter confidencial, dichos juicios y comentarios solo se lo harán a los jueces competentes, y directorios de la empresa; esto forma parte de la ética profesional del auditor, ya que estos pueden afectar a los intereses de la misma.

- Respecto a desempeño de cargos en auditoria, no podrán ocupar dichos puestos personas de dudosa procedencia y honradez en la misma empresa o

- El personal de auditoría no recibirá ni pagos a parte, ni anticipos de honorarios, ni bonificaciones extras, fuera del contrato establecido
- En cuanto a sus archivos, el corriente contendrá la información de los ejercicios económicos anteriores y vigente como: estados financieros y más documentos de registro y soporte, en el archivo permanente: los aspectos legales de la empresa, estatutos, contratos, así como toda la documentación legal que constituye a la empresa como ente jurídico y laboral.
- Los informes finales de auditoría deberán ser claros nítidos, concisos, caracterizándose por su objetividad, mostrando lo más sobresaliente, real, de forma ecuánime, utilizando concordancia, sencillez, claridad en oraciones y palabras expresadas en los resultados del examen, las mismas que estarán respaldadas por documentos que demuestren la infracción.
- Los informes estarán dirigidos en original y copia a: la junta general de accionistas, gerente general; los mismos que estarán firmados y respaldados por el jefe de Auditoría Interna, además se deberá incluir en el acta, la sección y discusión del borrador del informe con el gerente y personal responsable.
- En resumen luego de haberse entregado dichos informes, y se hayan dado recomendaciones que se aprobaran por la junta; la misma auditoría será encargada de capacitar a dicha área. En caso de encontrarse dolo, auditoría comunicará inmediatamente a gerencia, y se dejará constancia en el acta para que la misma inicie el trámite legal correspondiente.

Los Tesistas ratifican que los informes de auditoría, son el producto final del auditor, este informe es utilizado para indicar las observaciones y recomendaciones a la gerencia, también en él se expone la opinión del auditor sobre lo adecuado o lo inadecuado de los controles y procedimientos revisados durante la auditoría; el informe no tiene un formato específico para exponer las opiniones del examen.

- El Auditor dará su veredicto, respecto a si el acto es de responsabilidad penal, se procederá a través de memorándums y documentos legales de la empresa hacia gerencia general, quien procederá luego de los mismos, en dicho documento se detallaran hechos, contratos y actividades que desprendan la responsabilidad y cualquier otro elemento que permita esclarecer con mayor precisión la responsabilidad.
- El acta contendrá: lugar, fecha, señalamiento de la responsabilidad a que está sujeta el hecho de investigación; nombres y firmas de las personas que han tomado parte en las diligencias.
- Todos los memorándums de antecedentes estarán suscritos por el jefe de Auditoría Interna o quien haga sus veces.
- Las responsabilidades de carácter administrativo las establecerá y sancionara la autoridad correspondiente.
- En caso de juicio se someterán a las autoridades civiles y penales competentes de dicha ciudad o lugar.
- La responsabilidad del auditor implica actuar con diligencia profesional en el empleo de los criterios para determinar el alcance de la auditoria, así como en la selección y aplicación de métodos técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría.

1.8.3.3. La Opinión del Auditor.

Su objetivo es evitar una interpretación equivocada del grado de responsabilidad del auditor, cuando su nombre esté asociado con los estados financieros. La referencia a los estados financieros “tomados en conjunto”, aplica tanto para un grupo completo de estados financieros como para un estado financiero individual. El informe del auditor es generalmente emitido en relación con los estados financieros básicos de la entidad como son: balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. Cada estado

párrafo de introducción del informe y necesita ser informado separadamente en el párrafo de opinión. Tales cambios son parte de la presentación de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y de los flujos de efectivo.

1.8.3.4. Tipos de Opinión.

Opinión sin salvedades.- Una opinión sin salvedades establece que los estados financieros se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

En ciertas circunstancias, mientras no se afecte a la opinión sin salvedades del auditor sobre los estados financieros, puede requerirse que se añada un párrafo explicativo (u otra terminología explicativa) a su informe. **Ver anexo 4**

Opinión con Salvedades. Una opinión con salvedades establece que, excepto por los efectos de los asuntos relacionados con las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. **Ver anexo 3**

Circunstancias significativas:

Limitación al alcance: se origina cuando el auditor no puede aplicar los procedimientos de auditoría requeridos por las Normas Técnicas u otros que considere necesarios. Las limitaciones pueden ser:

- Provenir de la propia entidad, como por ejemplo presenciar el recuento

- Error o incumplimiento de normas y PGCN, por circunstancias:

- Utilización de principios contables distintos a los generalmente aceptados
- Errores, intencionados o no
- No contener toda la información
- Hechos posteriores cuyo efecto no se hubiera corregido en las cuentas anuales o desglosado en la memoria

Opinión Adversa. Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operaciones, los cambios en el patrimonio o los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Abstención de Opinión. Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros. Esto es apropiado, cuando el auditor no ha efectuado una auditoría con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros. Una abstención de opinión no debe expresarse porque el auditor cree, con base en su auditoría, que existen desviaciones importantes a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Estos tipos de opiniones se analizan con mayor detalle a lo largo de este pronunciamiento. También el auditor debe añadir un párrafo explicativo, para enfatizar otros asuntos relacionados con los estados financieros.

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

<http://apuntes.rincondelvago.com/auditoria-en-empresas.html> Consulta: 27/04/07

hora 19:11 Pág.30)

aprobación expresa de la entidad auditora.

Los administradores de la sociedad serán los responsables de:

- Facilitar a los accionistas copia de las cuentas anuales y del informe de auditoría.
- Depositar esta documentación en los registros.

BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA “CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D”

2.1. Introducción.

La Casa musical y electrodomésticos H&D, es una empresa creada con fines de lucro, la misma que viene laborando en la ciudad de Latacunga, desde el día diecisiete del mes de junio del año de mil novecientos noventa y nueve, en un principio trabajó bajo la razón social de Comercial H&D, con sus instalaciones establecidas en la sector La FAE, en el domicilio del gerente propietario, por sugerencia y pedido de sus clientes, el mismo que se ve en la necesidad de constituir un segundo local el año 2002, en el sector el Carmen, en la calle Marco Aurelio Subía, para satisfacer la demanda. En el año 2004 abre un tercer local ubicado en el barrio La Merced, para luego con inversión propia, adquirir estas instalaciones, para luego establecerse como casa matriz, es así que en el año 2006, empieza la construcción de su propia edificación en un terreno propiedad de la empresa, los mismos que se encuentran ubicados en las calles Quijano Ordóñez y Félix Valencia, con el objetivo de ofrecer un mejor servicio. Cierra su local establecido en la FAE, y luego el local 2. En la actualidad se trabaja en un solo establecimiento, la empresa se dedica a la comercialización e importación directa de: instrumentos y accesorios musicales, equipos de amplificación e iluminación, razón por la cual en abril del 2007 cambia de denominación a Casa Musical y Electrodomésticos por ser esta su actividad principal, con una segunda línea de electrodomésticos, actividad que complementa para las exigencias de los clientes.

1. ¿En la empresa en que parte organizativa tiene inconvenientes:

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Organización Departamental | <input type="checkbox"/> |
| Integración del personal | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sistema de contabilidad | <input type="checkbox"/> |

Porque falta unificar criterios para poder trabajar, bajo un mismo objetivo, necesitamos dejar intereses personales y trabajar por las metas por las que se ha propuesto la empresa. La fuerza laboral no comprende las estrategias y la misión de la empresa para lograr sus objetivos, ya que el trabajo de cada persona desempeña un papel importante en el cumplimiento de sus metas. Los empleados también deben estar comprometidos con los objetivos de la misma. No existen propuestas para compartir los éxitos del negocio y convertirlos en un reto para todos.

2. ¿Cómo es el Control Interno de su empresa?

Bueno porque existe orden, organización, se puede ver un almacén con mercaderías ordenadas, los empleados acatan las ordenes dispuestas por sus superiores. Es importante tener un buen sistema de control interno en una entidad, debido a lo práctico que resulta al momento de medir la eficiencia y la productividad, en especial si se centra en las actividades básicas que se realizan, pues de ello depende para mantenerse en el mercado. Permite aplicar controles internos en las operaciones, lo que conduce a conocer la situación real de la empresa, para proteger, resguardar activos, como también verificar datos contables.

3. ¿El Principal objetivo de la empresa es?

Brindar un servicio con calidad, se cuenta con un objetivo principal que distingue

4. ¿La meta que se ha propuesto alcanzar es?

Tener éxito en la comercialización, para alcanzar el éxito en la empresa debemos ser creativos, e innovar lo que le permitirá diferenciarnos de los demás competidores, y dar valor a las sugerencias de los clientes.

5. ¿Cuáles son las fuentes de Financiamiento de la Empresa?

A través de:

- Créditos bancarios
- Mi peculio
- Sueldo de maestro
- Actividad agrícola

6. ¿Se considera la calidad de las mercancías cuando se realizan las Adquisiciones?

Si se considera la calidad de la mercadería al momento de hacer las adquisiciones, ya que a través de la calidad se satisface las diversas necesidades de los clientes. También es el resultado de una actitud positiva y comprometida de los miembros que conforman la empresa.

7. ¿Existe un organigrama estructural y funcional en la empresa?

Si existe un organigrama estructural de mi empresa pero el mismo no está documentado, se busca delimitar la responsabilidad de cada empleado ante un superior inmediato. Esto permite ubicar a los empleados en el proceso diario.

No existen manuales escritos, normativas con prohibiciones para las labores diarias y el comportamiento dentro y fuera de la empresa. Lo que es necesario aplicarlas para corregir la indisciplina de los trabajadores.

9. ¿Existe una persona nombrada responsable del control de los Activos fijos tangibles?

No existe un responsable para esta área porque hace falta incrementar personal, para poder abarcar una mayor organización, también confió en el personal que labora en esta empresa por actitudes demostradas en su trabajo.

10. ¿Quiénes realizan las funciones en el almacén como: la entrega de productos, facturación, contabilización, y cobros?

El vendedor de mostrador se encarga de la venta, facturación y cobros; el ayudante del almacén entrega las mercaderías, el mismo que puede suplir las funciones del vendedor de mostrador cuando este no está; del registro y contabilización se encarga el departamento de contabilidad.

11. ¿Se registran contablemente en orden numérico las facturas y se mantienen actualizadas las cuentas?

Si están ordenadas las facturas y se actualizan las cuentas; es importante el numerar y ordenar los documentos de importancia, ya que esto permite tener un mayor control al momento de registrar las transacciones que se efectúan en la empresa, esto forma parte de una buena organización para el adelanto de una entidad.

Si se mantienen actualizadas estas cuentas porque existe un departamento con el personal responsable de contabilidad en la empresa. Pienso que el control interno contable es de suma importancia para la estructura administrativa y organizacional de una empresa, además permite la revisión y constatación de los datos para la elaboración de los estados financieros.

13. ¿Están definidas las funciones de vendedores, de servicios y atención al cliente?

Si están definidas las funciones de cada uno, ya que cada quien tiene que responsabilizarse por las actividades encargas al momento en que se contrato el personal

14. ¿Se efectúan inventarios periódicos de mercaderías y con qué frecuencia?

Si se efectúa el control de inventarios de mercaderías por periodos el control es Bimestral, considero que es necesario un lapso de tiempo corto, para poder controlar la mercadería que ingresa y se vende, el control de inventarios se lo efectúa a través de un sistema manual, parte del control gerencia lo realiza personalmente, se revisa los ingresos y salidas de mercaderías, si se detectan faltantes se procede a su investigación pertinente, un control adecuado de inventarios permite salvaguardar los activos de la empresa, y con el respectivo registro en el sistema.

No existen actas firmadas de responsabilidad, porque el personal que labora en la empresa es inestable, y tengo confianza en la otra parte del personal, además también existe la supervisión del departamento contable, pero pienso que si se debe corregir este aspecto y aplicar un mayor control en custodia de bienes.

16. ¿En caso de faltantes o pérdidas de mercaderías, tiene políticas la empresa?

Si existen políticas para aplicarlas en caso de faltantes, ya que las políticas laborales ayudan a tomar decisiones sobre el recurso humano que colabora en la empresa, aunque a veces no aplico reglas por la confianza y comunicación que mantengo con el trabajador.

17. ¿Existe un control eficaz de: útiles, herramientas de uso, y éstos se verifican sistemáticamente?

Si existe control de útiles y suministros que se utilizan en esta entidad, el control interno tiene el objeto de describir todas las medidas adoptadas por la administración, para dirigir e inspeccionar las operaciones en las entidades y áreas en las que los empleados tienen a su cargo.

18. ¿Tiene un seguro contra riesgos y daños en la empresa?

No existe la contratación de un seguro para riesgos, porque falta de información y conciencia de lo que es un seguro. No me han sugerido aseguradoras locales, pienso que a veces es un gasto infructuoso. Es necesario tener en cuenta que un seguro es un contrato por el cual una de las partes obliga, mediante una prima que

19. ¿Existe políticas diseñadas para apoyar el logro de objetivos de la empresa?

Si existen políticas diseñadas para este fin ya que a través de ellas se puede conseguir el éxito, existen políticas de incentivos al trabajador como prestamos, anticipos, e incluso se le proporciona estabilidad laboral, creo que darle al empleado un lugar tranquilo donde trabajar es importante, para que se pueda superarse y salir adelante.

20. ¿El acceso a los bienes y otros activos, sólo es permitido previa autorización de la administración?

Si, el permiso será dado directamente por la administración. Ya que con ello se trata de conseguir un mayor control sobre los bienes que posee la empresa, también se limita la responsabilidad y acceso de los empleados, para que se acaten órdenes, esto refleja la conducta y deber del trabajador

21. ¿Existe confiabilidad de la información financiera?

Si por que se realizan cuentas diarias. Se efectúa un control de cuentas diarias como: arqueo de caja, entrega y recepción de mercaderías, se realizan inventarios periódicos, los ingresos de la cuenta bancos esta controlada por gerencia. El departamento de contabilidad realiza un control semanal de ingresos y egresos de caja, se cumple con las obligaciones tributarias.

veraz y oportuna:

Si es veraz y oportuna, porque cuando gerencia necesita de algún informe, éste es entregado a tiempo por los empleados responsables de las diferentes áreas, es confiable por que se puede verificar y constatar a través del departamento de contabilidad. La información proviene de un proceso organizado.

23. ¿Se realiza verificaciones periódicas del cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos?

No se realizan verificaciones periódicas porque falta de tiempo por parte de gerencia, no puede cubrir todo el control de la empresa. Se ha delegado funciones para cumplir con las obligaciones de la empresa, esto es prioritario, por lo que no se realiza un control permanente.

24. ¿Existe supervisión en las actividades diarias que cumplen los empleados?

Si, porque como gerente dirijo el trabajo y ejecución de las tareas encomendadas a los empleados, realizando así un mejor control en las actividades, por lo que me permito sugerir en las actividades de los empleados cuando no esta bien realizada una actividad

1. ¿En el desarrollo de su trabajo ha tenido limitaciones?

Si hay limitaciones, porque no hay acceso a toda la información, lo cual hace que no se pueda llevar un procedimiento contable adecuado. No hay la suficiente apertura por parte de gerencia para entregar todas las cuentas del manejo del negocio, existe una reserva con el departamento contable.

2. ¿Para ejecutar la tarea contable en que normativas se basa?

Siempre reviso y tomo en cuenta las siguientes normas:

- NEC
- PCGA

Pienso que no se pueden emitir informes financieros sin acatar normas y reglamentos establecidos por la constitución de cada país.

3. ¿Está de acuerdo con el control interno que tiene la empresa?

No estoy de acuerdo, porque no existen normas establecidas para el control, simplemente se maneja un grupo de cuentas de mayor importancia, gerencia trata de imponer un control interno no planificado y organizado.

4. ¿Existe el adecuado control de inventarios de mercaderías en la empresa?

No existe, porque el hecho de no contar con un programa adecuado contable que nos permita registrar los movimientos de las mercaderías, dificulta tener un control de la misma. Sin embargo se procede a realizar inventarios periódicos para poder tener un dato más exacto.

NO, ya que falta de entrega de información por parte de gerencia, ya que no se tiene acceso a control del libro bancos, lo que imposibilita contar con saldos reales, no existe una cuenta corriente que se utiliza exclusivamente para transacciones de la empresa.

6. ¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?

No existe, ya que el sistema contable implantado sigue un mismo proceso de registro mensual de transacciones de compras, ventas, gastos.

7. ¿Se encuentran las funciones de contabilidad debidamente definidas y segregadas?

No están segregadas y definidas, ya existe poca independencia en el área de contabilidad cualquier empleado puede acceder, lo que no es conveniente los archivos y documentos son de fácil acceso para los empleados, en cuanto a las actividades del contador éste realiza actividades propias del departamento.

8. ¿Se encuentran identificados y controlados los Activos Fijos Tangibles, mediante códigos y otros medios de identificación?

Si están identificados, los mismos que forman parte del patrimonio de la empresa y se encuentran detallados en los estados financieros de la misma.

9. ¿Se elabora al comenzar cada año una programación de inventarios de mercaderías?

No hay una programación, ya que la adquisición de mercaderías esta a cargo del gerente propietario, se hacen las adquisiciones sin planificar analizando las ventas

contables con los de los clientes:

No se concilian, ya que se lleva un control por separado de cuentas por cobrar por el departamento de contabilidad y gerencia.

11. ¿Hay un procedimiento adecuado para la realización de compra de mercaderías?

No hay un procedimiento adecuado, ya que no existen documentos de respaldo en el pedido y adquisición de mercaderías, la tramitación se lo hace directamente al proveedor mediante vía telefónica.

12.¿Con que periodicidad se presentan informes financieros a la dirección?

Los informes son anuales, o según los requerimientos de gerencia, como en el caso de necesitarlos, para realizar alguna actividad comercial.

13.¿Existe en la empresa controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos?

No existe un control adecuado, gerencia se encarga de controlar el efectivo, realizar arqueos diarios de caja, para luego el departamento contable realizar comprobaciones del libro diario.

14. ¿Ha tenido inconvenientes con el archivo de sus documentos y respaldos?

No hay inconvenientes, ya que todo lo que se encuentra bajo responsabilidad de contabilidad se encuentra respaldado y documentado, existen respaldos que tienen el custodio del departamento del área contable.

documentado, cada área tiene su archivo como compras, ventas, créditos, etc.
Existe un lugar o departamento para el área contable

16. ¿Existe la apertura por parte de la dirección para asignación de recursos suficientes para su funcionamiento de un sistema de información eficaz?

No existe la apertura de gerencia para contar con un sistema eficaz de contabilidad e inventarios, todos los controles que existen en la empresa son manuales, gerencia dice no contar con los recursos económicos para un sistema de automatizado para el control.

17. ¿Existe un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados?

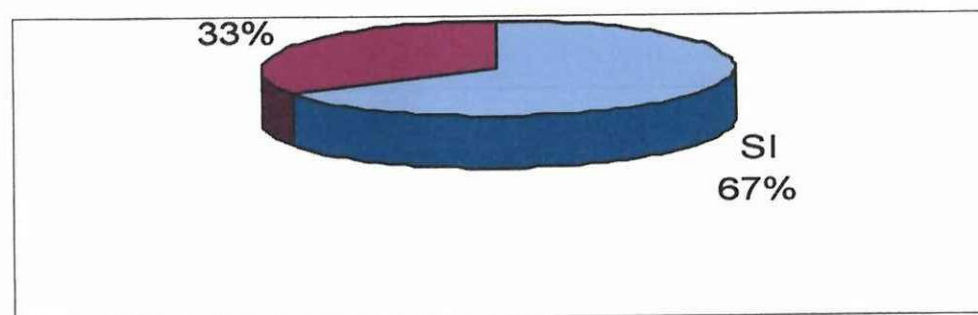
No existe, porque falta de comprensión tanto del dueño como de los empleados, así como el desconocimiento de la verdadera función del contador; lo que causa reserva o duda al momento de entregar toda la información. Existe desconocimiento de la verdadera función del contador, lo causa la reservas en la entrega de documentación.

1. ¿Cuándo usted empieza sus labores diarias, su prioridad para empezar su trabajo es?:

Tabla # 1

Nº Encuestados	RESPUESTAS
1	Impuestos, pagos, cobros
2	Limpieza
3	Estado de ánimo

GRAFICO # 01



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

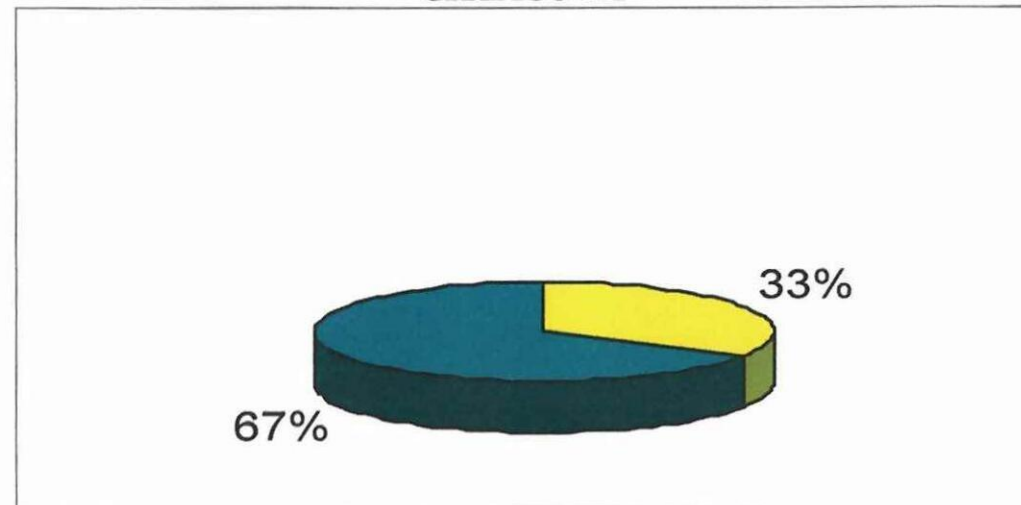
ANÁLISIS.-

El 66% de los empleados encuestados observa su lugar de trabajo y asignaciones, en cuanto solo el 33% observa actitudes físicas como la armonía que existe en la empresa. Por lo que debe hacerse una planificación del trabajo, la planeación en el trabajo es la primera y más importante actividad de la administración, ya que es preciso fijar la dirección que habrá de tomar la empresa, para el cumplimiento de sus objetivos y los medios que empleará para lograrlo

Tabla # 2

Nº Encuestados	RESPUESTAS
1	Sistema de inventarios
2	Una computadora
3	No opina

GRAFICO #02



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

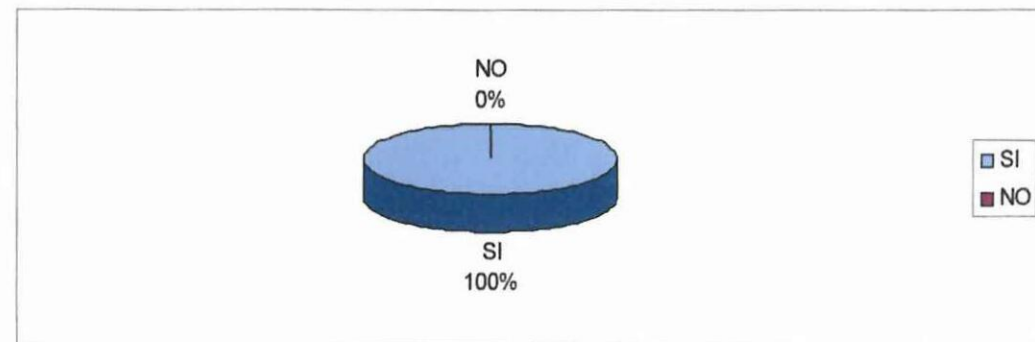
ANÁLISIS.-

El 67% de los empleados encuestados solicita la implantación sistemas informáticos para mejorar su actividad y el 33% no da respuesta alguna a la encuesta realizada. Debe existir la apertura por parte de la dirección para mejorar y agilizar los procesos, ya que de ello depende del éxito de la empresa y así brindar un buen servicio al cliente.

Tabla # 3

Respuestas	Tabulación
SI	3
NO	0
TOTAL	3

GRAFICO #03



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.

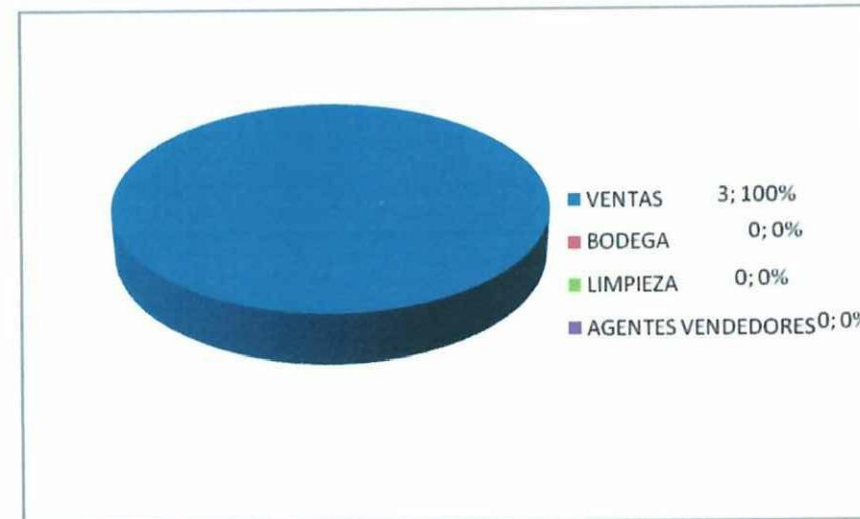
El 100% de los empleados encuestados conoce de las labores y actividades que le corresponden en su trabajo.

Tabla # 4

RESPUESTAS	TABULACIÓN
VENTAS	3
BODEGA	
LIMPIEZA	
AGENTES VENDEDORES	
TOTAL	3

Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

GRAFICO # 04



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

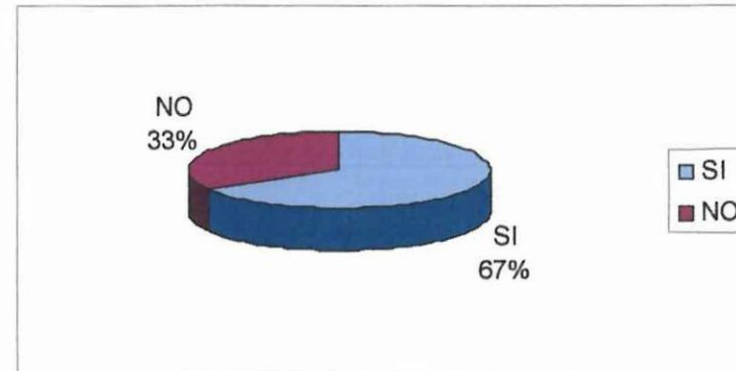
ANÁLISIS.-

El 100% de los empleados encuestados le gustaría desarrollarse en el área de ventas, se sienten de acuerdo en sus funciones. El desarrollo del personal y capacitación es un importante objetivo que una empresa debe trazarse, para un desempeño efectivo del personal.

Tabla # 5

Respuestas	Tabulación
SI	2
NO	1
TOTAL	3

GRAFICO # 05



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

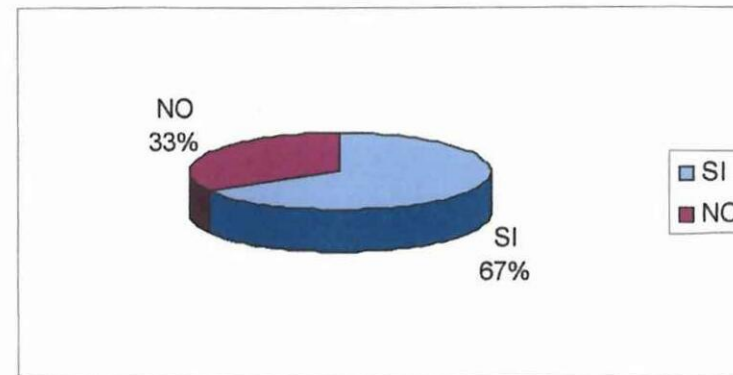
ANÁLISIS.-

El 67% de los empleados afirma que no se cumple con los requisitos para entregar un crédito a los clientes, un 33% dice cumplir con los requisitos, por lo que se deduce que los créditos no tienen las garantías suficientes, haciéndose una cartera difícil de recaudar. Es parte del control interno, organizar un plan de trabajo para la empresa en todas sus fases, esto permitirá prevenir errores, resguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos, como también implantar procedimientos para llegar a una eficiente productividad.

Tabla # 06

Respuestas	Tabulación
SI	2
NO	1
TOTAL	3

GRAFICO # 06



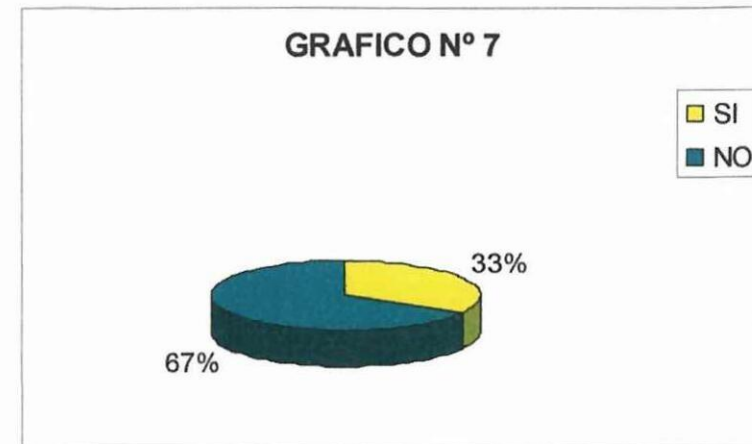
Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

El 67% de los empleados afirma que toma en cuenta las solicitudes de los clientes, mientras que el 33% dice no atender los requisitos del cliente, por lo que se deduce que no hay control y organización en cuanto a solicitudes y pedidos de clientes, en el servicio no se pueden estandarizar las expectativas del cliente, debido a que cada cliente es distinto y sus necesidades de servicio también lo son, aunque en apariencia todos requieren el mismo servicio.

Tabla # 07

Respuestas	Tabulación
SI	1
NO	2
TOTAL	3



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

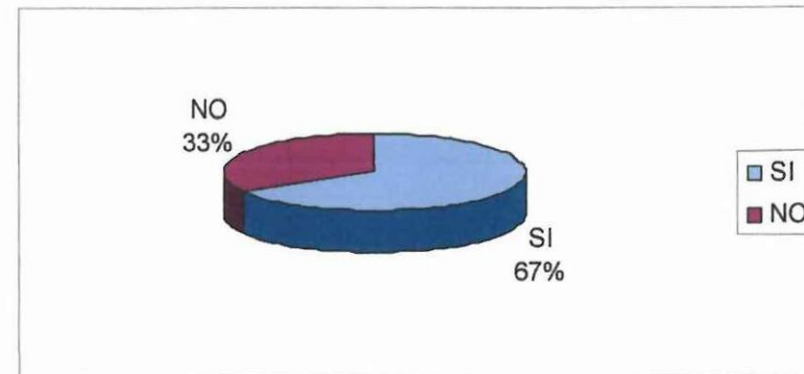
ANÁLISIS.

El 67% de los empleados afirma saber sus funciones, mientras que el 33% dice que no están claras sus funciones. Por lo que se determina que no existe un manual de funciones y procedimientos para los empleados de esta empresa.

Tabla # 08

Respuestas	Tabulación
SI	2
NO	1
TOTAL	3

GRAFICO # 08



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

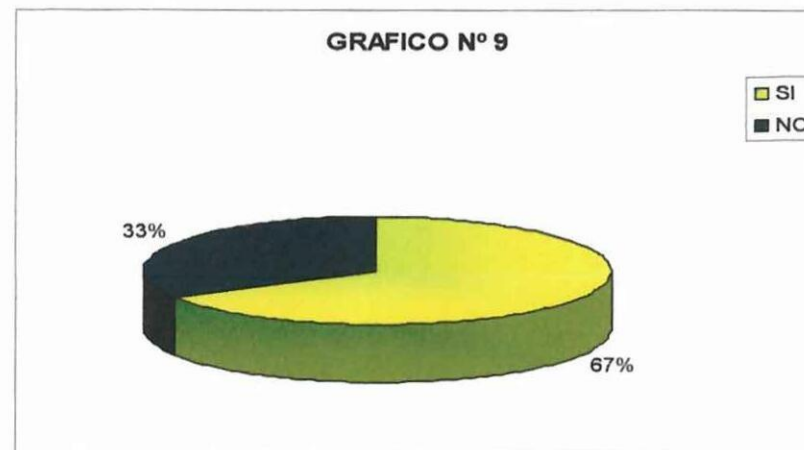
ANÁLISIS.-

El 67% de los empleados afirma estar definidas sus funciones y su responsabilidad, mientras que el 33% dice que no están claras sus funciones y orden jerárquico dentro de la empresa. Por lo que se determina que no existe un organigrama estructural en la empresa. La consolidación de una Empresa depende en gran medida de la concepción que los hombres tengan respecto a la actividad que desarrollan. El éxito del trabajo se basa en la disciplina y la lucha contra el ausentismo, por lo que hay que atender necesariamente a la formación de una renovada conciencia laboral.

inmediatamente:

Tabla # 09

Respuestas	Tabulación
SI	2
NO	1
TOTAL	3



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

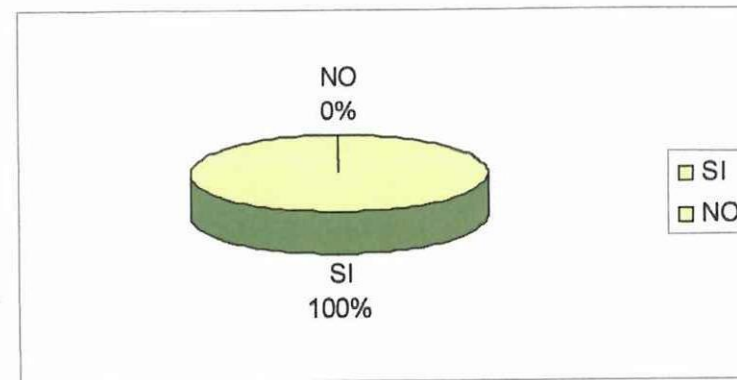
ANÁLISIS.-

El 67% de los empleados dice que se contabiliza las transacciones, el 33% indica que existen falencias en el proceso de contabilización y cuadro de existencias de mercaderías. Por lo que se nota falta de un sistema adecuado para el control de mercaderías. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos.

Tabla # 10

Respuestas	Tabulación
SI	3
NO	0
TOTAL	3

GRAFICO #10



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

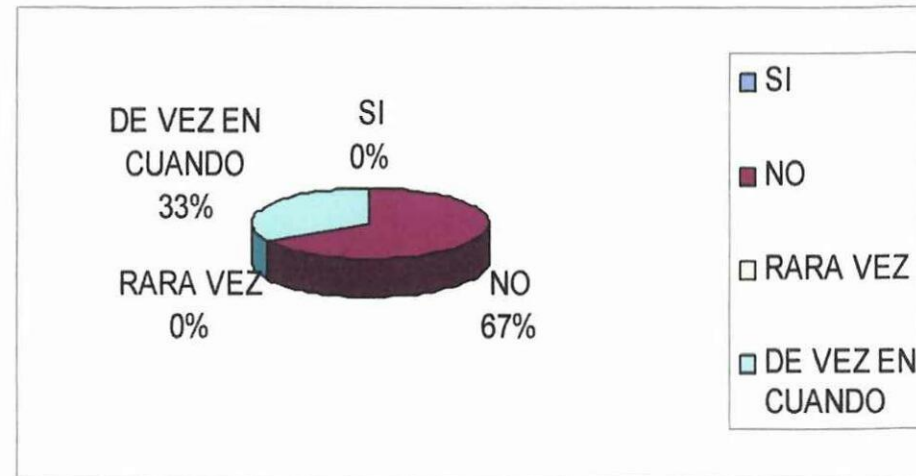
ANÁLISIS.

El 100% de los empleados está conforme con el ambiente laboral de trabajo, lo que se convierte en una fortaleza para el crecimiento y desarrollo de la empresa. No es rentable para la empresa contratar a una persona que siente que el trabajo que realiza no le gusta, que no lo hace con ganas y que es capaz de sacrificar interés únicamente por dinero.

Tabla # 11

Respuestas	Tabulación
SI	0
NO	2
RARA VEZ	0
DE VEZ EN CUANDO	1
TOTAL	3

GRAFICO #11



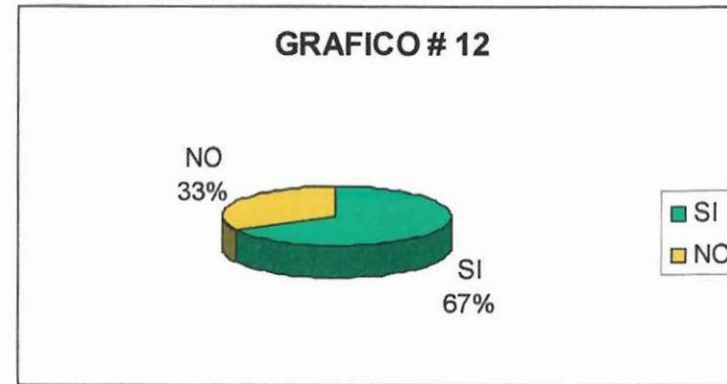
Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

El 67% de los empleados informa que no ha recibido capacitación por la empresa y solo el 33% ha recibido alguna instrucción. Por lo que se recomienda considerar este aspecto para la mejora y desenvolvimiento del personal. Los administradores deben considerar que el personal talentoso puede abandonar la organización aunque su salario sea adecuado. El trabajador generalmente necesita de nuevos desafíos que lo estimulen y lo mantengan satisfecho con su trabajo, es responsabilidad del administrador reconocer el potencial de los trabajadores y ofrecerles nuevas oportunidades.

Tabla # 12

Respuestas	Tabulación
SI	2
NO	1
TOTAL	3



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

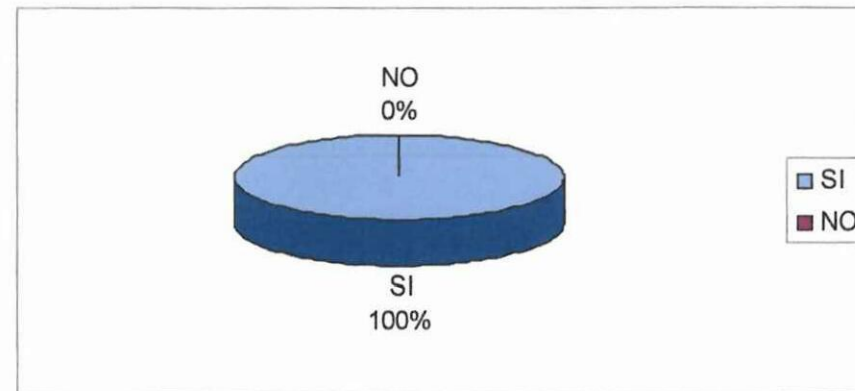
ANÁLISIS.-

Un 67% de los empleados informa que no están claros los objetivos que persigue la empresa, y el 33% sabe algo de los objetivos de la misma. Lo primordial en una empresa es establecer su misión, visión y objetivos, para tener un rumbo fijo que seguir, y navegar como un barco a la deriva. La responsabilidad siempre deberá ir acompañada por la autoridad correspondiente.

Tabla # 13

Respuestas	Tabulación
SI	3
NO	0
TOTAL	3

GRAFICO # 13



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

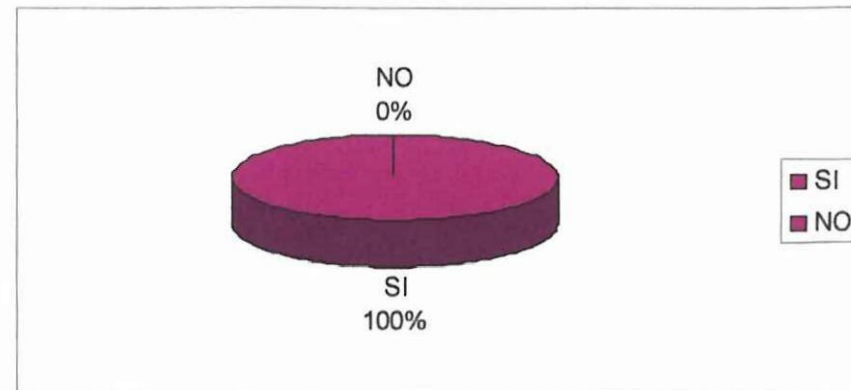
ANÁLISIS

El 100% se siente a gusto con la relación patrono trabajador, esto es una fortaleza para alcanzar las metas y objetivos propuestos por la entidad, la misma relación que debe ir acompañada de incentivos al personal para alcanzar un máximo rendimiento para el adelanto de la empresa. Es necesario organizar las labores cotidianas para explotar su máximo potencial.

Tabla # 14

Respuestas	Tabulación
SI	3
NO	0
TOTAL	3

GRAFICO # 14



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

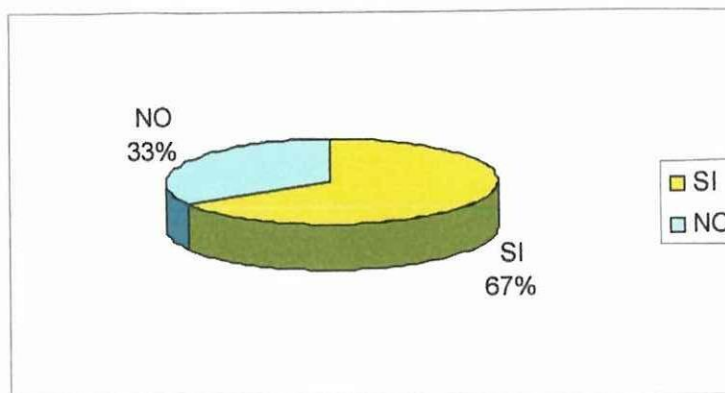
ANÁLISIS.

El 100% a respondido positiva a esta pregunta, por lo que se concluye que existe un buen ambiente de trabajo en la empresa, además se sugiere aprovechar las buenas relaciones de confianza, para cumplir las metas y objetivos planteados, gracias a los valores existentes de armonía, un gerente bueno y respetuoso con todos los empleados.

Tabla # 15

Respuestas	Tabulación
SI	2
NO	1
TOTAL	3

GRAFICO #15



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

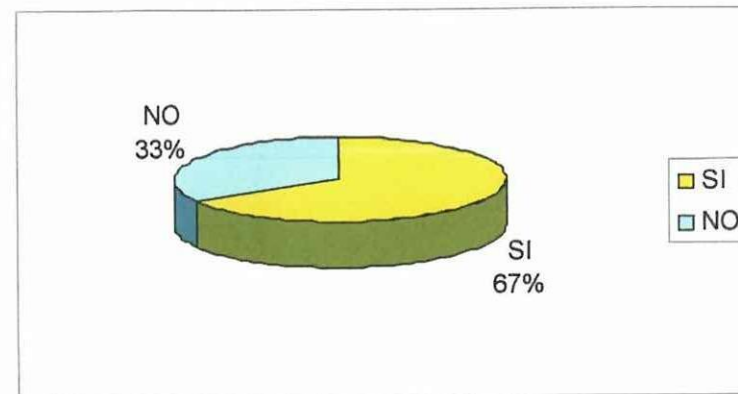
ANÁLISIS.-

El 67% sigue las normas y reglas de la dirección mientras que 33% dice que no se cumple a cabalidad con las indicaciones de la dirección. Se deduce que no existe un seguimiento de actividades planificadas u ordenadas por la dirección, esto permite que cada cargo se concentre exclusivamente en su trabajo o función y no en las demás tareas secundarias. Un manual de funciones representa una guía práctica que se utiliza como herramienta de soporte para la organización y comunicación entre los que la conforman.

Tabla # 16

Respuestas	Tabulación
SI	1
NO	2
TOTAL	3

GRAFICO # 16



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

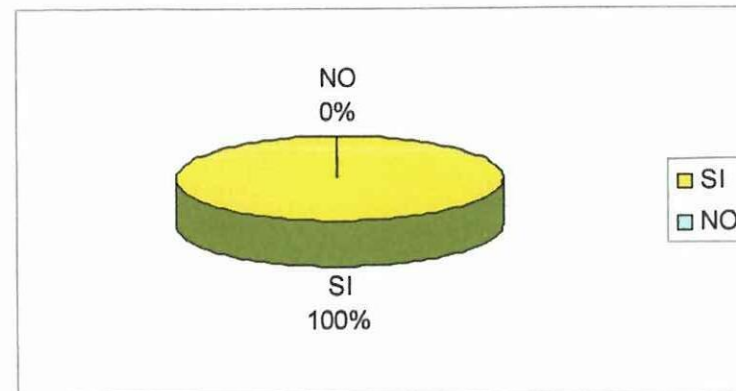
ANÁLISIS.-

El 67% de los encuestados dice desempeñar sus funciones de acuerdo a sus aptitudes y según la responsabilidad encomendada, mientras que el 33% no está de acuerdo con las tareas encomendadas. Se analiza que se debe tomar muy en cuenta las habilidades y aptitudes a la hora de desempeñar una tarea encomendada, para poder reubicar al personal y así este pueda desenvolverse en el ámbito más adecuado.

Tabla # 17

Respuestas	Tabulación
SI	3
NO	0
TOTAL	3

GRAFICO #17



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

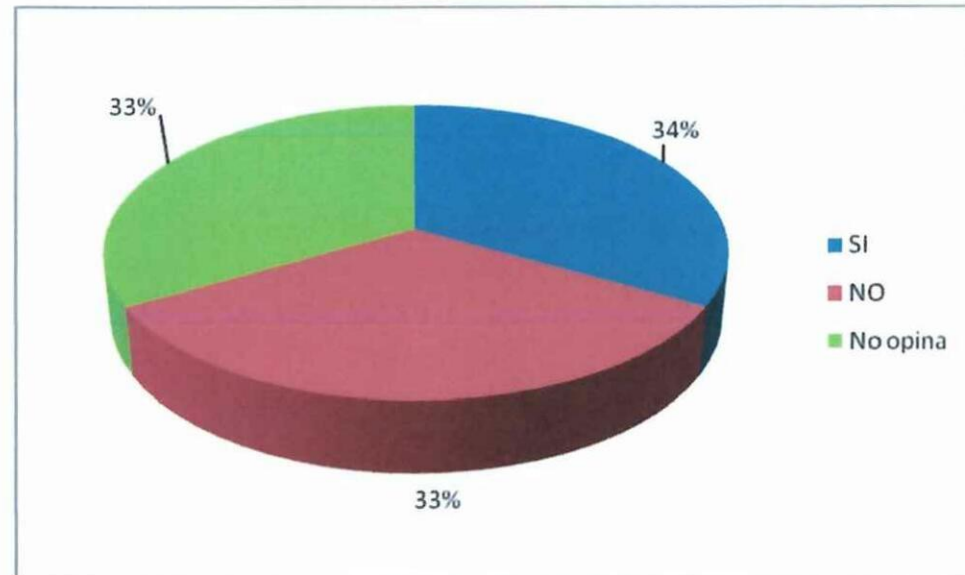
ANÁLISIS.-

El 100% acepta los preceptos éticos ayudan para un buen desempeño en las labores cotidianas de la entidad. Esto es un punto positivo que debe incentivar el logro de objetivos de la empresa. Hay que motivar en los trabajadores un espíritu emprendedor orientado a descubrir oportunidades de negocio que aporten valor a la empresa.

Tabla # 18

Respuestas	Tabulación
SI	1
NO	1
No opina	1
TOTAL	3

GRAFICO #18



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

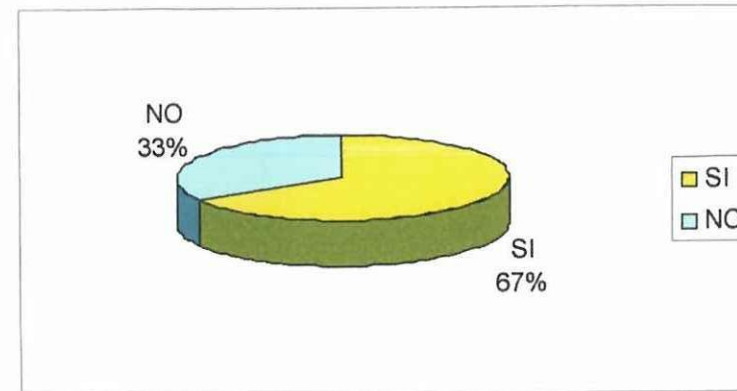
ANÁLISIS.-

Un 34% comprende de la importancia de la información en las actividades que realiza, mientras que el otro 33% no entiende de la importancia de la información en los procesos, y un 33 % del personal no opina, es decir no tiene conocimiento

Tabla # 19

Respuestas	Tabulación
SI	2
NO	1
TOTAL	3

GRAFICO #19



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

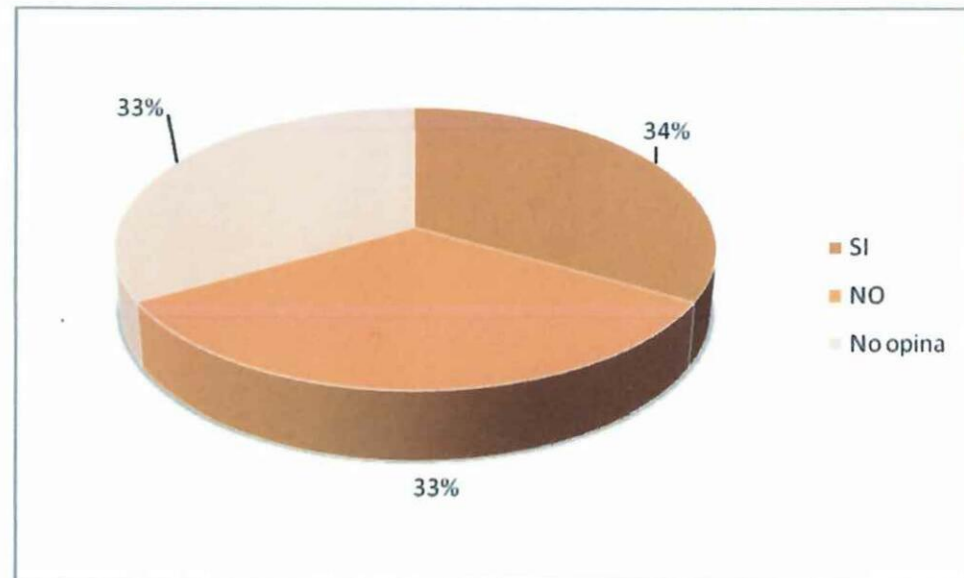
ANÁLISIS.-

El 67% de los empleados afirma que su trabajo lo realiza previa una planificación y que no tiene inconvenientes al ejecutarlo, solo el 33 % afirma no tener planificación para realizar su trabajo. Por lo que se sugiere diseñar un manual de funciones para los empleados. Es también recomendable para la administración o directiva, plantearse indicadores que permitan valorar los avances y logros de la acción institucional, para comprobar y tener seguridad en la consecución de objetivos y metas.

Tabla # 20

Respuestas	Tabulación
SI	1
NO	1
No opina	1
TOTAL	3

GRAFICO # 20



Fuente: Encuesta aplicada a los empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS:

El 33% de los empleados encuestados responde que sí; otro 33% responde que no hay seguimiento a los problemas que se presentan en desempeño de las actividades, pues estos por lo regular son obviados, y el otro 34% no da ninguna opinión, por lo que es necesario implantar un manual de funciones internos que permita lograr que todas estas actividades o la información que se conversa sea

1. ¿Hasta qué monto y plazo podría usted financiar las mercaderías a la Empresa?

Tabla monto del crédito # 21

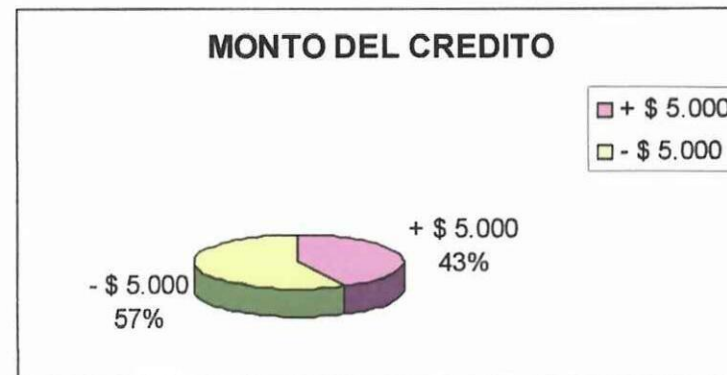
Respuestas	Tabulación
+ \$ 5.000	3
- \$ 5.000	4
TOTAL	7

Tabla del PLAZO # 22

Respuestas	Tabulación
+45 DIAS	5
- 45 DIAS	2
TOTAL	7

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

GRAFICO # 21



Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas



Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

El 71% de los proveedores afirma poder emitir un crédito superior a los \$ 5. 000 con plazo mayor a los cuarenta y cinco días, y un 21% de los proveedores encuestados nos puede emitir créditos inferiores a los \$5000 con un plazo menor a 45 días. Existe en el mercado muchas ofertas, pero es función primordial de la dirección seleccionar la mejor propuesta, no solo en base al tipo de crédito monto o plazo, para seleccionar un proveedor se analizará a aspectos importantes como: calidad producto, calidad del servicio, que el mismo tenga el stock suficiente para cubrir sus necesidades, si esta registrado legalmente, que cumpla con los plazos establecidos para la entregas de los pedidos de mercaderías. Recordemos que de esto dependerá la imagen que proyectemos a nuestros clientes, que además se debe analizar, la actitud que presenta el mismo, ante nuestras peticiones, sugerencias e inquietudes sobre nuevos productos o servicios, es decir que brinde un servicio profesional, no solo basado el lucro.

- Más variedad de micrófonos
- Línea de limpieza aspiradoras y abrillantadoras
- Más variedad de marcas en equipos de amplificación
- Línea de Audio y Video Sony
- Cámaras y filmadoras digitales.
- Implantar servicio técnico de reparación de equipos y artefactos.
- Proyectores, auto radios.

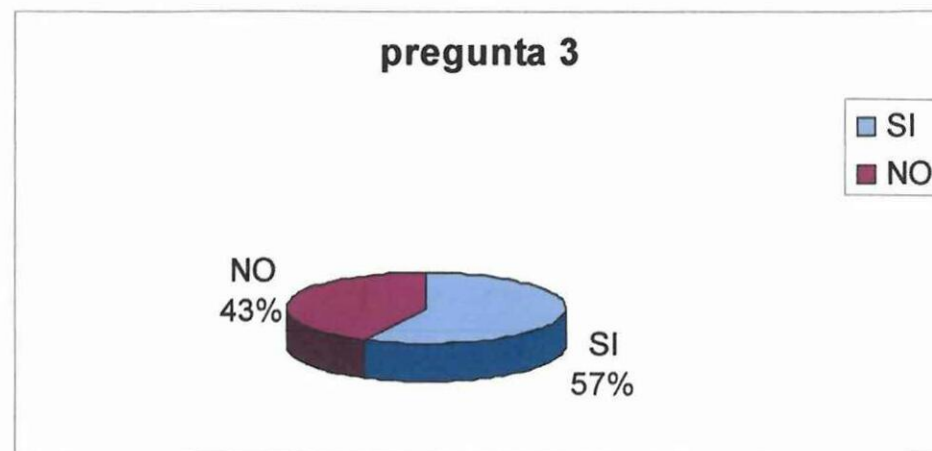
ANÁLISIS.-

De los proveedores encuestados sugieren nuevas líneas de productos que deben ser analizados por la dirección, es necesario previo al adquirir estos productos de nueva preferencia por la demanda; realizar un estudio de mercado, esto garantizará una inversión segura y el esperado rédito del capital. Una principal meta propuesta por toda empresa debe ser la satisfacción del cliente, es parte fundamental para el progreso de un negocio, una empresa no solamente debe hacer llegar estos productos a los consumidores, ésta debe estar en constante innovación, como adaptarse a los cambios y modificaciones de la tecnología con el fin de actualizarse con las nuevas tendencias del mercado, así como en las preferencias del consumidor. Un factor predominante sin duda es la creatividad en las empresas, que consiste en la capacidad de encontrar, imaginar y definir lo nuevo, para lograr los objetivos de innovación y cambio de la empresa.

Tabla # 23

Respuestas	Tabulación
SI	4
NO	3
TOTAL	7

GRAFICO # 23



Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.

El 57% de los proveedores encuestados, manifiestan que el proceso de compra y pedidos realizado por la Casa Musical y Electrodomésticos H&D es adecuado, mientras que el 43% de los proveedores manifiesta que no se sigue un proceso apropiado en la adquisición de la mercaderías, pues las compras y solicitud, es realizado mediante vía telefónica, obviando así un procedimiento adecuado y la respectiva documentación de respaldo, lo que demuestra que existe un control interno débil, sin un proceso apropiado de compras que no permite respaldar la información, autorización y recepción de la mercadería que ingresa a la empresa, con saldos irreales, haciendo más difícil la verificación para el departamento

Tabla # 24

Respuestas	Tabulación
SI	4
NO	3
TOTAL	7

GRAFICO # 24



Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

El 57% de los proveedores informa que la empresa en mención, es un cliente potencial, mientras que el 43% de los proveedores manifiesta que es un cliente medio en crecimiento. Se puede constatar que la Casa Musical H&D es una mediana empresa en desarrollo, según las adquisiciones a sus proveedores, por lo que es necesario ganar un espacio en el mercado y mejorar su competitividad a través de un buen servicio a los clientes.

(En la siguiente escala señale con una X a que opción se aproxima).

PUNTUAL

IMPUNTUAL



TABLA #25

Respuestas		Tabulación
PUNTUAL	1	1
	2	3
	3	1
	4	1
	5	
	6	
	7	
	8	1
	9	
IMPUNTUAL	10	
TOTAL		7

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

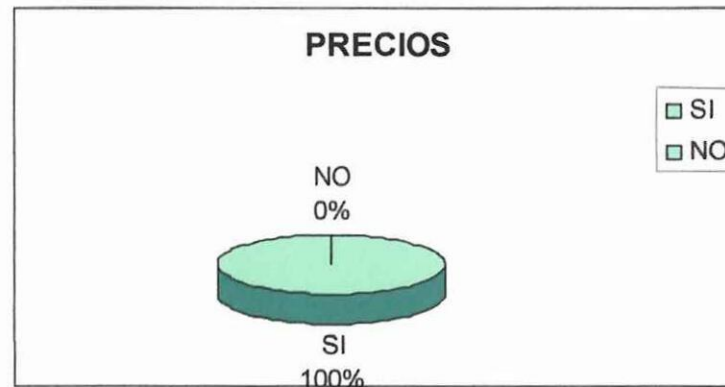
Del 90% de los proveedores encuestados, su opinión se aproxima al punto uno es decir lo consideran como un cliente puntual, en tanto el 1% de los proveedores indica estar desconforme con la puntualidad de la Casa Musical H&D como cliente. Es indispensable cumplir con los pagos pactados a proveedores en el tiempo establecido ya que de lo contrario la empresa puede perder credibilidad en el mercado, y no acceder a los créditos de los proveedores. Y se ha incurrido en mora es necesario dar una debida justificación a los proveedores, y hacer un

Tabla # 26

Respuestas	Tabulación
SI	7
NO	0
TOTAL	7

Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

GRAFICO # 25



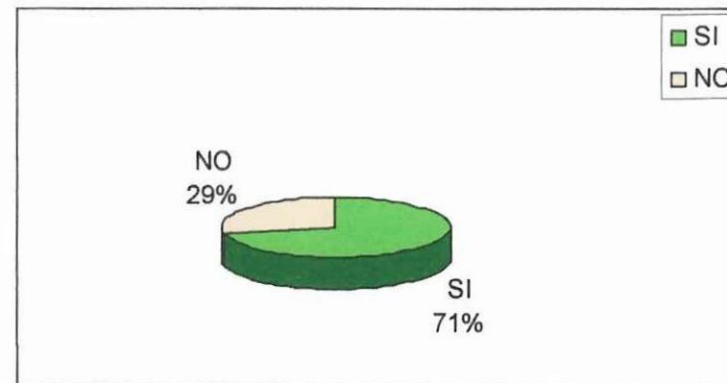
Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

El 100% de los proveedores encuestados afirma que están formalizados los precios acordados con la empresa. Es necesario exigir los proveedores una lista de precios; en la que debe estar detallada: la cantidad, calidad y respectivo valor de la mercadería a adquirir, así garantizar el precio, la calidad de nuestros productos a los clientes, y evitar los intermediarios. La selección de los proveedores que forman parte del desarrollo de la empresa, estos deben seleccionarse de acuerdo a criterios de gerencia.

Respuestas	Tabulación
SI	5
NO	2
TOTAL	7

GRAFICO # 26



Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

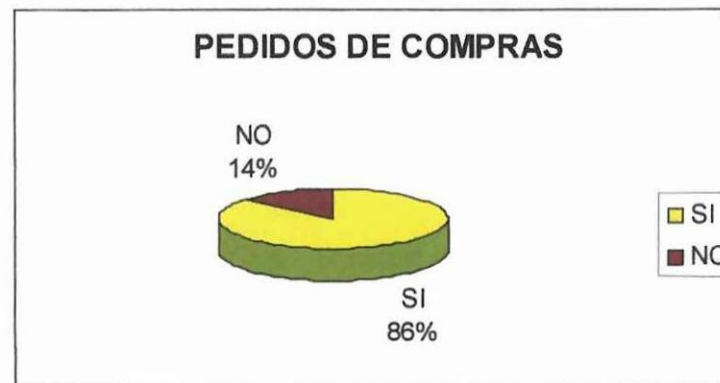
ANÁLISIS.-

Un 71% de los proveedores encuestados dice que los pedidos de compras están autorizados por el responsable; mientras que un 29% manifiesta que no hay autorización. Las adquisiciones de nuevas mercaderías deben necesariamente tener un documento aprobado de adquisición por la gerencia, luego de un análisis o estudio de mercado, para así evitar mercadería sin salida en bodegas, cabe destacar que las mismas pueden tener un costo de arriendo en bodega.

Tabla # 28

Respuestas	Tabulación
SI	6
NO	1
TOTAL	7

GRAFICO #27



Fuente: Encuesta aplicada a los proveedores de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

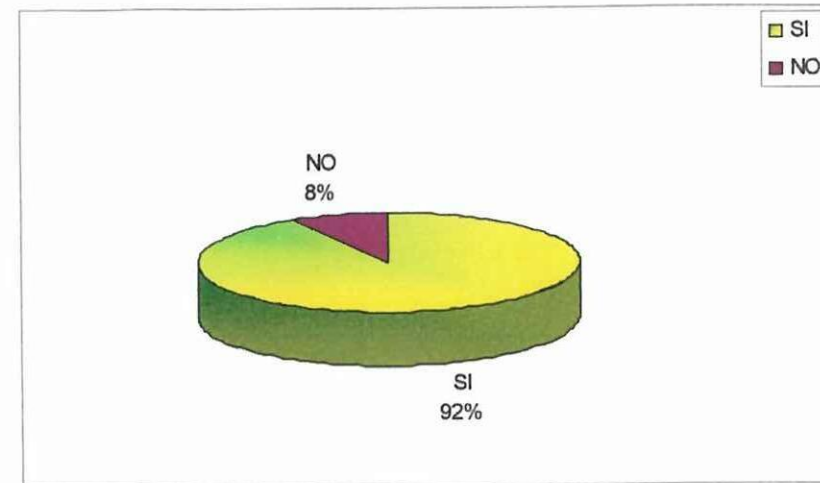
El 86% de los proveedores envía copias de respaldo en la recepción de mercaderías, mientras que solo el 14% envía facturas sin documento de respaldo. Es necesario tener un adecuado control interno de los documentos de compras con copias de respaldo, los mismos que deben ser archivados por fechas, por el personal responsable, para posteriores verificaciones, devoluciones y reclamos en el caso de mercaderías defectuosas. Es importante un archivo de los pedidos de mercaderías, notas de despacho y entrega, las mismas que servirán a la empresa para realizar proyecciones de adquisiciones y ventas de sus mercaderías, esto permite disponer en bodega del stock necesario de mercaderías

1. ¿Las mercaderías que ofrece esta empresa cumplen con las necesidades que usted requiere?

Tabla # 29

Respuestas	Tabulación
SI	179
NO	16
TOTAL	195

GRAFICO # 28



Fuente: Encuesta aplicada a las empleados de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

El 92% de los clientes encuestados menciona que esta conforme con las mercaderías y el stock que ofrece la Casa Musical H&D y el 8% dice que no cumple con sus expectativas. Las necesidades del ser humano son innumerables, por lo que es necesario hacer un estudio de mercado para poder abarcar mayores opciones en la satisfacción del cliente. En el mercado actual, una persona que compra y otra que vende, las dos personas tienen algo en común, las dos buscan

Respuestas	Frecuencia
MUY BUENO	127
BUENO	61
REGULAR	5
PÉSIMO	2
TOTAL	195

GRAFICO # 29



Fuente: Encuesta aplicada a los clientes de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.-

El 65% de los clientes encuestados dice que el servicio de atención al cliente es muy bueno, el 31 % que hay un buen servicio, el 3% de los encuestados manifiesta que es regular, tan solo el 1% que el servicio es pésimo. A pesar de tener porcentajes positivos de aceptación en asistencia al cliente es necesario capacitar al personal para brindar un buen servicio al cliente, Cabe destacar que aparte de una buena presencia y atención, es necesario una identificación, uniforme, un logo que distinga a la empresa de las demás y de sus competidores, es importante un servicio adecuado al cliente y la imagen que en ellos se proyecta.

Tabla # 31

Respuestas	Tabulación
SI	189
NO	6
TOTAL	195

GRAFICO # 30



Fuente: Encuesta aplicada a los clientes de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

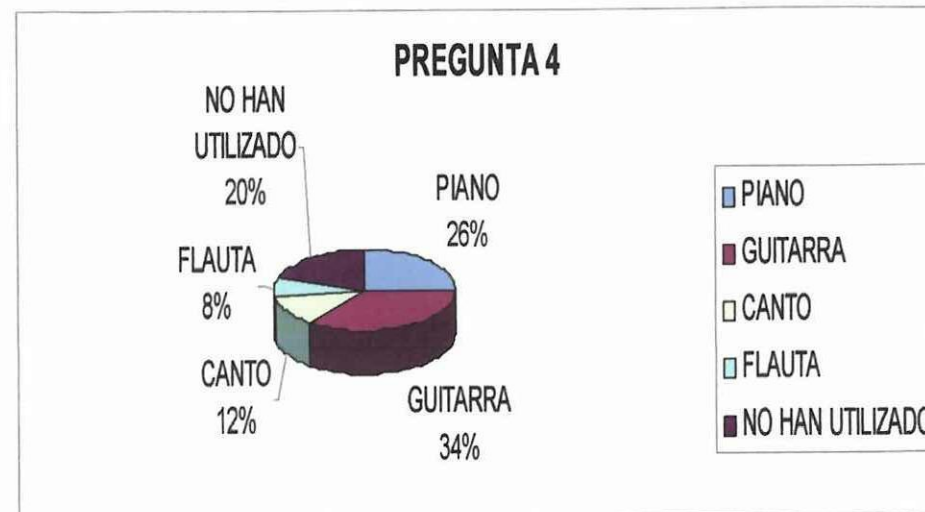
ANÁLISIS.

El 97% de los clientes de la empresa encuestados, dice estar conforme con al calidad de productos que ofrece la Casa Musical y Electrodomésticos H&D y tan solo el 3% no está conforme con calidad de los productos. por lo que es necesario para el empresario siempre innovar, las marcas, productos o servicios con miras a complacer las exigencias del cliente.

Tabla # 32

Respuestas	Tabulación
PIANO	50
GUITARRA	68
CANTO	23
FLAUTA	15
NO HAN UTILIZADO	29
TOTAL	195

GRAFICO # 31



Fuente: Encuesta aplicada a los clientes de la Casa musical y Electrodomésticos H&D

Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.

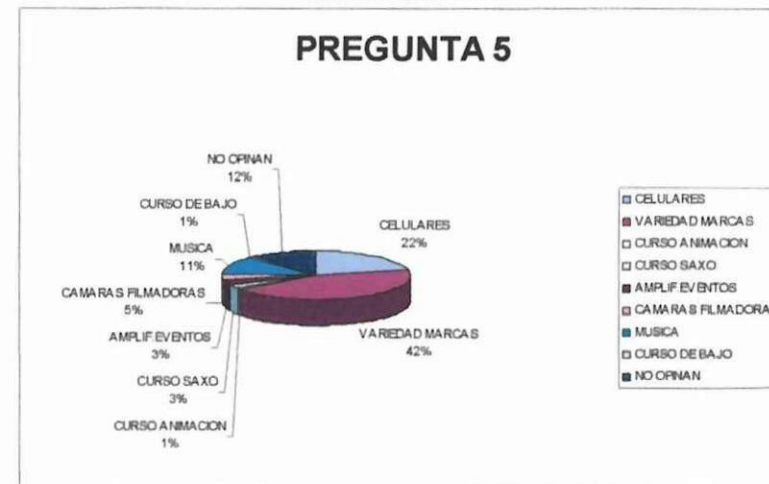
Un 34% de los clientes encuestados afirma haber utilizado como prioritario el curso de guitarra, seguido por 26% con el curso de piano, 12% con canto y 8% de flauta, y 20% considerable no utilizado estos servicios. La empresa consta con una academia de música, por lo que es necesario tener una diversidad de servicios para satisfacer las necesidades de nuestros clientes. Algo que buscan los clientes es un mayor nivel de comunicación de parte de la empresa que les vende, además en un

Tabla # 33

Respuestas	Tabulación
CELULARES	42
VARIEDAD MARCAS	84
CURSO ANIMACIÓN	2
CURSO SAXO	5
AMPLIFICACIÓN DE EVENTOS	6
CÁMARAS FILMADORAS	9
MÚSICA	22
CURSO DE BAJO	2
NO OPINAN	23
TOTAL	195

Fuente: Encuesta aplicada a los clientes de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

GRAFICO # 32



Fuente: Encuesta aplicada a los clientes de la Casa musical y Electrodomésticos H&D
Elaboración: Tesistas

ANÁLISIS.

El 42% de los clientes pide se incremente más variedad de marcas en los equipos y artefactos, mientras que un 22% solicita un nuevo producto como son celulares

de bajo. Con un 22% que se abstienen de opinar. Siempre es importante aceptar las sugerencias de los clientes, los mismos que son el pilar fundamental para el desarrollo de la empresa. Muchos clientes saben bien lo que quieren comprar, pero aquellos que requieren de orientación o de consejos y sugerencias pueden no tomarlas en cuenta aunque sean acertadas si no perciben que quien los atiende es lo suficientemente competente.

1. ¿Qué fundamentos teóricos relacionados a la auditoría financiera podrá asumir la toma de decisiones en la Casa Musical y Electrodomésticos H&D?

La auditoría financiera es un examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una empresa, como la evaluación del sistema de control interno, mediante la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados. La Auditoría financiera es un elemento vital para el área de la administración y la gerencia, busca soluciones a problemas económicos, sociales y organizativos dentro de la empresa, generando en la organización un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

2. ¿Diagnosticar cuales son las principales problemas que tiene la Casa Musical y Electrodomésticos H&D para el periodo 2006?

Se han revisado todos los archivos contables del balance general el cual fue analizado de manera metodológica con análisis y síntesis respectivos, considerando las normas de auditoría generalmente aceptadas, principios de contabilidad generalmente aceptados, en lo concerniente al área del Realizable en los inventarios se presenta registros de valores de manera incorrecta, su causa la falta de control interno, su efecto presentación de saldos de manera errónea.

- Registro de los inventarios de forma subestimada e irreal
- No se presenta toda la información financiera respectiva
- La información receptada a tiempo.

- No existe la elaboración respectiva de los índices financieros

3. ¿Determinar que alternativa metodológica será aplicable en la casa Musical y electrodomésticos H&D?

La auditoría financiera o examen de los estados financieros, incluyéndose los sistemas contables y de control interno, es herramienta esencial y adecuada para el ejercicio del control posterior y confiable sobre las operaciones y actividades financieras y medio idóneo de información gerencial.

Para el desarrollo de la auditoría financiera de la Casa Musical y electrodomésticos "H&D", se aplicó la siguiente metodología: las fases de la auditoría como son la planificación, ejecución y comunicación de resultados, así también los archivos permanente que contiene toda la información de la entidad a auditar y el archivo corriente que contiene los papeles de trabajo realizados, debilidades de control interno, y demás información financiera adicional, esta auditoría permitirá optimizar los recursos materiales, humanos y financieros, realizar las correcciones del control interno de manear eficaz, eficiente y efectiva.

4. ¿De qué manera influye una auditoría financiera en el desarrollo económico financiero de la Casa Musical y Electrodomésticos H&D para el periodo 2006?

En la realización de la Auditoría Financiera aplicada al Balance General del período 2006 de la Casa Musical y Electrodomésticos "H&D", nuestro propósito principal fue: Verificar el grado de cumplimiento sobre la veracidad de la información financiera y de los procedimientos y controles

5. ¿Para qué nos servirá los resultados del examen de auditoría?

La Auditoría Financiera que hemos realizado al Balance General del período 2006, se efectuó con el propósito de verificar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos referentes al Objetivo de la empresa, Tipo de Sociedad y Normatividad, así como también la existencia, aplicabilidad y vigencia de los Manuales de Funciones y Procedimientos; para establecer el grado de veracidad de la información financiera en el período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2006.

2.8.1. Conclusiones.

- ◊ En conclusión Gerencia no ha dado a conocer el objetivo y la misión claramente al personal que labora.
- ◊ Inobservancia de la importancia de un seguro contra riesgos en la empresa.
- ◊ Existe un ambiente laboral adecuado para los empleados, aspecto positivo que se debe canalizar para la consecución de los objetivos de la empresa.
- ◊ Luego de haber realizado el análisis del diagnostico, se ha llegado a la conclusión que el contador tiene limitaciones para realizar su trabajo No existe un organigrama de funciones plasmado en un documento al que se puedan regir los empleados, para saber quiénes son sus superiores y así cumplir sus funciones.
- ◊ Los objetivos y visión de la empresa debe conocerlos la dirección y empleados.
- ◊ Luego de haber realizado el análisis del diagnostico, se puede mencionar que es un aspecto positivo el crédito emitido por los proveedores el mismo que se debe cuidar, y no perder su confianza infringiendo en la mora.

2.8.2. Recomendaciones.

- ✓ Proponer una reunión de trabajo entre gerencia y empleados para dar a conocer objetivos, misión y visión de la empresa
- ✓ Se recomienda adquirir un seguro contra riesgos para la empresa, lo que permitirá salvaguardar sus activos en caso de imprevistos.
- ✓ Diferenciar las funciones de administración y empleados a través de un organigrama funcional para un mejor desempeño laboral. Como la capacitación constante al personal sobre servicios al cliente.
- ✓ Se debe concienciar a los empleados la importancia del flujo de la a

desarrollo de la información financiera. También se debe crear una cuenta corriente para movimientos del negocio, y otra personal de gerencia para poder llevar un control exacto del negocio.

- ✓ Proponer reuniones periódicas de trabajo entre gerencia y empleados para superar asperezas entre los mismos.
- ✓ Solicitar a todos los proveedores documentos de respaldo de entrega y recepción de mercaderías. Se recomienda a la Dirección realizar un estudio de mercado para las nuevas líneas de productos.

APLICACIÓN DE UNA AUDITORIA FINANCIERA EN LA “CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D”, PARA EL PERIODO 2006

3.1. Introducción.

La auditoría financiera o examen de los estados financieros, incluyéndose los sistemas contables y de control interno, en la actualidad, se hallan bien desarrollados por la profesión del Contador Público, considerándose como una herramienta esencial y adecuada para el ejercicio de control posterior, es confiable sobre las operaciones, actividades financieras y como medio idóneo de información gerencial.

En este capítulo se desarrollará la auditoría financiera de la Casa Musical y Electrodomésticos "H&D", la misma que contendrá todas las fases de la auditoría como son la planificación, ejecución y comunicación de resultados, así también se elaborarán: el archivo permanente que contiene toda la información de la entidad a auditar, el archivo corriente que contiene los papeles de trabajo realizados, las debilidades del control interno, y demás información financiera adicional; esta auditoría permitirá optimizar los recursos materiales, humanos y financieros, realizar las correcciones del control interno de manera eficaz, eficiente y efectiva.

3.2.1. Objetivo General.

- Normar los mecanismos a través de los cuales la Casa Musical y Electrodomésticos “H&D”, realiza sus gestiones administrativas financieras, las mismas que estarán orientadas al incremento de los ingresos, del capital de trabajo y al mejoramiento de su sistema contable.

3.2.2. Objetivos Específicos.

- a) Establecer mecanismos de autorregulación que permitan la emisión de políticas, normas y procedimientos que guíen la actuación de los empleados, administradores y directivos relacionados con la gestión administrativa y financiera de la “Casa musical y Electrodomésticos H&D”,
- b) Agilizar la gestión de control interno en el área administrativa y contable, a través de la aplicación de una Auditoría Financiera al Balance General del período 2006 de la Casa Musical y Electrodomésticos “H&D”;
- c) Estandarizar los procesos de contabilidad y ventas en efectivo y a crédito, para unificar las labores que se realizan en la Casa Musical y Electrodomésticos “H&D” y permitir el desarrollo de estrategias comunes que vayan encaminadas a la obtención de los objetivos y metas comerciales;
- d) Definir las funciones y responsabilidades de las áreas de la empresa con el personal involucrado, a fin de que coordinen eficientemente sus actividades y eviten el cometimiento de errores que pudieran significar pérdidas no previstas; y,
- e) Disponer de una herramienta que permita la difusión de los controles internos necesarios en el proceso del negocio.

La auditoría financiera es un examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad o empresa (incluye la evaluación del sistema de control interno), a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control interno. La Auditoría financiera es un elemento vital para el área de la administración y la gerencia, permite mediante un proceso determinar la situación de la empresa, para buscar soluciones a problemas económicos, sociales y organizativos dentro de la misma, generando en la organización un saludable dinamismo que la conduce exitosamente hacia las metas propuestas.

Una auditoría financiera es importante porque permite analizar el entorno eficiente a todos los miembros de una determinada institución que están involucrados con el área económica, para lo cual la información emitida debe ser: oportuna, confiable y real, y poder tomar de decisiones en bien de la empresa.

3.4. Desarrollo de la Propuesta.

La Aplicación de una Auditoría Financiera al Balance General del período 2006 de la Casa Musical y Electrodomésticos “H&D” se la llevará a cabo con los Señores Efraín López y Daniel Tapia del grupo PRIMAX AUDITORES ASOCIADOS quienes examinarán el Balance General del 2006, conformando para esto el desarrollo de los diferentes papeles de trabajo en las carpetas de Archivo Permanente de documentación de la empresa, Archivo de Planificación de la Auditoría y Archivo Corriente.

AP 1 Información General

- 1.1 Reseña Histórica.
- 1.2 Dirección de la matriz, sucursales, horarios de trabajo.
- 1.3 Capital.
- 1.4 Personal.
- 1.5 Leyes y Normas del Sector.
- 1.6 Ampliaciones de capital.
- 1.7 Cuadro de accionistas (% de participaciones).
- 1.8 Directorio.
- 1.9 Actas de junta de accionistas.
- 1.10 Actas de directorio.

AP 2 Actividades Comerciales o Industriales

- 2.1 Productos que fabrica o comercializa (indicar % de importación en relación al total).
- 2.2 Condiciones de venta por producto o Línea (indicar plazos, descuentos, garantías, etc.).
- 2.3 Principales mercaderías o materia para reventa
- 2.4 Proveedores principales

AP 3 Información Contable

- 3.1 Principales departamentos o secciones, con una breve indicación de sus funciones y número de personas que los conforman.
- 3.2 Detalle de las firmas, iniciales o siglas utilizadas por los funcionarios responsables de autorizar documentos y de firmas cheques.
- 3.3 Descripción del sistema contable utilizado (adjuntar un gráfico).

AP 4 Políticas y Procedimientos Contables

- 4.1 Ingresos de caja.
- 4.2 Egresos de bancos.
- 4.3 Ventas y cuentas por cobrar.
- 4.4 Inventarios.
- 4.5 Activos fijos.
- 4.6 Compras y cuentas por pagar.
- 4.7 Remuneraciones.
- 4.8 Sistema de costos.

AP 5 Historia Financiera

- 5.1 Resumen por años del balance general.
- 5.2 Resumen por años del estado de resultados.
- 5.3 Resumen por años del estado de utilidades o pérdidas acumuladas.
- 5.4 Resumen por años del estado de cambios en el patrimonio.
- 5.5 Índices financieros comparativos.
- 5.6 Resumen del movimiento anual del activo fijo.

AP 6 Situación Fiscal

- 6.1 Impuestos y contribuciones a que está obligada la empresa.
- 6.2 Exenciones a que tiene derecho la empresa.
- 6.3 Copia o síntesis de las disposiciones legales que afecten a la empresa.
- 6.4 Conciliación entre la utilidad declarada con la utilidad contable (por años).

6.6 Situación de los periodos pendientes de revisión por parte de las autoridades tributarias.

AP 7 Manuales de Procedimientos, Flujo Gramas y Reglamentos

- 7.1 Organigrama funcional estructural y funcional.
- 7.2 Reglamento Orgánico Funcional.
- 7.3 Reglamento de Personal.
- 7.4 Reglamento de Adquisiciones.
- 7.5 Reglamento de Caja Chica y Fondos Rotativos.
- 7.6 Reglamento para el registro, control y custodia de los activos fijos.

AP 8 Síntesis o Copias de Escrituras y Contratos de Largo Plazo

- 8.1 Contratos de préstamos.
- 8.2 Contratos de garantías.
- 8.3 Contratos colectivos de trabajos.
- 8.4 Contratos de compra venta.
- 8.5 Contratos de Leasing.
- 8.6 Escrituras de terrenos y edificios.
- 8.7 Inversiones de largo plazo.
- 8.8 Convenios.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Casa Musical y Electrodomésticos “H&D” Breve Reseña Histórica

En la ciudad de Latacunga al primer día del mes de junio de 1999, inicia sus actividades ésta empresa bajo la razón social de Comercial H&D, con fecha de inscripción en el Servicio de Rentas Internas: 21 de junio de 1999, con el Registro Único de Contribuyentes # **0501137988001**; su representante legal y gerente propietario es el Lic. Hugo Tapia Reinoso, oriundo de la esta ciudad. En un inicio la empresa consta de un local establecido en la sector La FAE, junto a su domicilio, por sugerencia y pedido de sus clientes; con el transcurso del tiempo y debido al incremento de sus clientes se ve en la necesidad de formar un segundo local, por el año 2002, el mismo que desarrolla sus actividades en el sector el Carmen de esta ciudad, ubicado en entre las calles: Marco Aurelio Subía y Antonia Vela, para satisfacer la demanda. En el año 2004 abre un tercer local ubicado en el barrio “La Merced”, para luego con inversión propia y financiada, adquirir estas instalaciones, para después establecerse como casa matriz; es así que en el año 2006, empieza la construcción de sus propias instalaciones, en este año hay un crecimiento en la demanda de la línea musical, razón por la cual en abril del 2007 cambia de denominación a Casa Musical y Electrodomésticos H&D, por ser esta su actividad principal, y pasa a ser como segundo ejercicio la venta de electrodomésticos, muebles y accesorios para el hogar, actividad que complementa las exigencias de los clientes.

1.2 Dirección de la Matriz, Sucursales y Horarios de Trabajo

La empresa esta ubicada con su matriz y planta de trabajo en las calles: Quijano y Ordóñez y Félix Valencia, en un nuevo edificio con tres plantas, de su propiedad. El horario de trabajo empieza a partir de las nueve de la mañana hasta la una de la tarde, reabriendo sus puertas a las dos de la tarde hasta las siete y treinta de la noche, de lunes a viernes, y los fines de semana el sábado sin cerrar al medio día; también ofrece servicio de entrega a domicilio, y se comercializa mercaderías a través de vehículos de la empresa en las ferias de la ciudad.

1.3. Capital

Tipo de Sociedad

La empresa Casa Musical y Electrodomésticos “H&D” cuenta con un capital aportado por su Gerente Propietario de 50.000 USD, es decir, la empresa trabaja con capital propio y capital proveniente de un financiamiento bancario, su principal y único accionista es su Gerente, la empresa lleva el registro único de contribuyentes de personas naturales es una empresa familiar.

TABLA# 10

SOCIO	CAPITAL	%
Sr. Hugo Tapia	50.000 Usd.	100%

1.4. Personal

El personal que labora en la Casa Musical y Electrodomésticos “H&D” es el siguiente:

- Lic. Hugo Tapia –Gerente- Propietario de la empresa.
- Lic. Milton Valladares- Contador:
- Tlgo. Efraín López.-Auxiliar de Contabilidad:
- Tlgo. Eliseo Pazmiño Técnico en el Área Musical:
- Sr. Franklin Aguagallo Empleado de Mostrador, bodeguero
- Srta. Ercilia Quishpe, presta servicios ocasionales

1.5. Leyes y Normas del Sector

Base Legal

La empresa Comercial “H&D” jurídicamente tiene que cumplir con las siguientes obligaciones:

- © Al Servicio de Rentas Internas sus declaraciones tributarias e impuestos fiscales.
- © Al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social las respectivas aportaciones.
- © Al I. Municipio de Latacunga el pago y actualización cada año de sus patentes municipales.

2. ACTIVIDAD.

2.1 Productos que Comercializa.

Su actividad principal es la importación directa de instrumentos musicales, equipos de amplificación e iluminación, accesorios musicales, esta labor cubre el 80% de la actividad total a la que se dedica la empresa, y tan solo el 20% de su capital se lo utiliza en la distribución y comercialización de: muebles para el hogar, colchones de fábrica, electrodomésticos y accesorios para el hogar. Además cuenta en su planta alta con una Academia Musical, en la cual se imparte clases particulares de música, e instrumentos, para todo el público.

2.2 Condiciones de Venta.

Como en toda actividad comercial la Casa Musical H&D, también otorga créditos a sus clientes, con plazos de crédito: mínimo en tres meses con un monto sobre 300 USD, plazos medios a seis meses en montos sobre 800 USD., y como plazo máximo de 12 meses en montos superiores a los 1.500 USD; además ofrece descuentos del 5% y 8% a sus clientes por pronto pago y compras al contado, la garantía ofrecida en todos su productos es hasta un año por defectos de fabricación.

2.3 Principales Mercaderías

Entre las principales mercaderías para la venta y que la distinguen a la Casa Musical H&D, son la variedad instrumentos musicales en las mejores marcas, como también los equipos de amplificación para todo evento, con el debido asesoramiento e instalación técnica.

2.4 Proveedores Principales.

En cuanto a los proveedores de mercaderías, hay tres secciones en la Casa Musical y Electrodomésticos “H&D” como son:

Línea musical:

- Miproarsa S.A.
- Cotzul S.A.
- Electrónica del Pacífico, de la ciudad de Guayaquil.
- En Quito Prosonido S.A.,
- Mamcorp;
- El Juri de Cuenca
- Produvari Industrial
- Casa Musical Núñez

Línea de electrodomésticos y muebles:

- Marcimex S.A,
- Jadeco,
- Importadora Mayorga,
- Muebles San Eduardo
- Muebles Gallardo

Y línea colchones y accesorios:

- Chaide & Chaide.
- Konfortee.
- El Reppozo S.A.

3.1 Principales Departamentos y Secciones.

La Casa Musical y Electrodomésticos “H&D” está conformada por los siguientes departamentos y secciones:

1. La Gerencia que se encarga de la administración, inversiones, y supervisión del personal.
2. Contabilidad está conformada por el Contador General y Auxiliar de Contabilidad los mismos que tienen como función principal controlar los inventarios de mercaderías, en este departamento se registra ingresos egresos y se procesan los reportes financieros.
3. El departamento de ventas que está compuesta por dos empleados los mismos que son vendedores de mostrador, se encargan de la facturación y ventas.
4. El área operativa está compuesta con el responsable de bodega que se encarga de la recepción y entrega de mercadería al almacén, el mismo que esta supervisado por el departamento contable, además la empresa cuenta con un técnico en la rama musical e instalaciones.
5. En la planta alta se encuentra la academia musical en la que se dictan clases, con un maestro particular de música.

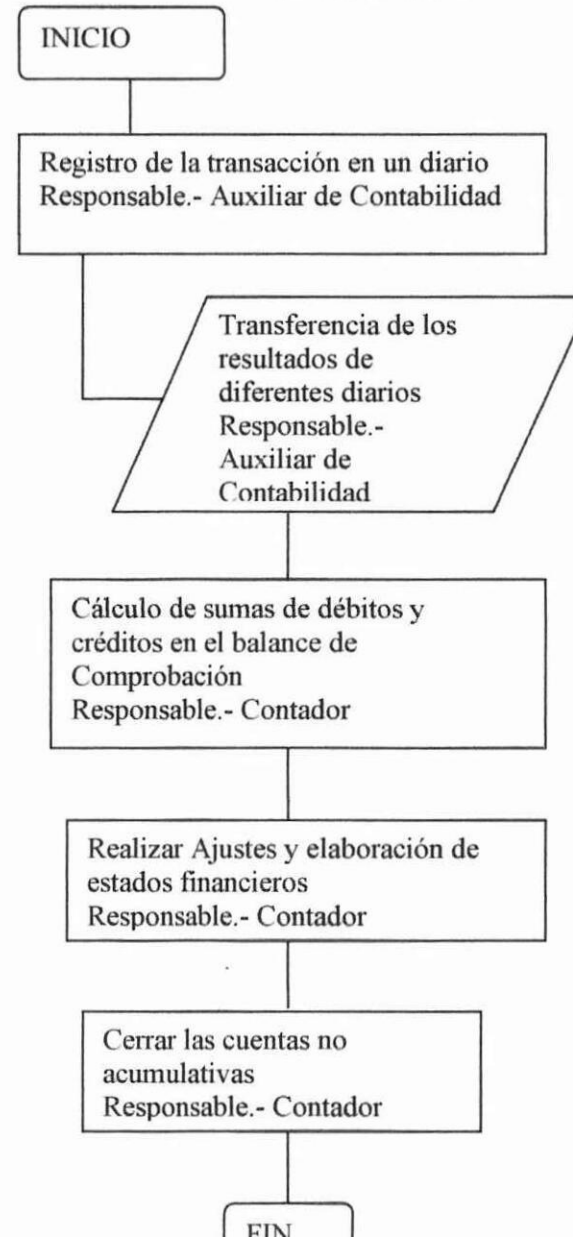
3.2 Detalle de firmas y autorizaciones.

Existe una sola firma responsable, que es la del Señor Hugo Tapia Gerente Propietario la misma que se debe estar registrada para compras de mercaderías, retiros de caja, retiros bancarios y firmas de cheques para pagos a través de la cuenta corriente # 31409025-04 del Banco del Pichincha.

3.3 Descripción del Sistema Contable Utilizado

La información contable se la registra de acuerdo al principio de partida doble, cada transacción es registrada en resúmenes en hojas electrónicas en el paquete Excel de Microsoft, una vez impresos estos reportes, son ingresados al sistema informático contable TMAX, para posterior emisión de los Estados Financieros.

GRAFICO# 1



3.4 Libros y Registros Utilizados.

La información contable se transfiere a los siguientes registros: al libro diario, libro mayor para luego elaborar los Estados Financieros. Lo que se pone a disposición de los usuarios son unos documentos contables de síntesis que se reducen a tres:

1. Balance General
2. Balance de Comprobación,
3. Estado de Pérdidas y Ganancias

Estos son los estados financieros presentados los que se complementan, según PCG. Tiene forma de cuenta, en el Debe se recogen los gastos y el Haber los ingresos, determinándose diferentes niveles de resultado: explotación, financiero, ordinario, extraordinario y el resultado del ejercicio.

3.5 PERIODICIDAD DE LOS INFORMES.

Los informes sobre control de inventarios y mercaderías se lo realizan en forma trimestral, la emisión de informes financieros se los presenta anualmente, o cuando la gerencia lo requiera. El registro de las transacciones de compras ventas y gastos se lo realiza en forma mensual.

4. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

4.1 Ingresos de Caja.

Los ingresos de caja están de acorde a la facturación diaria, también se dispone de un libro diario de las transacciones, movimientos de caja en el que obligatoriamente se debe registrar cada transacción, constan también las firmas de responsabilidad para los egresos en efectivo.

4.2 Egresos de Bancos.

En cuanto a los egresos de bancos y pagos de cheques solo Gerencia tiene acceso a ellos, como la facultad de emitirlos según su beneficiario, para luego ser registradas por el departamento contable.

4.3 Ventas y Cuentas por Cobrar.

En las ventas están encargadas por los despachadores o vendedores de mostrador quienes emiten facturas, por cada transacción mercantil, los mismos que también se encargan de los cobros a clientes, dichos cobros se los registran en libro diario y se emite un recibo numerado secuencialmente, registrando la firma del recaudador en el mismo documento, también existe una tarjeta tipo kardex para cada cliente en el que se registrar el cobro y el saldo actual, para luego estos documentos ser supervisados y contabilizados por el área contable.

4.4 Inventarios.

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios; de aquí la importancia del manejo del inventario por parte de la misma. Este manejo contable permite a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del período contable un estado confiable de la situación económica de la empresa. El método utilizado es el Costo Promedio, que indica la forma de determinarse es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables entre el número de artículos adquiridos o producidos. El costo de los artículos disponibles para la venta se divide entre el total de las unidades disponibles también para la venta. El promedio resultante se emplea entonces para valorizar el inventario final. Los costos determinados por el método de promedio ponderados son afectados por las compras.

4.5 Activos fijos.

Se utiliza el Método de Línea Recta aplicando los porcentajes de depreciación que se determinan legalmente y que son 10% en Muebles, Enseres y Equipo de Oficina en 10 años y el 33,33% en Equipos de Computación en 3 años, mismos rubros que dispone la Casa Musical y Electrodomésticos "H&D".

PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN

TABLA # 11

DETALLE	PORCENTAJE	VIDA ÚTIL
Muebles y enseres	10%	10 años
Equipo de Computo	33.33%	3 años
Edificio	5%	20 años

4.6 Compras y Cuentas Por Pagar

Las compras a los Proveedores en la Casa musical y Electrodomésticos “H&D” se las realiza tanto de forma al contado como a crédito con un plazo máximo de hasta 6 mese para cancelar a nuestros proveedores.

4.7 Remuneraciones

Las remuneraciones que percibe el personal que trabaja en la empresa se lo hace en atención a los reglamentos y disposiciones del Ministerio de trabajo. Es también importante mencionar que la dirección es comprensible al personal, en cuanto a permisos por calamidad o fuerza mayor.

4.8 Sistema de Costos.

El sistema de costos y obtención de la utilidad neta luego de registrar cada transacción contable se lo realiza por el método del margen de utilidad es decir aplicando el porcentaje de la utilidad que la gerencia desea obtener sobre sus compras.

5. **HISTORIA FINANCIERA.**

5.1. **Resumen por años del Balance General de la Casa Musical “H&D”**

CUADRO#5

COMERCIAL H &D BALANCE GENERAL			
	Año 2004	Año 2005	Año 2006
Activo Corriente	272.140,65	346.901,88	331.637,53
Activo Fijo – Neto	4.000,00	4.934,00	33.342,58
Otros Activos	-	-	-
	276.140,65	351.835,88	364.980,11
Pasivo Corriente	47.999,73	88.552,23	2.348,94
Pasivo a Largo Plazo	152.811,22	185.000,00	183.665,80
Otros Pasivos	8.000,00	8.000,00	54.069,09
	208.810,95	281.552,23	240.083,83
Capital Social	62.914,69	70.283,65	120.283,65
Utilidades Acumuladas	4.415,01	-	4.612,63
	67.329,70	70.283,65	124.896,28
	276.140,65	351.835,88	364.980,11

Fuente: Libros Contables Casa Musical H&D

Elaborado por: Tesistas

5.2 Resumen por años del Estado de Resultados.

CUADRO #6

COMERCIAL H&D ESTADO DE RESULTADOS			
	Año 2004	Año 2005	Año 2006
Ventas Netas	58.945,71	130.457,43	199.762,66
(-) Costo de Ventas	- 44.180,05	-120.928,35	183.781,65
Utilidad Bruta en Ventas	14.765,66	9.529,08	15.981,01
(-) Gastos de Operación	- 7.618,60	- 5.160,02	- 11.368,38
Utilidad Operacional	7.147,06	4.369,06	4.612,63
(-) Gastos Financieros	- 1.835,54	-1.085,39	2.080,77
Utilidad antes de Partic. e Impuestos	5.311,52	3.283,67	2.531,86
(-) 15% Participación a trabajadores	- 796,73	-492,55	379,78
Utilidad antes de Impuestos	4.514,79	2.791,12	2.152,08
(-) Impuestos por pagar	- 99,78	-697,78	538,02
UTILIDAD DEL EJERCICIO	4.415,01	2.093,34	1.614,06

Fuente: Libros Contables Casa Musical H&D

Elaborado por: Tesistas

6. SITUACIÓN FISCAL.

6.1 Impuestos y contribuciones a que está obligada la empresa

- ✓ Con el Servicio de Rentas Internas, declaraciones mensuales del IVA, pago de retenciones en la fuente, y declaración anual impuesto a la renta.
- ✓ Pago de aportes patronales, personales y beneficios de ley por relación de dependencia al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- ✓ Pago al I. Municipio de Latacunga, por permisos de funcionamiento y patentes municipales.

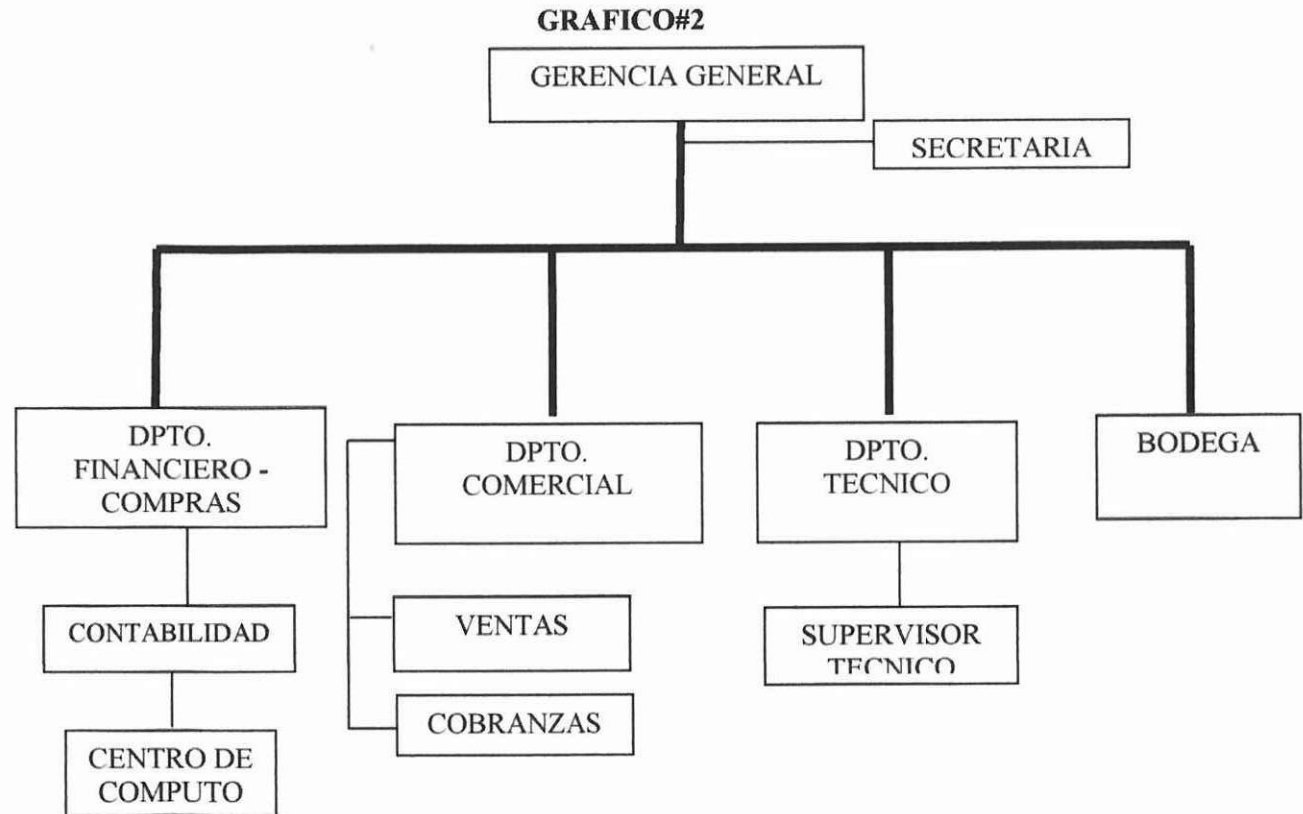
6.2 Síntesis de las disposiciones legales que afecten a la empresa

- Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- Legislación Laboral y sus normativas.
- Código de Trabajo.
- Reglamento de Documentos autorizados para las ventas y de Retenciones.
- Reglamento Municipal sobre patentes y permisos de funcionamiento.

7. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS FLUJO GRAMAS Y REGLAMENTOS.

7.1 Organigrama Funcional y Estructural

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS "H&D" ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

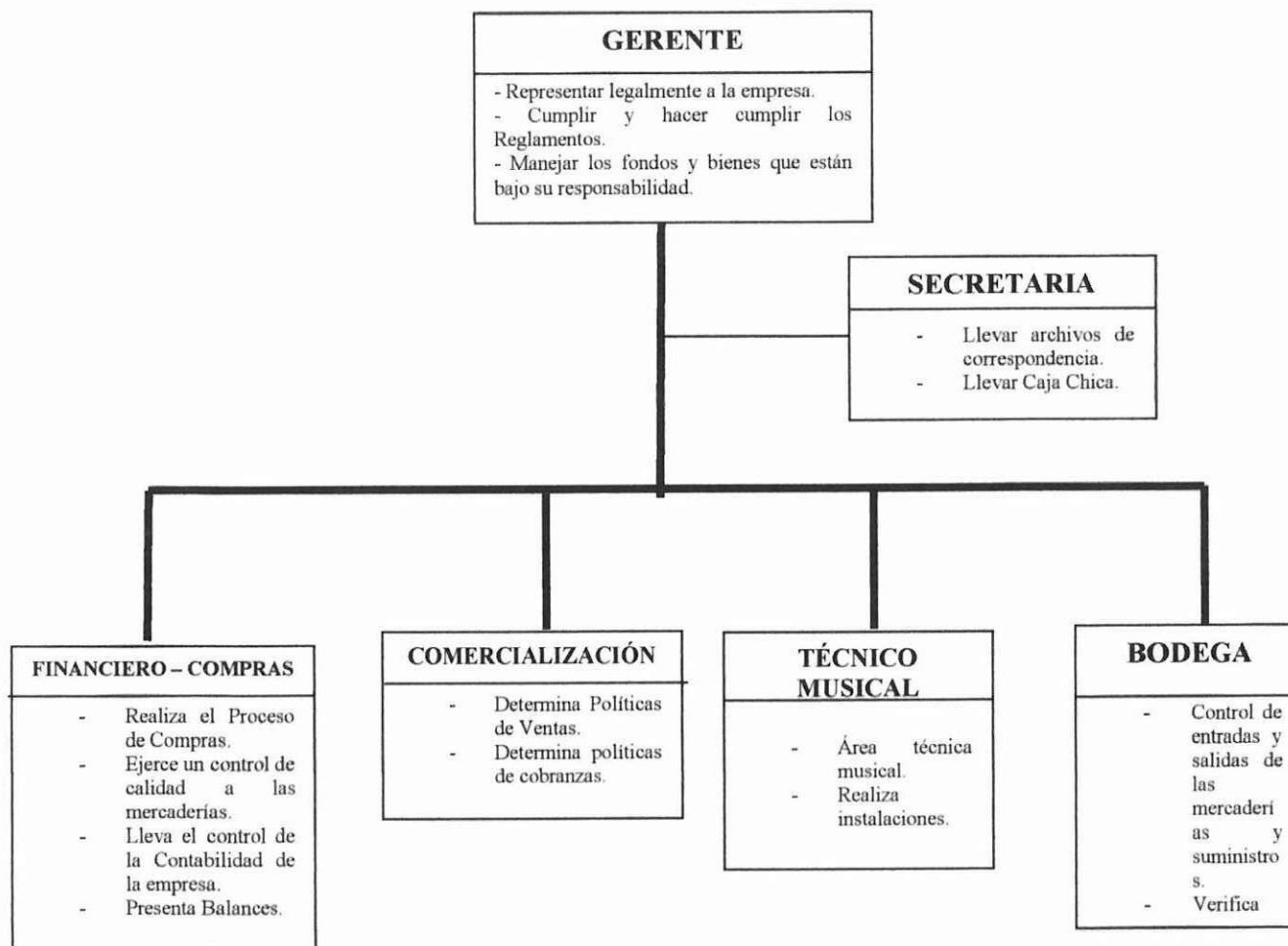


Elaborado por: Tlgo. Efraín López
Tlgo. Daniel Tapia
2008-04-06

7.2 Reglamento Orgánico Funcional

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS "H&D" ORGANIGRAMA FUNCIONAL

GRAFICO#3



Elab: Tlgo. Efraín López
Tlgo. Daniel Tapia
2008-04-06

7.3 **Reglamento de Personal**

Funciones y atribuciones del gerente:

1. Representante Legal de la Empresa.
2. Llevar la Administración de la Empresa.
3. Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos de la empresa.
4. Manejar los fondos y bienes de la empresa.
5. Vigilar que se lleve correctamente la Contabilidad de la Casa Musical y Electrodomésticos "H&D".
6. Establecer control en la morosidad de los Clientes de la empresa.

Funciones y atribuciones de secretaria:

1. Tener la correspondencia al día.
2. Conservar ordenadamente el Archivo.
3. Redactar y certificar con su firma los documentos de la empresa.

Funciones y atribuciones del contador:

1. Organizar y llevar la Contabilidad de la Casa Musical y Electrodomésticos "H&D" de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
2. Mantener debidamente actualizados los libros de auxiliares y mayores de contabilidad cumpliendo con las disposiciones legales reglamentarias.
3. Presentar Balances e Informes Financieros de la Empresa.

Funciones y atribuciones del jefe del Departamento de comercialización:

1. Determinar las políticas de ventas.
2. Determinar las políticas para el cobro de clientes morosos.
3. Controlar y manejar los valores correspondientes a las ventas que ingresen a la Empresa de acuerdo a las ventas y cobros diarios.
4. Ejecución de las labores de recuperación de ventas a crédito y control de las mismas así como el registro actualizado de estas ventas y sus moras.

Funciones y atribuciones del bodeguero:

1. Controlar entradas y salidas de mercaderías, suministros, materiales a su cargo.
2. Verificar Notas de pedidos.

7.4 Reglamento de Adquisiciones

Casa musical y electrodomésticos “h&d” Procedimientos para la compra de mercaderías y otros

1.- Bodega:

- El Jefe de Bodega revisa tarjetas de existencias y verifica si no existen o si se encuentran en sus cantidades mínimas de ser así ordena a Secretaría elabore solicitud de compras, caso contrario termina el proceso.
- Secretaría elabora una solicitud de compras detallando cantidad y productos a comprarse.
- Envía la solicitud al departamento Financiero – Compras.

2.- Contabilidad:

- Recibe la lista de mercaderías.
- Procede telefónicamente a solicitar autorización a Gerencia para la compra respectiva de estas mercaderías.

3.- Gerencia:

- Recibe comunicación telefónica para autorizar la compra de mercaderías.
- Elabora autorización para las compras necesarias.
- Entrega autorización a departamento de compras.

4.-Contabilidad:

- Recibe autorización y comienza el trámite de compras.
- Elabora lista de mercaderías requeridas en original y copia.
- Envía a los diferentes Proveedores copias de la lista de mercaderías con el objeto de cotizar precios y la original a bodega para su posterior archivo.

5.-Proveedores:

- Reciben lista de pedidos enviados por la empresa.
- Elaboran proformas en base a la lista recibida.
- Envían las proformas al departamento de compras de la empresa.

6.-Contabilidad:

- Reciben diferentes cotizaciones.
- Eligen la más conveniente.
- Elabora nota de pedido en original y copia en base a la pro forma recibida.

- Envía a proveedor la Nota de Pedido seleccionada y archiva copia.

7.- Proveedores:

- Recibe Nota de Pedido enviada por la empresa.
- Elabora factura de venta de mercaderías por duplicado.
- Envían mercaderías y documentación original y su copia archivan.

8.- Bodega:

- Recibe las mercaderías con la respectiva factura.
- Compara con lista de mercaderías solicitadas sino esta conforme se envía la factura al departamento de compras para el reclamo respectivo, devolviendo la mercadería. Caso contrario ingresa la mercadería con Nota de ingreso en original y copia.
- Envía copia de la nota de ingreso y la factura de compra a Contabilidad.

9.- Contabilidad:

- Recibe la factura y la nota de ingreso.
- Procede al pago respectivo.
- Registra en libros respectivos.
- Archiva documentación.

10.- Bodega:

- La persona de Bodega registra ingreso de mercaderías en kardex respectivo.

7.5 Reglamento de Caja Chica

No se dispone de un reglamento oficial de distribución, custodia y registro de caja chica, se lo lleva de forma manual y en hojas volantes.

7.6 Reglamento de Activos Fijos

No existe un reglamento de activos fijos en el cual se haga constar la adquisición, precio, ubicación y constatación física de los bienes de la casa musical.

8. SÍNTESIS DE CONTRATOS Y DOCUMENTOS DE LARGO PLAZO.

8.1 CONTRATOS DE PRÉSTAMO.

La casa musical ha realizado tres préstamos con la institución financiera Banco Procredit S.A. Sucursal Latacunga, el primero realizado el 07 de Agosto del 2004 por un valor de \$ 21.000,00, ya está cancelado, el segundo por un valor de \$ 18.500,00, realizado el 25 de Octubre del 2006 con validez hasta el 26 de Septiembre del 2011 y el tercero por un valor de \$ 5.350,00 efectuado el 04 de Junio del 2007 con vigencia hasta el 04 de Mayo del 2010.

8.2 CONTRATOS DE TRABAJO.

En la Casa Musical y Electrodomésticos “H&D” el Señor Gerente Propietario Sr. Hugo Tapia solo maneja contratos verbales con los empleados de la empresa, las Aportaciones al IESS se las realiza de forma oportuna.

APL10 Administración de la auditoría

- ①.1 Carta Compromiso
- ①.2 Contrato
- ①.3 Propuesta de servicios
- 1.4 Disposición del trabajo
- ①.5 Siglas y Marcas a utilizar por los integrantes del equipo
- 1.6 Cronograma de trabajo
- ①.7 Avances de trabajo
- ①.8 Personal de clientes con quienes debemos coordinar el trabajo
- ①.9 Programas de Auditoria.

1. ADMINISTRACION DE LA AUDITORIA

1.1. Carta Compromiso

Latacunga, 19 de Marzo del 20008.

Señor:

Hugo Tapia Reinoso

GERENTE PROPIETARIO DE LA CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS
“H&D”

Presente.-

La presente confirma nuestro acuerdo concerniente a los términos del convenio y naturaleza de los servicios que llevaremos a cabo para la Auditoría Financiera al Balance General en la Casa Musical y Electrodomésticos “H&D”, para el período 2006. Las condiciones son las siguientes:

1. PERÍODO: Este convenio será por un período de treinta (30) días, iniciándose el 01 de Abril del 2008. Ninguna de las partes puede finalizarlo antes de este tiempo y sin entregar previo el aviso por escrito correspondiente a la contraparte.
2. OBLIGACIONES: Nuestras obligaciones incluyen:
 - a) Aplicación de una Auditoría Financiera.
 - b) Presentación de reportes semanales sobre el progreso de la Auditoría.
 - c) Preparación del informe final y exposición ante la directiva de la institución, incluyendo observaciones y recomendaciones para la implementación de los cambios propuestos.
3. COMPENSACIÓN: La compensación por nuestros servicios será de forma gratuita, ya que se la realizará como proyecto de investigación previo al título de Ingenieros en Contabilidad y Auditoría

Adjuntamos a éste, una copia del convenio para sus registros. Favor de firmar el original y devolverlo a esta oficina en el sobre adjunto.

Atentamente,

Tlgo. Efraín López

PRIMAX AUDITORES ASOCIADOS

Aceptado y aprobado.

El presente Convenio

Latacunga, 21 de Marzo del 2008.

Casa Musical y Electrodomésticos “H&D”

Sr. Hugo Tapia R.

Gerente Propietario

1.2. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Contrato de prestación de servicios que celebran, por una parte, la Casa Musical y Electrodomésticos "H&D", a quién en lo sucesivo se denominará "La prestataria del servicio", representado por el Señor Hugo Tapia Reinoso en su carácter de Gerente Propietario; y, por otra parte los Señores Tlgo. Efraín López y Tlgo. Daniel Tapia PRIMAX AUDITORES Asociados, a quienes en lo sucesivo se denominará "el prestador del servicio", de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

De "la prestataria del Servicio"

Declara "la prestataria del Servicio" que es una empresa familiar de una persona natural cuyo número de Registro Único de Contribuyente es el 0501137988001, que inició sus actividades el 21 de Junio del 2004 bajo la denominación comercial de "Casa Musical y Electrodomésticos H&D".

Declara "la prestataria del Servicio", que requiere transitoriamente de los servicios profesionales de personal con conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para llevar a cabo una Auditoría Financiera; efectuando actividades tales como evaluación financiera, funcionamiento general, entre otros.

Que "la prestataria del Servicio", para los efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga, Parroquia La Matriz, Barrio La Merced, Calle Quijano y Ordóñez 8-14 y Félix Valencia.

De "el prestador del Servicio"

Declara que son de nacionalidad Ecuatoriana y se identifican con los No. de C.I. 0501201840; 0501968540 respectivamente, con su domicilio principal en la ciudad de Latacunga Avenida 5 de Junio y Félix Valencia.

Así mismo, "el prestador del Servicio" declara, bajo protesta de decir la verdad, que posee los conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para desempeñar el trabajo con calidad y esmero que requiere "la prestataria del Servicio", al igual que la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato y, como consecuencia, conoce plenamente el programa y especificaciones de los servicios que se le encomiendan.

Vistas las declaraciones, es de conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir lo que se consigna en las siguientes cláusulas.

CLAUSULAS

Primera: Objeto del Contrato.- "El prestador del Servicio" acepta y se compromete a proporcionar sus servicios a "la prestataria del servicio", a sus representantes o a quién sus derechos represente, realizando de manera personal las actividades enunciadas en las declaraciones antes descritas de este contrato.

Para efecto de lo anterior, "la prestataria del servicio" proporcionará a "el prestador del Servicio" los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades, los cuales quedan bajo su custodia hasta la terminación de este contrato.

Segunda: Asimismo, "el prestador del servicio" acepta y se compromete a realizar las actividades que "Los prestatarios del Servicio" determine, mismas que serán eventuales y transitorias, aplicando al máximo su capacidad y conocimientos para cumplirlas satisfactoriamente, así como guardar una conducta recta y proba durante la vigencia del contrato.

El cumplimiento de este contrato será para ambas partes, "el prestador del Servicio" se obliga a desempeñar sus actividades, en el lugar o lugares en los que requieran sus conocimientos y capacidades, incluso en el domicilio de "la prestataria del Servicio", las cuales deberá desempeñar de acuerdo con las

cláusulas pactadas en este contrato y "la prestataria del Servicio" se obliga a cubrir los honorarios correspondientes a cambio de los servicios prestados.

Tercera: Desempeño de las Actividades.- "El prestador del servicio" adecuará sus actividades a los horarios que se le indiquen en el lugar o lugares que se requieran para el cumplimiento de este contrato; como consecuencia, tales actividades estarán en función de las necesidades que reclame satisfacer "la prestataria del Servicio".

En caso de que "la prestataria del Servicio" requiera que "el prestador del Servicio" se traslade de una ciudad a otra, proporcionará los medios necesarios para cumplir con tal objeto.

Cuarta: Honorarios.- "La prestataria del Servicio" se compromete a cubrir a "el prestador del Servicio", en los términos de este contrato, ningún beneficio económico solamente la información respectiva

Quinta: Obligaciones.- "El prestador del Servicio" se compromete a llevar a cabo las actividades especificadas en este contrato, las cuales realizará con esmero y eficacia; asimismo, se obliga a no divulgar, por ningún motivo, cualquier información sobre el asunto o asuntos que se le confien. El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes, siendo "el prestador del servicio" el único responsable por cualquier daño o perjuicio que se llegue a causar con motivo de las actividades contratadas, como consecuencia de su impericia, negligencia, o irresponsabilidad, relevando de cualquier responsabilidad a "la prestataria del servicio".

Sexta: Vigencia.- Las partes contratantes convienen en que la vigencia del presente contrato será del 01 al 30 de Abril del 2008.

Séptima: Terminación.- Las partes convienen en que se puede dar por terminado el contrato en cualquier momento de su vigencia. "La prestataria del servicio" tendrá la facultad de dar por terminado el presente contrato en todo momento, para cuyo efecto deberá de comunicarlo por escrito a "el prestador del servicio" con 8 días de anticipación.

Octavo: Jurisdicción.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para todo aquello que no éste expresamente estipulado en el mismo, las partes convienen en someterse a la jurisdicción de los tribunales civiles de la ciudad de Latacunga, por lo que tanto "la prestataria del servicio" como "el prestador del servicio" renuncian a la jurisdicción que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído por ambas partes, y enterados del valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad, en la ciudad de Latacunga, el día 28 de marzo del 2008.

Sr. Hugo Tapia R.
CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"

Tlgo. Efraín López
PRIMAX Auditores Asociados

1.3 PROPUESTA DE SERVICIOS

CONVENIO DE SERVICIOS PROFESIONALES

CONVENIO realizado el 21 de marzo del 2008, entre Tlgo. Efraín López y Tlgo. Daniel Tapia PRIMAX AUDITORES ASOCIADOS, de quién en adelante se hará referencia como AUDITOR, y el Sr. Hugo Tapia Reinoso CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D", a quién en adelante se referirá como CLIENTE.

OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo de este convenio es estipular los términos y condiciones bajo los cuales el AUDITOR proveerá el servicio de Auditoría Financiera al CLIENTE.

SERVICIOS A PROPORCIONAR

El AUDITOR proveerá los siguientes servicios programados al CLIENTE:

- Aplicación de una Auditoría Financiera.
- Presentación de reportes semanales sobre el progreso de la Auditoría.
- Preparación del informe final y exposición ante la directiva de la institución, incluyendo observaciones y recomendaciones para la implementación de los cambios propuestos.

TIEMPO DE REALIZACIÓN

El AUDITOR proporcionará su Plan de Trabajo completo al CLIENTE en el tiempo que ambos convengan, en condiciones normales, que podrá estar sujeto a ajustes por efectos del control del AUDITOR. La fecha en que ambos coincidieron es 30 de Abril del 2008.

PROPIEDAD DEL CLIENTE

Todos los Programas de Auditoría, los procedimientos por escrito y cualquier otro sistema de apoyo utilizado en el trabajo por el AUDITOR pasarán a ser propiedad del CLIENTE, quién a cambio dará la compensación debida por los servicios incluidos en la formulación de programas, procedimientos y demás apoyos que serán pagados completamente por el CLIENTE.

ALMACENAJE DEL MATERIAL DE TRABAJO

Los papeles de trabajo, paquetes de discos, cintas magnéticas y cualquier material relacionado con el trabajo del AUDITOR para el CLIENTE, si no son resguardados por el AUDITOR, será bajo responsabilidad del CLIENTE. No asume el AUDITOR ninguna obligación o responsabilidad de cualquier tipo en relación con dichos materiales.

CONFIDENCIALIDAD

Todos los datos estadísticos, financieros y personales relacionados con el negocio del CLIENTE, que son considerados como confidenciales, deben mantenerse bajo estricta reserva por el AUDITOR y sus colaboradores. Sin embargo, ésta obligación no se aplica a ningún dato que esté disponible al público, o que se pueda obtener de terceras partes. El AUDITOR se obliga a mantener discreción en los conceptos o técnicas relacionados con el manejo de datos desarrollado por él mismo o en su conjunto con el CLIENTE en los términos del presente convenio.

RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR

El Auditor tendrá el cuidado debido en la organización del trabajo del Cliente, siendo responsable de corregir cualquier error o falla sin cargo adicional.

La responsabilidad del Auditor respecto a lo anterior, no será limitada a la compensación total por los servicios prestados bajo este convenio, y no incluirá ninguna responsabilidad contingente.

COMPENSACIÓN

El Cliente deberá entregar toda la información necesaria a los auditores de PRIMAX

PLAZO DEL CONVENIO

El plazo del presente convenio iniciará el 01 de Abril del 2008 y deberá continuar hasta su finalización el 30 de Abril del 2008.

RETRIBUCIONES

La retribución monetaria por este trabajo y las fechas estimadas para completarlo están basadas en las especificaciones acordadas por el Cliente y el Auditor. Cualquier cambio de especificaciones por parte del Cliente implicará un ajuste en la retribución y en la fecha de terminación del trabajo del Auditor.

NO INTERFERENCIA CON LOS AUDITORES

El Cliente sabe de antemano que todos los auditores que colaboran con el Auditor, se integraron a través de un proceso formal de selección, de ahí que el Cliente no deberá contratar o pretender contratar a ningún otro auditor.

HONORARIOS Y COSTOS DE ABOGADO

Si se requiere cualquier acción legal para interpretar y respaldar el presente convenio, la parte imperante tendrá derecho a honorarios y costos de un Abogado y a cualquier otro gasto que de lo anterior se derive.

LEGISLACIÓN, TOTALIDAD DEL CONVENIO, INVALIDACIÓN PARCIAL

Este acuerdo será legislado por las leyes de la República del Ecuador. Constituye la totalidad del convenio entre las partes que están sujetas al mismo. Si alguna disposición del convenio se trata de invalidar en una corte o si no se puede cumplir, no obstante, las disposiciones restantes deberán continuar en vigor.

Latacunga, 21 de marzo del 2008.

Tlgo. Efraín López
AUDITOR
PRIMAX Auditores Asociados

Sr. Hugo Tapia R.
CLIENTE
Casa Musical y Electrodomésticos "H&D"

1.4. SIGLAS Y MARCAS DE AUDITORIA A UTILIZAR

TABLA#12

SIGLAS	DESCRIPCIÓN
<p>PRIMAX H.A.M.R.</p> <p>H&D</p>	<p>Firma de Auditoria</p> <p>Revisado por Directora de tesis Dra. Myrian Hidalgo.</p> <p>Nombre Comercial Casa Musical. Empresa auditada.</p>
<p>MARCAS</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>C</p> <p>D</p> <p>E</p> <p>AA</p> <p>BB</p> <p>X</p> <p>Y</p> <p>Σ</p> <p>√</p> <p>©</p> <p>≠</p> <p>◦</p> <p>A/ A</p> <p>A/ R</p>	<p>Caja – Bancos.</p> <p>Clientes por cobrar.</p> <p>Inventario de mercaderías.</p> <p>Impuestos y retenciones.</p> <p>Activo Fijo.</p> <p>Pasivo.</p> <p>Patrimonio.</p> <p>Ingresos.</p> <p>Egresos.</p> <p>Cálculos efectuados.</p> <p>Valores verificados por el auditor.</p> <p>Valores comprobados con registros.</p> <p>Saldo auditado.</p> <p>Diferencia.</p> <p>Auditoria propone.</p> <p>Asientos de ajuste.</p> <p>Asientos de reclasificación.</p>

PRIMAX Auditores Asociados

Latacunga: Avenida 5 de Junio y Félix Valeriana

Teléfonos: 032812055 095393353

E-mail: primax_auditores@yahoo.com

CRONOGRAMA DE TRABAJO

INICIO:	19/04/08
TERMINACION:	19/04/09

CONCENTRADO GENERAL

RESPONSABLES:

Tlgo. Efraín López
Tlgo. Daniel Tapia

CONTABILIDAD FINANCIERA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE ESPECIFICO	DURACION 2008-2009									
		abr-08	may-08	jun-08	jul-08	ago-08	sep-08	oct-08	nov-08	dic-08	
Revisión y análisis de la información:		X									
Información General	Equipo / Empresa		X								
Información Contable y Tributaria	Equipo / Empresa			X							
Información Financiera (Balance General y Est. Result)	Equipo / Empresa				X						
Manuales, Procedimientos, Flujogramas, Reglamentos	Equipo / Empresa					X					
Contratos y Otros Documentos	Equipo / Empresa						X				
Elaboración de Programa y Procedimiento de Auditoría								X			
Análisis de Activos	Equipo								X		
Análisis de Pasivos y Patrimonio	Equipo									X	
Análisis de Cuentas de Resultados	Equipo										X
Organización de Archivos											
Equipo Permanente	Equipo										
Equipo de Planificación	Equipo										
Equipo Corriente	Equipo										
Elaboración de Informe de los Auditores Independ.											
Asesorías a Gerencia	Equipo / Empresa										
Asesorías a los Estados Financieros	Equipo										
Capacitaciones de Control Interno	Equipo										
Informe Final	Equipo / Empresa										

CONCLUSIONES:

.6. Personal con quienes se va a coordinar el trabajo para el desarrollo de Auditoria.

- Lic. Hugo Tapia Gerente- Propietario de la empresa.
- Lic. Milton Valladares.-Contador:
- Tlgo. Efraín López.-Auxiliar de Contabilidad:
- Tlgo. Eliseo Pazmiño- Técnico en el Área Musical
- Empleados de Mostrador:

Sr. Franklin Aguagallo

Srta. Ercilla Quishpe

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
DISPONIBLE
2006-12-31

OBJETIVOS:

1. Comprobar la autenticidad de los fondos del efectivo.
2. Comprobar que el saldo de este rubro incluya todos los fondos existentes.
3. Determinar si estos fondos son realmente disponibles y sin restricción alguna.
4. Verificar la adecuada presentación en los Estados Financieros.

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elaborar la Cédula Sumaria de Caja			
2	Revisar los movimientos de Caja al 31 de diciembre 2008			
3	Realice un arqueo de Caja			
4	Elaborar la Cédula Sumaria de Bancos			
5	Verificar los movimientos del estado de cuenta del Banco del Pichincha			
6	Realizar la conciliación de Banco del Pichincha S.A.			
7	Revisar los movimientos del mayor de Bancos			
8	Realice los Asientos de Ajuste y Reclasificación			

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
EXIGIBLE
2006-12-31

OBJETIVOS:

1. Comprobar que los saldos de esta cuenta, representen realmente deudas de terceros "Clientes" para con la Empresa.
2. Si estos saldos están libres de cargos o gravámenes.
3. Determinación de la propiedad de su presentación en los Balances.

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elaboración de Cédula Sumaria			
2	Solicite el listado de clientes con los respectivos valores que adeudan al 31 de diciembre del 2006			
3	Determine la muestra de los clientes a los cuales se va a proceder a realizar las correspondientes confirmaciones			
4	Realice el respectivo análisis de confirmación de saldos y determine si hay verificaciones de pagos posteriores de clientes			
5	Realice el respectivo análisis por antigüedad de saldos			
6	Verifique los saldos de clientes según auditoria			
7	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación			

PROGRAMA DE AUDITORÍA

INVENTARIOS

2006-12-31

OBJETIVOS:

1. Comprobar la existencia física de los bienes que se presentan en la cuenta Inventario de mercaderías del Balance, se incluyan todos los bienes y estos sean de propiedad de la empresa.
2. Que la presentación de estos en los Estados Financieros sea correcta.
3. Que los inventarios estén aritméticamente correctos y sean valorados de acuerdo a los PCGA.

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria			
2	Solicite el detalle de Inventario de mercaderías al 31 de diciembre del 2006			
3	Realice la constatación física de las mercaderías			
4	Determine los sobrantes y faltantes del inventario			
5	Verifique los saldos del inventario según auditoria			
6	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación			

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
IMPUESTOS Y RETENCIONES
2006-12-31

OBJETIVOS:

- 1.- Verificar que los pagos contabilizados sean reales e imputables al ejercicio
- 2.- Revisar el cumplimiento de las disposiciones legales a los que se encuentran sujetos estos activos

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elaborar la cédula sumaria			
2	Realice el análisis del crédito tributario del IVA y verifique los con los datos del formulario 104			
3	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación			

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
ACTIVOS FIJOS
2006-12-31

OBJETIVOS:

- 1.- Verificar que los bienes son de propiedad de la Empresa
- 2.- Cerciorarse que todos los bienes propiedad de la Empresa estén registrados y valuados a su costo de adquisición

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria			
2	Obtener un detalle de los activos fijos que posee la empresa			
3	Realizar la constatación física de los activos fijos y determine las diferencias			
4	Revisar los porcentajes y cálculos de las depreciaciones			
5	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación			

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PASIVO
2006-12-31

OBJETIVOS:

- 1.- Cerciorarse que todas las deudas contraídas y pendientes de liquidar están registradas en los libros de la Empresa
- 2.- Cerciorarse que todos los libros que se muestran en el pasivo correspondan efectivamente a obligaciones reales por pagar

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria			
2	Realizar el análisis de obligaciones con el personal			
3	Realizar el análisis de proveedores por pagar			
4	Realizar el análisis de documentos por pagar			
5	Realizar el análisis de préstamos bancarios			
6	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación			

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
PATRIMONIO
2006-12-31

OBJETIVOS:

- 1.- Cerciorarse que todos los importes que se presenten en los distintos renglones del capital contable, correspondan por su naturaleza a los rubros que tienen asignados
- 2.- Comprobar que se han observado los requisitos legales

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria			
2	Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registrados			
3	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación			

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
INGRESOS
2006-12-31

OBJETIVOS:

- 1.- Cerciorarse de que las ventas provengan de transacciones normales
- 2.- Comprobar que todas las ventas efectuadas y las deducciones de ventas estén incluidas en el Estado de Pérdidas y Ganancias

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria			
2	Verificar las correcciones aritméticas de las ventas con tarifa 12%			
3	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación			

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PROGRAMA DE AUDITORÍA
EGRESOS
2006-12-31

OBJETIVOS:

- 1.- Determinar que todos los gastos incurridos estén incluidos en el Estado de Pérdidas y Ganancias
- 2.- Asegurarse la normal presentación en el estado de pérdidas y ganancias efectivamente sean reales y no incluyan partidas fiscales

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria			
2	Obtener un detalle de todas las cuentas de gastos			
3	Verificar las correcciones aritméticas de los egresos			
4	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación			

APC 10 Información General

- 1.1 Borrador del Informe
- 1.2 Estados Financieros auditados y notas
- 1.3 Cartas a Gerencia
- 1.4 Informe del Auditor.
- 1.5 Debilidades del Control Interno.
- 1.6 Hoja Principal de Trabajo.
- 1.7 Hoja de Ajustes y reclasificaciones.

Documentación por Componente

A. Disposiciones

B. Inversiones

C. Cuentas por Cobrar

AA. Pasivos a corto plazo y compras

BB. Pasivos a largo plazo y gastos financieros

CC. Patrimonio

X Gastos

X Ingresos

1.1 BORRADOR DEL INFORME

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Latacunga, 02 de Junio del 2008

Señor (es)

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"

Att: Sr. Hugo Tapia Reinoso

GERENTE PROPIETARIO

Hemos auditado los estados financieros de la Empresa CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D", al 31 de diciembre del 2006, así como la información financiera complementaria por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad, la nuestra a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y su conformidad con las disposiciones legales.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los estados financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los estados financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y de las estimaciones importantes hechas por la administración de la entidad, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación, Valores presentados en el balance de \$31,41 no coinciden con los movimientos de caja que es de \$493,50, no se presenta los movimientos bancarios, lo que hace imposible su análisis, valores incorrectos de clientes por cobrar de \$15.002,20, inventarios por \$285.838,39 se encuentra subestimado, se omite el valor de la depreciación del edificio que asciende a \$1424,64, ausencia de cálculos de índices financieros, no existen reglamentos de caja chica y activos fijos

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los asuntos que se explican en los párrafos precedentes, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de la Empresa MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D" al 31 de diciembre del 2006, el resultado de sus operaciones, están de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad, en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Atentamente,

Tlgo. Efraín López

PRIMAX AUDITORES ASOCIADOS

Reg. Nac. 37656

1.2 ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS Y NOTAS
CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
BALANCE GENERAL AUDITADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

Caja-Bancos	NOTA 2	246,67
Cientes por cobrar	NOTA 3	17.092,25
Cuentas por Cobrar empleados	NOTA 3	17.269,34
Inventario de mercaderías	NOTA 4	268.607,27

OTROS ACTIVOS CORRIENTES

NOTA 5

Crédito Tributario IVA		30.436,11
Ret. fuente imp. Renta ant.		24,34

ACTIVO FIJO

NOTA 6

Muebles y enseres		4.540,25
Depreciación acumulada Muebles y Enseres		-401,40
Equipo de cómputo		1.000,00
Dep. ac. Equipo de Cómputo		-403,90
Edificios		28.492,85

TOTAL ACTIVO

366.903,77

PASIVO Y PATRIMONIO

PASIVO CORRIENTE

Cuentas por pagar		1.330,39
Obligaciones con el personal	NOTA 7	714,52
Impuestos y retenciones		304,03
Proveedores por pagar	NOTA 8	128.665,80
Documentos por pagar	NOTA 9	55.000,00

PASIVO NO CORRIENTE

Obligaciones Bancarias	NOTA 10	54.069,09
------------------------	---------	-----------

PATRIMONIO NETO

Capital Social	NOTA 11	112.914,69
Resultados ac.ejerc. Anteriores		7.368,96
Utilidad del Ejercicio		6.536,29

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

366.903,77

Sr. Hugo Tapia
GERENTE GENERAL

CONTADOR

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
ESTADO DE RESULTADOS AUDITADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

INGRESOS GRAVADOS

Ventas	201.650,11
Utilidad bruta en ventas	16.132,01

GASTOS

(-) GASTOS OPERACIONALES

Gastos Administrativos	8.523,64
------------------------	----------

(-) GASTOS NO OPERACIONALES

Servicios Bancarios	530,69
Otros Gastos	2.428,83
TOTAL GASTOS	11.483,16

UTILIDAD DEL EJERCICIO	6.536,29
-------------------------------	-----------------

Sr. Hugo Tapia
GERENTE GENERAL

CONTADOR

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS “H&D”

Notas a los estados financieros

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2006

Nota 1 POLITICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS “H&D” es una empresa familiar de persona natural con domicilio en la ciudad de Latacunga. Inicia sus actividades el 01 de Junio de 1999.

Su actividad se orienta a la venta al por menor de instrumentos musicales, electrodomésticos, muebles de cualquier material y colchones. Para el cumplimiento de su objeto ubica sus oficinas administrativas y puntos de comercialización en la ciudad de Latacunga.

Las políticas contables de la Compañía están de acuerdo con la Ley de Régimen Tributario, Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, Normas Ecuatorianas de Contabilidad y se resumen a continuación:

A) Sistema contable

La Contabilidad se procesa mediante el uso del paquete contable TMAX, su administración se encuentra a cargo del Contador General.

El Sistema integra automáticamente la información procesada previa la elaboración de trasposos contables que son realizados por el Contador General.

B) Unidad Monetaria

La unidad monetaria para el reconocimiento y el registro de las transacciones es el dólar de los Estados Unidos de América, moneda oficial en nuestro país a partir del 13 de marzo de 2000 según consta en la LEY PARA LA TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA DEL ECUADOR.

C) Bases de Acumulación

La Compañía prepara sus estados financieros sobre bases de acumulación de los costos históricos vigentes al momento en que ocurrieron las transacciones.

El ejercicio económico observado por la Compañía corre de Enero a Diciembre de cada año.

D) Efectivo y equivalentes de efectivo

La compañía considera efectivo y equivalentes en efectivo los valores contabilizados en caja y bancos.

E) Valuación de Inventarios

Mercaderías

Se controlan por el método PEPS (Primeras Entradas – Primeras Salidas) el costo de las compras nacionales se determina a base de los valores pagados a los proveedores más los gastos incurridos hasta la llegada de las mercaderías a las bodegas de la Empresa.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

F) Valuación de propiedad planta y equipo

Se contabilizan a los costos de adquisición o construcción según sea el caso, a los que se incrementan los gastos de financiamiento, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Régimen Tributario.

G) Depreciación

La depreciación de los meses de Enero a Marzo se efectuó del nuevo valor en libros producto de la corrección monetaria al 31 de diciembre de 1999.

A partir del mes de Abril la depreciación se calculó sobre la base del nuevo valor producto de la conversión de sucres a dólares.

Para la depreciación se ha adoptado el método de línea recta sin considerar un valor residual y se aplica de manera individual a cada bien.

La vida útil considerada para la depreciación de activos fijos está a base de lo determinado en el numeral 6 del artículo 17 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno:

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

PORCENTAJES DE DEPRECIACIÓN

CUENTAS	PORCENTAJE	VIDA UTIL
Edificio	5 % anual	20 años
Instalaciones	10 % anual	10 años
Mobiliario y Enseres	10 % anual	10 años
Equipo de Oficina	10 % anual	10 años
Equipo de Computación	33 % anual	3 años
Vehículo	20 % anual	5 años

H) Provisión para Cuentas Incobrables

La Empresa no realiza cálculo alguno para la provisión de cuentas incobrables.

Nota 2 CAJA Y BANCOS

El equivalente de caja y bancos al 31 de diciembre es:

1.1.1. CAJA - BANCOS

CÓDIGO	CUENTA	TOTAL
1.1.1.01.	CAJA	493.50
1.1.1.06	BANCO DEL PICHICNCHA	215.26
	TOTAL	708.76

Nota 3 Cuentas y Documentos por Cobrar

Cientes

Los saldos de cuentas por cobrar son susceptibles de recuperación y su clasificación es la siguiente:

1.1.2. CUENTAS POR COBRAR

CÓDIGO	CUENTA	TOTAL
1.1.2.1.01	CLIENTES POR COBRAR	17,092.25
1.1.2.1.02	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	17,300.75
	TOTAL	34,393.00

La cartera por cobrar de mayor representatividad 95% se concentra en clientes que tienen una antigüedad mayor a 90 días de las transacciones ejecutadas en el periodo.

Cuentas por cobrar empleados, corresponde a valores que adeudan por concepto de diferencias encontradas, su recuperación se realiza mediante descuento en roles.

Nota 4 INVENTARIOS

Corresponde al Inventario Final al 31 de diciembre de 2.006, de las existencias físicas de mercaderías, constatadas en las bodegas de Latacunga, distribuidas de la siguiente manera:

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

1.1.3. INVENTARIOS

CÓDIGO	CUENTA	TOTAL
1.1.3.01	INVENTARIO DE MERCADERIAS	268,607.27
	TOTAL	268,607.27

Las mercaderías se encuentran en buen estado para su uso y comercialización.

Nota 5 OTROS ACTIVOS CORRIENTES

Corresponde a retenciones realizadas a la Compañía en la compra de mercaderías el detalle es el siguiente:

1.1.5. OTROS ACTIVOS CORRIENTES

CODIGO	CUENTA	TOTAL
1.1.5.02	Credito Tributario IVA	30,436.11
1.1.5.04	Ret.fuente imp. Renta ant.	24.34
	TOTAL	30,460.45

Nota 6 ACTIVOS FIJOS

FIJOS DEPRECIABLES.- El movimiento de los activos fijos es el siguiente:

1.2.2. ACTIVOS FIJOS

CODIGO	CUENTA	SALDO 31-12-2006
1.2.2.03	Muebles y enseres	4,540.25
1.2.2.05	Equipo de cómputo	1,000.00
1.2.2.07	Edificios	28,492.85
	TOTAL	34,033.10

DEPRECIACIONES: El movimiento de las depreciaciones es el siguiente:

DEDEPRECIACIONES

DEPR. ACUM.	SALDO 31/12/2006	DEPREC. PERÍODO	Saldo 31-12-2006
Muebles y Enseres	(390.52)	(10.88)	(401.40)
Equipo de Cómputo	(300.00)	(103.90)	(403.90)
TOTAL	(690.52)	(114.78)	(805.30)

Nota 7 ACREEDORES EN RELACION LABORAL

Corresponde a provisiones que se acumulan mensualmente por décimo tercero, cuarto, fondos de reserva, aportes al IESS para cubrir estos pagos en las fechas que deben efectuarse a los beneficiarios.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

Conforman el siguiente rubro:

2.1.2. ACREEDORES RELACION LABORAL

CODIGO	CUENTA	SALDO 31-12-2006
2.1.2.02	Fondos de Reserva por pagar	338.04
2.1.2.03	Decimo tercer sueldo por pagar	28.17
2.1.2.04	Decimo cuarto sueldo por pagar	106.68
2.1.2.05	Vacaciones	168.96
2.1.2.06	Aporte personal less por pagar	31.60
2.1.2.07	Aporte patronal less por pagar	41.07
	TOTAL	714.52

Nota 8 PROVEEDORES POR PAGAR

Constituyen obligaciones que la empresa tiene con Proveedores nacionales, con el siguiente detalle:

2.1.4. PROVEEDORES POR PAGAR

CODIGO	CUENTA	VALOR
2.1.4.01	Proveedores por Pagar	128,665.80
	TOTAL	128,665.80

Nota 9 DOCUMENTOS POR PAGAR

Constituyen obligaciones que la empresa tiene con terceras personas, con el siguiente detalle:

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

2.1.5. DOCUMENTOS POR PAGAR

CODIGO	CUENTA	SALDO 31-12-2006
2.1.5.01	Documentos por Pagar	55,000.00
	TOTAL	55,000.00

Nota 10 PRÉSTAMOS BANCARIOS

Corresponde al saldo por pagar de \$ 54,069.09 de tres créditos que la empresa tiene con el Banco Procredit S.A., cuyas condiciones se demuestran a continuación:

2.1.6. PRESTAMOS BANCARIOS

No. CRED	ENTIDAD BANCARIA	FECHA PRESTAMO	No DOC.CREDITO#	MONTO DEL CREDITO	CUOTAS	ABONOS REALIZADOS	SALDO AL 31 DIC/2006
1	BANCO PROCREDIT S.A.	7/7/2004	C-7358	21,000.00	669.18	13,221.49	7,778.51
2	BANCO PROCREDIT S.A.	5/25/2006	03-00095095	31,500.00	709.43	2,837.72	28,662.28
3	BANCO PROCREDIT S.A.	9/12/2006	03-01192643	18,500.00	435.85	871.70	17,628.30
			TOTALES:	71,000.00			54,069.09

Nota 11 CAPITAL SOCIAL

El capital social de Casa Musical y Electrodomésticos "H&D" al 31 de diciembre de 2006 asciende a USD 112.914,69

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

1.3 CARTAS A GERENCIA

Sr. Hugo Tapia

Gerente de CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D”

Presente

Se han revisado todos los archivos contables del balance general el cual fue analizado de manera metodológica con análisis y síntesis respectivos, considerando las normas de auditoría generalmente aceptados, principios de contabilidad generalmente aceptados, en lo concerniente al área del Disponible encontramos las siguientes novedades: Inconsistencia de valores lo que causa que los valores presentados en el balance general sea menor al que se verifica en el soporte de movimiento de caja, su efecto que las ventas realizadas en efectivo no se contabilicen de manera idónea.

En bancos se presenta la ausencia de conciliaciones bancarias, la causa el señor gerente maneja la chequera y movimientos bancarios de manera personal y reservada, efectuándose un registro inadecuado de la cuenta bancos.

CONCLUSIÓN.

A. PROBLEMA.- INCONSISTENCIA DE VALORES PRESENTADOS EN EL BALANCE GENERAL DE LA CUENTA CAJA

Recomendación Nro. 1:

AL GERENTE

Dispondrá de manera inmediata a quien corresponda realice un arqueo de caja de forma mensual, a fin de verificar los valores registrados a mano con contabilidad.

AL CONTADOR

Informará de manera idónea y periódica los movimientos de la cuenta caja a fin de evitar malos entendidos entre gerencia y empleados

B. PROBLEMA.- AUSENCIA DE CONCILIACIONES BANCARIAS

Recomendación Nro. 2

AL GERENTE

Facilitará los movimientos de la cuenta bancos, cheques y más para realizar la respectiva conciliación bancaria pudiendo con esto verificar su desenvolvimiento financiero

C. PROBLEMA.- REGISTROS INADECUADOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Recomendación Nro. 1

AL GERENTE

Solicitará a contabilidad un reporte mensual de la contabilización de las cuentas por cobrar

AL CONTADOR

Realizará de manera cuidadosa y meticulosa las transacciones contables a fin de que no se subestime las cuentas

D. PROBLEMA.- INEXISTENCIA DEL ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Recomendación Nro. 2

AL GERENTE

Dispondrá a quien corresponda la realización de un análisis de antigüedad de saldos de las cuentas por cobrar para verificar la morosidad de clientes y aplicar los mecanismos necesarios de cobro.

E. PROBLEMA.- REGISTRO DE LOS INVENTARIOS DE FORMA SUBESTIMADA E IRREAL

Recomendación Nro. 1

AL GERENTE

Brindará capacitación al área contable a fin de registrar los valores de manera correcta, principalmente en temas de registro, custodia, almacenamiento y distribución de mercaderías

AL CONTADOR

Elaborará reportes de forma mensual del movimiento de inventarios, realizará de forma semestral la constatación física de los bienes de la CASA MUSICAL.

F. PROBLEMA.- NO EXISTE EL CÁLCULO RESPECTIVO DE LA DEPRECIACIÓN DEL EDIFICIO

Recomendación Nro.1

AL GERENTE

Velará por el uso adecuado y desgaste de cada uno de sus bienes, así también pedirá un reporte anual de sus bienes susceptibles de depreciación, para verificar su grado de utilidad o de reposición.

AL CONTADOR

Realizará las respectivas depreciaciones de los bienes sin ninguna omisión a fin de precautelar todos los bienes de la Institución

Atentamente;

G. PROBLEMA.- NO SE PRESENTA TODA LA INFORMACIÓN FINANCIERA RESPECTIVA

Recomendación Nro. 1

AL GERENTE

Deberá proporcionar toda la información financiera sin restricciones de ningún tipo en beneficio propio de la institución

AL CONTADOR

Proporcionará la información detallada de todos los rubros de la entidad ya que los mismos deben ser archivados de manera cronológica y de fácil ubicación.

H. PROBLEMA.- FALTA DE INGRESO DE LA INFORMACIÓN A TIEMPO

Recomendación Nro. 1

AL GERENTE

Solicitará de forma mensual un reporte del movimiento de las ventas a fin de verificar su transacción, registro e ingreso de valores

AL CONTADOR

Realizará de manera consecuente todos los ingresos diarios, para que al final de cada mes elabore un reporte e indique a la gerencia.

I. PROBLEMA.- INEXISTENCIA DE UN REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO DE CAJA CHICA Y ACTIVOS FIJOS

Recomendación Nro. 1

AL GERENTE

Elaborará de manera conjunta con sus empleados administrativos los reglamentos de caja chica y activos fijos

J. PROBLEMA.- NO EXISTE LA ELABORACIÓN RESPECTIVA DE LOS ÍNDICES FINANCIEROS

Recomendación Nro. 2

AL GERENTE

Dispondrá a quién corresponda la elaboración de índices financieros, a fin de verificar la solidez institucional

AL CONTADOR

Participar en un curso o taller sobre elaboración de índices financieros y los aplique en beneficio de la empresa CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D

Atentamente;

PRIMAX AUDITORES EXTERNOS

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS “H&D”

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

De 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

1.4. INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A la Junta de Socios CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"

- 1 Hemos efectuado la auditoria del balance general adjunto de **CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"**, al 31 de diciembre de 2006, y el correspondiente estado de resultados que son relativos por el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de **CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"**. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de los estados financieros basados en nuestra auditoria.
- 2 Nuestra Auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas. Esas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria para obtener certeza razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes. Una auditoria 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. Consideramos que nuestra auditoria proporciona una base razonable para nuestra opinión.
- 3 En nuestra opinión, los estados financieros mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la Compañía al 31 de diciembre de 2006, 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.

Atentamente,

PRIMAX Auditores Asociados

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
--------------------------	----------------------

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS
“H&D”**

OBSERVACIONES DE CONTROL INTERNO

De 1 de enero al 31 de diciembre de 2006

1.5. INFORME Y DEBILIDADES DEL CONTROL INTERNO

Señor

Hugo Tapia

GERENTE DE CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"

Presente

De nuestra consideración:

En cumplimiento al contrato de auditoría a los estados financieros de la Empresa por el año 2006, realizamos la evaluación del control interno, que incluyó nuestra participación en la constatación física de los inventarios de la empresa ubicada en la Ciudad de Latacunga.

Los resultados obtenidos ponemos a su consideración con el fin de que nuestras recomendaciones sean implantadas.

Control interno

Caja

En el análisis de Caja, determinamos que hay una diferencia debido a que no se ha depositado el total de la caja recaudada.

Recomendación

Realizar arqueos de caja de forma mensual con la finalidad de evitar errores al momento de realizar el registro contable.

Análisis de antigüedad de saldos

La empresa no realiza el análisis de antigüedad de saldos de clientes, el valor de \$ 16,622.85 supera los 90 días de vencimiento sin tomar en cuenta las políticas establecidas por la empresa.

Recomendación

Realizar periódicamente este análisis y proceder a la recuperación de cartera, para determinar la morosidad de los clientes y buscar mecanismos de cobro.

Inventario

Se determinaron diferencias en más y en menos debido a que no se han registrado unas facturas y las personas que están encargadas de custodia, almacenamiento y distribución de mercaderías han cometido errores de mal despacho lo que ha producido que se establezca la diferencia de esta cuenta.

Recomendación

Es conveniente realizar constataciones físicas de forma permanente a los inventarios para de esta forma poder efectuar los ajustes correspondientes, además se debe indicar al personal de la bodega que deben tener más cuidado con el despacho de los productos ya que este proceso no se está dando en forma idónea.

Índices financieros

La empresa no realiza los cálculos de los índices financieros, por falta de capacitación contable sobre elaboración de índices y desconocimiento del grado máximo de endeudamiento que debe mantener la empresa, liquidez y rentabilidad de cada año.

Recomendación

Solicitar la elaboración de índices financieros, a fin de verificar la solidez de la sociedad para de esta forma poder tener una visión más acertada de su funcionamiento y disponer de información que sea de soporte para la toma de decisiones.

Atentamente,

PRIMAX Auditores. Asociados.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
---------------------------------	-----------------------------

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS "H&D"
BALANZA DE TRABAJO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CODIGO DE CUENTAS	Cuentas	REF. P/T.	SALDO AL 31-12-2006	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO FINAL DE AUDITORIA	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
	ACTIVO						
	ACTIVO CORRIENTE						
	DISPONIBLE						
1.1.01	Caja	AI	31,41			31,41	
1.1.06	Banco del Pichincha	AI	215,26			215,26	
	EXIGIBLE						
1.1.2.1.01	Cuentas por cobrar	BI	15.002,20	1	2.090,05	17.092,25	
1.1.2.1.02	Cuentas por Cobrar empleados				e	202,60	17.269,34
	REALIZABLE						
	Inventario de mercaderías	CI	285.838,39		a	17.231,12	268.607,27
1.1.3.01	IMPUESTOS Y RETENCIONES						
1.1.5.02	Credito Tributario IVA	DI	30.525,93		b	89,82	30.436,11
1.1.5.04	Ret. fuente imp. Renta ant.	DI	24,34				24,34
	ACTIVO FIJO						
1.2.03	Muebles y enseres	EI	4.540,25				4.540,25
1.2.04	Depreciación acumulada Muebles y Enseres	EI	-390,52		2	10,88	-401,40
1.2.05	Equipo de cómputo	EI	1.000,00				1.000,00
1.2.06	Dep. ac. Equipo de Cómputo	EI	-300,00		2	103,90	-403,90
1.2.07	Edificios	EI	28.492,85				28.492,85
	TOTAL ACTIVO		364.980,11				366.903,77
	PASIVO						
	PASIVO CORRIENTE						
	Cuentas POR PAGAR						
2.1.1.01	Cuentas por pagar OBLIGACIONES CON EL PERSONAL	AI	1.330,39				1.330,39
2.1.2.02	Fondo de reserva por pagar		338,04				338,04
2.1.2.03	Decimo tercer sueldo		28,17				28,17
2.1.2.04	Decimo cuarto sueldo		106,68				106,68
2.1.2.05	Vacaciones por pagar		168,96				168,96
2.1.2.06	Aporte personal por pagar		31,60				31,60
2.1.2.07	Aporte patronal por pagar		41,07				41,07
	IMPUESTOS Y RETENCIONES						
2.1.3.06	Ret. fuente imp. Renta 1%	AI	304,03				304,03
	PROVEEDORES POR PAGAR						
2.1.4.01	Proveedores por pagar	AI	128.665,80				128.665,80
	DOCUMENTOS POR PAGAR						
2.1.5.01	Documentos por pagar	AI	55.000,00				55.000,00
	PRESTAMOS BANCARIOS						

BALANZA DE TRABAJO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CODIGO DE CUENTAS	Cuentas	REF. P/T	SALDO AL 31-12-2006	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORIA	OBSERVACIONES
				DEBE	HABER		
	PATRIMONIO						
	CAPITAL						
3.1.01	Capital Social		112,914,69			112,914,69	
	RESULTADOS						
3.1.01	Resultados ac. ejerc. Anteriores	BB1	7,368,96			7,368,96	
	Utilidad del Ejercicio		4,612,63			6,536,29	
	Total Patrimonio		124,896,28			126,819,94	
	Total Pasivo y Patrimonio		364,980,11			366,903,77	
	INGRESOS						
	INGRESOS OPERACIONALES						
	Ventas	XI	199,762,66	202,60	1	201,650,11	
4.1.05	Utilidad bruta en ventas	XI	15,981,01		d	16,132,01	
	EGRESOS						
	COSTO DE VENTAS						
	GASTOS DE ADMINISTRACION						
	REM	YI					
5.2.1.01	Gasto sueldos y salarios		4,056,00			4,056,00	
5.2.1.02	Gasto prov. Benef. sociales		1,165,08			1,165,08	
5.2.1.03	Gasto aporte patronal		492,84			492,84	
	Total Gastos de Administración		5,713,92			5,713,92	
	GASTOS ADM. SERVICIOS	YI					
5.2.2.01	Gasto servicio telefonico		224,03			224,03	
5.2.2.02	Gasto energia electrica		487,87			487,87	
5.2.2.03	Gasto agua potable		23,87			23,87	
5.2.2.04	Gasto suminist y materiales		436,08			436,08	
5.2.2.05	Gasto imprent y reprod		24,00			24,00	
5.2.2.06	Gasto servicio contabilidad		726,79			726,79	
5.2.2.08	Gasto comb. Y lubricantes		371,90			371,90	
5.2.2.09	Gasto servicio de seguridad		89,28			89,28	
5.2.2.15	Gasto manten e instalacion		357,50			357,50	
5.2.2.17	Gasto movilizaciones		68,40			68,40	
	Total Gastos Servicios		2,809,72			2,809,72	
	GASTOS OTROS EGRESOS	YI					
5.2.3.01	Gastos servicios bancarios		530,69			530,69	
5.2.3.02	Gasto deprec. Activo fijo		690,52	2	114,78	805,30	
5.2.3.03	Gasto Iva en compras		73,45			73,45	
5.2.3.05	Gasto interes prestamo		1,550,08			1,550,08	
	Otros Gastos		2,844,74			2,959,52	
	Total Gastos		11,368,38			11,483,16	
	UTILIDAD DEL EJERCICIO		4,612,63			6,536,29	

DETALLE	REF P/T	PARCIAL	DEBE	HABER
a				
Cuentas por cobrar empleados			17.231,12	
Inventario de mercaderias	DI			17.231,12
Diferencia en constatacion fisica de inventarios				
b				
Cuentas por cobrar empleados			89,82	
Credito tributario del Iva	EI			89,82
Diferencia por mal declaracion del Iva				
c				
Ventas	CC1		202,60	
Cuentas por cobrar empleados				202,60
Diferencia por error en declaracion				
d				
Cuentas por cobrar empleados			151,00	
Utilidad bruta en ventas	CC1			151,00
Diferencia por error en ventas				
1				
Cuentas por Cobrar	CI		2.090,05	
Ventas	CC1			2.090,05
Valores faltantes en clientes				
2				
Gasto Dep. Acum. Muebles y Enseres	DD1		10,88	
Gasto Dep. Acum. Equipo de Computo	DD1		103,90	
Dep. Acum. Muebles y Enseres	FI			10,88
Dep. Acum. Equipo de Computo	FI			103,90
Diferencia en depreciaciones				
3				
Gasto prov. obsolescencia de inventario			13.430,36	
Provision obsolescencia de inventario				13.430,36
Provision de obsolescencia de inventario				

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 29-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 15-01-2009

PRUEBAS DE PROCEDIMIENTOS

CAJA – BANCOS
2006-12-31

CAJA - BANCOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

OBJETIVOS:

1. Comprobar la autenticidad de los fondos del efectivo.
2. Comprobar que el saldo de este rubro incluya todos los fondos existentes.
3. Determinar si estos fondos son realmente disponibles y sin restricción alguna.
4. Verificar la adecuada presentación en los Estados Financieros.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elaborar la Cédula Sumaria de Caja	<u>A1</u>	PRIMAX	04/01/2008
2	Revisar los movimientos de Caja al 31 de diciembre 2008	<u>A1 1/2</u>	PRIMAX	04/01/2008
3	Realice un arqueo de Caja	<u>A1 2/2</u>	PRIMAX	04/01/2008
4	Elaborar la Cédula Sumaria de Bancos	<u>B1</u>	PRIMAX	04/01/2008
5	Verificar los movimientos del estado de cuenta del Banco del Pichincha	<u>B1 1/2</u>	PRIMAX	04/01/2008
6	Realizar la conciliación de Banco del Pichincha S.A.	<u>B1 2/2</u>	PRIMAX	04/01/2008
7	Revisar los movimientos del mayor de Bancos	<u>PPC 1-3</u>	PRIMAX	04/01/2008
8	Realice los Asientos de aAjuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	04/01/2008

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 04-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 19-02-2008

A1

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
SUMARIA CAJA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
	<u>A1 2/2</u>	493,5			493,50

N

realizado el análisis respectivo y aplicado todas las pruebas de auditoría, determinamos la razonabilidad de los saldos

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 04-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 19-02-2008

MOVIMIENTOS DE CAJA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

DETALLE	CANT.	REF. P/T	DETALLE	INGRESOS	EGRESOS	SALDOS
VIENEN :						-
Cobro clientes			varios	196,00		196,00
Vta. Contado			varios	39,50		235,50
Vta. Credito Llango Nelson				290,00		525,50
gastos local					14,00	511,50
Pago sr. Carlos Palacios				110,00		621,50
Retiro de caja Lic. Tapia					621,50	-
SALDO				635,50	635,50	-
Cobro clientes			Cando Ma	30,00		30,00
Vta. Contado			varios	335,00		365,00
Vta. Credito			varios	400,00		765,00
Vta. Credito Vicente Heredia			varios	300,00		1.065,00
Vta. Credito a Punguil			varios	100,00		1.165,00
Vta. Credito Jativa Estela	1		aspiradora	20,00		1.185,00
Vta. Credito Jacho Luis	1		piano yaha	250,00		1.435,00
gastos varios					10,00	1.425,00
Retiro de caja Lic. Tapia					1.425,00	-
SALDO				1.435,00	1.435,00	-
Cobro clientes			varios	175,00		175,00
Vta. Contado			varios	134,75		309,75
Vta. Credito Carlos			varios	36,50		346,25
Vta. Credito Fernando Pilamonta			varios	60,00		406,25
Vta. Credito Manuel Zailema	1		trombon	170,00		576,25
Vta. Credito			varios	137,50		713,75
Vta. Credito Edwin Balseca	1		guitarra	100,00		813,75
gastos utiles oficina					3,00	810,75
Retiro de caja Lic. Tapia					810,75	-
SALDO				813,75	813,75	-
Vta. Contado			varios	65,50		65,50
Cobro clientes			varios	358,00		423,50
Vta. Credito	1		guitarra	70,00		493,50
Retiro de caja Lic. Tapia					462,09	31,41
SALDO				493,50	462,09	
SALDOS:				3.377,75	3.346,34	31,41

Al 1/2

SUMAN VENTAS DEL MES:

3.377,75 @

A1 1/2

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
ARQUEO DE CAJA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

DETALLE	DESCRIPCION	INGRESOS	EGRESOS	SALDOS
Ventas al contado	varios	65,50		65,50
Cobro a clientes	varios	358,00		423,50
Ventas a credito	guitarra	70,00		493,50
Retiro de caja Lic. Tapia			462,09	31,41
SALDOS:		493,50	462,09	*

▲ A1 2/2

SALDO SEGUN AUDITORIA	493,50
SALDO SEGUN CONTABILIDAD	493,50
DIFERENCIA ENCONTRADA	-

- Verificamos los ingresos con los documentos de respaldo correspondientes.
- ✘ Revisamos los egresos con el documento de entrega de fondos a Gerencia, para confirmar que se encuentra depositado.
- ▲ Al 31 de diciembre requerimos la presentación de valores para fines de arqueo y determinamos que el saldo es correcto

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 04-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 19-02-2008

A11

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
SUMARIA BANCOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
o del Pichincha S.A.	<u>A11 2/2</u>	215,26			215,26

ION

vez realizado el análisis respectivo y aplicado todas las pruebas de auditoría, determinamos la razonabilidad de los saldos

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 04-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 19-02-2008

ESTADO DE CUENTA BANCO DEL PICHINCHA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO	SALDO
01-12-06	ND		Saldo anterior			3.029,44
	CH	2029	Muebles Gallardo	813,74		2.215,70
	CH	2008	COTZUL	717,71		1.497,99
	CH	2015	SAFIED S.A	691,26		806,73
	CH	2039	Importadora Mayorga	296,12		510,61
	CH	2047	COTZUL	208,83		301,78
	CH	2062	CHAIDE Y CHAIDE	2.084,64		(1.782,86)
	CH	2075	El Surtido	233,68		(2.016,54)
	CH	2082	El Surtido	62,50		(2.079,04)
	CH	2089	CHAIDE Y CHAIDE	2.619,19		(4.698,23)
	CH	2016	SAFIED S.A	691,26		(5.389,49)
	CH	2083	Jadeco	62,50		(5.451,99)
	CH	2055	PROSONIDO	703,96		(6.155,95)
	CH	2066	PROSONIDO	657,79		(6.813,74)
	CH	2081	CHAIDE Y CHAIDE	1.366,14		(8.179,88)
	CH	2078	Hugo Tapia	380,00		(8.559,88)
	CH	2034	Importadora Mayorga	279,49		(8.839,37)
	CH	2043	EL JURI	1.170,95		(10.010,32)
	CH	2095	El Surtido	181,98		(10.192,30)
	CH	2063	CHAIDE Y CHAIDE	2.084,64		(12.276,94)
	CH	2090	MARCIMEX	939,73		(13.216,67)
	CH	2093	Importadora Mayorga	499,30		(13.715,97)
	CH	2094	Mueble San Eduardo	122,61		(13.838,58)
	NC	0001	P/r cheques anteriores			(13.838,58)
02/12/06	CH	2114	EL JURI	1.081,17		(14.919,75)
02/01/06	CH	2130	Produvari	92,55		(15.012,30)
1-dic-06	DP	68345670	Depositos efectivo		200,00	(14.812,30)
4-dic-06	DP	68454893	Depositos efectivo		2.700,00	(12.112,30)
	DP	70894079	Depositos efectivo		1.090,00	(11.022,30)
	DP	71059574	Depositos efectivo		649,50	(10.372,80)
5-dic-06	DP	73276284	Depositos efectivo		700,00	(9.672,80)
	DP	78185487	Depositos efectivo		250,00	(9.422,80)
	DP	80805093	Depositos efectivo		180,00	(9.242,80)
	DP	80974635	Depositos efectivo		780,00	(8.462,80)
	DP	83341896	Depositos efectivo		200,00	(8.262,80)
	DP	85952327	Depositos efectivo		720,00	(7.542,80)
	DP	88159205	Depositos efectivo		500,00	(7.042,80)
14-dic-06	DP	88337028	Depositos efectivo		1.000,00	(6.042,80)
	DP	92563628	Depositos efectivo		1.000,00	(5.042,80)
	DP	93082839	Depositos efectivo		500,00	(4.542,80)
	DP	97484557	Depositos efectivo		430,00	(4.112,80)
	DP	99876135	Depositos efectivo		650,00	(3.462,80)
21-dic-06	DP	2124578	Depositos efectivo		800,00	(2.662,80)
	DP	6296525	Depositos efectivo		2.070,00	(592,80)
	DP	9975137	Depositos efectivo		190,00	(402,80)
27-dic-06	DP	12115411	Depositos efectivo		1.400,00	997,20
	DP	13950311	Depositos efectivo		200,00	1.197,20
SUMAN Y PASAN:				18041,74	16209,5	0

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO	SALDO
	DP	68965301	Depositos cheques		311,65	1.508,85
	DP	68965301	Depositos cheques		1.110,60	2.619,45
	DP	68460727	Depositos cheques		1.422,50	4.041,95
	DP	73279786	Depositos cheques		220,00	4.261,95
15-dic-06	DP	76548275	Depositos cheques		967,00	5.228,95
	DP	78184626	Depositos cheques		1.000,00	6.228,95
	DP	92564756	Depositos cheques		462,09 *	6.691,04
	DP	56331	Depositos cheques		1.550,59	8.241,63
	DP	2126124	Depositos cheques		470,83	8.712,46
	DP	8360479	Depositos cheques		165,72	8.878,18
	DP	8360587	Depositos cheques		217,66	9.095,84
28-dic-06	DP	14082890	Depositos cheques		122,75	9.218,59
	DP	14082964	Depositos cheques		84,38	9.302,97
04/12/2006	ND	55160593	Seguro de vida	10,84		9.292,13
	ND	916	Comisión sobre giro	12,44		9.279,69
	ND	916	Interes sobregiro	17,65		9.262,04
	ND	916	Solca	1,37		9.260,67
	ND	68965301	Devolucion cheque	1.422,50		7.838,17
	ND	104	Corte de cta.	2,00		7.836,17
	ND	105	Mantenimiento de cta.	1,50		7.834,67
	ND	103	Emisión estados de cuenta	2,00		7.832,67
	ND	15675857	Telefono celular dic/06	40,19		7.792,48
	ND	595	Comisión sobre giro	0,50		7.791,98
	ND	595	Interes sobregiro	0,71		7.791,27
	ND	595	Solca	0,05		7.791,22
	ND	1557	Comisión devolucion cheq	2,00		7.789,22
	ND	1557	Devolucion cheque	220,00		7.569,22
	ND	607	Comisión sobre giro	0,44		7.568,78
	ND	607	Interes sobregiro	0,62		7.568,16
	ND	607	Solca	0,05		7.568,11
	ND	99359476	comision solicitud	9,00		7.559,11
	ND	99359476	Innfa	0,03		7.559,08
	ND	99359476	Junta de beneficiencia	1,20		7.557,88
	ND	56331	Comision transferencia	0,30		7.557,58
	ND	19	Corte de cta.	2,00		7.555,58
	ND	8360479	Comisión transferencia	0,30		7.555,28
	ND	8360587	Comisión transferencia	0,30		7.554,98
	ND	59875460	Seguro de vida	43,54		7.511,44
	ND	14082890	Comisión transferencia	0,30		7.511,14
	ND	14082964	Comisión transferencia	0,30		7.510,84
	ND	582	Retención estado de cuenta	2,00		7.508,84
	ND	856	Comisión sobre giro	0,14		7.508,70
	ND	856	Interes sobregiro	0,21		7.508,49
	ND	856	Solca	0,02		7.508,47
SALDO AL 31 DICIEMBRE 2006					⊕	7.508,47

A11 3/3

⊕ Analizamos los debitos y creditos bancarios con los respectivos documentos no determinamos discrepancias

* Verificamos con el banco el deposito del efectivo

Preparado por: PRIMAX	04-01-2008
Revisado por: HAMR	01-15-2009

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
CONCILIACION BANCARIA - PICHINCHA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

SALDO SEGÚN LIBROS

215,26 PPC 2/3

SALDO SEGUN ESTADO BANCARIO

7.508,47 A11 1/2

(-) **CHEQUES PENDIENTES DE COBRO**

Ω -7.293,21

Fecha	N. Cheque	Beneficiario	Valor
01-12-06	2008	COTZUL	-717,71
18-12-06	2119	Juan Perez	-80,00
15-12-06	2120	Eliseo Pazmiño	-120,00
10-01-07	2121	SAFIED S.A	-566,00
10-02-07	2122	SAFIED S.A	-345,00
15-01-07	2123	CHAIDE Y CHAIDE	-896,00
15-02-07	2124	CHAIDE Y CHAIDE	-750,00
31-12-06	2125	Muebles Gallardo	-110,00
05-01-06	2126	Mueble San Eduardo	-96,50
31-12-06	2127	Muebles Gallardo	-78,00
08-01-07	2128	MARCIMEX	-456,00
08-02-07	2129	MARCIMEX	-425,00
18-01-07	2131	Importadora Mayorga	-326,00
15-02-07	2132	Importadora Mayorga	-220,00
05-01-07	2133	MARCIMEX	-665,00
20-01-06	2134	SAFIED S.A	-560,00
20-02-06	2135	SAFIED S.A	-560,00
28-12-06	2136	Diego Hidalgo	-322,00
	SUMAN		-7.293,21

Ω

SALDO CONCILIADO

215,26 A11

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 04-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

FECHA	TP	NUMERO	CONCEPTO	DEBITO	CREDITO	SALDO
01-12-06	ND		Saldo anterior			(2.982,58)
	CH	2029	Muebles Gallardo	813,74		(3.796,32)
	CH	2008	COTZUL	717,71		(4.514,03)
	CH	2015	SAFIED S.A	691,26		(5.205,29)
	CH	2039	Importadora Mayorga	296,12		(5.501,41)
	CH	2047	COTZUL	208,83		(5.710,24)
	CH	2062	CHAIDE Y CHAIDE	2.084,64		(7.794,88)
	CH	2075	El Surtido	233,68		(8.028,56)
	CH	2082	El Surtido	62,50		(8.091,06)
	CH	2089	CHAIDE Y CHAIDE	2.619,19		(10.710,25)
	CH	2016	SAFIED S.A	691,26		(11.401,51)
	CH	2083	Jadeco	62,50		(11.464,01)
	CH	2055	PROSONIDO	703,96		(12.167,97)
	CH	2066	PROSONIDO	657,79		(12.825,76)
	CH	2081	CHAIDE Y CHAIDE	1.366,14		(14.191,90)
	CH	2078	Hugo Tapia	380,00		(14.571,90)
	CH	2034	Importadora Mayorga	279,49		(14.851,39)
	CH	2043	EL JURI	1.170,95		(16.022,34)
	CH	2095	El Surtido	181,98		(16.204,32)
	CH	2063	CHAIDE Y CHAIDE	2.084,64		(18.288,96)
	CH	2090	MARCIMEX	939,73		(19.228,69)
	CH	2093	Importadora Mayorga	499,30		(19.727,99)
	CH	2094	Mueble San Eduardo	122,61		(19.850,60)
	NC	0001	P/r cheques anteriores		10.706,31	(9.144,29)
02/12/06	CH	2114	EL JURI	1.081,17		(10.225,46)
05/12/06	CH	2115	Arturo Chacon	1.200,00		(11.425,46)
15/12/06	CH	2116	Procredit	2.400,00		(13.825,46)
10/12/06	CH	2117	Consuelo Cajas	127,00		(13.952,46)
30/12/06	CH	2118	Mueble San Eduardo	350,00		(14.302,46)
18/12/06	CH	2119	Juan Perez	80,00		(14.382,46)
15/12/06	CH	2120	Eliseo Pazmiño	120,00		(14.502,46)
10/01/07	CH	2121	SAFIED S.A	566,00		(15.068,46)
10/02/07	CH	2122	SAFIED S.A	345,00		(15.413,46)
15/01/07	CH	2123	CHAIDE Y CHAIDE	896,00		(16.309,46)
15/02/07	CH	2124	CHAIDE Y CHAIDE	750,00		(17.059,46)
31/12/06	CH	2125	Muebles Gallardo	110,00		(17.169,46)
05/01/06	CH	2126	Mueble San Eduardo	96,50		(17.265,96)
31/12/06	CH	2127	Muebles Gallardo	78,00		(17.343,96)
08/01/07	CH	2128	MARCIMEX	456,00		(17.799,96)
08/02/07	CH	2129	MARCIMEX	425,00		(18.224,96)
02/01/06	CH	2130	Produvari	92,55		(18.317,51)
18/01/07	CH	2131	Importadora Mayorga	326,00		(18.643,51)
15/02/07	CH	2132	Importadora Mayorga	220,00		(18.863,51)
05/01/07	CH	2133	MARCIMEX	665,00		(19.528,51)
20/01/06	CH	2134	SAFIED S.A	560,00		(20.088,51)
20/02/06	CH	2135	SAFIED S.A	560,00		(20.648,51)
28/12/06	CH	2136	Diego Hidalgo	322,00		(20.970,51)

PREPARADO POR EL CONTADOR

30/12/06	CH	2138	Luis Garcia	135,00		(22.305,51)
1-dic-06	DP	68345670	Depositos efectivo		200,00	(22.105,51)
4-dic-06	DP	68454893	Depositos efectivo		2.700,00	(19.405,51)
	DP	70894079	Depositos efectivo		1.090,00	(18.315,51)
	DP	71059574	Depositos efectivo		649,50	(17.666,01)
5-dic-06	DP	73276284	Depositos efectivo		700,00	(16.966,01)
	DP	78185487	Depositos efectivo		250,00	(16.716,01)
	DP	80805093	Depositos efectivo		180,00	(16.536,01)
	DP	80974635	Depositos efectivo		780,00	(15.756,01)
	DP	83341896	Depositos efectivo		200,00	(15.556,01)
	DP	85952327	Depositos efectivo		720,00	(14.836,01)
	DP	88159205	Depositos efectivo		500,00	(14.336,01)
14-dic-06	DP	88337028	Depositos efectivo		1.000,00	(13.336,01)
	DP	92563628	Depositos efectivo		1.000,00	(12.336,01)
	DP	93082839	Depositos efectivo		500,00	(11.836,01)
	DP	97484557	Depositos efectivo		430,00	(11.406,01)
	DP	99876135	Depositos efectivo		650,00	(10.756,01)
21-dic-06	DP	2124578	Depositos efectivo		800,00	(9.956,01)
	DP	6296525	Depositos efectivo		2.070,00	(7.886,01)
	DP	9975137	Depositos efectivo		190,00	(7.696,01)
27-dic-06	DP	12115411	Depositos efectivo		1.400,00	(6.296,01)
	DP	13950311	Depositos efectivo		200,00	(6.096,01)
	DP	68965301	Depositos cheques		311,65	(5.784,36)
	DP	68965301	Depositos cheques		1.110,60	(4.673,76)
	DP	68460727	Depositos cheques		1.422,50	(3.251,26)
	DP	73279786	Depositos cheques		220,00	(3.031,26)
15-dic-06	DP	76548275	Depositos cheques		967,00	(2.064,26)
	DP	78184626	Depositos cheques		1.000,00	(1.064,26)
	DP	92564756	Depositos cheques		462,09	*(602,17)
	DP	56331	Depositos cheques		1.550,59	948,42
	DP	2126124	Depositos cheques		470,83	1.419,25
	DP	8360479	Depositos cheques		165,72	1.584,97
	DP	8360587	Depositos cheques		217,66	1.802,63
28-dic-06	DP	14082890	Depositos cheques		122,75	1.925,38
	DP	14082964	Depositos cheques		84,38	2.009,76
04/12/2006	ND	55160593	Seguro de vida	10,84		1.998,92
	ND	916	Comisión sobre giro	12,44		1.986,48
	ND	916	Interes sobregiro	17,65		1.968,83
	ND	916	Solca	1,37		1.967,46
	ND	68965301	Devolucion cheque	1.422,50		544,96
	ND	104	Corte de cta.	2,00		542,96
	ND	105	Mantenimiento de cta.	1,50		541,46
	ND	103	Emisión estados de cuenta	2,00		539,46
	ND	15675857	Telefono celular dic/06	40,19		499,27
	ND	595	Comisión sobre giro	0,50		498,77
	ND	595	Interes sobregiro	0,71		498,06
	ND	595	Solca	0,05		498,01
	ND	1557	Comisión devolucion cheque	2,00		496,01
	ND	1557	Devolucion cheque	220,00		276,01
	ND	607	Comisión sobre giro	0,44		275,57

ND	607	Solca	0,05	274,90
ND	99359476	comision solicitud	9,00	265,90
ND	99359476	Innfa	0,03	265,87
ND	99359476	Junta de beneficiencia	1,20	264,67
ND	56331	Comision transferencia	0,30	264,37
ND	19	Corte de cta.	2,00	262,37
ND	8360479	Comisión transferencia	0,30	262,07
ND	8360587	Comisión transferencia	0,30	261,77
ND	59875460	Seguro de vida	43,54	218,23
ND	14082890	Comisión transferencia	0,30	217,93
ND	14082964	Comisión transferencia	0,30	217,63
ND	582	Retención estado de cuenta	2,00	215,63
ND	856	Comisión sobre giro	0,14	215,49
ND	856	Interes sobregiro	0,21	215,28
ND	856	Solca	0,02	215,26

SALDO AL 31 DICIEMBRE 2006

S

215,26

A11 3/3

S Verificamos los ingresos y egresos del Banco del Pichincha por el mes de diciembre con los respectivos documentos soporte; no determinamos novedades

*** Confirmamos la realizacion del deposito de un dinero en efectivo**

PREPARADO POR EL CONTADOR

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 04-01-2008
Revisado por:	Fecha:

**CUENTAS POR
COBRAR CLIENTES
2006-12-31**

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS "H&D"
CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

OBJETIVOS:

1. Comprobar que los saldos de esta cuenta, representen realmente deudas de terceros "Clientes" para con la Empresa.
2. Si estos saldos están libres de cargos o gravámenes.
3. Determinación de la propiedad de su presentación en los Balances.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elaboración de Cédula Sumaria	<u>B1</u>	PRIMAX	05/01/2008
2	Solicite el listado de clientes con los respectivos valores que adeudan al 31 de diciembre del 2006	<u>B1 1/5</u>	PRIMAX	05/01/2008
3	Determine la muestra de los clientes a los cuales se va a proceder a realizar las correspondientes confirmaciones	<u>B1 2/5</u>	PRIMAX	05/01/2008
4	Realice el respectivo análisis de confirmación de saldos y determine si hay verificaciones de pagos posteriores de clientes	<u>B1 3/5</u>	PRIMAX	05/01/2008
5	Realice el respectivo análisis por antigüedad de saldos	<u>B1 4/5</u>	PRIMAX	05/01/2008
6	Verifique los saldos de clientes según auditoria	<u>B1 5/5</u>	PRIMAX	05/01/2008
7	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	05/01/2008

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 2008-04-19
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

B1

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
SUMARIA CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Cuentas por Cobrar	<u>B1 1/5</u>	15.002,20	1 2.090,05		17.092,25

OPINION

Una vez realizado el análisis respectivo y aplicado todas las pruebas de auditoría los saldos son razonables.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 05-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

B1/5-1

CODIGO CLIENTE	NOMBRE CLIENTE	CANTIDAD	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	VALOR CREDITO	RECARGOS COMPRAS	TOTAL ABONOS	SALDO
A.09	Alvarez Barrera Marco	1	tv. 29"	03-dic-03	650,00		600,00	50,00
A.16	Alonzo Juan Carlos	1	trompeta	05-sep-03	200,00	20,00		220,00
A.17	Amores Elisa	1	colchon	30-jul-03	100,00		13,75	86,25
A.21.1	Ante Ramiro	1	tv.14	28-nov-03	220,00		-	220,00
A.41	Amores Jorge		varios	20-jun-05	310,00	32,00		32,00
A.43	Arte Enrique	1	Saxo	01-sep-05	466,00		238,00	228,00
A.45	Andrade Orlando	1	Trombon	20-ene-06	139,00		80,00	59,00
A.49	Anchalla Jose Placido	1	varios	15-jul-06	320,00		190,00	130,00
A.50	Aguirre Maria Eugenia	2	cajas y compactera	18-sep-06	430,00		330,00	100,00
A.51	Anguisaca Maria Olga	1	refrigerador	27-mar-04	400,00		-	400,00
B.06.1	Banda Jorge	2	parlantes	22-feb-05	680,00	120,00	700,00	100,00
B.15	Balzasca Cuzco Jose	1	saxo	21-abr-05	390,00		305,00	85,00
c.02.1	Cornejo Wilson	1	tv.18+ dvd	24-abr-04	380,00	156,00	225,00	311,00
C.06	Crolio Fausto	1	TV.21	20-dic-03	390,00	15,00	320,00	85,00
C.36	Cuchiparte Cesar	1	bombo	06-may-04	165,00		92,00	73,00
C.41	Casa Hurtado Segundo Juan	1	cocina napolés	11-may-04	590,00	30,00	552,00	68,00
C.52	Casa Chugchitan Luis	1	organo	16-oct-04	460,00		80,00	380,00
C.61	Cofre Vargas Luis	1	organo	05-feb-05	500,00		415,00	85,00
C.67	Cuzco Klever Javier	1	Trombon	21-abr-05	139,00		50,00	89,00
C.73	Cofre Chango darwin	1	baterra	22-jun-05	264,80	4,20	269,00	-
C.77	Calpaqui Luis	1	modulo 323	03-sep-05	320,00		110,00	210,00
CH.02	Chicaza Cesar	1	organo	01-ago-03	2.200,00	-260,00	1.700,00	240,00
CH.17	Chusin Eduardo	1	bombo	13-feb-04	165,00		30,00	135,00
CH.1901	Chiliza Hilda	1	tv.14	20-may-05	225,00		140,00	85,00
CH.26	Chibolema Luis	1	minicomput	14-jun-01	400,00		276,00	124,00
CH.27	Chicaza Livinton	1	TV.	08-sep-02	190,00		70,00	120,00
CH.48	Chiliza Chiliza Segundo	1	bombo	01-oct-05	150,00		130,00	20,00
CH.50	Chasiliza Edison	1	saxo	06-ene-06	520,00		350,00	170,00
CH.51	Chusin Guamanigate Celso	1	saxo	10-nov-05	430,00		300,00	130,00
CH.52	Chiguano Herman	1	trompeta	10-nov-05	170,00		120,00	50,00
CH.54	Chile Lourdes	1	violin	05-ago-06	50,00		-	50,00
CH.5501	Chicaza Cruz Segundo	1	piano psr303	26-sep-06	350,00		75,00	275,00
D.01-1.1	Diaz Manuel	1	instrumentos	13-oct-03	28,00		-	28,00
D.02	De la Cruz Angel	1	instrumentos	18-ago-03	395,00		295,00	100,00
D.06	Diaz Arte Klever Ivan	1	Piano	24-jul-06	900,00		750,00	150,00
D.07	De la Cruz Chicaza Cesar	1	tropeta	24-ago-06	200,00		140,00	60,00

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

B1 1/5-2

CODIGO CLIENTE	NOMBRE CLIENTE	CANTIDAD	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	VALOR CREDITO	RECARGOS COMPRAS	ABONOS TOTAL	SALDO
E.17	Enriquez Tobar Cristian	1	guitarra ymh.	03-oct-06	120,00		-	120,00
G.30	Guayquil Hugo	1	guitarra	20-dic-04	90,00		40,00	50,00
G.41	Gavilanes Alfonso-Pilatiasig Huanqui Segundo		varios	15-sep-05	2.070,00	130,00	1.850,00	350,00
G.42	Guasti William	1	mini Comp.	25-feb-06	310,00		115,00	195,00
G.4301	GuanoJuiza Proño Segundo Anibal	1	varios	23-sep-06	1.000,00		903,00	97,00
H.11	Herrera Luis	1	dvd	30-dic-05	95,00		-	95,00
I.3	Ilaquiche Wilson		varios	28-oct-05	292,00		22,00	270,00
L.02	Lema Darwin	1	org	03-ene-04	1.428,00	24,00	972,00	480,00
L.14	Leon Anibal	1	trompeta	13-ene-03	250,00		145,00	105,00
L.23	Lagla Franklin	1	piano	02-jun-05	185,00		80,00	105,00
L.24	Lagla Chuquitarco Manuel A.	1	minicomp.	14-jun-05	400,00	180,00	200,00	380,00
M.22	Molina Cristian	1	boquilla,caña sax	20-sep-04	80,00		50,00	30,00
M.28	Molina Luis Anibal	1	Tv.+ Dvd	12-mar-05	450,00		60,00	390,00
M.33	Moreno Moreno Aida Molina	1	refrigerador	09-jul-05	590,00		250,00	340,00
M.35	Macato Augusto	1	radio auto	27-may-05	180,00		120,00	60,00
M.36	Moreno Sanchez	1	organo	08-ago-05	650,00	18,00	650,00	18,00
M.43	Mejia Rosa Amelha	1	colchon	23-may-06	110,00		30,00	80,00
M.46	Maraton Garces Luis Anibal	1	piano	16-sep-06	450,00		330,00	120,00
N.01	Narango Edwin	1	tv.29	19-dic-03	800,00		740,00	60,00
N.03	Narango Villega Edwin	1	lavad 23l	13-abr-04	530,00		310,00	220,00
O.01	Oña Etraín	1	tv.dvd	12-sep-03	500,00	17,00	420,00	97,00
P.03.1	Pastuña Pedro	1	tv.14	22-may-04	240,00	50,00	140,00	150,00
P.08	Pilatiasig Cristina	1	tv.20	25-dic-03	380,00		245,00	135,00
P.11	Pitaguano Pablo	1	saxofon	30-oct-03	520,00	15,00	335,00	200,00
P.12	Puculi Luis	1	tv.20	07-feb-04	360,00		330,00	30,00
P.13	Pitaguano Jose	1	Trompeta	12-ago-03	250,00	25,00	140,00	135,00
P.30	Proño Jaramillo Angel Francisco	1	dvd	26-jun-04	150,00		34,00	116,00
P.38	Panchi Armando	1	saxo	29-oct-04	500,00		320,00	180,00
P.44	Panchi Quíña Klever	1	piano	10-oct-05	690,00		565,00	125,00
P.49	Pastuña Cuyo Luis Humberto	1	timbales	10-nov-05	160,00		110,00	50,00
P.50	Pastuña Suntaisig Fredy Gonzalo	1	Trompeta	10-nov-06	170,00		60,00	110,00
P.52	Pilatiasig Lumninga Segundo	1	tombon	15-sep-05	180,00		80,00	100,00
P.57	Paredes Jacome Alexandra	1	Trompeta	12-sep-06	180,00		60,00	120,00
P.58	Pilatiasig Cayo Victor	1	tv+ dvd	02-sep-06	533,00		500,00	33,00
R.19	Rubio Molina Cesar	1	dvd	19-nov-05	150,00		100,00	50,00
R.20	Rocha Ortega Olga	1	grabadora LG	14-feb-06	155,00	15,00	130,00	40,00
R.25	Ronquillo Luis	1	saxo	15-ago-06	424,00		308,00	324,00

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

B1 1/5-3

CODIGO	CLIENTE	NOMBRE	CLIENTE	CANTIDAD	PRODUCTO	FECHA	ENTREGA	VALOR	CREDITO	RECHARGOS	TOTAL	ABONOS	SALDO
R.26	Rojas Robayo Carlos Anibal			1	trombon	20-sep-06		180,00			40,00		140,00
S.05	Sacatore José			1	bombo	10-jun-03		175,00			70,00		105,00
S.08	Suntasiq Marias Edelmira			1	tv.	19-ago-03		480,00		42,00	255,00		267,00
S.12	Sango Pila Fausto			1	organo	02-oct-04		1.920,00			1.759,00		161,00
S.174	Sinchiyuan Marco				dvd	01-jun-05		115,00			-		115,00
S.24	Suntasiq Vega Jose Pedro			1	saxo	10-nov-05		430,00			300,00		130,00
S.25	Shulca Chugchillan Jose			1	bajo	02-feb-06		70,00		9,00	20,00		59,00
S.2501	Shulca Chugchillan Jose			1	amplificador	13-abr-06		130,00		9,00	60,00		79,00
S.26	Sosa Flavio				varios	01-may-06		370,00			339,00		31,00
T.09	Tape Yolanda Mercedes			1	cosineta	14-jun-03		70,00		130,00	25,00		175,00
T.13	Taco Segundo Angel			1	saxo	27-oct-03		560,00			535,00		25,00
T.14	Toaquiza Vega Fernando			1	timbales	20-oct-03		312,00			247,00		65,00
T.40	Tuasig Amable Roberto			1	organo	21-dic-04		320,00			250,00		70,00
T.46	Traves Traves Segundo L.			1	organo	22-ene-05		846,00		15,00	816,00		45,00
T.47	Tuasig Jami Amable			1	tv+graba	18-abr-05		350,00			250,00		100,00
T.50	Tulpa Geovany			1	trombon	21-abr-05		139,00			100,00		39,00
T.56	Topanta Pilapanta Milton			1	cajas-luz	22-ago-05		1.170,00			1.080,00		90,00
T.57	Taco Guanolinza Jorge Luis			1	bajo	30-dic-05		220,00		50,00	70,00		200,00
T.60	Toapanta Milton			1	luz	23-dic-05		79,00			-		79,00
T.63	Taco Edwin			1	piano	29-sep-05		690,00			390,00		300,00
T.66	Taco Segundo Isidro			1	piano	01-jul-06		250,00			100,00		150,00
T.69	Taco Segundo			1	trombon	09-jul-00		180,00			50,00		130,00
V.01	Veloz Cristobal				varios	15-mar-02		1.000,00			686,00		314,00
V.17	Venezas Carvajal Angel			1	saxo	12-mar-05		1.199,00			913,05		285,95
V.20	Vega Ilaquiche Jose				varios	03-abr-06		425,00		80,00	50,00		455,00
V.21	Vega Manuel			1	cocina	06-may-06		148,00			-		148,00
V.22	Vega Cesar			1	Guitarra	07-ago-06		190,00			116,00		74,00
V.24	Valverde Guanotuña Luis Alberto			1	trombon	30-sep-06		180,00			70,00		110,00
Y.11	Yanez Juan Carlos			1	dvd	30-ago-05		155,00			90,00		65,00
Y.13	Yanchapanta Misso Luis			1	organo	12-sep-05		900,00			753,00		147,00
Y.16	Yauli Yauli Oscar Danilo			1	Tv+ dvd	17-oct-06		520,00			220,00		300,00
Y.17	Yanchaguanu Luis			1	saxo	16-ene-06		520,00			280,00		240,00

SUMAN CUENTAS POR COBRAR : 15.002,20

★

2 Verificamos sumas y cálculos
 ★ Saldo de clientes al 31 de diciembre del 2006

Revisado por:	HAMR	Fecha:	01-15-2009
Preparado por:	PRMAX	Fecha:	05-01-2008

43.801,80 29.933,80 1.134,20 15.002,20

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES
ANALISIS DE LOS SALDOS MAYORES O IGUALES A \$ 150.00
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

B1 2/5

DIGITO CLIENTE	NOMBRE CLIENTE	CANTIDAD	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	VALOR CREDITO	RECARGOS COMPRAS	TOTAL ABONOS	SALDO
	Alomoto Juan Carlos	1	trompeta	05-sep-03	200,00	20,00	-	220,00
1	Ante Ramiro	1	tv. 14	28-nov-03	220,00		-	220,00
	Ante Enrique	1	Saxo	01-sep-05	466,00		238,00	228,00
	Anguisaca Maria Olga	1	refrigerador	27-mar-04	400,00		-	400,00
1	Cornejo Wilson	1	tv. 18+ dvd	24-abr-04	380,00	156,00	225,00	311,00
	Casa Chugchilan Luis	1	organo	16-oct-04	460,00		80,00	380,00
	Calapaqui Luis	1	modulo 323	03-sep-05	320,00		110,00	210,00
2	Chicaiza Cesar	1	organo	01-ago-03	2.200,00	-260,00	1.700,00	240,00
0	Chasiluiza Edison	1	saxo	06-ene-06	520,00		350,00	170,00
501	Chicaiza Cruz Segundo	1	piano psr303	26-sep-06	350,00		75,00	275,00
	Diaz Ante Klever Ivan	1	Piano	24-jul-06	900,00		750,00	150,00
	Gavilanes Alfonso-Pilatasig Huanqui Segundo		varios	15-sep-05	2.070,00	130,00	1.850,00	350,00
	Guasti William	1	mini Comp.	25-feb-06	310,00		115,00	195,00
	Ilaquiche Wilson		varios	28-oct-05	292,00		22,00	270,00
	Lema Darwin	1	org	03-ene-04	1.428,00	24,00	972,00	480,00
	Lagla Chuquitarco Manuel A.	1	minicomp.	14-jun-05	400,00	180,00	200,00	380,00
3	Molina Luis Anibal	1	Tv. + Dvd	12-mar-05	450,00		60,00	390,00
3	Moreono Moreno Aida Molina	1	refrigerador	09-jul-05	590,00		250,00	340,00
	Naranjo Villega Edwin	1	lavad. 23l	13-abr-04	530,00		310,00	220,00
1	Pastuña Pedro	1	tv. 14	22-may-04	240,00	50,00	140,00	150,00
	Pilaguano Pablo	1	saxofon	30-oct-03	520,00	15,00	335,00	200,00
	Panchi Armando	1	saxo	29-oct-04	500,00		320,00	180,00
	Ronquillo Luis	1	saxo	15-ago-06	424,00	208,00	308,00	324,00
	Suntasig Marias Edelina	1	tv.	19-ago-03	480,00	42,00	255,00	267,00
	Sango Pila Fausto	1	organo	02-oct-04	1.920,00		1.759,00	161,00
	Taipe Yolanda Mercedes	1	cosineta	14-jun-03	70,00	130,00	25,00	175,00

Taco Guanoluiza Jorge Luis	1	bajo	30-dic-05	220,00	50,00	70,00	200,00
Taco Edwin	1	piano	29-sep-05	690,00		390,00	300,00
Tarco Segundo Isidro	1	piano	01-jul-06	250,00		100,00	150,00
Veloz Cristobal		varios	15-mar-02	1.000,00		686,00	314,00
Venegas Carvajal Angel	1	saxo	12-mar-05	1.199,00		913,05	285,95
Vega Ilaquiche Jose		varios	03-abr-06	425,00	80,00	50,00	455,00
Yauli Yauli Oscar Danilo	1	Tv+ dvd	17-oct-06	520,00		220,00	300,00
Yanchaguano Luis	1	saxo	16-ene-06	520,00		280,00	240,00

↑

Seleccionamos como muestra los saldos mayores o iguales a \$ 150.00

↑ En la muestra seleccionada, verificamos facturas y comprobamos el crédito concedido, así como los correspondientes abonos realizados.

↓ Corresponden a ventas no registradas que se analiza en el P/T C1 3/5

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 05-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

B1 3/5

CLIENTE	SALDO	INDICE DE CONTROL	CONFIRMACIONES			OBSERVACIONES	VERIFICACIONES POSTERIORES
			Conformes	Inconformes	No contestan		
varez Barrera Marco	50,00						
omoto Juan Carlos	220,00	S	1				
nores Elsa	86,25						
te Ramiro	220,00	S	1				
nores Jorge	32,00						
te Enrique	228,00	S	1				
drade Orlando	59,00						
challa Jose Placido	130,00						
uirre Maria Eugenia	100,00						
guisaca Maria Olga	400,00	S	1				
nda Jorge	100,00						
tasaca Cuzco José	85,00						
rnejo Wilson	311,00	S	1				
ollo Fausto	85,00						
chiparte Cesar	73,00						
sa Hurtado Segundo Juan	68,00						
sa Chugchilan Luis	380,00	S	1				
fre Vargas Luis	85,00						
zco Klever Javier	89,00						
fre Chango Darwin	0,00						
lapaqui Luis	210,00	S			1	No se encuentra	N/D \$ 42,00
icaiza Cesar	240,00	S	1				
usin Eduardo	135,00						
iluiza Hilda	85,00						

CLIENTE	SALDO	INDICE DE CONTROL	CONFIRMACIONES			OBSERVACIONES	VERIFICACIONES POSTERIORES
			Conformes	Inconformes	No contestan		
Chibolema Luis	124,00						
Chicaiza Livinton	120,00						
Chiluiza Chiliza Segundo	20,00						
Chasiluiza Edison	370,00	S			1	Venta no registrada ✖	
Chusin Guamangate Celso	130,00						
Chiguano Hernan	50,00						
Chile Lourdes	50,00						
Chicaiza Cruz Segundo	275,00	S			1	No se encuentra	Pago de \$ 175,00 N/D \$ 55,00
Diaz Manuel	28,00						
De la Cruz Angel	100,00						
Diaz Ante Klever Ivan	150,00	S	1				
De la Cruz Chicaiza Cesar	60,00						
Enriquez Tobar Cristian	120,00						
Guayaquil Hugo	50,00						
Gavilanes Alfonso	1.150,00	S		1		Venta no registrada ✖	
Gavilanes Alfonso Segundo	350,00	S	1			Venta no registrada ✖	
Guasti William	195,00	S	1				
Guanoluiza Proaño Segundo Anibal	197,00	S	1			Venta no registrada ✖	
Herrera Luis	95,00						
Ilaquiche Wilson	270,00	S	1				
Lema Darwin	480,00	S			1	No se encuentra	N/D \$ 96,00
Leon Anibal	105,00						
Lagla Franklin	105,00						
Lagla Chuquitarco Manuel A.	380,00	S	1				
Molina Cristian	30,00						
Molina Luis Anibal	390,00	S		1			
Moreno Moreno Aida Molina	340,00	S	1				
Macato Augusto	60,00						
Moreno Sanchez	18,00						

CLIENTE	SALDO	INDICE DE CONTROL	CONFIRMACIONES			OBSERVACIONES	VERIFICACIONES POSTERIORES
			Conformes	Inconformes	No contestan		
Mejia Rosa Amelia	80,00						
Marañon Garces Luis Anibal	120,00						
Naranjo Edwin	60,00						
Naranjo Villega Edwin	220,00	S	1				
Oña Efrain	97,00						
Pastuña Pedro	150,00	S	1				
Pilatasig Cristina	135,00						
Pilaguano Pablo	200,00	S	1				
Pucuji Luis	30,00						
Pilaguano José	135,00						
Proaño jaramillo Angel Francisco	116,00						
Panchi Armando	180,00	S	1				
Panchi Quiña Klever	125,00						
Pastuña Cuyo Luis Humberto	50,00						
Pastuña Suntasig Fredy Gonzalo	110,00						
Pilatasig Llumiyinga Segundo	100,00						
Paredes Jacome Alexandra	120,00						
Pilatasig Cayo Victor	33,00						
Rubio Molina Cesar	50,00						
Rocha Ortega Olga	40,00						
Ronquillo Luis	324,00	S	1				
Rojas Robayo Carlos Anibal	140,00						
Sacatoro José	105,00						
Suntasig María Edelina	267,00	S	1				
Sango Pila Fausto	161,00	S	1				
Sinchiguano Marco	115,00						
Suntasig Vega Jose Pedro	130,00						
Shulca Chugchilan Jose	59,00						
Shulca Chugchilan Jose	79,00						
Sosa Flavio	31,00						

CLIENTE	SALDO	INDICE DE CONTROL	CONFIRMACIONES			OBSERVACIONES	VERIFICACIONES POSTERIORES
			Conformes	Inconformes	No contestan		
Taipe Yolanda Mercedes	175,00	S	1				
Taco Segundo Angel	25,00						
Toaquiza Vega Fernando	65,00						
Tutasig Amable Roberto	70,00						
Traves Traves Segundo L.	45,00						
Tutasig Jami Amable	100,00						
Tulpa Geovany	39,00						
Topanta Pilapanta Milton	90,00						
Taco Guanoluiza Jorge Luis	200,00	S	1				
Toapanta Milton	79,00						
Taco Edwin	300,00	S	1				
Tarco Segundo Isidro	150,00	S	1				
Tarco Segundo	130,00						
Veloz Cristobal	314,00	S	1				
Venegas Carvajal Angel	544,00	S	1			Venta no registrada ✖	
Valle Gerson	382,00	S				1 Venta no registrada ✖	Pago de S 382,00
Vega Ilaquiche Jose	455,00	S	1				
Vega Manuel	148,00						
Vega Cesar	74,00						
Valverde Guanotuña Luis Alberto	110,00						
Yanez Juan Carlos	65,00						
Yanchapanta Muso Luis	147,00						
Yauli Yauli Oscar Danilo	300,00	S	1				
Yanchaguano Luis	240,00	S			1		
TOTALES:	17.092,25	37	29	3	5		

100% 78,38% 8,11% 13,51%

Ventas no registradas que se consideran para determinar saldos de auditoria ver P/T C1 5/5

Luego de realizar el respectivo analisis de los saldos y cobros de cliente se determina el saldo real de dicha cuenta

Valores recibidos en fechas posteriores a la realizacion de la auditoria, por lo que se determina que estos saldos son razonables

Preparado PRIMAX	Fecha: 05-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
ANALISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

B14/5

NOMBRE CLIENTE	FECHA DE EMISION CREDITO	VALOR credito	RECARGOS compras	SALDO AUDITORIA	PLAZOS		
					Hasta 30 dias	31-60 dias	61-90dias Más de 90 dias
Barrera Marco	03-dic-03	650,00		50,00			
Juan Carlos	05-sep-03	200,00	20,00	220,00			
Elsa	30-jul-03	100,00		86,25			
mito	28-nov-03	220,00		220,00			
Jorge	20-jun-05	310,00	32,00	32,00			
rique	01-sep-05	466,00		228,00			
Orlando	20-ene-06	139,00		59,00			
Jose Placido	15-jul-06	320,00		130,00			
Maria Eugenia	18-sep-06	430,00		100,00			
ca Maria Olga	27-mar-04	400,00		400,00			
orge	22-feb-05	680,00	120,00	100,00			
ca Cuzco José	21-abr-05	390,00		85,00			
Wilson	24-abr-04	380,00	156,00	311,00			
tausto	20-dic-03	390,00	15,00	85,00			
rtic Cesar	06-may-04	165,00		73,00			
rtado Segundo Juan	11-may-04	590,00	30,00	68,00			
ughilan Luis	16-oct-04	460,00		380,00			
argas Luis	05-feb-05	500,00		85,00			
lever Javier	21-abr-05	139,00		89,00			
ango darwin	22-jun-05	264,80	4,20	-			
ul Luis	03-sep-05	320,00		210,00			
Cesar	01-ago-03	2.200,00	-260,00	240,00			
duardo	13-feb-04	165,00		135,00			
Hilda	20-may-05	225,00		85,00			
na Luis	14-jun-01	400,00		124,00			

NOMBRE	FECHA DE EMISION CREDITO	VALOR credito	RECARGOS compras	SALDO AUDITORIA	PLAZOS		
				Hasta 30 dias	31-60 dias	61-90dias	Mas de 90 dias
Antonio Llamas	08-sep-02	190,00		120,00			120,00
Chiliza Segundo	01-oct-05	150,00		20,00			20,00
Edison	06-ene-06	520,00		370,00			370,00
Celso Guamanate	10-nov-05	430,00		130,00			130,00
Herman	10-nov-05	170,00		50,00			50,00
Murdes	05-ago-06	50,00		50,00			50,00
Cruz Segundo	26-sep-06	350,00		275,00			275,00
Manuel	13-oct-03	28,00		28,00			28,00
Angel	18-ago-03	395,00		100,00			100,00
Ivan Kiever	24-jul-06	900,00		150,00			150,00
Cesar Chicaiza	24-ago-06	200,00		60,00			60,00
Cristian Tobar	03-oct-06	120,00		120,00			120,00
Hugo	20-dic-04	90,00		50,00			50,00
Alfonso	15-sep-05	2.070,00		1.150,00			1.150,00
Segundo Huanqui	15-sep-05	2.070,00	130,00	350,00			350,00
William	25-feb-06	310,00		195,00			195,00
Segundo Anibal	23-sep-06	1.000,00		197,00			197,00
Luis	30-dic-05	95,00		95,00			95,00
Wilson	28-oct-05	292,00		270,00			270,00
Arwin	03-ene-04	1.428,00	24,00	480,00			480,00
Anibal	13-ene-03	250,00		105,00			105,00
Banklin	02-jun-05	185,00		105,00			105,00
Manuel A. Inguitarco	14-jun-05	400,00	180,00	380,00			380,00
Cristian	20-sep-04	80,00		30,00			30,00
Luis Anibal	12-mar-05	450,00		390,00			390,00
Aida Molina Moreno	09-jul-05	590,00		340,00			340,00
Augusto	27-may-05	180,00		60,00			60,00
Sanchez	08-ago-05	650,00	18,00	18,00			18,00
Amelia	23-may-06	110,00		80,00			80,00
Luis Anibal Garces	16-sep-06	450,00		120,00			120,00

NOMBRE CLIENTE	FECHA DE EMISION CREDITO	VALOR credito	RECARGOS compras	SALDO AUDITORIA	PLAZOS		
					Hasta 30 dias	31-60 dias	61-90dias
Edwin	19-dic-03	800,00		60,00			Mas de 90 dias
Villega Edwin	13-abr-04	530,00		220,00			
ain	12-sep-03	500,00	17,00	97,00			
Pedro	22-may-04	240,00	50,00	150,00			
Cristina	25-dic-03	380,00		135,00			
Pablo	30-oct-03	520,00	15,00	200,00			
uis	07-feb-04	360,00		30,00			
o José	12-ago-03	250,00	25,00	135,00			
aramillo Angel Francisco	26-jun-04	150,00		116,00			
armando	29-oct-04	500,00		180,00			
Quina Klever	10-oct-05	690,00		125,00			
Cuyo Luis Humberto	10-nov-05	160,00		50,00			
Suntasis Fredy Gonzalo	10-nov-06	170,00		110,00	110,00		
Llunquinga Segundo	15-sep-05	180,00		100,00			
Jacome Alexandra	12-sep-06	180,00		120,00			
Cayo Victor	02-sep-06	533,00		33,00			
tolina Cesar	19-nov-05	150,00		50,00			
rtega Olga	14-feb-06	155,00	15,00	40,00			
o Luis	15-ago-06	424,00	208,00	324,00			
obayo Carlos Anibal	20-sep-06	180,00		140,00			
o José	10-jun-03	175,00		105,00			
Marias Edelmira	19-ago-03	480,00	42,00	267,00			
ilia Fausto	02-oct-04	1.920,00		161,00			
ano Marco	01-jun-05	115,00		115,00			
Vega Jose Pedro	10-nov-05	430,00		130,00			
Inghilian Jose	02-feb-06	70,00	9,00	59,00			
Inghilian Jose	13-abr-06	130,00	9,00	79,00			
o vivo	01-may-06	370,00		31,00			
olanda Mercedes	14-jun-03	70,00	130,00	175,00			
gundo Angel	27-oct-03	560,00		25,00			
a Vega Fernando	20-oct-03	312,00		65,00			
Amable Roberto	21-dic-04	320,00		70,00			
Traves Segundo L.	22-ene-05	846,00	15,00	45,00			
Jami Amable	18-abr-05	350,00		100,00			100,00

NOMBRE CLIENTE	FECHA DE EMISION CREDITO	VALOR credito	RECARGOS compras	SALDO AUDITORIA	PLAZOS			
					Hasta 30 dias	31-60 dias	61-90dias	Más de 90 dias
coovany	21-abr-05	139,00		39,00				39,00
Pilapanta Milton	22-ago-05	1.170,00		90,00				90,00
Manoluiza Jorge Luis	30-dic-05	220,00	50,00	200,00				200,00
a Milton	23-dic-05	79,00		79,00				79,00
win	29-sep-05	690,00		300,00				300,00
egundo Isidro	01-jul-06	250,00		150,00				150,00
egundo	09-jul-00	180,00		130,00				130,00
ristobal	15-mar-02	1.000,00		314,00				314,00
Carvajal Angel	12-mar-05	1.199,00		544,00				544,00
erson	24-feb-06	588,00	220,00	382,00				382,00
quiche Jose	03-abr-06	425,00	80,00	455,00				455,00
manuel	06-may-06	148,00		148,00				148,00
esar	07-ago-06	190,00		74,00				74,00
e Guanotuña Luis Alberto	30-sep-06	180,00		110,00				110,00
uan Carlos	30-ago-05	155,00		65,00				65,00
anta Muso Luis	12-sep-05	900,00		147,00				147,00
auli Oscar Danilo	17-oct-06	520,00		300,00			300,00	
uano Luis	16-ene-06	520,00		240,00				240,00
TOTALES:				\$ 17.092,25	\$ -	\$ 110,00	\$ 300,00	\$ 16.682,25

se observa, la antigüedad de cartera supera las políticas de recuperación establecidas por la empresa, por lo que las alternativas de cobro no son viables.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 05-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
ANALISIS DE CLIENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

83

NOMBRE CLIENTE	CANTIDAD	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	VALOR CREDITO	RECARGOS COMPRAS	ABONOS	SALDO EN LIBROS	SALDO
rra Marco	1	tv. 29"	03-dic-03	650,00	50,00	100,00	250,00	200,00
rn Carlos	1	trompeta	05-sep-03	200,00	20,00			220,00
	1	tv. 14	30-jul-03	100,00	13,75			86,25
	1	tv. 14	28-nov-03	220,00				220,00
	1	varios	20-jun-05	310,00	32,00	200,00	50,00	32,00
	1	Saxo	01-sep-05	466,00	200,00	60,00		228,00
	1	Trombon	20-ene-06	139,00	80,00			59,00
	1	varios	15-jul-06	320,00	145,00	30,00	15,00	130,00
ria Eugenia	2	cajas y compac	18-sep-06	430,00	90,00	240,00		100,00
ria Olga	1	refrigerador	27-mar-04	400,00				400,00
	2	parlantes	22-feb-05	680,00	120,00	200,00	250,00	100,00
	1	saxo	21-abr-05	390,00	100,00	50,00	50,00	85,00
	1	tv. 18+ dvd	24-abr-04	380,00	156,00	185,00	40,00	311,00
	1	TV. 21	20-dic-03	390,00	15,00	60,00	60,00	85,00
Cesar	1	bombo	06-may-04	165,00	60,00	32,00		73,00
to Segundo Juan	1	cocina napoles	11-may-04	590,00	30,00	164,00	150,00	68,00
hian Luis	1	organo	16-oct-04	460,00	60,00	20,00		380,00
is Luis	1	organo	05-feb-05	500,00	100,00	40,00	140,00	85,00
er Javier	1	Trombon	21-abr-05	139,00	50,00		80,00	89,00
go darwin	1	bateria	22-jun-05	264,80	4,20	100,80	40,80	89,00
is	1	modulo 323	03-sep-05	320,00	30,00	80,00		0,00
sr	1	organo	01-ago-03	2.200,00	-260,00	971,00	190,00	210,00
ndo	1	bombo	13-feb-04	165,00	30,00			135,00
da	1	tv. 14	20-may-05	225,00	30,00	60,00	50,00	85,00
uis	1	minicomp.	14-jun-01	400,00	276,00			124,00
nton	1	TV.	08-sep-02	190,00	70,00			120,00
liza Segundo	1	bombo	01-oct-05	150,00	50,00	80,00		20,00
son Celso	1	saxo	10-nov-05	430,00	150,00	150,00		130,00
enan	1	trompeta	10-nov-05	170,00	60,00	60,00		50,00
es	1	violin	05-ago-06	50,00				50,00
uz Segundo	1	piano pcr303	26-sep-06	350,00	50,00	25,00		275,00
el	1	instrumentos	13-oct-03	28,00				28,00
Angel	1	instrumentos	18-ago-03	395,00	50,00	45,00	30,00	100,00
liver Ivan	1	Piano	24-jul-06	900,00	200,00	60,00	150,00	150,00
hicaza Cesar	1	tropeta	24-ago-06	200,00	50,00	30,00	60,00	60,00
bar Cristian	1	guitarra ymh.	03-oct-06	120,00				120,00

NOMBRE CLIENTE	CANTIDAD	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	VALOR CREDITO	RECARGOS COMPRAS	ABONOS				SALDO EN LIBROS	AUDITORIA	SALDO
Italo	1	guirra	20-dic-04	90,00								50,00
Italo		varios	15-sep-05	1.270,00								1.150,00
Italo-Platasig		varios	15-sep-05	1.720,00	130,00	900,00	220,00	200,00	350,00			350,00
am		mini Comp.	25-feb-06	310,00		30,00	25,00	40,00	20,00			195,00
Profito Segundo Anibal		varios	23-sep-06	900,00		134,00	201,00	134,00	67,00	67,00		197,00
s	1	dvd	30-dic-05	95,00								95,00
Italo		varios	28-oct-05	292,00								270,00
Italo	1	org	03-ene-04	1.428,00	24,00	300,00	375,00	24,00	273,00			480,00
Italo	1	trompeta	13-ene-03	250,00								105,00
Italo	1	piano	02-jun-05	185,00		80,00						105,00
Italo	1	minicomp.	14-jun-05	400,00	180,00	100,00						105,00
Anibal	1	Tv + Dvd	12-mar-05	450,00		60,00						390,00
Anibal	1	refrigerador	09-jul-05	590,00		250,00						340,00
Italo	1	radio auto	27-may-05	180,00		60,00	5,00	20,00	25,00	10,00		60,00
Italo	1	organo	08-ago-05	650,00	18,00	200,00	120,00	60,00	100,00	70,00	100,00	18,00
Analia	1	colchon	23-may-06	110,00		30,00						80,00
Italo	1	piano	16-sep-06	450,00		90,00	120,00	120,00				120,00
Italo	1	tv.29	19-dic-03	800,00		200,00	300,00	120,00	60,00	60,00		60,00
Italo	1	lavad.23l	13-abr-04	530,00		130,00	40,00	100,00	100,00			220,00
Italo	1	tv.dvd.	12-sep-03	500,00	17,00	100,00	110,00	80,00	30,00	100,00		97,00
Italo	1	tv.14	22-may-04	240,00	50,00	90,00	50,00					150,00
Italo	1	tv.20	25-dic-03	380,00		80,00	60,00	60,00	45,00			135,00
Italo	1	saxofon	30-oct-03	520,00	15,00	80,00	55,00	200,00				200,00
Italo	1	tv.20	07-feb-04	360,00		90,00	90,00	60,00	90,00			30,00
Italo	1	Trompeta	12-ago-03	250,00	25,00	110,00	30,00					135,00
Italo	1	dvd	26-jun-04	150,00		30,00	4,00					116,00
Italo	1	saxo	29-oct-04	500,00		100,00	100,00	100,00	20,00			180,00
Italo	1	piano	10-oct-05	690,00		190,00	125,00	125,00	125,00			125,00
Italo	1	timbales	10-nov-05	160,00		60,00	50,00					50,00
Italo	1	Trompeta	10-nov-06	170,00		60,00						110,00
Italo	1	Trompeta	15-sep-05	180,00		80,00						100,00
Italo	1	Trompeta	12-sep-06	180,00		60,00						120,00
Italo	1	tv+ dvd	02-sep-06	533,00		200,00	100,00	100,00	100,00			33,00
Italo	1	dvd	19-nov-05	150,00		50,00						50,00
Italo	1	grabadora LG	14-feb-06	155,00	15,00	30,00	100,00					40,00
Italo	1	saxo	15-ago-06	424,00	208,00	308,00						324,00
Italo	1	trombon	20-sep-06	180,00		40,00						140,00
Italo	1	bonbo	10-jun-03	175,00		20,00	50,00					105,00
Italo	1	tv.	19-ago-03	480,00	42,00	200,00	30,00	25,00				267,00
Italo	1	organo	02-oct-04	1.920,00		500,00	472,00	360,00	150,00	277,00		161,00

Revisado por:	HMMR	Fecha:	01-15-2
Preparado por:	PRIMAX	Fecha:	05-01-2

1 A/A 1

Al 31 de diciembre determinamos una diferencia no registrada de \$ 2,090.05, por lo que se propone el ajuste

NOMBRE CLIENTE	CANTIDAD	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	VALOR CREDITO	RECARGOS COMPRAS	ABONOS	SALDO EN LIBROS	SALDO
Marco Jose Pedro	1	saxo	10-nov-05	430,00	150,00		130,00	130,00
gchilman Jose	1	bajo	02-feb-06	70,00	9,00		59,00	59,00
gchilman Jose	1	amplificador	13-abr-06	130,00	9,00		79,00	79,00
		varios	01-may-06	370,00	60,00		31,00	31,00
Mercedes	1	cosineta	14-jun-03	70,00	130,00		175,00	175,00
do Angel	1	saxo	27-oct-03	560,00			25,00	25,00
ega Fernando	1	timbales	20-oct-03	312,00			65,00	65,00
ble Roberto	1	organo	21-dic-04	320,00			70,00	70,00
es Segundo L.	1	organo	22-ene-05	846,00	15,00		45,00	45,00
Amable	1	tv+graba.	18-abr-05	350,00			100,00	100,00
any	1	trombon	21-abr-05	139,00			39,00	39,00
panita Milton	1	cajas-luz	22-ago-05	1.170,00			90,00	90,00
niza Jorge Luis	1	bajo	30-dic-05	220,00	50,00		200,00	200,00
ilton	1	luz	23-dic-05	79,00			79,00	79,00
	1	piano	29-sep-05	690,00			300,00	300,00
do Isidro	1	piano	01-jul-06	250,00			150,00	150,00
	1	trombon	09-jul-06	180,00			130,00	130,00
bal	1	varios	15-mar-02	1.000,00			314,00	314,00
rajal Angel	1	saxo	12-mar-05	940,95			285,95	285,95
		varios	24-feb-06	206,00	220,00		-	382,00
che Jose		varios	03-abr-06	425,00	80,00		455,00	455,00
el	1	cocina	06-may-06	148,00			148,00	148,00
	1	Guitarra	07-ago-06	190,00			74,00	74,00
anotuna Luis Alberto	1	trombon	30-sep-06	180,00			110,00	110,00
Carlos	1	dvd	30-ago-05	155,00			65,00	65,00
ta Muso Luis	1	organo	12-sep-05	900,00			147,00	147,00
Oscar Danilo	1	Tv+ dvd	17-oct-06	520,00			300,00	300,00
no Luis	1	saxo	16-ene-07	520,00			240,00	240,00
SUMAN CUENTAS POR COBRAR :							15.002,20	17.092,25

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS S.A.
ANÁLISIS DE ROTACIÓN DE CARTERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

DATOS

Ventas crédito año 2006	=	33.782,00
Cuentas por cobrar año 2005	=	14.736,40
Cuentas por cobrar año 2006	=	17.736,40
Promedio cuentas por cobrar	=	15.914,33

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{\text{Ventas crédito anuales}}{\text{Promedio de cuentas por cobrar}}$$

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = \frac{33.782,00}{15.914,33}$$

$$\text{Rotación de cuentas por cobrar} = 2,12$$

Interpretación:

Para el año 2006 la rotación de cartera con relación a las ventas a crédito es de 2,12 lo que significa que la rotación de cuentas por cobrar para el año ha rotado 2.12 veces en el año.

$$\text{PERIODO PROMEDIO DE COBRANZA (DÍAS)} = \frac{\text{Cuentas por cobrar Netas}}{\text{Ventas Netas}}$$

$$\text{PERIODO PROMEDIO DE COBRANZA (DÍAS)} = \frac{17.092,25 \times 365}{33.782,00}$$

$$\text{PERIODO PROMEDIO DE COBRANZA (DÍAS)} = 184,67$$

Interpretación:

El periodo promedio de cobranza de la cartera de clientes es de 184 días, lo cual no es favorable para la empresa.

a) ½ % de 11.795,00	58,98
b) 1 % de 300,00	3,00
c) 5 % de 110,00	5,50
d) 10 % de 592,00	59,20
e) 20% de 1.539,00	307,80
f) 50% de 6.821,00	3.410,50
	3.844,98

Observaciones: Se han analizado y establecido los saldos correspondientes de la cartera de clientes incobrables en donde se detecto la ausencia de una provisión para incobrables por lo que auditoria propone A/A (3) y PCI (4), los porcentajes de la provisión se estima de acuerdo a los estándares ya establecidos en otras empresas musicales, además se aplico la siguiente formula para calcular una muestra exacta sobre los clientes

$$n = \frac{PQ \times N}{N - 1(E/K)^2 + PQ}$$

n = Tamaño de la muestra

N = Población

PQ = 0,25 (valor constante)

E = Error Admisible 0,05

K = 2 (valor constante)

$$n = \frac{0,25 \times 196}{196 - 1(0,05/2)^2 + 0,25}$$

n = 33

Entonces la muestra para el análisis de antigüedad de saldos es de 33 clientes

INVENTARIOS

2006-12-31

INVENTARIOS

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

OBJETIVOS:

1. Comprobar la existencia física de los bienes que se presentan en la cuenta inventario de mercaderías del Balance, se incluyan todos los bienes y estos sean de propiedad de la empresa.
2. Que la presentación de estos en los Estados Financieros sea correcta.
3. Que los inventarios estén aritméticamente correctos y sean valorados de acuerdo a los PCGA.

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria	<u>C1</u>	PRIMAX	31/01/2008
2	Solicite el detalle de Inventario de mercaderías al 31 de diciembre del 2006	<u>C1 1/3</u>	PRIMAX	31/01/2008
3	Realice la constatación física de las mercaderías	<u>C1 2/3</u>	PRIMAX	31/01/2008
4	Determine los sobrantes y faltantes del inventario	<u>C1 2/3</u>	PRIMAX	31/01/2008
5	Verifique los saldos del inventario según auditoría	<u>C1 3/3</u>	PRIMAX	31/01/2008
6	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	31/01/2008

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 31-01- 2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

C1

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS "H&D"
SUMARIA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Inventario de mercaderías	<u>C1 1/3</u>	285.838,39		b 17.231,12	268.607,27

OPINION

Los resultados de nuestras pruebas de Auditoría nos permite concluir que los saldos que conforman la cuenta Inventario de mercaderías al 2006-12-31 presentados en el Balance General son razonables después de haber concluído con el examen de los eventos arriba mencionados.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 31-01-07
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-07

NOMBRE DEL PRODUCTO	CODIGO	COST.UNIT.	INVENTAR CONTABLE	CONSERVACION FISICA	SALDO AUDITORIA	SUBVENCIONES Y FALTANTES
COLCHONES						
SEMI ORTOP. 2P	CH.01	51.92	2	5	259,60	-3
SEMI ORTOP. 1 1/2P	CH.02	40.77	1	2	81,54	-1
ORTOP. PRENS.2P	CH.03	135,11	10	6	810,66	4
STÁNDAR CONFOR 2P	CH.05	103,84	10	5	519,20	5
STÁNDAR CONFOR 1 1/2	CH.06	51,92	8	4	207,68	4
ROYAL CONF. 2PL	CH.07	56,78	10	8	454,24	2
ROYAL CONF. 1 1/2 PLZ.	CH.08	57,59	1	1	57,59	0
IMPERIAL 2 PLZ.	CH.09	75,00	30	31	2.325,00	-1
IMPERIAL 1 1/2	CH.10	53,54	2	3	160,62	-1
SUAVE BRISA 2PLZ.	CH.11	92,06	10	3	276,18	7
SUAVE BRISA 1 1/2	CH.12	65,98	1	1	65,98	0
CONTINENTAL 2P	CH.13	98,43	1	4	393,72	-3
CONTINENTAL 1 1/2	CH.14	70,00	1	4	280,00	-3
ORTOPEDICO ULTRA	CH.17	121,02	5	4	484,08	1
SENIOR PLUS 2PL 135X17	CH.18	72,22	10	9	649,98	1
SUEÑO DORADO 2PLZ.	CH.20	40,00	2	3	120,00	-1
SUEÑO DORADO 1 1/2PLZ.	CH.201	20,00	1	2	40,00	-1
Copa cabana 2PLZ	CH.24	25,00	1	3	75,00	-2
Copa cabana 1 1/2 PLZ	CH.241	20,00	2	4	80,00	-2
RESTAPEDIC	CH.25	180,00	10	3	540,00	7
CARIBE 2 PLZ.	CH.2801	30,00	1	1	30,00	-1
CARIBE 1 PLZ.	CH.2802	20,00	2	2	40,00	-2
PROTECTOR DE COLCHON	CH.30	11,50	5	5	57,50	-5
MUEBLES						
Armarios metalico grande	AM.03	190,00	2	3	570,00	-1
Armarios metalico PEQUEÑO	AM.01	125,00	1	1	125,00	-1
JUEGO COMEDOR 6 SILL.	MB.01	100,00	1	1	100,00	-1
MODUL.EQUIPO	MB.03	60,00	5	2	120,00	3
JUEG.SALA	MB.04	200,00	5	2	400,00	3
SEMANEROS	MB.06	75,00	10	5	375,00	5
APARADOR GRANDE	MB.091	110,00	10	6	660,00	4
MODULAR EQUIPO TV.BAR	MB.12	140,00	1	1	140,00	-1
MUEBLE CTNE EN CASA	MB.15	170,00	2	2	340,00	0
MUEB. CINE EN CASA ROTOR	MB.16	140,00	1	1	140,00	-1
MUEB. CINE EN CASA LANFORD	MB.17	180,00	1	1	180,00	-1
MUEBLE ESQUINERO BAR	MB.18	150,00	1	1	150,00	-1
CAMAS						
PINTADA DE 2PLZ	CM.01	50,00	1	11	550,00	-10
CROMADA ECONOMIC.2PLZ	CM.03	45,00	1	1	45,00	-1
DE MADERA 1 1/2 PLZ	CM.08	40,00	2	2	80,00	0
DE MADERA 2 PLZ.	CM.09	40,00	3	3	120,00	0
LITERAS	CM.10	40,00	1	1	40,00	0
PINTADA DE 1 1/2 PLZ	CM.12	40,00	2	2	80,00	-2
MIXTA 2PLZ	CM.13	60,00	4	4	240,00	-4
TV VIDEO						
TV.SAMSUN CT 3338 14"	TV.01	117,86	5	4	471,44	1
TV.L.G.FLATRON "14	TV.021	140,00	20	19	2.660,00	1
TV.L.G. MOD. 20"CB20	TV.022	147,32	2	3	441,96	-1
TV.L.G. MOD. 20"CB60	TV.023	189,29	10	9	1.703,61	1
TV.L.G. 21"CA85A	TV.025	195,54	10	9	1.759,86	1
TV.L.G.FLATRON "21	TV.026	180,00	2	2	360,00	0
TV.L.G 29 M30	TV.028	316,97	20	19	6.022,43	1
TV.SONY WEGA 21"	TV.04	264,92	1	1	264,92	0
DVD						
Dvd.L.G..7911-8721-8921	DV.04	91,96	10	4	367,84	6
EQUIPOS -SONIDO						
MC. L.G. LM-140	SLG.01	160,00	6	4	640,00	2
MC. L.G. LM-1030	SLG.02	200,00	2	1	200,00	1
MC. L.G. 3140	SLG.03	280,00	4	4	1.120,00	0

Min.C. LG. LXM330-MO3	SLG.10	174,11	6	4	696,44	2
Min.C. LG. 986	SLG.12	236,61	5	1	236,61	4
Min.C. LG. U4050	SLG.13	200,00	1	1	200,00	0
Min.C. LG. K3960	SLG.14	200,00	1	1	200,00	0
Min.C. LG. U 5050	SLG.15	200,00	1	1	200,00	0
GRABADORAS L.G.						
GRAB. LG. CD. LPC-140A	SLG.13	122,00	8	7	854,00	1
MC.SONY GN700	SS.02	399,80	5	3	1.199,40	2
MC.SONY RG330	SS.04	272,00	6	4	1.088,00	2
MC.SONY RG220	SS.05	199,95	7	5	999,75	2
MC.SONY RG.550	SS.06	272,00	5	6	1.632,00	-1
MC.SONY RG.221	SS.07	236,80	10	9	2.131,20	1
MC.SONY RG.441	SS.08	295,80	5	5	1.479,00	0
MC.SONY RG.121	SS.09	238,00	10	8	1.904,00	2
MC.SONY RG.5515	SS.10	370,00	8	4	1.480,00	4
MC.SONY RG330	SS.11	272,00	6	4	1.088,00	2
GRAB.NSONY CFD-S550-555	SG.02	80,00	10	9	720,00	1
Radio CD CFD-G70 SONY	SG.04	80,00	10	9	720,00	1
Radio CD CFD-G35- sony	SG.05	80,00	10	9	720,00	1
Radio CD CFD-G35-E95/SC	SG.06	80,00	15	15	1.200,00	0
Radio CD MP3 S20C/Pony	SG.07	80,00	20	20	1.600,00	0
Radio Auto SONY	SG.08	80,00	30	28	2.240,00	2
MC.SAMSUM S720	SV.03	250,00	5	2	500,00	3
Radio Auto 4008000hp	SRA.13	80,00	20	18	1.440,00	2
Radio Auto 200W	SRA.14	80,00	30	29	2.320,00	1
Radio Auto PIONER-varios	SRA.15	90,00	25	24	2.160,00	1
ACCESORIOS HOGAR						
MAQ.ELECTRICA.BROTHER	AH.011	180,00	1	1	180,00	0
MicroH. Sanyo	AH.02	110,00	1	1	110,00	0
MicroH. LG 1142	AH.021	125,00	3	3	375,00	0
MicroH. LG 339-7042MK	AH.022	69,29	2	2	138,58	0
Licudadora Oster	AH.041	35,00	2	2	70,00	0
Licudadora Samuray vidrio	AH.044	25,00	2	2	50,00	0
Plancha Autom.UMCO	AH.051	8,74	2	2	17,48	0
Plancha Autom.OSTER	AH.052	9,86	4	4	39,44	0
Licudadora Rival	AH.061	15,00	1	1	15,00	0
Aspiradora LG. C2940	AH.061	67,41	1	1	67,41	0
Tostador Indurama	AH.072	20,00	1	1	20,00	0
Abrillantadora Blanck	AH.08	42,00	1	1	42,00	0
Caldero Unco N-60	AH.082	111,13	10	9	1.000,17	1
Caldero Unco 16/24	AH.083	16,76	10	9	150,84	1
Terno Aladin	AH.11	5,00	2	2	10,00	0
Extractor	AH.121	15,00	1	2	30,00	-1
Reloj Minucc.Orient mujer	AH.15	42,00	1	1	42,00	0
MAQ. COSER SINGER	AH.16	131,04	5	6	786,24	-1
Lampara de mesa	AH.17	10,90	1	1	10,90	0
Calculadoras cient.TRULY	AH.31	10,00	1	1	10,00	0
BICICLETAS						
Bicicleta ARO# 26	BC.06	53,35	10	9	480,15	1
COCINAS						
ASIS	CS.01	220,00	10	10	2.200,00	0
SEVILLA SPACIO	CS.07	320,48	10	10	3.204,80	0
GEMA	CS.08	115,00	8	8	920,00	0
GENOVA 200 GRIL.	CS.09	110,00	6	6	660,00	0
BOCH	CS.10	300,00	15	15	4.500,00	0
PARMA cromma	CS.11	243,31	1	1	243,31	0
VENECIA SPACIO	CS.12	240,00	10	10	2.400,00	0
BARCELONA	CS.13	150,00	8	8	1.200,00	0
GLOBAL	CS.14	150,00	4	4	600,00	0
COCINETAS						
CSNTA. BELLADONA	CNT.01	28,81	1	2	57,62	-1
CSNTA. BARI	CNT.04	27,00	1	1	27,00	0

RI-350	RF.02	311,29	10	10	3.112,90	0
RI-375	RF.03	324,13	1	1	324,13	0
RI-405	RF.04	384,76	5	4	1.539,04	1
RI-425	RF.08	439,86	10	11	4.838,46	-1
CONGEL. BOCH 15" DA420B5	RF.09	399,00	15	15	5.985,00	0
HACERB N9-2L NF No frost	RF.12	280,00	1	1	280,00	0
LAVADORAS						
LG. 22 LIBRAS	L.V.02	300,00	1	1	300,00	0
LG. 23 LIBRAS	L.V.03	300,00	10	10	3.000,00	0
LG. 26 LIBRAS	L.V.04	300,00	10	10	3.000,00	0
LG. 30 LIBRAS	L.V.05	300,00	1	1	300,00	0
TELEFONOS						
TELEFONO G.E. 29930	TF.03	-	-	1	-	-1
INSTRUMENTOS MUSICALES						
TROMPETAS						
LONGXING	TP.01	112,00	15	15	1.680,00	0
PRIMER BLANCAS-AMARILLAS	TP.02	90,00	1	3	270,00	-2
PARROT BLAN-AMARILLAS	TP.03	74,00	1	1	74,00	0
YAMAHA BLANCAS-AMARILLAS	TP.04	320,00	20	20	6.400,00	0
Trump, Winston 475 hh	TP.05	549,00	30	30	16.470,00	0
Pear River	TP.06	120,00	15	15	1.800,00	0
CLARINETES						
PRIMER	CL.01	105,00	1	2	210,00	-1
Admix	CL.02	90,00	1	1	90,00	0
THROMBONES						
PRIMER AMARILLO-BLANCO	TRB.01	112,00	2	3	336,00	-1
TENOR 6422 Longig	TRB.05	113,82	20	20	2.276,40	0
Admix	TRB.07	110,00	1	2	220,00	-1
Duplter	TRB.08	70,00	1	2	140,00	-1
CORNETAS						
Grandes PRIMER -longing	CRT.01	20,00	5	7	140,00	-2
pequeña Doble vuelta	CRT.02	15,00	7	9	135,00	-2
TIANJIN	CRT.051	16,00		3	48,00	-3
SAXOFONES						
NEW SOUND	SX.02	280,40	20	20	5.608,00	0
PRIMER AMARILLO-BLANCO	SX.03	280,00	20	20	5.600,00	0
YAMAHA AMARILLO-BLANCO	SX.04	280,40	25	25	7.010,00	0
LONGXING BLANCO-AMARILLO	SX.05	280,40	18	18	5.047,20	0
ADMIX	SX.06	250,00	2	2	500,00	0
PEARL RIVER	SX.07	250,00	30	30	7.500,00	0
ex-duplter	SX.08	250,00	1	1	250,00	0
Robinson	SX.09	250,00	15	15	3.750,00	0
Amati	SX.10	250,00	20	20	5.000,00	0
Saxo Tanguines	SX.12	100,00			-	0
BATERIAS						
ROLAND electrica SPD20	BT.01	286,00	10	10	2.860,00	0
ROLAND KD7. BOMBO	BT.02	67,00	1	1	67,00	0
BAT. ELEC. YAMH DD35	BT.04	100,00	10	10	1.000,00	0
BAT. ELEC. CASIO LD50	BT.05	100,00	15	15	1.500,00	0
Baterias normales						
BATERIA PEARL FORUM-75-9PZ8	BT.09	350,00	1	1	350,00	0
BATERIA ALEX 825	BT.10	783,00	5	5	3.915,00	0
PRIMER 9 PIEZAS	BT.11	350,00	1	1	350,00	0
YAMABEAT	BT.12	250,00	5	5	1.250,00	0
TAMA	BT.13	200,00	5	5	1.000,00	0
PEAR RIVER	BT.14	569,00		0	-	0
TAMBORES						
TAMBORES-VARIOS	TB.01	20,00	5	5	100,00	0
TIMBALES/ ADMIX-plmer-etc	TB.02	70,00	3	3	210,00	0
Redobles -colores	TB.03	40,00	15	15	600,00	0
BOMBOS	TB.04	40,00	4	4	160,00	0
BOMBO #22						

PLATILLO #20	VR.013	35,00	2	1	35,00	1
SET PLATILLOS 4 PIEZAS	VR.014	80,00	10	10	800,00	0
VARIOS						
SAPITO AZUL	VR.02	8,00	1	1	8,00	0
SAPITO ROJO	VR.021	8,00	2	2	16,00	0
GUIRO DE MADERA	VR.03	10,00	1	1	10,00	0
GUIRO NACIONAL	VR.031	15,00	4	4	60,00	0
GUIRO LP.	VR.032	20,00	3	3	60,00	0
LIRAS METALICAS	VR.04	89,00	4	4	356,00	0
Panderetas de colores	VR.07	10,00	12	12	120,00	0
Marcacas	VR.08	15,00	2	2	30,00	0
Cencerros Negros	VR.10	4,00	3	3	12,00	0
Armonicass	VR.12	2,00	2	2	4,00	0
Huevo percusión	VR.11	1,00			-	0
KIT/set MUSICAL	VR.13	2,00	3	3	6,00	0
FLAUTAS						
FLAUTA Yamaha RS-206	FL.01	6,00	3	3	18,00	0
FLAUTA DULCE	FL.02	1,00	25	24	24,00	1
FLAUTA TRAVERSA.	FL.03	60,00	1	2	120,00	-1
FLAUTIN METALICO	FL.05	2,00	21	21	42,00	0
TECLADOS						
YAMAHA PSR-172	OGY.02	139,40	1	1	139,40	0
YAMAHA PSR-202	OGY.03	164,80	10	10	1.648,00	0
YAM.PSR-550	OGY.06	559,80	20	18	10.076,40	2
Organo DGX 300	OGY.09	468,50	10	12	5.622,00	-2
YAMAHA PSR-450	OGY.10	462,98	20	19	8.796,62	1
YAM.PSR-520	OGY.12	200,00	30	31	6.200,00	-1
YAMAHA PSR-203	OGY.14	250,00	1	2	500,00	-1
YAMAHA PSR-303	OGY.15	250,00	2	2	500,00	0
YAMAHA PSR-403	OGY.17	180,00	20	21	3.780,00	-1
YAMAHA DX-220	OGY.18	170,00	15	14	2.380,00	1
TECLADOS -VARIOS						
YM-680	ORG.11	50,00		1	50,00	-1
KORG N264	ORG.011	900,00	10	6	5.400,00	4
Roland gw-7	ORG.08	550,00	1	2	1.100,00	-1
Rolan JunG	ORG.081	100,00	1	1	100,00	0
CASIO CTK710	ORG.2801	275,00			-	0
CASIO CTK900	ORG.2802	285,40			-	0
PIANICAS						
Robinson	OP.01	10,00			-	0
Pianicas prim-admns SHL37	OP.02	7,00	5	5	35,00	0
Yamaha	OP.03	20,00	4	4	80,00	0
ACORDEONES						
ACORDEON 80 Bajos	TCL.01	280,00	1	2	560,00	-1
ACORDEON 48 Bajos	TCL.02	189,40	5	4	757,60	1
ACORDEON 60 Bajos	TCL.03	199,40	5	5	997,00	0
ACORDEON 72 Bajos	TCL.04	224,20	5	5	1.121,00	0
GUITARRAS ELECTRICAS						
CARAYA	GTE.02	130,00			-	0
PRIMER	GTE.03	84,00	2	2	168,00	0
Ibanez	GTE.04	160,00	5	10	1.600,00	-5
Stagg	GTE.05	115,00	2	2	230,00	0
Vogel	GTE.06	320,00	1	1	320,00	0
Nashville	GTE.07	80,00	1	1	80,00	0
Rivera	GTE.08	120,00	1	1	120,00	0
Freedom-combo	GTE.09	120,00	5	3	360,00	2

BAJO Vogel 4-5 crds	72.20	3	3	216.60	0
Bj. Ibanez 4-5 crds	70.00	1	2	140.00	-1
Bajo Admin 4-5 crds	70.00	10	10	700.00	0
VOGEL	310.00			-	0
Loxning	89.00	1	1	89.00	0
Squier	70.00	1	1	70.00	0
Bennet	85.00	1	1	85.00	0
Freedom-combo	75.00	4	3	225.00	1
GUITARRAS MADERA					
NEWSOUND 120 CM	95.00	1	2	190.00	-1
Yamaha 70	104.50	1	1	104.50	0
YAMAHA G20A	80.00	2	2	160.00	0
YAMAHA C-40	89.90		1	89.90	-1
Vogel- CP4	203.74	1	1	203.74	0
Vogel- C14	203.74	1	1	203.74	0
Vogel- CMP4	150.00	2	2	300.00	0
Vogel- B6	150.00	1	1	150.00	0
Primer CG10	29.00	4	5	145.00	-1
Primer CG20	53.00			-	0
Acustica primer G048- pc40	80.00	5		-	5
Pear River C 6	25.00	2	3	75.00	-1
Pear River C 8	25.00	3	3	75.00	0
Pear River C 10	25.00	1	2	50.00	-1
Pear River C18	20.00	1	1	20.00	0
Stang C-542	40.00	1	1	40.00	0
VIOLINES					
VIOLÍN 3/4 - 4/4	30.00	2	2	60.00	0
INSTRUMENTOS FOLKLORICOS					
Bombo Huancara	20.00	6	6	120.00	0
AMPLIFICADORES					
Accesorios Estudio Grabación					
Cjas. Sounking 100wts.	90.00	5	0	-	0
CAJAS ARMADAS					
CAJAS parlante TUNDER/15	45.00	5	5	225.00	0
CAJAS parlante AT/DOBLE	120.00	9	14	1.680.00	-5
Cajas Conser Fib.Vidrio	190.00	2	2	380.00	0
Cajas Conser texturadas	140.00	2	2	280.00	0
Cajas Conser plomas	140.00	2	2	280.00	0
Cajas de 12" -Acustic,etc.	70.00	1	1	70.00	0
LUCES					
LUZ DOBLE BOLA 26-2	109.00	4		-	4
Luz at.9608	63.00	2	2	126.00	0
Tacho Aud.tech para luz-PA64	10.00	4	5	50.00	-1
Luz Audi.tech-9526-2	50.00	1	2	100.00	-1
Luz AT 9250	50.00	1	3	150.00	-2
FLASH LUZI822	10.00	2	2	20.00	0
CAMARA HUMO ELIMINATOR	90.00	2	2	180.00	0
ACCESORIOS LUCES					
Focos de Lmparas 600 wts	6.00	3	3	18.00	0
Focos de Lmparas 300 wts	2.00	10	10	20.00	0
TWTERS					
TWTER driver HS02	3.00	2	2	6.00	0
TWTER F307-310	3.00	5	5	15.00	0
AUDIFONOS					
Soundgking J028	10.00	5	5	50.00	0

Parlante DE 18"	AP.103	200,00	2	2	400,00	0
BOCINAS-AMPLIF.						
BOCINA DE 12"	AP.11	20,00	5	5	100,00	0
BOCINA DE 16"	AP.111	30,00	6	6	180,00	0
BOCINA DE 20"	AP.112	40,00	7	7	280,00	0
Amplif. rodante S.A-450 AR o -450 C	AP.113	69,00	2	2	138,00	0
Parlante de auto Pioneer A69605-	AP.114	40,00	2	3	120,00	-1
Amplificador rodante SHOW 845CD	AP.115	40,00	1	1	40,00	0
Amplificador rodante SHOW 890CD	AP.116	40,00	1	1	40,00	0
ACCESORIOS BOCINAS						
Drivers de bocinas BU-80H	AP.1151	30,00	4	4	120,00	0
Drivers de bocinas TU-100	AP.1152	15,00	4	4	60,00	0
Drivers de bocinas GD-004	AP.1153	15,00	1	1	15,00	0
Diafragmas de bocina	AP.1154	3,00	12	12	36,00	0
Drivers BOCINA 300WTS. Aud.Tech	AP.1156	10,00	4	4	40,00	0
parlante acustic 600 wis	AP.0620	100,00	2	2	200,00	-2
Amplificador corneta bocina	AP.1420	30,00	1	1	30,00	-1
POTENCIAS						
POTENCIA QSC RMX2450	AP.12	400,00	2		-	2
POTENCIA CS800X	AP.121	400,00	3	1	400,00	2
POTENCIA PHONC XP 1000	AP.122	250,00	1	1	250,00	0
QSC 1850	AP.123	200,00	1	2	400,00	-1
CROW XT 100	AP.124	150,00	1	1	150,00	0
AMPLIFICADORES						
AMPLIF. PHONIC 740	AP.131	150,00	4	4	600,00	0
AMPLIF. PHONIC 620-622	AP.132	150,00	1	2	300,00	-1
AMPLIF. PHONIC 1062	AP.133	150,00	1	2	300,00	-1
AMPLIF. PHONIC 408	AP.134	150,00	2	3	450,00	-1
AMPLIF PHONIC POD 1060	AP.135	150,00	5		-	5
AMPLIF. SOUND KING 622HD	AP.136	100,00	1	1	100,00	0
AMPLIF. SOUND KING 122HD	AP.137	100,00	1	1	100,00	0
AMPLIF. YAMAHA 212	AP.138	100,00	1	1	100,00	0
AMPLIF. SOUND KING 3 EN UNO 12 canales	AP.139	100,00	5	3	300,00	2
AMPLIFICAD.INSTRUMENTOS						
AMPLIF GUITAR VA-5	AP.141	280,00	2		-	2
Amplifc.PRIMER AGA-156	AP.1441	59,00	1	1	59,00	0
Amplifc.PRIMER GA 5012R	AP.1444	50,00	1	1	50,00	0
Amplifc.PRIMER B15015	AP.1445	50,00	1	1	50,00	0
Amplif.ROLAND KC-608(plano)	AP.145	150,00	1	1	150,00	0
Marshall 30 AKX	AP.147	50,00	1	1	50,00	0
Marshall 15 CD	AP.1471	80,00	5	3	240,00	2
Marshall 10 CD	AP.1472	60,00	4	5	300,00	-1
ADMIX TEC 20B	AP.148	50,00	1	1	50,00	0
Amp.HARTEKE A100	AP.150	130,00	2		-	2
AMPL.ADMIX BAJA	AP.0902	50,00	1	1	50,00	-1
AMPLE. PEAVEY	AP.12	100,00	1	1	100,00	-1
CAJAS- PREAMPLIFICADAS						
Cajas +12" Activas	AP.15	250,00	2		-	2
Cjs.MACKIE ART 200A	AP.151	250,00	2		-	2
JBL-EON 15	AP.153	200,00	1	1	200,00	0
JBL-EON 10	AP.154	150,00	1	1	150,00	0
Bajo Sound King 600w 15"	AP.155	200,00	1	1	200,00	0
Wharfedale PRO-LA/15P	AP.156	200,00	2	2	400,00	0
Audio Tech-15	AP.157	90,00	2		-	2
CONSOLAS						
CONSOLA PHONIC 1822	AP.162	120,00	1	2	240,00	-1
CONSOLA PHONIC 1002	AP.164	120,00	1	1	120,00	0
Consola Phonic MMI805	AP.165	288,00	1		-	1
CONSOLA PHONIC 400D	AP.166	150,00	1	1	150,00	0
CONSOLA PHONIC 1722	AP.168	150,00	1		-	1
CONSOLA PHONIC 440 D	AP.169	150,00	1		-	1

PEDALERAS						
PEDALERA ZOOM 504II	AP.18	50,00	1	1	50,00	0
PEDALERA ZOOM 505II	AP.181	50,00	2	2	100,00	0
Pedalera zom Gfx 5	AP.182	50,00	1	1	50,00	0
PEDALERA ZOOM 62.1U	AP.183	50,00	1	1	50,00	0
Pedalera zom G7.1U+	AP.184	50,00	1	1	50,00	
MEZCLADORA						
Mez.PHONIC MX.505	AP.19	120,00	1	2	240,00	-1
MICROFONOS						
SHURE VARIOS	MC.01	10,00	15	17	170,00	-2
SHURE PG 58- SMS8	MC.02	103,60	7	7	725,20	0
Microfono MN136-AUD,TECH	MC.04	15,00	2	3	45,00	-1
Microfonos LG.	MC.05	12,00	2	2	24,00	0
Admix BE.615	MC.06	20,00	3	3	60,00	0
INALAMBRICOS						
Mic. inalambrico SHURE 58	MC.13	80,00	1	1	80,00	0
ACCESORIOS MIC						
Cuellos Microfono	MC.102	0,50	13	20	10,00	-7
Esponja Microfono	MC.104	0,45	2	2	0,90	0
ADAPTADORES						
ADAPTADOR YMH PA-3	ADT.01	5,00	2	2	10,00	0
ADAPTADOR PA-3C	ADT.02	5,00	6	8	40,00	-2
ADAPTADOR PA-6	ADT.03	5,00	1	1	5,00	0
Adapt.piano MW 985	ADT.06	12,00	3	3	36,00	0
ADAPTADOR MW1070-12100	ADT.09	4,50		1	4,50	-1
PEDESTALES						
DE GUITARRA	PDT.01	16,00	6	6	96,00	0
MICRF.con Bom	PDT.02	22,00	1	1	22,00	0
ATRIL ESTUDIO	PDT.03	9,50	3	3	28,50	0
Pedestal simple microfono	PDT.04	8,00	1	2	16,00	-1
Pedestal microfono mesa	PDT.05	5,00	3	5	25,00	-2
Pedestal bombo	PDT.07	2,00	3	3	6,00	0
Pedestal de piano sencillo	PDT.08	15,00	6	7	105,00	-1
Pedestal de teclado doble	PDT.09	2,00	5	6	12,00	-1
Pedestal cajs.preamplificadas	PDT.10	2,00	4	4	8,00	0
Pedestal Trombon	PDT.11	3,00	2	3	9,00	-1
Pedestal de platillo	PDT.12	15,00	1	1	15,00	0
Rack con ruedas Ch.	PDT.13	30,00	1	1	30,00	0
Pedestal amplif.instrum	PDT.14	5,00	6	6	30,00	0
Pedestal de trompeta	PDT.15	5,00	4	5	25,00	-1
Pedestal de saxo	PDT.16	5,00	2	4	20,00	-2
Pedestal de redoble	PDT.17	16,00		1	16,00	-1
ACCESORIOS MUSICALES						
AFINADORES						
AFINADOR YT-120 YAMH	ACM.01	20,00	3	5	100,00	-2
AFINADOR KRONG-CA-30	ACM.012	11,00	4	6	66,00	-2
AFINADOR Guitarra PITCH PI	ACM.014	2,00	3	3	6,00	0
Trinche tuning	ACM.016	1,00	4	4	4,00	0

BOQU TROMP SENCILLA 7/C	ACM.033	7,00	13	22	154,00	-9
BOQU TROMP Yamaha	ACM.034	10,00	6	12	90,00	-3
BOQU TROMB SENCILLA	ACM.031	10,00	12	9	120,00	0
Boquilla de Trombon PARDUBA	ACM.032	20,00	1	1	20,00	0
Boquilla de Trombon YAMHA.	ACM.033	25,00	3	3	75,00	0
Boquillas saxo tenor	ACM.03332	30,00	8	10	300,00	-2
Boquillas saxo Yamaha	ACM.03333	20,00	13	17	340,00	-4
TAPA BOQLL-SAXO	ACM.03334	8,00	3	5	40,00	-2
Abrazaderas de saxo	ACM.03335	3,00	1	1	3,00	0
Boquillas saxo Selmer	ACM.03336	15,00	3	3	45,00	0
Boquillas saxo Giglio	ACM.03337	5,00	2	2	10,00	0
Boquilla Trompeta Weril	ACM.09	38,00		1	38,00	-1
Boquilla Saxo Alto	ACM.3803	35,00		2	70,00	-2
Boquilla Clarinete Rico royal	ACM.40	35,00		1	35,00	-1
PARCHES						
PARCHES No 12	ACM.04	1,00	13	13	13,00	0
PARCHES No 13	ACM.041	2,40	35	37	88,80	-2
PARCHES No 14	ACM.042	2,40	49	56	112,00	-7
PARCHES No.16	ACM.044	13,00	7	7	91,00	0
PARCHES Bateria No.22	ACM.045	2,50	16	16	40,00	0
PARCHES No.24	ACM.046	2,50	9	12	30,00	-3
PARCHES No.26	ACM.047	53,00	7	8	424,00	-1
PARCHES No.28	ACM.048	2,50	2	4	10,00	-2
PEDAL SIMPLE BOMBO	ACM.05	22,50	1	1	22,50	0
CANAAS						
CANAAS SAXO ALTO C/U	ACM.06	2,90	9	9	26,10	0
CANAAS SAXO TENOR	ACM.061	4,50	6	9	40,50	-3
CANAAS CLARINETE	ACM.062	2,50	7	7	17,50	0
CUERDAS INSTRUMENTOS						
CUERDAS GUITARRA normal	ACM.07	0,80	59	70	56,00	-11
CUERDAS GUITARRA electrica	ACM.71	0,90	10	10	9,00	0
CUERDAS Bajo electrico	ACM.72	1,00	13	13	13,00	0
Juegos. CUERDAS GUIT. NORMAL	ACM.73	3,50	12	16	56,00	-4
JGO. CUERDAS GUIT ELECTR	ACM.74	3,50	11	14	49,00	-3
JGO. CUERBAJO erda. 5-4	ACM.76	3,50	4	4	14,00	0
Puentes de guitarra	ACM.77	3,00	18	18	54,00	0
ESTUCHES						
ESTUCHE SAXO	ACM.081	9,00	2	2	18,00	0
ESTUCHE PIANO N264	ACM.082	130,00	2	3	390,00	-1
ESTUCHE GUITARRA normal	ACM.083	8,00	28	28	224,00	0
ESTUCHE Violin	ACM.084	1,00	2	2	2,00	0
ESTUCHE piano NYLON	ACM.086	10,00	4	6	60,00	-2
Est.Bajo Admix-stang	ACM.087	30,00	1	1	30,00	0
ESTUCHE GUITARRA cuero	ACM.088	65,00			-	0
ESTUCHE DE BAJO	ACM.263	5,00		1	5,00	-1

Colgante guitarra	ACM.092	0,50	12	12	6,00	0
Correa Tambor/redob	ACM.093	0,50	36	37	18,50	-1
simbra tambor	ACM.094	11,00	2	2	22,00	0
Correa Liras-colores	ACM.095	1,00	18	18	18,00	0
Correa Bombo	ACM.096	1,00	17	17	17,00	0
ACEITES-CREMAS INSTRUM						
Aceite Holton(trompetas)	ACM.101	2,80	6	8	22,40	-2
Aceite kaffo	ACM.102	2,79	1	1	2,79	0
Aceite Selmer	ACM.103	2,80	12	13	36,40	-1
Crema para Violin	ACM.104	0,40	5	5	2,00	0
Limpiador fender guitarra	ACM.105	5,50	1	2	11,00	-1
Aceite Venture	ACM.106	3,00	3	5	15,00	-2
Aceite Bach	ACM.107	2,00		5	10,00	-5
CREMA SELMER TROMBON	ACM.3203	2,00		1	2,00	-1
VARIOS						
Masetas para bombo (par)	ACM.11	2,50	8	8	20,00	0
Masetas para redobles(par)	ACM.111	1,00	28	28	28,00	0
Baquetas /tambor (par)	ACM.112	1,00	72	84	84,00	-12
Baquetas Lira(unidad)	ACM.113	1,00	30	34	34,00	-4
CABLES						
Cables de GUITARRA FENDER	ACM.13	6,00	9	9	54,00	0
Cables microfono	ACM.131	1,00	1	1	1,00	0
Cable rojo audio	ACM.138	1,00	1	1	1,00	0
VARIOS						
Vitelas	ACM.14	0,05	375	607	30,35	-232
Uñetas	ACM.141	0,30	40	63	18,90	-23
Vincha de partituras	ACM.15	0,25	8	6	1,50	2
Bastones	ACM.16	5,00	26	20	100,00	6
Cachiporro	ACM.161	3,00	5	5	15,00	0
Clavijeros de guitarra	ACM.171	3,00	16	16	48,00	0
ACCESORIOS PARA ARMAR CAJAS						
Mallas para parlante 15-18	ACM.18	3,00	10	10	30,00	0
Sujetadores de mallas	ACM.1801	0,50	18	18	9,00	0
Esquineros-cjas	ACM.1802	2,00	14	14	28,00	0
Cornetas grandes para cajas	ACM.1803	5,00	22	24	120,00	-2
Cornetas pequeñas para cajas	ACM.1804	2,00	4	4	8,00	0
Jacks-cjas	ACM.1805	1,00	58	58	58,00	0
Plub DE PINES	ACM.1807	0,10	9	9	0,90	0
Plub adaptador RCA A PLUB	ACM.1808	0,15	9	9	1,35	0
Plub adaptador RCA monofonico	ACM.1809	0,10	5	18	1,80	-13
Plub stereo	ACM.4401	1,00		7	7,00	-7
Bananas	ACM.1810	0,10	32	34	3,40	-2
Plub canon macho	ACM.1811	0,10	9	14	1,40	-5
Plub canon hembra	ACM.1812	0,10	7	17	1,70	-10
VARIOS						
Triger RT-3T	ACM.19	10,00	5	10	100,00	-5
Triger RT-55	ACM.191	10,00	3	6	60,00	-3
TOTAL INVENTARIOS SEG. AUDITORIA					268.607,27	

◆ Luego de haber realizado el inventario fisico de la mercaderias, se determina el saldo real de esta cuenta

* Determinacion de sobrantes y faltantes de mercaderias

- Sobrantes
- Faltantes

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 31-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

DIFERENCIAS DEL INVENTARIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

NOMBRE DEL PRODUCTO	INVENTARIO FISICO DE LA EMPRESA			SOBRANTES Y FALTANTES	SALDO SG. CONTABILIDAD	SALDO SG. AUDITORIA	DIFERENCIAS DE INVENTARIO
	CODIGO	COST.UNIT.	INV. FISICO CONTABLE				
COLCHONES							
SEMI ORTOP. 2P	CH.01	51,92	2	5	103,84	259,60	-155,76
SEMI ORTOP. 1 1/2P	CH.02	40,77	1	2	40,77	81,54	-40,77
ORTOP. PRENS. 2P	CH.03	135,11	10	6	1.351,10	810,66	540,44
STÁNDAR CONFOR 2P	CH.05	103,84	10	5	1.038,40	519,20	519,20
STÁNDAR CONFOR 1 1/2	CH.06	51,92	8	4	415,36	207,68	207,68
ROYAL CONF. 2PL.	CH.07	56,78	10	8	567,80	454,24	113,56
ROYAL CONF. 1 1/2 PLZ	CH.08	57,59	1	1	57,59	57,59	0,00
IMPERIAL 2 PLZ.	CH.09	75,00	30	31	2.250,00	2.325,00	-75,00
IMPERIAL 1 1/2	CH.10	53,54	2	3	107,08	160,62	-53,54
SUAVE BRISA 2PLZ.	CH.11	92,06	10	3	920,60	276,18	644,42
SUAVE BRISA 1 1/2	CH.12	65,98	1	1	65,98	65,98	0,00
CONTINENTAL 2P	CH.13	98,43	1	4	98,43	393,72	-295,29
CONTINENTAL 1 1/2	CH.14	70,00	1	4	70,00	280,00	-210,00
ORTOPEDICO ULTRA	CH.17	121,02	5	4	605,10	484,08	121,02
SENIOR PLUS 2PL. 135X17	CH.18	72,22	10	9	722,20	649,98	72,22
SUEÑO DORADO 2PLZ	CH.20	40,00	2	3	80,00	120,00	-40,00
SUEÑO DORADO 1 1/2PLZ	CH.201	20,00	1	2	20,00	40,00	-20,00
Copa cabana 2PLZ	CH.24	25,00	1	3	25,00	75,00	-50,00
Copa cabana 1 1/2 PLZ	CH.241	20,00	2	4	40,00	80,00	-40,00
RESTAPEDIC	CH.25	180,00	10	3	1.800,00	540,00	1.260,00
CARIBE 2 PLZ.	CH.2801	30,00		1		30,00	-30,00
PROTECTOR DE COLCHON	CH.2802	20,00		2		40,00	-40,00
MUEBLES	CH.30	11,50		5		57,50	-57,50
Armarios metalico grande	AM.03	190,00	2	3	380,00	570,00	-190,00
Armarios metalico PEQUEÑO	AM.01	125,00		1		125,00	-125,00
JUEGO COMEDOR 6 SILL.	MB.01	100,00		1		100,00	-100,00
MODUL.EQUIPO	MB.03	60,00	5	2	300,00	120,00	180,00
JUEG.SALA	MB.04	200,00	5	2	1.000,00	400,00	600,00
SEMANEROS	MB.06	75,00	10	5	750,00	375,00	375,00
APARADOR GRANDE	MB.091	110,00	10	6	1.100,00	660,00	440,00
MODULAR EQUIPO TV.BAR	MB.12	140,00		1		140,00	-140,00
MUEBLE CINE EN CASA	MB.15	170,00	2	2	340,00	340,00	0,00
MUEB. CINE EN CASA ROTOR	MB.16	140,00		1		140,00	-140,00
MUEB. CINE EN CASA LANFORD	MB.17	180,00		1		180,00	-180,00
MUEBLE ESQUINERO BAR	MB.18	150,00		1		150,00	-150,00
CAMAS							
PINTADA DE 2PLZ	CM.01	50,00	1	11	50,00	550,00	-500,00
CROMADA ECONOMIC.2PLZ	CM.03	45,00		1		45,00	-45,00
DE MADERA 1 1/2 PLZ	CM.08	40,00	2	2	80,00	80,00	0,00
DE MADERA 2 PLZ.	CM.09	40,00	3	3	120,00	120,00	0,00
LITERAS	CM.10	40,00	1	1	40,00	40,00	0,00
PINTADA DE 1 1/2 PLZ	CM.12	40,00		2		80,00	-80,00
MIXTA 2PLZ	CM.13	60,00		4		240,00	-240,00
TV VIDEO							
TV.SAMSUN CT.3338 14"	TV.01	117,86	5	4	589,30	471,44	117,86
TV.L.G.FLATRON "14	TV.021	140,00	20	19	2.800,00	2.660,00	140,00
TV.L.G. MOD. 20"CB20	TV.022	147,32	2	3	294,64	441,96	-147,32
TV.L.G. MOD. 20"CB60	TV.023	189,29	10	9	1.892,90	1.703,61	189,29
TV.L.G. 21"CAM85A	TV.025	195,54	10	9	1.955,40	1.759,86	195,54
TV.L.G.FLATRON "21	TV.026	180,00	2	2	360,00	360,00	0,00
TV.LG.29 MB30	TV.028	316,97	20	19	6.339,40	6.022,43	316,97
TV.SONY WEGA 21"	TV.04	264,92	1	1	264,92	264,92	0,00
DVD							
Dvd.L.G..7911-8721-8921	DV.04	91,96	10	4	919,60	367,84	551,76
EQUIPOS -SONIDO							
MC. L.G. LM-140	SLG.01	160,00	6	4	960,00	640,00	320,00
MC. L.G. LM-1030	SLG.02	200,00	2	1	400,00	200,00	200,00
MC. L.G. 3140	SLG.03	280,00	4	4	1.120,00	1.120,00	0,00
MC. L.G. 2340	SLG.04	290,00	5	3	1.450,00	870,00	580,00

Mfn.C. LG. U4050	200,00	1	1	0	200,00	200,00	0,00
Mfn.C. LG. K3960	200,00	1	1	0	200,00	200,00	0,00
Mfn.C. LG. U 5050	200,00	1	1	0	200,00	200,00	0,00
GRABADORAS L.G.							
GRAB. LG. CD. LPC-140A	122,00	8	7	1	976,00	854,00	122,00
MC.SONY GN700	399,80	5	3	2	1.999,00	1.199,40	799,60
MC.SONY RG330	272,00	6	4	2	1.632,00	1.088,00	544,00
MC.SONY RG220	199,95	7	5	2	1.399,65	999,75	399,90
MC.SONY RG.550	272,00	5	6	-1	1.360,00	1.632,00	-272,00
MC.SONY RG.221	236,80	10	9	1	2.368,00	2.131,20	236,80
MC.SONY RG.441	295,80	5	5	0	1.479,00	1.479,00	0,00
MC.SONY RG.121	238,00	10	8	2	2.380,00	1.904,00	476,00
MC.SONY RG.5515	370,00	8	4	4	2.960,00	1.480,00	1.480,00
MC.SONY RG330	272,00	6	4	2	1.632,00	1.088,00	544,00
GRABNSONY CFD-5550-555	80,00	10	9	1	800,00	720,00	80,00
Radio CD CFD-670 SONY	80,00	10	9	1	800,00	720,00	80,00
Radio CD CFD-G35- sony	80,00	10	9	1	800,00	720,00	80,00
Radio CD CFD-G35-E95/SC	80,00	15	15	0	1.200,00	1.200,00	0,00
Radio CD MP3 S20CPsny	80,00	20	0	0	1.600,00	1.600,00	0,00
Radio Auto SONY	80,00	30	28	2	2.400,00	2.240,00	160,00
MC.SAMSUM S720	250,00	5	2	3	1.250,00	500,00	750,00
Radio Auto 4008000hp	80,00	20	18	2	1.600,00	1.440,00	160,00
Radio Auto 200W	80,00	30	29	1	2.400,00	2.320,00	80,00
Radio Auto PIONER-varios	90,00	25	24	1	2.250,00	2.160,00	90,00
ACCESORIOS HOGAR							
MAQ.ELECTRICA.BROTHER	180,00	1	1	0	180,00	180,00	0,00
MicroH. Sanyo	110,00	1	1	0	110,00	110,00	0,00
MicroH. L-G 1142	125,00	3	3	0	375,00	375,00	0,00
MicroH. L.G 339-7042MK	69,29	2	2	0	138,58	138,58	0,00
Licudadora Oster	35,00	2	2	0	70,00	70,00	0,00
Licudadora Samuray vidrio	25,00	2	2	0	50,00	50,00	0,00
Plancha Autom.UMCO	8,74	2	2	0	17,48	17,48	0,00
Plancha Autom.OSTER	9,86	4	4	0	39,44	39,44	0,00
Licudadora Rival	15,00	1	1	0	15,00	15,00	0,00
Aspiradora L.G. C2940	67,41	1	1	0	67,41	67,41	0,00
Tostador Indurama	20,00	1	1	0	20,00	20,00	0,00
Abrillantadora Blancak	42,00	1	1	0	42,00	42,00	0,00
Caldero Umco N-60	111,13	10	9	1	1.111,30	1.000,17	111,13
Caldero Umco 1624	16,76	10	9	1	167,60	150,84	16,76
Termo Aladin	5,00	2	2	0	10,00	10,00	0,00
Extractor	15,00	1	2	-1	15,00	30,00	-15,00
Rejol Mumeec Orient mujer	42,00	1	1	0	42,00	42,00	0,00
MAQ. COSER SINGER	131,04	5	6	-1	655,20	786,24	-131,04
Lampaa de mesa	10,90	1	1	0	10,90	10,90	0,00
Calculadoras clientrULY	10,00	1	1	0	10,00	10,00	0,00
BICICLETAS							
Bicicleta AROM 26	53,35	10	9	1	533,50	480,15	53,35
COCCINAS							
ASIS	220,00	10	10	0	2.200,00	2.200,00	0,00
SEVILLA. SPACIO	320,48	10	10	0	3.204,80	3.204,80	0,00
GEMA	115,00	8	8	0	920,00	920,00	0,00
GENOVA 200 GRIL.	110,00	6	6	0	660,00	660,00	0,00
BOCH	300,00	15	15	0	4.500,00	4.500,00	0,00
PARMA croma	243,31	1	1	0	243,31	243,31	0,00
VENECIA SPACIO	240,00	10	10	0	2.400,00	2.400,00	0,00
BARCELONA	150,00	8	8	0	1.200,00	1.200,00	0,00
GLOBAL	150,00	4	4	0	600,00	600,00	0,00
COCINETAS							
CSNTA. BELLADONA	28,81	1	2	-1	28,81	57,62	-28,81
CSNTA. BARI	27,00	1	1	0	27,00	27,00	0,00
CSNTA.FLORENCIA	27,17	1	1	-1	27,17	27,17	-27,17
VALVULAS DE COCINA	3,00	6	6	0	18,00	18,00	0,00
REFRIGERADOR							
RF 01	265,38	15	15	0	3.980,70	3.980,70	0,00
RF 02	311,29	10	10	0	3.112,90	3.112,90	0,00
RF 03	324,13	1	1	0	324,13	324,13	0,00

LG. 22 LIBRAS	LV.02	300,00	1	1	0	300,00	300,00	0,00
LG. 23 LIBRAS	LV.03	300,00	10	10	0	3.000,00	3.000,00	0,00
LG. 26 LIBRAS	LV.04	300,00	10	10	0	3.000,00	3.000,00	0,00
LG. 30 LIBRAS	LV.05	300,00	1	1	0	300,00	300,00	0,00
TELEFONOS								
TELEFONO G.E. 29930	TF.01			1	-1	-	-	0,00
INSTRUMENTOS MUSICALES								
TROMPETAS								
LONGXING	TP.01	112,00	15	15	0	1.680,00	1.680,00	0,00
PRIMER BLANCAS-AMARILLAS	TP.02	90,00	1	3	-2	90,00	270,00	-180,00
PARROT BLAN-AMARILLAS	TP.03	74,00	1	1	0	74,00	74,00	0,00
YAMAHA BLANCAS-AMARILLAS	TP.04	320,00	20	20	0	6.400,00	6.400,00	0,00
trmp. Winston 475 lbh	TP.05	549,00	30	30	0	16.470,00	16.470,00	0,00
Pear River	TP.06	120,00	15	15	0	1.800,00	1.800,00	0,00
CLARINETES								
PRIMER	CL.01	105,00	1	2	-1	105,00	210,00	-105,00
Admix	CL.02	90,00	1	1	0	90,00	90,00	0,00
TROMBONES								
PRIMER AMARILLO-BLANCO	TRE.01	112,00	2	3	-1	224,00	336,00	-112,00
TENOR 6422 1omslg	TRE.05	113,82	20	20	0	2.276,40	2.276,40	0,00
Admix	TRE.07	110,00	1	2	-1	110,00	220,00	-110,00
Jupiter	TRE.08	70,00	1	2	-1	70,00	140,00	-70,00
CORNETAS								
Grandes PRIMER -longing	CRT.01	20,00	5	7	-2	100,00	140,00	-40,00
pequeña Doble vueta	CRT.02	15,00	7	9	-2	105,00	135,00	-30,00
TIANJIN	CRT.051	16,00		3	-3		48,00	-48,00
SAXOFONES								
NEW SOUND	SX.02	280,40	20	20	0	5.608,00	5.608,00	0,00
PRIMER AMARILLO-BLANCO	SX.03	280,00	20	20	0	5.600,00	5.600,00	0,00
YAMAHA AMARILLO-BLANCO	SX.04	280,40	25	25	0	7.010,00	7.010,00	0,00
LONGXING BLANCO-AMARILLO	SX.05	280,40	18	18	0	5.047,20	5.047,20	0,00
ADMIX	SX.06	250,00	2	2	0	500,00	500,00	0,00
PEARL RIVER	SX.07	250,00	30	30	0	7.500,00	7.500,00	0,00
sx.Jupiter	SX.08	250,00	1	1	0	250,00	250,00	0,00
Robinson	SX.09	250,00	15	15	0	3.750,00	3.750,00	0,00
Amati	SX.10	250,00	20	20	0	5.000,00	5.000,00	0,00
Saxo Taiguanes	SX.12	100,00			0			0,00
BATERIAS								
ROLAND electrica SFD20	BT.01	286,00	10	10	0	2.860,00	2.860,00	0,00
ROLAND KD7. BOMBO	BT.02	67,00	1	1	0	67,00	67,00	0,00
BAT. ELEC. YAMH DD35	BT.04	100,00	10	10	0	1.000,00	1.000,00	0,00
BAT. ELEC. CASIO LD50	BT.05	100,00	15	15	0	1.500,00	1.500,00	0,00
Baterias normales								
BATERIA PEARL FORUM-725-9PZS	BT.09	350,00	1	1	0	350,00	350,00	0,00
BATERIA ALEX 825	BT.10	783,00	5	5	0	3.915,00	3.915,00	0,00
PRIMER 9 PIEZAS	BT.11	350,00	1	1	0	350,00	350,00	0,00
YAMABEAT	BT.12	250,00	5	5	0	1.250,00	1.250,00	0,00
TAMA	BT.13	200,00	5	5	0	1.000,00	1.000,00	0,00
PEAR RIVER	BT.14	569,00		0	0			0,00
TAMBORES								
TAMBORES-VARIOS	TB.01	20,00	5	5	0	100,00	100,00	0,00
TIMBALES/ ADMIX-plimer-etc	TB.02	70,00	3	3	0	210,00	210,00	0,00
Redobles -colores	TB.03	40,00	15	15	0	600,00	600,00	0,00
BOMBOS								
BOMBO #22	TB.04	40,00	4	4	0	160,00	160,00	0,00
BOMBO. No 24	TB.05	24,87		0	0			0,00
BOMBO. No 25	TB.81	24,87		0	0			0,00
BOMBO. No 26	TB.07	40,00	1	1	0	40,00	40,00	0,00
BONGOS	TB.17	25,00			0			0,00
PLATILLOS								
PLATILLO #14	VR.01	50,00	2	2	0	100,00	100,00	0,00
PLATILLO #16	VR.012	30,00	1	2	-1	30,00	60,00	-30,00
PLATILLO # 20	VR.013	35,00	2	1	1	70,00	35,00	35,00
SET PLATILLOS 4 PIEZAS	VR.014	80,00	10	10	0	800,00	800,00	0,00
VARIOS								
SAPITO AZUL	VR.02	8,00	1	1	0	8,00	8,00	0,00

Panderetas de colores	VR.07	10,00	12	12	0	120,00	120,00	0,00	0,00
Marcas	VR.08	15,00	2	2	0	30,00	30,00	0,00	0,00
Cencerros Negros	VR.10	4,00	3	3	0	12,00	12,00	0,00	0,00
Armonicas	VR.12	2,00	2	2	0	4,00	4,00	0,00	0,00
Huevo percusion	VR.11	1,00			0	-	-	0,00	0,00
KIT/set MUSICAL	VR.13	2,00	3	3	0	6,00	6,00	0,00	0,00
FLAUTAS									
FLAUTA Yamaha RS-206	FL.01	6,00	3	3	0	18,00	18,00	0,00	0,00
FLAUTA DULCE	FL.02	1,00	25	24	1	24,00	25,00	1,00	1,00
FLAUTA TRAVERSA	FL.03	60,00	1	1	-1	120,00	60,00	-60,00	0,00
FLAUTIN METALICO	FL.05	2,00	21	21	0	42,00	42,00	0,00	0,00
TECLADOS									
YAMAHA PSR-172	OGY.02	139,40	1	1	0	139,40	139,40	0,00	0,00
YAMAHA PSR-202	OGY.03	164,80	10	10	0	1.648,00	1.648,00	0,00	0,00
YAMAHA PSR-550	OGY.06	559,80	20	18	2	11.196,00	10.076,40	1.119,60	0,00
Organo DGX 300	OGY.09	468,50	10	12	-2	4.685,00	5.622,00	-937,00	0,00
YAMAHA PSR-450	OGY.10	462,98	20	19	1	9.259,60	8.796,62	462,98	0,00
YAMA.PSR-520	OGY.12	200,00	30	31	-1	6.000,00	6.200,00	-200,00	0,00
YAMAHA PSR-203	OGY.14	250,00	1	2	-1	250,00	500,00	-250,00	0,00
YAMAHA PSR-403	OGY.15	250,00	2	2	0	500,00	500,00	0,00	0,00
YAMAHA PSR-403	OGY.17	180,00	20	21	-1	3.600,00	3.780,00	-180,00	0,00
YAMAHA DX-220	OGY.18	170,00	15	14	1	2.550,00	2.380,00	170,00	0,00
TECLADOS-VARIOS									
YAMA-680	ORG.11	50,00	1	1	-1	50,00	50,00	-50,00	0,00
KORG N264	ORG.011	900,00	10	6	4	9.000,00	5.400,00	3.600,00	0,00
Roland gw-7	ORG.08	550,00	1	2	-1	550,00	1.100,00	-550,00	0,00
Rolan Jung	ORG.081	100,00	1	1	0	100,00	100,00	0,00	0,00
CASIO CTR710	ORG.2801	275,00			0	-	-	0,00	0,00
CASIO CTR900	ORG.2802	285,40			0	-	-	0,00	0,00
PIANICAS									
Robinson	OP.01	10,00			0	-	-	0,00	0,00
Pianicas prim-admix SH.37	OP.02	7,00	5	5	0	35,00	35,00	0,00	0,00
Yamaha	OP.03	20,00	4	4	0	80,00	80,00	0,00	0,00
ACORDEONES									
ACORDEON 80 Bajos	TCL.01	280,00	1	2	-1	280,00	560,00	-280,00	0,00
ACORDEON 48 Bajos	TCL.02	189,40	5	4	1	947,00	757,60	189,40	0,00
ACORDEON 60 Bajos	TCL.03	199,40	5	5	0	997,00	997,00	0,00	0,00
ACORDEON 72 Bajos	TCL.04	224,20	5	5	0	1.121,00	1.121,00	0,00	0,00
GUITARRAS ELECTRICAS									
CARAYA	GT.E.02	130,00			0	-	-	0,00	0,00
PRIMER	GT.E.03	84,00	2	2	0	168,00	168,00	0,00	0,00
Thanez	GT.E.04	160,00	5	10	-5	800,00	1.600,00	-800,00	0,00
Stagg	GT.E.05	115,00	2	2	0	230,00	230,00	0,00	0,00
Vogel	GT.E.06	320,00	1	1	0	320,00	320,00	0,00	0,00
Nashville	GT.E.07	80,00	1	1	0	80,00	80,00	0,00	0,00
Rivera	GT.E.08	120,00	1	1	0	120,00	120,00	0,00	0,00
Freedom-combo	GT.E.09	120,00	5	3	2	600,00	360,00	240,00	0,00
BAJOS ELECTRICOS									
HARKY	GTB.01	90,00			0	-	-	0,00	0,00
BAJO ELECT. JACKSON	GTB.02	90,00	1	1	0	90,00	90,00	0,00	0,00
BAJO Vogel 4-5 crds	GTB.04	72,20	3	3	0	216,60	216,60	0,00	0,00
Bj. Ibanez 4-5 crds	GTB.05	70,00	1	2	-1	70,00	140,00	-70,00	0,00
Bajo Admix 4-5 crds	GTB.06	70,00	10	10	0	700,00	700,00	0,00	0,00
VOGEL	GTB.07	310,00			0	-	-	0,00	0,00
Lonxing	GTB.08	89,00	1	1	0	89,00	89,00	0,00	0,00
Squier	GTB.09	70,00	1	1	0	70,00	70,00	0,00	0,00
Ibanez	GTB.10	85,00	1	1	0	85,00	85,00	0,00	0,00
Freedom-combo	GTB.12	75,00	4	3	1	300,00	225,00	75,00	0,00
GUITARRAS MADERA									
NEWSOUND 120 CM	GT.M.031	95,00	1	2	-1	95,00	190,00	-95,00	0,00
Yamaha 70	GT.M.043	104,50	1	1	0	104,50	104,50	0,00	0,00
YAMAHA G20A	GT.M.044	80,00	2	2	0	160,00	160,00	0,00	0,00
YAMAHA C40	GT.M.05	89,90	1	1	-1	89,90	89,90	-89,90	0,00
Vogel-CP4	GT.M.07	203,74	1	1	0	203,74	203,74	0,00	0,00
Vogel- C14	GT.M.071	203,74	1	1	0	203,74	203,74	0,00	0,00
Vogel- CMP4	GT.M.072	150,00	2	2	0	300,00	300,00	0,00	0,00

AMPLIF. SOUND KING 3 EN UNO 12 canales	AP 139	100,00					300,00		
AMPLIFICAD.INSTRUMENTOS									
AMPLIF GUITAR VA-5	AP 141	280,00	2		2		560,00	-	560,00
Amplific.PRIMER AGA-156	AP 1441	59,00	1	1	0		59,00	59,00	0,00
Amplific.PRIMER GA 5012R	AP 1444	50,00	1	1	0		50,00	50,00	0,00
Amplific.PRIMER B15015	AP 1445	50,00	1	1	0		50,00	50,00	0,00
Amplif.ROLAND KC-60(piano)	AP 145	150,00	1	1	0		150,00	150,00	0,00
Marshal 30 AKX	AP 147	50,00	1	1	0		50,00	50,00	0,00
Marshal 15 CD	AP 1471	80,00	5	3	2		400,00	240,00	160,00
Marshal 10 CD	AP 1472	60,00	4	5	-1		240,00	300,00	-60,00
ADMIX TEC 20B	AP 148	50,00	1	1	0		50,00	50,00	0,00
Amp.HARTEKE A100	AP 150	130,00	2		2		260,00	-	260,00
AMPL.ADMIX BAJO	AP 0902	50,00			1	-1		50,00	-50,00
AMPLF. PEAVEY	AP 12	100,00			1	-1		100,00	-100,00
CAJAS- PREAMPLIFICADAS									
Cajas +12" Activas	AP 15	250,00	2		2		500,00	-	500,00
Cjs.MACKIE ART 200A	AP 151	250,00	2		2		500,00	-	500,00
JBL -EON 15	AP 153	200,00	1	1	0		200,00	200,00	0,00
JBL -EON 10	AP 154	150,00	1	1	0		150,00	150,00	0,00
Bajo Sound King 600w 15"	AP 155	200,00	1	1	0		200,00	200,00	0,00
Wharfedale PRO -LA/15P	AP 156	200,00	2	2	0		400,00	400,00	0,00
Audio Tech-15	AP 157	90,00	2		2		180,00	-	180,00
CONSOLAS									
CONSOLA PHONIC 1822	AP 162	120,00	1	2	-1		120,00	240,00	-120,00
CONSOLA PHONIC 1002	AP 164	120,00	1	1	0		120,00	120,00	0,00
Consola Phonic MMI805	AP 165	288,00	1		1		288,00	-	288,00
CONSOLA PHONIC 400D	AP 166	150,00	1	1	0		150,00	150,00	0,00
CONSOLA PHONIC 1722	AP 168	150,00	1		1		150,00	-	150,00
CONSOLA PHONIC 440 D	AP 169	150,00	1		1		150,00	-	150,00
Consola CFX 12 MAKIE	AP 1661	129,00	1		1		129,00	-	129,00
SOUND CRAF + COMP.4	AP 1664	100,00	1	1	0		100,00	100,00	0,00
ECUALIZADORES									
Ecuilizador DOD 830X	AP 171	176,00	1	2	-1		176,00	352,00	-176,00
EQ.BAJO KUST. KGA65	AP 172	168,80	1		1		168,80	-	168,80
PEDALERAS									
PEDALERA ZOOM 504II	AP 18	50,00	1	1	0		50,00	50,00	0,00
PEDALERA ZOOM 505II	AP 181	50,00	2	2	0		100,00	100,00	0,00
Pedalera zom Gfx 5	AP 182	50,00	1	1	0		50,00	50,00	0,00
PEDALERA ZOOM 62.1U	AP 183	50,00	1	1	0		50,00	50,00	0,00
Pedalera zom G7.1U+	AP 184	50,00	1	1	0		50,00	50,00	0,00
MEZCLADORA									
Mez.PHONIC MX.505	AP 19	120,00	1	2	-1		120,00	240,00	-120,00
MICROFONOS									
SHURE VARIOS	MC 01	10,00	15	17	-2		150,00	170,00	-20,00
SHURE PG 58- SM58	MC 02	103,60	7	7	0		725,20	725,20	0,00
Microfono MN136-AUD,TECH	MC 04	15,00	2	3	-1		30,00	45,00	-15,00
Microfonos LG.	MC 05	12,00	2	2	0		24,00	24,00	0,00
Admix BE.615	MC 06	20,00	3	3	0		60,00	60,00	0,00
INALAMBRICOS									
Mic. inalambrico SHURE 58	MC 13	80,00	1	1	0		80,00	80,00	0,00
ACCESORIOS MIC									
Cuellos Microfono	MC 102	0,50	13	20	-7		6,50	10,00	-3,50
Esponja Microfono	MC 104	0,45	2	2	0		0,90	0,90	0,00
ADAPTADORES									
ADAPTADOR YMH PA-3	ADT 01	5,00	2	2	0		10,00	10,00	0,00
ADAPTADOR PA-3C	ADT 02	5,00	6	8	-2		30,00	40,00	-10,00
ADAPTADOR PA-6	ADT 03	5,00	1	1	0		5,00	5,00	0,00
Adapt.piano MW 985	ADT 06	12,00	3	3	0		36,00	36,00	0,00
ADAPTADOR MW1070-12100	ADT 09	4,50		1	-1			4,50	-4,50
PEDESTALES									
DE GUITARRA	PDT 01	16,00	6	6	0		96,00	96,00	0,00
MICRF.con Bom	PDT 02	22,00	1	1	0		22,00	22,00	0,00
ATRIL ESTUDIO	PDT 03	9,50	3	3	0		28,50	28,50	0,00
Pedestal simple microfono	PDT 04	8,00	1	2	-1		8,00	16,00	-8,00
Pedestal microfono mesa	PDT 05	5,00	3	5	-2		15,00	25,00	-10,00
Pedestal bombo	PDT 07	2,00	3	3	0		6,00	6,00	0,00
		15,00	6	7	-1		90,00	105,00	-15,00

Revisado por:	MMAR
Fecha:	01-15-2008
Preparado por:	PRIMAX
Fecha:	31-01-2008

* Al 31 de diciembre determinamos una diferencia no registrada en inventarios de \$ 17,231.12, por lo que se propone la reclasificación e

TOTAL INVENTARIOS		285,838,39	268,607,27	17,231,12
ACM103	Aceite Selmer	13	33,60	-2,80
ACM104	Cremas para Violin	5	2,00	0,00
ACM105	Limpador Fender guitarra	2	5,50	-5,50
ACM106	Aceite Venture	3	3,00	-6,00
ACM107	Aceite Bach	5	9,00	-10,00
ACM108	CREMA SELMER TROMBON	5	2,00	-2,00
ACM109	VARIOS			
ACM11	Mascas para bombo (par)	8	20,00	0,00
ACM111	Mascas para redobles(par)	28	28,00	0,00
ACM112	Baquetas /tamboor (par)	84	72,00	-12,00
ACM113	Baquetas Lira(unidad)	34	30,00	-4,00
ACM114	CABLES			
ACM115	Cables de GUITARRA FENDER	9	54,00	0,00
ACM116	Cables microfono	1	1,00	0,00
ACM118	Cable rojo audio	1	1,00	0,00
ACM119	VARIOS			
ACM12	Viehas	375	18,75	-11,60
ACM141	Viehas	63	12,00	-6,90
ACM15	Vincha de partituras	6	2,00	0,50
ACM16	Bastones	26	130,00	30,00
ACM161	Cachiporro	5	15,00	0,00
ACM171	Chaviferos de guitarra	16	48,00	0,00
ACM18	ACCESORIOS PARA ARMAR CAJAS			
ACM18	Mallas para parlante 15-18	10	30,00	0,00
ACM1801	Sujetadores de mallas	18	9,00	0,00
ACM1802	Esquineros-cjas	14	28,00	0,00
ACM1803	Cornetas grandes para cajas	24	110,00	-10,00
ACM1804	Cornetas pequenas para cajas	4	8,00	0,00
ACM1805	Jacks-cjas	58	58,00	0,00
ACM1807	Pub DE PINES	9	0,90	0,00
ACM1808	Pub adaptador RCA A PLUB	9	1,35	0,00
ACM1809	Pub adaptador RCA monofonico	18	0,50	-1,30
ACM1810	Pub stereo	7	7,00	-7,00
ACM1811	Bananas	34	3,20	-0,20
ACM1812	Pub canon macho	9	1,40	-0,50
ACM1812	Pub canon hembra	7	1,70	-1,00
ACM19	VARIOS			
ACM191	Triger RT-55	5	100,00	-50,00
ACM191	Triger RT-3T	10	30,00	-30,00
ACM191	TOTAL INVENTARIOS	12	33,60	-2,80

**ANÁLISIS DE ROTACIÓN DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

DATOS

Ventas año 2006	=	201.650,11
Inventario 2005	=	299.000,00
Inventario 2006	=	268.607,27
Promedio de inventarios	=	283.803,64

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{ventas}}{\text{Promedio de inventarios}}$$

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{201.650,11}{283.803,64}$$

$$\text{Rotación de inventarios} = 0,71$$

Interpretación:

En el año 2006 los inventarios no han rotado ni una sola vez, debido a que el índice refleja que la rotación es de 0.71 veces.

$$\begin{array}{l} \text{Rotación inventarios} \\ \text{En bodega} \end{array} = \frac{365}{\text{Rotación de inventarios}}$$

$$\begin{array}{l} \text{Rotación inventarios} \\ \text{En bodega} \end{array} = \frac{365}{0,71}$$

$$\begin{array}{l} \text{Rotación inventarios} \\ \text{En bodega} \end{array} = 513,70$$

Interpretación:

La rotación del inventario por el año 2006 es de 513 lo que indica que los artículos permanecen en la bodega de la empresa por 513 días, lo que no es beneficiosos para la empresa.

Preparado por PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
Revisado por:	Fecha:

Valor en libros de inventario de Mercaderías	268.607,27
Porcentaje de provisión de obsolescencia de inventarios	5%
Provisión obsolescencia de inventarios	<u>13.430,36</u>

OBSERVACIÓN:

Se procedió a provisionar el 5 % por concepto de obsolescencia de inventarios, para contrarrestar los daños que pueden sufrir las mercaderías en la bodega por lo que auditoria propone que se haga el asiento de ajuste 3 por el valor \$13.430,36.

Preparado por PRIMAX	Fecha: 19-04-2008
Revisado por:	Fecha:

**IMPUESTOS Y
RETENCIONES
2006-12-31**

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
IMPUESTOS Y RETENCIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

OBJETIVOS:

1.- Verificar que los pagos contabilizados sean reales e imputables al ejercicio
 sujetos
 estos activos

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elaborar la cédula sumaria	<u>D 1</u>	PRIMAX	31/01/2008
2	Realice el analisis del credito tributario del IVA y verifique los con los datos del formulario 104	<u>D 1 1</u>	PRIMAX	31/01/2008
3	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	31/01/2008

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 31-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

D 1

CASA MUSICAL Y ELCTRODOMESTICOS "H&D"
SUMARIA IMPUESTOS Y RETENCIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Iva en compras		0,00			0,00
Crédito Tributario IVA	<u>E 11</u>	30.525,93		c 89,82	30.436,11
Retención fuente IVA		0,00			0,00
Ret. Fte. Imp. Renta ant.		24,34			24,34

OPINION

Los resultados obtenidos a través de las pruebas de Auditoría nos permiten concluir que los saldos de estas cuentas, son razonables.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 31-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

ACTIVOS FIJOS
2006-12-31

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D**ACTIVOS FIJOS****AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006****OBJETIVOS:**

- 1.- Verificar que los bienes son de propiedad de la Empresa
- 2.- Cerciorarse que todos los bienes propiedad de la Empresa estén registrados y valuados a su costo de adquisición

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria	<u>E1</u>	PRIMAX	31/01/2008
2	Obtener un detalle de los activos fijos que posee la empresa	<u>E1 1/3</u>	PRIMAX	31/01/2008
3	Realizar la constatacion fisica de los activos fijos y determine las diferencias	<u>E1 2/3</u>	PRIMAX	31/01/2008
4	Revisar los porcentajes y cálculos de las	<u>E1 3/3</u>	PRIMAX	31/01/2008
5	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	31/01/2008

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 31-01- 2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

E1

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
SUMARIA DE ACTIVOS FIJOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Construcciones en curso	<u>E1 2/3</u>	0,00			0,00
Muebles y Enseres	<u>E1 2/3</u>	4540,25			4540,25
-) Dep. ac. Muebles y Enseres	<u>E1 3/3</u>	-390,52		2 10,88	-401,40
Equipo de Computo	<u>E1 2/3</u>	1000,00			1000,00
-) Dep. ac. Equipo de Cómputo	<u>E1 3/3</u>	-300,00		2 103,90	-403,90
Edificios	<u>E1 2/3</u>	28.492,85			28.492,85

OPINION

Los resultados obtenidos a través de las pruebas de Auditoría nos permiten concluir que los saldos de estas cuentas, son razonables desde la incorporación de nuestras recomendaciones, además todos estos bienes existen y son de propiedad de la empresa.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 31-01-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
DETALLE DE ACTIVOS FIJOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

E1 1/3

CODIGO	DETALLE	FECHA DE ADQUISICIÓN	CANTIDAD	DOCUMENTO RESPALDO	REPOSABLE
1.2.2.03	MUEBLES Y ENSERES				
	Estación de trabajo	15/09/2004	1	S/Factura	Dpto.Contabilidad
	Escritorios	01/05/2003	3	S/Factura	Personal que labora en H&D
	Muebles Archivadores	03/02/2006	2	S/Factura	Personal que labora en H&D
	Vitrinas de aluminio y vidrio Grandes	01/01/2003	1	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	Vitrinas de aluminio y vidrio medianas	01/01/2003	2	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	Vitrinas de aluminio y vidrio pequeñas	01/01/2003	2	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	Vitrina para caja	01/01/2006	1	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	sillas de escritorio	01/01/2002	2	S/Factura	Gerencia
	sillas plasticas	01/01/2005	4	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	sillon de recepcion	01/01/2006	1	S/Factura	Gerencia
	estanterias metalicas	20/06/2006	2	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	estanterias madera	20/06/2006	4	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	mueble archivador madera	04/11/2006	1	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	cafetera	01/01/2006	1	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	tv.20 pulgadas	15/12/2005	1	S/Factura	Personal de ventas mostrador
	Caja de herramintetas	04/05/2005	1	S/Factura	Tecnico
1.2.2.05	EQUIPO DE COMPUTO				
	Computador Celeron pentuim 4	03/04/2005	1	S/Factura	Dpto.Contabilidad
	Impresora laser Samsun	31/12/2006	1	S/Factura	Dpto.Contabilidad
	Computador Ibm windos98	18/03/2003	1	S/Factura	Gerencia
1.2.2.07	EDIFICIOS				
	Edificio de 3 plantas	31/12/2006	1	S/Escritura	Personal que labora en H&D

Activos fijos que posee la empresa

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 31-01- 2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
ANALISIS DE ACTIVOS FIJOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

E1

ACTIVO FIJO	FECHA DE ADQUISICIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO	CANTIDAD	CONSTATAción	AUDITORIA	DIFERENCIAS	MOVIMIENTOS		OBSERVACIONES
								INCREMENTOS	DISMINUCIONES	

ACCIONES EN CURSO										
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INSTALACIONES EN CURSO										
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Y ENSERES										
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

trabajo										
---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15/09/2004	700,00	700,00	700,00	1	1					
01/05/2003	150,00	450,00	450,00	3	3					
03/02/2006	140,00	280,00	280,00	2	2					
01/01/2003	400,00	400,00	400,00	1	3		2			Vitrinas para exhibi
01/01/2003	250,00	500,00	500,00	2	2					
01/01/2003	120,00	240,00	240,00	2	2					
01/01/2006	80,00	80,00	80,00	1	1					
01/01/2002	50,00	100,00	100,00	2	2					
01/01/2005	4,00	16,00	16,00	4	4					
01/01/2006	60,00	60,00	60,00	1	1					
20/06/2006	100,00	200,00	200,00	2	2					
20/06/2006	300,00	1.200,00	1.200,00	4	4					
04/11/2006	80,00	80,00	80,00	1	1					
01/01/2006	35,00	35,00	35,00	1	1					
15/12/2005	149,25	149,25	149,25	1	1					
04/05/2005	50,00	50,00	50,00	1	1					
UEBLES Y ENSERES										
COMPUTO										
03/04/2005	550,00	550,00	550,00	1	1					
31/12/2006	98,00	98,00	98,00	1	1					
18/03/2003	352,00	352,00	352,00	1	1					
TIPO COMPUTO										
Plantas										
31/12/2006	28.492,85	28.492,85	28.492,85	1	1					

Verificación de los Activos Fijos por parte de Auditoría
 Una vez concluida la construcción, se determina que es Activo Fijo - Edificios
 Diferencia por encontrarse en exhibición



Preparado por:	PRIMAAX
Revisado por:	HAMAR
Fecha:	01/12/06

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
ANALISIS DE DEPRECIACIONES DE ACTIVOS FIJOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

ACTIVO FIJO	FECHA DE ADQUISICION	COSTO UNITARIO	VALOR ADQUISICION	DEP. ACTUM. CONTABIL. 31-12-2006	% DEPRECIA	AÑOS VIDA UTIL.	DEF. ACTUM. AUDITORIA 31-12-2006	MOVIMIENTOS	DISMINUCION
-------------	----------------------	----------------	-------------------	----------------------------------	------------	-----------------	----------------------------------	-------------	-------------

Estacion de trabajo	09/15/2005	700,00	700,00		10%	10	87,50		
Escritorios	05/01/2006	150,00	450,00		10%	10	26,25		
Muebles Archivadores	02/03/2006	140,00	280,00		10%	10	23,33		
Trinches de aluminio y vidrio Grandes	01/01/2004	400,00	400,00		10%	10	76,67		
Trinches de aluminio y vidrio medianas	01/01/2006	250,00	500,00		10%	10	45,83		
Trinches de aluminio y vidrio pequeñas	08/01/2006	120,00	240,00		10%	10	8,00		
Trinche para caja	01/01/2006	80,00	80,00		10%	10	7,33		
Trinche de escritorio	10/01/2005	50,00	100,00		10%	10	11,67		
Trinches plasticas	01/20/2006	4,00	16,00		10%	10	17,60		
Trinche de recepcion	01/01/2006	60,00	60,00		10%	10	5,50		
Trinches metalicas	06/20/2006	100,00	200,00		10%	10	10,00		
Trinches madera	06/20/2006	300,00	1.200,00		10%	10	60,00		
Mueble archivador madera	11/04/2006	80,00	80,00		10%	10	0,67		
Trinche	01/01/2006	35,00	35,00		10%	10	3,21		
Trinche de 20 pulgadas	12/15/2005	149,25	149,25		10%	10	14,93		
Caja de herramientas	05/16/2006	50,00	50,00		10%	10	2,92		
TOTAL DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES				390,52			401,40		10,88 \$
QUIPO DE COMPUTO		1.000,00	-						
Computador Celeron pentium 4	12/03/2005	550,00	550,00		33,33%	3	198,59		
Impresora laser Samsung	12/28/2006	98,00	98,00		33,33%	3	-		
Computador Ibm windos98	03/18/2005	352,00	352,00		33,33%	3	205,31		
TOTAL DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO				300,00			403,90		103,90 \$
DIFICIOS									
Edificio de 3 plantas	31/12/2006		28.492,85						
Ajuste									

El 31 de diciembre determinamos las diferencias por calculos mal efectuados en las depreciaciones de activos fijos de \$ 10,88 en Muebles y Enseres y \$ 103,90 en Equipo de computo, por lo que se propone el ajuste 2

Revisado por:
HARR

Preparado por:
PRIMAX

PASIVOS
2006-12-31

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PASIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

OBJETIVOS:

- 1.- Cerciorarse que todas las deudas contraídas y pendientes de liquidar están registradas en
- 2.- Cerciorarse que todos los libros que se muestran en el pasivo correspondan efectivamente

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria	<u>AA 1/5</u>	PRIMAX	08/02/2008
2	Realizar el análisis de obligaciones con el personal	<u>AA 2/5</u>	PRIMAX	08/02/2008
3	Realizar el análisis de proveedores por pagar	<u>AA 3/5</u>	PRIMAX	08/02/2008
4	Realizar el análisis de documentos por pagar	<u>AA 4/5</u>	PRIMAX	08/02/2008
5	Realizar el análisis de prestamos bancarios	<u>AA 5/5</u>	PRIMAX	08/02/2008
6	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	08/02/2008

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 08-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

AA 1/5

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
SUMARIA DE PASIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Cuentas por pagar		- 1.330,39			- 1.330,39
Obligaciones con el personal	<u>AA 2/5</u>	- 714,52			- 714,52
Impuestos y retenciones		- 304,03			- 304,03
Proveedores por pagar	<u>AA 3/5</u>	- 128.665,80			- 128.665,80
Documentos por pagar	<u>AA 4/5</u>	- 55.000,00			- 55.000,00
Restamos bancarios	<u>AA 5/5</u>	- 54.069,09			- 54.069,09

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 08-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

CASA MUSICAL Y ELECCTRODOMESTICOS H&D
OBLIGACIONES CON EL PERSONAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTA	DETALLE	SALDO
Fondos de Reserva por pagar		338,04
Decimo tercer sueldo por pagar	Mes diciembre/2006	28,17
Decimo cuarto sueldo por pagar	Meses: octubre a dic/2006	106,68
Vacaciones	Periodo 2006	168,96
Aporte personal less por pagar	Mes diciembre/2006	31,60
Aporte patronal less por pagar	Mes diciembre/2006	41,07
TOTAL OBLIGACIONES CON EL PERSONAL		714,52

AA 1/5

◆ Los valores han sido analizados con los documentos de soporte que se adjuntan


Preparado por: PRIMAX	Fecha: 08-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

COMERCIAL H&D

OTAPIA RUC. 0501137988001

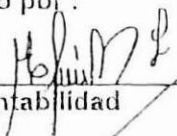
PAGOS DE REMUNERACIONES EMPLEADOS

del 01 al 31 de diciembre del 2006

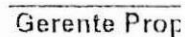
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO COD.06100202	SUELDO BASICO UNIFICADO	TOTAL GANADO	APORTES IESS 9.35%	LIQUIDO A RECIBIR	FIRMA
Salcedo Consuelo del Rocio	Vend. de mostrador	160,00	160,00	14,96	145,04	
Galarza Efrain Heriberto	Contabilidad	178,00	178,00	16,64	161,36	
SUMAN :		338,00	338,00	31,60	306,40	
				APORTE PATRONAL 12.15%	41,07	
				TOTAL	72,67	

Diciembre, 31 del 2006

Elaborado por :


Contabilidad

Aprobado por


Gerente Prop

Valores cancelados al ESS razonablemente.

Cabecera de la planilla

Periodo de Pago	Fecha Max. de Pago
Desde: 2006-12-01 Hasta: 2006-12-31	2007-01-17

Nombre o Razón Social de la Empresa		N° RUC	
TAPIA REINOSO HUGO DE JESUS -		0501137988001 - 0001	
Dirección Centro Adm. de la Empresa	Sector Municipal	Teléfono	
CLEMENTE YEROVI 2-18 AV. AMAZONAS	Null	2811061	
Apellidos y Nombres del representante legal Pagador o Habilitado			
TAPIA REINOSO HUGO DE JESUS			
Esta planilla es pagada con :			
Fondos propios			

Detalle de la planilla

N°	Cédula	Nombre	Sueldo	Días	% Aporte Normal	Valor Aporte	% Aporte Adic.	Valor Aporte Adic.	% Ces. Adic.	Valor Ces. Adic.
1	0501343560	CAJAS SALCEDO CONSUELO DEL ROCIO	\$160.00	30	20.5	\$32.80	0	\$0.00	0	\$0.00
2	0502308430	LOPEZ GALARZA EFRAIN HERIBERTO	\$178.00	30	20.5	\$36.49	0	\$0.00	0	\$0.00
SUBTOTAL			\$338.00			\$69.29		\$0.00		\$0.00
IECE 0.5 %						\$1.69				
SECAP 0.5 %						\$1.69				

Total Afiliados	Descripción	Sueldo	Valor Aporte	Valor Aporte Adic.	Valor Ces. Adic.	Valor IECE	Valor SECAP
2	TOTAL	\$338.00	\$69.29	\$0.00	\$0.00	\$1.69	\$1.69

Resumen de la planilla por Relación de Trabajo

Relación de Trabajo	Total Valor Sueldo	Total Aporte Normal	Total Aporte Adicional	Total Cesantía Adicional	Total IECE	Total SECAP
CODIGO DEL TRABAJO - CT	\$338.00	\$69.29	\$0.00	\$0.00	\$1.69	\$1.69
TOTAL	\$338.00	\$69.29	\$0.00	\$0.00	\$1.69	\$1.69
TOTAL A PAGAR				\$72.67		



AA3

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
SUMARIA PROVEEDORES POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

CUENTA	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Cuentas por	<u>AA 3,1/5</u>	128.665,80			128.665,80

OPINION

Una vez realizado el análisis respectivo y aplicado todas las pruebas de auditoría los saldos son razonables.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 05-01-200
Revisado por: HAMR	Fecha: 15-01-200

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
 FACTURAS POR PAGAR A PROVEEDORES
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

PROVEEDOR	FECHA	NºFactura	TOTAL FACTURA
Chaide & Chaide	19/06/06	001-001-0187554	1.703,98
RUC:1790241483001	23/06/06	001-001-0187827	1.806,08
	02/06/06	001-001-0188908	2.124,14
	09/06/06	001-001-0189630	1.349,30
	19/06/06	001-001-0190441	1.550,17
	20/06/06	001-001-0190579	161,45
	20/06/06	001-001-0190580	484,35
	26/06/06	001-001-0190990	1.141,74
	26/06/06	001-001-0191025	682,11
	12/06/06	001-001-0192208	1.005,32
	13/06/06	001-001-0192345	1.324,40
	13/06/06	001-001-0192346	136,77
	13/06/06	001-001-0192347	111,50
	17/06/06	001-001-0192566	586,43
	18/06/06	001-001-0192759	418,88
	21/06/06	001-001-0193029	818,64
	21/06/06	001-001-0193092	1.005,32
	01/07/06	001-001-0193944	1.381,12
	02/07/06	001-001-0194212	1.969,65
	04/07/06	001-001-0194337	68,21
	02/07/06	001-001-0194464	107,00
	15/07/06	001-001-0195118	1.483,93
	21/07/06	001-001-0195788	101,58
	30/07/06	001-001-0196451	896,82
	31/07/06	001-001-0196598	251,33
	04/07/06	001-001-196814	1.005,32
	13/07/06	001-001-197636	1.551,01
	14/07/06	001-001-197748	272,85
	26/07/06	001-001-198647	1.005,32
	26/07/06	001-001-198648	989,29
	26/07/06	001-001-198649	111,50
	28/07/06	001-001-198897	335,11
	13/08/06	001-001-0200216	3.307,68
	13/08/06	001-001-0200217	205,16
	24/08/06	001-001-0200939	1.192,27
	07/11/06	001-001-202676	3.332,98
	14/11/06	001-001-203129	1.256,65
	15/11/06	001-001-203167	1.386,50
	16/11/06	001-001-203168	102,35
	17/11/06	001-001-203169	753,99
	07/12/06	001-001-204350	55,75
	08/12/06	001-001-204524	2.501,45
	15/12/06	001-001-205252	1.324,39
	15/12/06	001-001-205253	136,77

FACTURAS POR PAGAR A PROVEEDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

PPE 2/4

PROVEEDOR	FECHA	NºFactura	TOTAL FACTURA
Chaide & Chaide	19/12/06	001-001-205563	2.320,74
	26/12/06	001-001-206113	1.877,30
	28/12/06	001-001-206637	1.490,99
	29/12/06	001-001-206691	670,21
Colzul s.a	11/11/06	002-001-14958	631,52
	12/11/06	002-001-10814	95,15
	06/01/06	003-001-10938	223,33
	11/01/06	002-001-15191	705,53
	11/01/06	002-001-15233	478,96
	15/08/06	002-001-14021	174,74
	28/08/06	003-001-10383	96,22
	29/08/06	002-001-14360	79,75
	19/08/06	002-001-0014568	122,39
	28/08/06	003-001-0010383	95,20
	29/08/06	002-001-0014360	78,91
Dialum cia Ltda.	24/07/06	001-001-0011213	226,78
El Juri	21/12/06	001-001-98686	2.322,21
	20/07/06	0001-001-94121	280,78
	19/07/06	0001-001-94033	1.536,08
El Surtido	13/08/06	001-001-81583	235,41
	13/08/06	001-001-81584	118,00
	20/01/06	001-001-85199	162,00
	11/08/06	001-001-0082657	592,48
	13/08/06	001-001-0082847	106,90
Guitarvogel C.Ltda.RUC:179129676 1001	04/11/06	001-001-6387	1.973,37
Importadora Sunemy Ruc:0992330759001	14/01/06	001-001-2442	720,05
Importadora Mayorga RUC: 1800013565001	29/05/06	001-001-0040103	2.779,01
	12/06/06	001-001-0041651	278,00
	31/07/06	001-001-44887	808,00
	03/08/06	001-001-0044987	417,66
	05/11/06	001-001-45704	2.681,99
	07/12/06	001-00146283	1.652,99
	14/01/06	001-001-46497	1.524,00
	18/12/06	001-001-46735	2.888,98
Jadeco	30/11/06	001-001-4012	204,95
	08/12/06	001-001-4049	220,00
Mamcorp	28/08/06	001-001-2237	1.378,45
	27/12/06	001-001-2420	143,25

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
FACTURAS POR PAGAR A PROVEEDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

PROVEEDOR	FECHA	NºFactura	TOTAL FACTURA
Marimex S. A.	26/06/06	036-001-0053631	347,15
	09/12/06	036-001-64824	470,27
	26/05/06	036-001-0049298	788,90
	05/05/06	036-001-0049866	385,05
	11/05/06	036-001-0050454	1.317,10
	08/08/06	036-001-55426	1.168,40
	22/11/06	036-001-63593	709,42
	23/11/06	036-001-64108	1.026,42
Mueb.San Eduardo	24/06/06	001-001-00426	264,00
RC: 0502114960001	28/06/06	001-001-00432	400,00
	02/08/06	001-001-00512	85,00
Muebles Gallardo	08/11/06	001-001-5832	265,99
RC:1711086098001	30/06/06	001-001-005270	1.051,01
Produmetalicos	06/06/06	001-001-00310	1.100,00
RC:1802093698001			
Produvari	13/11/06	001-001-1967	158,40
RC:1707042824001	27/12/06	001-001-2056	94,00
Prosonido	09/07/06	001-001-0012201	174,83
RC:1791038967001	01/11/06	001-001-12643	1.969,31
	02/11/06	001-001-12644	3.254,97
	03/11/06	001-001-12645	1.029,65
	18/11/06	001-001-12801	944,19
	19/11/06	001-001-12802	1.258,75
	20/11/06	001-001-12803	92,72
	15/12/06	001-001-12987	832,69
	27/12/06	001-001-13091	856,77
	27/12/06	001-001-13093	381,25
	27/12/06	001-001-13092	495,71
	27/12/06	001-001-13094	940,54
	27/12/06	001-001-13095	3.639,99
Safed S. A.	03/05/06	002-001-036024	1.483,32
RC:09915151712001	10/06/06	002-001-0037960	2.713,14
	10/06/06	002-001-0037961	501,98
	10/06/06	002-001-0037985	90,16
	26/06/06	002-001-0038479	31,40
	03/07/06	002-001-0038711	724,58
	04/07/06	002-001-0038752	122,35
	08/07/06	002-001-0038840	43,45
	09/07/06	002-001-0038954	234,99
	11/08/06	002-001-39532	2.026,38
	11/08/06	002-001-39533	336,97
	11/08/06	002-001-39538	44,71
	11/08/06	002-001-39539	229,49
	19/08/06	002-001-39716	1.546,97

FACTURAS POR PAGAR A PROVEEDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

PPE 4/4

PROVEEDOR	FECHA	NºFactura	TOTAL FACTURA
Safed S.A.	28/08/06	002-001-0040068	2.355,57
	28/08/06	002-001-0040070	123,18
	28/08/06	002-001-0040071	1.034,82
	11/08/06	002-001-0040374	622,05
	11/08/06	002-001-0040373	382,02
	19/08/06	002-001-0040585	738,40
	27/08/06	002-001-0040806	1.963,02
	27/08/06	002-001-0040807	1.922,88
	06/11/06	002-001-41001	131,81
	09/11/06	002-001-41275	453,63
	10/11/06	002-001-41307	660,63
	21/11/06	002-001-41528	1.509,39
	08/12/06	002-001-42000	524,28
	08/12/06	002-001-41978	1.211,30
	08/12/06	002-001-42001	265,44
	08/12/06	002-001-41979	2.586,40
	16/12/06	002-001-42340	71,78
Vogel Robert	18/12/06	001-001-4281	29,01

RUC:1712276268001

TOTAL PROVEEDORES POR PAGAR:

\$ 128.665,80

AA 1/5

■ Verificamos los valores con las facturas de los proveedores y los saldos son correctos

Revisado por:	HAMR
Fecha:	01-15-2009
Preparado por:	PRIMAX
Fecha:	08-02-2008

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

AA 3.1/5

No.	PROVEEDOR	SALDO	INDICE DE CONTROL	CONFIRMACIONES			OBSERVACIONES		
				Conformes	Inconformes	No contestan			
1	Chaide & Chaide	49.855,79	S	1					
2	Cotzul s.a	2.781,72	S	1					
3	Dialum Cia.Ltda.	226,78	S	1					
4	El Juri	4.139,07	S	1					
5	El Surtido	1.214,80	S			1	NO SE ENCUENTRA		
6	Guitarsvogel C.Ltda.	1.973,37	S	1					
7	Importadora Sunemy	720,05	S			1	NO SE ENCUENTRA		
8	Importadora Mayorga	13.030,62	S	1					
9	Jadeco	424,95	S	1					
10	Mamcorp	1.521,70	S	1					
11	Marcimex S.A.	6.212,70	S	1					
12	Muebles San Eduardo	748,99	S	1					
13	Muebles Gallarado	1.875,98	S	1					
14	Produmetalicos	1.100,00	S	1					
15	Produvari	252,40	S			1	NO SE ENCUENTRA		
16	Prosonido	15.871,36	S	1					
17	Safied S.A.	26.686,52	S	1					
18	Vogel Robert	29,01	S			1	NO SE ENCUENTRA		
TOTAL		128.665,80	AA3/5	18	14	§	-	4	▲

100%

77,78%

22,22%

§ Los proveedores certifican que los saldos son correctos

▲ No se puede ratificar el saldo, debido a que el proveedor no se encuentra

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 08-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 15-01-2009

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

AA 3.2/5

CODIGO PROVEE DOR	NOMBRE PROVEEDOR	PRODUCTO	FECHA ENTREGA	VALOR CREDITO	ABONOS	SALDO
001	Chaide & Chaide	Colchones	19/06/06	49.855,79	-	49.855,79
002	Cotzul s.a	Accesorios Musicales	11/11/06	2.781,72	-	2.781,72
003	Dialum cia.Ltda.	Utencillos cocina	24/07/06	226,78	-	226,78
004	El Juri	Instrumentos musicales	21/12/06	4.139,07	-	4.139,07
005	El Surtido	Accesorios Musicales	13/08/06	1.214,80	-	1.214,80
006	Guitarsvogel C.Ltda.	Instrumentos musicales	04/11/06	1.973,37	-	1.973,37
007	Importadora Sunemy	Instrumentos musicales	14/01/06	720,05	-	720,05
008	Importadora Mayorga	Electrodomesticos	29/05/06	13.030,62	-	13.030,62
009	Jadeco	Electrodomesticos	30/11/06	424,95	-	424,95
010	Mamcorp	Accesorios Musicales		1.521,70	-	1.521,70
011	Marcimex S.A.	Electrodomesticos	26/06/06	6.212,70	-	6.212,70
012	Mueb.San Eduardo	Muebles	24/06/06	748,99	-	748,99
013	Muebles Gallarado	Muebles	08/11/06	1.875,98	-	1.875,98
014	Produmetalicos	Muebles	06/06/06	1.100,00	-	1.100,00
015	Produvari	Accesorios Musicales	13/11/06	252,40	-	252,40
016	Prosonido	Accesorios Musicales	09/07/06	15.871,36	-	15.871,36
017	Safied S.A.	Accesorios Musicales	03/05/06	26.686,52	-	26.686,52
018	Vogel Robert	Instrumentos musicales	18/12/06	29,01	-	29,01
SUMAN PROVEEDORES POR PAGAR:						128.665,80

Σ 128.665,80

- Σ Verificamos sumas y cálculos
- ★ Saldo de clientes al 31 de diciembre del 2006

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 08-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 15-01-2009

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
DOCUMENTOS POR PAGAR
AL 31 DICIEMBRE DEL 2006**

AA 4/5

FECHA	DOCUMENTO	VENCIMIENTO	INTERES	BENEFICIARIO	VALOR	CONFIRMACION
5-ene-06	LETRA DE CAMBIO	5-ene-08	10%	MARIA BELEN JATIVA	5.000,00	CORRECTO
8-abr-06	LETRA DE CAMBIO	8-abr-09	10%	MIGUEL JATIVA	10.000,00	CORRECTO
13-may-06	LETRA DE CAMBIO	13-may-08	10%	WASHINGTON ALVAREZ	10.000,00	CORRECTO
19-jun-06	LETRA DE CAMBIO	13-jun-08	10%	SALVADOR TAPIA	10.000,00	CORRECTO
14-jul-06	LETRA DE CAMBIO	14-jul-10	10%	ESTHELA JATIVA	15.000,00	CORRECTO
16-sep-06	LETRA DE CAMBIO	16-sep-08	14%	HUGO ALEXANDER TAPIA	5.000,00	CORRECTO
TOTAL A PAGAR					\$ 55.000,00	①

AA 1/5

① Los valores han sido revisados con los documentos soporte que se adjuntan

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 08-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

AA 5/5

**CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS H&D
PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006**

No. CRED	ENTIDAD BANCARIA	FECHA PRESTAMO	No DOC.CREDITO	MONTO DEL CREDITO	CUOTAS	ABONOS REALIZADOS	SALDO AL 31 DIC/2006
1	BANCO PROCREDIT S.A.	07/07/2004	C-7358	21.000,00	669,18	13.221,49	7.778,51
2	BANCO PROCREDIT S.A.	25/05/2006	03-00095095	31.500,00	709,43	2.837,72	28.662,28
3	BANCO PROCREDIT S.A.	12/09/2006	03-01192643	18.500,00	435,85	871,70	17.628,30
			TOTALES:	71.000,00			54.069,09



Verificamos los valores con las correspondientes tablas de amortizacion que nos entrego el banco, para lo que se adjunto dichos documentos

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 08-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

PATRIMONIO
2006-12-31

PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

OBJETIVOS:

- Cerciorarse que todos los importes que se presenten en los distintos renglones del capital netable, correspondan por su naturaleza a los rubros que tienen asignados
- Comprobar que se han observado los requisitos legales

No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria	<u>BB 1</u>	PRIMAX	10/02/2008
2	Verificar que los movimientos de las cuentas de patrimonio estén adecuadamente registrados	<u>BB 1-1</u>	PRIMAX	10/02/2008
3	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	10/02/2008

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 10-02- 2008
Revisado por:	Fecha:

BB 1

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
SUMARIA DE PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
Capital social	<u>BB 1-1</u>	- 112.914,69			- 112.914,69
Saldos acum. ejerc. anter.		- 7.368,96			- 7.368,96

ON

Se ha concluido el examen de las cuentas antes mencionadas y habiendo aplicado las pruebas de auditoría, las mismas se consideran razonables dichos saldos.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 10-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

APORTES PATRIMONIO FAMILIAR

Sr. Hugo Tapia	26.950,00
Sr. Alexander Tapia	7.200,00
Sr. Diego Tapia	3.500,00
Sra. Esthela Jativa	<u>12.350,00</u>

PATRIMONIO AL 2003 50.000,00

INSCRIPCION PATRIMONIO 2004 62.914,69

TOTAL PATRIMONIO

112.914,69 ❄

BB 1

Luego de haber analizado detenidamente los aportes de los socios y verificar el incremento en el año 2004, se determina que el saldo es razonable

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 10-02-2008
Revisado por: HAMP	Fecha: 01-15-2009

INGRESOS
2006-12-31

X

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
INGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

OBJETIVOS:

- 1.- Cerciorarse de que las ventas provengan de transacciones normales
- 2.- Comprobar que todas las ventas efectuadas y las deducciones de ventas estén incluidas en el Estado de Pérdidas y Ganancias

Nro.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria	<u>X 1</u>	PRIMAX	15/02/2008
2	Verificar las correcciones aritméticas de las ventas con tarifa 12%	<u>X 1 1</u>	PRIMAX	15/02/2008
3	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	15/02/2008

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 15-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

X 1

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS "H&D"
SUMARIA DE INGRESOS OPERACIONALES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
entas tarifa 12%	<u>X 1/2</u>	-199.762,66	d 202,60	1 2.090,05	-201.650,11
tilidad bruta en ventas	<u>CC2/2</u>	-15.981,01		e 151,00	-15.830,01

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 15-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

COMENTARIO

El resultado de nuestras pruebas de auditoría nos permiten concluir que el saldo de la Cuenta Ingresos Operacionales al 2006-12-31, después de la aplicación de nuestros exámenes es razonable.

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS "H&D"
VENTAS TARIFA 12%
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

MES	SEGUN CONTABILIDAD	SEGUN AUDITORIA	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
ENERO	19.614,58	20.964,58	(1.350,00)	Ventas no registradas &
FEBRERO	10.581,14	10.581,14	-	
MARZO	9.569,11	9.466,51	102,60	Venta con 0% de Iva
ABRIL	9.948,17	9.848,17	100,00	Error al digitar la cantidad
MAYO	22.371,85	22.371,85	-	
JUNIO	11.161,37	11.161,37	-	
JULIO	13.778,99	13.778,99	-	
AGOSTO	10.276,80	10.276,80	-	
SEPTIEMBRE	15.660,67	16.400,72	(740,05)	Ventas no registradas &
OCTUBRE	17.110,87	17.110,87	-	
NOVIEMBRE	25.052,57	25.052,57	-	
DICIEMBRE	34.636,54	34.636,54	-	
SUMAN:	199.762,66	201.650,11	202,60	?

& Ventas no registradas \$ 2.090.05

? Diferencia por declarar venta con 0% en el mes de Marzo, digitacion erronea en el mes de Abril, por lo que se

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 15-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS "H&D"
CALCULO UTILIDAD BRUTA EN VENTAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

	SEGÚN CONTABILIDAD	SEGÚN AUDITORIA
TOTAL VENTAS ENENRO A DIC/2006	199.762,66	201.650,11
MARGEN UTILIDAD 8%	15.981,01	16.132,01
COSTO DE VENTAS	<u>183.781,65</u>	<u>185.518,10</u>
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	15.981,01	16.132,01
DIFERENCIA	(151,00) Ⓢ	

Ⓢ Por diferencia en las ventas y se propone realizar la recladificacion **e**

EGRESOS
2006-12-31

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMESTICOS S.A.S
EGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

OBJETIVOS:

- 1.- Determinar que todos los gastos incurridos estén incluidos en el Estado de Pérdidas y Ganancias
- 2.- Asegurarse la normal presentación en el estado de pérdidas y ganancias efectivamente sean reales

Nro	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELABORADO	FECHA
1	Elabore una Cédula Sumaria	<u>Y I</u>	PRIMAX	29/02/2008
2	Obtener un detalle de todas las cuentas de gastos	<u>YY I</u>	PRIMAX	29/02/2008
3	Verificar las correcciones aritméticas de los egresos	<u>YY I</u>	PRIMAX	29/02/2008
4	Realice los asientos de Ajuste y Reclasificación	<u>AR</u>	PRIMAX	29/02/2008

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"
SUMARIA EGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

CUENTAS	REF. P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDIT
			DEBE	HABER	
de Ventas		0,00			
s de Administración-Remuneracion	<u>Y 1-1</u>	5.713,92			
s de Administración-Servicios	<u>Y 1-1</u>	2.809,72			
s Otros Egresos	<u>Y 1-1</u>	2.844,74	2	114,78	

ON

ultado de nuestras pruebas de Auditoría nos permiten concluir que los saldos de estas
s, son razonables al 2006-12-31 después de la incorporación de nuestras recomendaciones.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 29-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS "H&D"

GASTOS

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006

GASTOS ADMINISTRATIVOS

Detalle	Saldo Seg. Contabilidad	Incremento	Disminucion	Saldo seg. Auditoria
Gasto sueldos y salarios	4.056,00			4.056,00
Gasto provicion beneficios sociales	1.165,08			1.165,08
Gasto aporte patronal	492,84			492,84
TOTAL	5.713,92			5.713,92

* YYI

GASTO ADMINISTRATIVOS SERVICIOS

Detalle	Saldo Seg. Contabilidad	Incremento	Disminucion	Saldo seg. Auditoria
Gasto servicio telefonico	224,03			224,03
Gasto energia electrica	487,87			487,87
Gasto agua potable	23,87			23,87
Gasto suministros y materiales	436,08			436,08
Gasto imprenta y reproduccion	24,00			24,00
Gasto servicios de contabilidad	726,79			726,79
Gasto combustibles y lubricantes	371,90			371,90
Gasto servicio seguridad	89,28			89,28
Gasto mantenimiento instalaciones	357,50			357,50
Gasto movilizacion	68,40			68,40
TOTAL	2.809,72			2.809,72

* YYI

GASTOS OTROS EGRESOS

Detalle	Saldo Seg. Contabilidad	Incremento	Disminucion	Saldo seg. Auditoria
Gastos servicios bancarios	530,69			530,69
Gasto deprec. Activo fijo	690,52			690,52
Gasto Iva en compras	73,45			73,45
Gasto interes prestamo	1.550,08			1.550,08
TOTAL	2.844,74			2.844,74

* YYI

* Una vez realizado el analisis correspondiente, se determina que de los valores de los gastos son razonables.

Preparado por: PRIMAX	Fecha: 29-02-2008
Revisado por: HAMR	Fecha: 01-15-2009

- Aguirre M., Juan. : “Auditoria y Control Interno”. Editorial Cultural .S.A.
Edición 2006. España. Pág. 189 -190.
- Aguirre M., Juan. : “Auditoria y Control Interno”. Editorial Cultural S.A..
Edición 2006. España. Pág. 15 - 23.
- Anónimo: “Auditoria de Empresas”. <[http:// www. apuntes. rincondel vago.com/auditoria –en-empresas. html.](http://www.apuntes.rincondelvago.com/auditoria-en-empresas.html)> Ecuador.
[Consulta : 8.junio.2007]. Pág. 1- 7.
- Anónimo: “Auditoria de Empresas ”. <[http:// www. apuntes. rincondel vago.com/auditoria_14. html.](http://www.apuntes.rincondelvago.com/auditoria_14.html)> Ecuador.
[Consulta : 8.junio.2007]. Pág. 1- 5.
- Anónimo: “Auditoria Financiera”. <[http:// www. monografias. com/trabajos12/aufi./ aufi. shtml.](http://www.monografias.com/trabajos12/aufi./aufi.shtml)> Ecuador.
[Consulta : 1.junio.2007]. Pág. 1- 3.
- Anónimo:”Auditoria Financiera.[http://www/pdf.rincondelvago.com/aud itoria-en-empresas.html](http://www/pdf.rincondelvago.com/auditoria-en-empresas.html)[consulta : 01-jun-2007] hora: 6:30 pm.
- Anónimo: “Gestión Administrativa. <[http:// www. monografias. com/trabajos25/gestion- administrativa/gestion-administrativa .html# defin](http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.html#defin) Ecuador.
(consulta 27-08-2007 hora 12:45 a.m.).Pág.11.
- Anónimo:“Gestión.Administrativa.[http://www.univalle.edu.com/plandesar rollo /3-gestión.academica.extension.html](http://www.univalle.edu.com/plandesarrollo/3-gestion.academica.extension.html)
(consulta 27-08-2007 hora 12:30 a.m.).Pág.1.
- Anónimo:”La.Administración.Financiera.[http://www.gestiopolis.com/rec ur sos/documentos/fulldocs/fin/adminfinacieraenrique.htm](http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/adminfinacieraenrique.htm).
(Consulta 27-08-2007 hora 1:00 p.m.) .Pág.13.
- Anónimo:”Los.objetivos.de.la.Gestión.Financiera.[http://www.gestiopolis. com/canales/financiera/articulos/22/gesfra. htm](http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/22/gesfra.htm).

- Dr. Claudio L. Soriano."Creatividad Empresarial
<http://www.rgpymes.com/html/demostracion.htm>
[Consulta: 01-agosto-2007]. Pág.03.
- Enciclopedia Encarta. "La gestión en la empresa y en el mundo de los negocios. Editorial Microsoft Corporation.2007.Pág.01
- Ecuador.: "Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento". 08/1998,de 11/08, Oficial del Estado. 01 de junio del 2002,num.2002-73.Pág.5-11.
- Guajardo, G.: "Contabilidad Financiera". Editorial McGraw-Hill, 2da. . Ed. México. 1995.Pág. 170-185
- Johnson, Robert. : "Administración financiera".Editorial Serie Didáctica A.F. Edición. Quinta Edición. España . 1997 . Pág. 177.
- Kell, Walter. et. al. : "Auditoría Moderna". Editado en Continental S.A.. Segunda Edición. México. 1995. Pág. 23.
- MEDINA TOAPANTA , Mónica. ROJAS DAVILA, Martha. : "Aplicación de una Auditoria Financiera en La Empresa de Productos Lácteos Finolac". Director: Lic.Guadalupe Bonilla Tesis de Ingeniería Inédita. Universidad Técnica de Cotopaxi. Carrera de Ciencias HH. Latacunga. 2005. Pág. 13-15.
- Meisn, Walter. : " Principios de Auditoria". Editorial Edime Organización Grafica S.A. Tercera Edición. España. 2000. Pág. 206
- Organización mundial: " Norma Internacional de Información Financiera 1 (NIIF 1)". 12/2004.Normas Internacionales, 29 de diciembre del 2004.num. 2237/2004. Pág.1-30

- Welsch. C.: "Planificación y control de la producción". 2000. Pág.217.

Bibliografía Consultada

- Aguirre M., Juan. : "Auditoria y Control Interno". Editorial Cultural S.A.. Edición 2006. España.
- _____ : "Contabilidad analítica métodos y sistemas Tipos de costos" . Editorial Cultural S.A.. Edición 1998 . España.
- _____ : "Gestión y control presupuestario control de gestión la función del Controller" . Editorial Cultural S.A.. Edición 1998 . España.
- Anónimo: "Auditoria de Empresas ". <[http:// www. apuntes. rincondel vago.com/auditoria -en-empresas. html.](http://www.apuntes.rincondelvago.com/auditoria-en-empresas.html)> Ecuador.
[Consulta : 8.junio.2007].
- Anónimo: "Auditoria de Empresas ". <[http:// www. apuntes. rincondel vago.com/auditoria_14. html.](http://www.apuntes.rincondelvago.com/auditoria_14.html)> Ecuador.
[Consulta : 8.junio.2007].
- Anónimo: "Gestión Administrativa. <[http:// www. monografias. com/trabajos25/gestion- administrativa/gestion-administrativa .html# defin](http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.html#defin) Ecuador.
(consulta 27-08-2007 hora 12:45 a.m.).
- Anónimo:"Gestión Administrativa.<[http://www.univalle.edu.com/plandesarrollo /3-gestión.academica.extensión.html](http://www.univalle.edu.com/plandesarrollo/3-gestion.academica.extension.html) (consulta27-08-2007 hora 12:30 a.m.).
- Anónimo:"La Administración Financiera.<[http://www.gestiopolis. com/recursos/documentos/fulldocs/fin/adminfinancieraenrique.htm.](http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/adminfinancieraenrique.htm) (Consulta 27-08-2007 hora 1:00 p.m.) ..

- Anónimo: "Auditoria Financiera". <<http://www.monografias.com/trabajos12/aufi/aufi.shtml>> Ecuador.
[Consulta : 1.junio.2007].
- Burbano, Jorge, Ortiz, Alberto.: "Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos".Editorial Mc Graw Hill. Segunda Edición. Bogotá.
- Dr. Claudio L. Soriano."Creatividad Empresarial
<http://www.rgpymes.com/html/demostracion.htm>
[Consulta: 01-agosto-2007].
- Enciclopedia Encarta. "La gestión en la empresa y en el mundo de los negocios. Editorial Microsoft Corporation.2007.Pág.01
- Ecuador.: "Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y Reglamento". 08/1998,de 11/08, Oficial del Estado. 01 de junio del 2002,num.2002-73.
- Gispert, Carlos. et al.: "Enciclopedia practica de la pequeña y mediana empresa". Editorial Océano Cemtrum. Edición Primera. España. 1998
- _____ et al.: "Diccionario enciclopédico el Éxito". Editorial Ediciones Danae S.A." . Séptima edición. España. 1995.
- Guajardo, G.: "Contabilidad Financiera". Editorial McGraw-Hill, ,2da. Ed. México. 1995.
- Johnson, Robert. : "Administración financiera".Editorial Serie Didáctica A.F. Edición. Quinta Edición. España . 1997 .
- Kell, Walter. et. al. : "Auditoría Moderna". Editado en Continental S.A.. Segunda Edición. México. 1995.

Lic. Guadalupe Bonilla Tesis de Ingeniería
Inédita. Universidad Técnica de Cotopaxi.
Carrera de Ciencias HH. Latacunga. 2005.

- Meisn, Walter. : “ Principios de Auditoria”. Editorial Edime Organización Gráfica S.A. Tercera Edición. España. 2000.
- Organización mundial: “ Norma Internacional de Información Financiera 1 (NIIF 1)”. 12/2004. Normas Internacionales, 29 de diciembre del 2004. num. 2237/2004.
- Sarmiento, Euclides Alfredo.:”Los Presupuestos Teoría y Aplicaciones. Editorial Distrital. Primera Edición. México.
- Welsch. C.: “Planificación y control de la producción”. 2000.

ANEXOS

OBJETIVO: Examinar el área financiera de la empresa H&D para la aplicación de una auditoria.

INSTRUCCIÓN: Favor contestar a las siguientes preguntas con claridad, ya que estas servirán para el éxito de nuestra empresa.

1. Le gustaría Conocer de los Beneficios de la administración:

Si

No

2. En su empresa en que parte organizativa tiene inconvenientes

Organización Departamental

Integración del personal

Sistema de contabilidad

3. El control Interno de su empresa es:

Bueno

Regular

Malo

4. ¿El Principal objetivo de su empresa es?.....
.....

5. ¿La meta que se propone alcanzar es?.....
.....

6. ¿El Financiamiento que usted ha adquirido ayudado a solucionar las necesidades de su Empresa?

Si

No

¿Por qué?
.....

¡GRACIAS POR SU INFORMACIÓN!

H & D

ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR

INSTRUCCIÓN: Favor contestar a las siguientes preguntas con claridad, ya que estas nos servirán para el éxito de nuestra empresa.

1. ¿Cuándo usted empieza sus labores diarias, cual es su prioridad para empezar su trabajo es?:

.....
.....

2. ¿En la actividad que usted realiza que debería incrementar para mejorar los procesos?

.....
.....

3. ¿Esta de acuerdo con el control interno de la Casa Musical H & D?

Si No

¿Por que?

.....
.....

4. ¿Conoce Ud. Las funciones que le corresponde realizar en su puesto de trabajo?

Si No

Que sugiere que la empresa puede hacer en su beneficio

.....
.....

Ventas en mostrador

Bodega

Limpieza

Vendedor de puerta a puerta

H & D

ENCUESTA DIRIGIDA A CLIENTES

INSTRUCCIÓN :Favor contestar a las siguientes preguntas con claridad, ya que estas nos servirán para el éxito de nuestra empresa.

1. ¿Los saldos que consta en la cuenta personal de la empresa esta de acuerdo con su estado de cuenta?

Si

No

2. ¿Las mercaderías que ofrece esta empresa cumple con las necesidades que usted

Si

No

Que

sugiere.....

.....

3. El servicio de atención al cliente de la Casa Musical H & D es:

Muy Bueno

Bueno

Regular

Pésimo

H & D

ENCUESTA DIRIGIDA A PROVEEDORES

Informante: Proveedores

Tiempo: 10 min.

Cuestionario

No 4

INSTRUCCIÓN: Favor contestar a las siguientes preguntas con claridad, ya que estas nos servirán para el éxito de nuestra empresa.

1. ¿Esta de acuerdo con el saldo que la Empresa le adeuda a Usted ?

Si

No

2. ¿Hasta que monto y plazo podría usted financiar las mercaderías a la Empresa?

.....

3. ¿Que servicio o productos recomendaría a la Casa Musical y Electrodomésticos H&D para cubrir las necesidades de los clientes?

.....

.....

4. ¿La entrega y recepción de mercaderías que realiza que procedimiento debería seguir la Casa Musical y Electrodomésticos H&D para ser el mas adecuado?

Si

No

Porque.....

.....

Decididamente Si

Si

No

5. ¿En los servicios que presta la Casa Musical H&D cual de estos a utilizado?

Curso de piano

Curso de guitarra

Curso de canto

Curso de flauta

Que otros servicios sugiere.....

¡GRACIAS POR SU INFORMACIÓN!

como clientes potenciales:

Si

No

Que

sugiere.....

.....

6. De acuerdo a los pagos por adquisición de mercadería la Casa Musical y Electrodomésticos H & D usted lo considera como un cliente (en la siguiente escala señale con una X a que opción se aproxima):

PUNTUAL

IMPUNTUAL



¡GRACIAS POR SU INFORMACIÓN!

Entrevistado: Gerente general

Entrevistador:

1. ¿Durante que tiempo viene usted prestando servicio a los clientes en su establecimiento?.

- 1. 0-5**
- 2. 6-10**
- 3. 11-15**
- 4. 16-20**

2. ¿Como es la relación con sus trabajadores?.

- 1. Muy Buena**
- 2. Buena**
- 3. Regular**
- 4. Mala**

3. Cuales son los motivos que han detenido la aplicación de una Auditoria Financiera?

- 1. Falta de conocimiento.**
- 2. Tiempo.**
- 3. Falta de recursos.**
- 4. Temor a represarías.**

4. ¿Cuál es su proyección hacia el futuro?

3. Abrir nuevos mercados.

5. ¿Cómo esta funcionando su Patrimonio de la empresa a través de?

1. Capital propio.
2. Financiero.
3. Socios.

CONSTATACIÓN DE CLIENTES

Latacunga 05 de abril del 2008.

Solicito de la manera más cordial notificar a los auditores, lo correcto del saldo de su cuenta por pagar a favor de la Casa Musical H&D, o informarles sobre cualquier observación que consideren pertinente.

Agradezco la pronta contestación en la parte baja de este oficio, en sobre timbrado que incluimos, pues esto es esencial para la terminación del examen que los auditores están haciendo a los estados Financieros.

Atentamente,

Hugo Tapia

Gerente Propietario

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN No-----

Señores Clientes:

Su estado de cuenta presenta un saldo de \$----- al 2006-12-31 es correcto, con las observaciones que se incluyen

Fecha -----

EL SALDO ES :	
Correcto	()

CONSTATACIÓN DE PROVEEDORES

Latacunga 05 de abril del 2008.

Solicito de la manera más cordial notificar a los auditores, lo correcto del saldo de su cuenta por cobrar a favor de la Casa Musical H&D, o informarles sobre cualquier observación que consideren pertinente.

Agradezco la pronta contestación en la parte baja de este oficio, en sobre timbrado que incluimos, pues esto es esencial para la terminación del examen que los auditores están haciendo a los estados Financieros.

Atentamente,

Hugo Tapia

Gerente Propietario

CASA MUSICAL Y ELECTRODOMÉSTICOS H&D

SOLICITUD DE CONFIRMACIÓN No-----

Señores Clientes:

Su estado de cuenta presenta un saldo de \$----- al 2006-12-31 es correcto, con las observaciones que se incluyen

Fecha -----

EL SALDO ES :	
Correcto	()

MODELO DE CARTA

Latacunga, de200...

Sr, Gerente General de / Presidente del Directorio de / Socio de / Propietario de (Empresa)

SALTA

Estimado Sr. Presidente / Gerente / etc.:

Luego de las entrevistas mantenidas, la presente pretende proponer los términos que regularán nuestros compromisos de atención profesional.

El objetivo será realizar...

(Por ejemplo: la auditoría de los EECC de su empresa/o/ la auditoría de determinada información contable /o/ la auditoría permanente /u/ otros propósitos).

Nuestra tarea consistirá en la realización de una revisión de la información... / Estados... / Situación Empresaria / .../ mencionada /o /s precedentemente y, una vez concluida y sujeto a las evidencias reunidas, la formulación de una opinión respecto de los mismos.

El examen, que se realizará de acuerdo con las normas de auditoría vigentes, posee limitaciones derivadas esencialmente de la selectividad propias de una tarea que infiere conclusiones generales a partir de la revisión de muestras seleccionadas para tal efecto, por lo que existe una posibilidad cierta de que errores, irregularidades no puedan ser detectados. No obstante, si como resultado del trabajo, los mismos fueran revelados, lo haremos conocer de inmediato para que, conjuntamente, dispongamos ampliar el alcance de la investigación, si ello se

Nuestro compromiso (si-no) incluye la confección de las declaraciones juradas del (de los) impuesto (s).

Caso afirmativo: para lo cual se utilizará toda la información que surja de la tarea de auditoría realizada y requerida, que se nos suministren los datos complementarios que sean necesarios para tal propósito. Atento a las responsabilidades derivadas de la legislación penal-tributaria vigente, se documentarán expresamente todas aquellas manifestaciones, aseveraciones, que no se.....

Entrega de listas respaldatorias de saldos patrimoniales e inventario de bienes de cambio y de uso, según relevamiento a la fecha de cierre.

(En caso de juzgarlo necesario, se puede efectuar un detalle analítico de las listas específicas).

Puesta a disposición de contrato social/estatutos, actas de directorio y de asambleas, contratos importantes, informes de abogados y documentación similar, sin que pueda argumentarse su confidencialidad para limitar su acceso.

Diligenciamiento necesario para obtener confirmaciones de terceros en los casos que estimamos convenientes.

Autorización para disponer del apoyo laboral de... empleados de la empresa a efectos de ser utilizados en la realización de los siguientes procedimientos...

Otorgamiento de respuestas escritas -si correspondiere- por parte de funcionarios a aquellos cuestionarios que formulemos.

Prestación de colaboración por parte de empleados y funcionarios ante requerimientos y necesidades que se presenten durante la prestación de servicio.

auditoria. La facturación por los servicios acordados, se basará en y el presupuesto de los mismos establece de manera tentativa en pesos Los gastos necesarios para el cumplimiento de nuestra labor.....(indicar a cargo de quien estará y que incluirá). En caso de existir acuerdo respecto de las condiciones establecidas en esta carta, firme, por favor una copia y devuélvala para que procedamos a su archivo.

Lo saluda atentamente.

Las estipulaciones anteriores describen correctamente los servicios requeridos y los mutuos compromisos asumidos.

PROGRAMA DE AUDITORIA

ENTIDAD : Entidad Publica "XYZ"

PERIODO : 001-011-01 AL 001-12-31

COMPONENTE: DISPONIBILIDADES



<u>No</u>	Contenido	Elaborado por:	REF.PT	Fecha
	<p style="text-align: center;"><u>OBJETIVOS</u></p> <p>Comprobar La Existencia y propiedad d los fondos en efectivo y depósitos a la vista, en poder de los bancos en terceros o en tránsito.</p> <p>Comprobar que el rubro de Disponibilidades presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que sean propiedad de la entidad</p> <p style="text-align: center;">PROCEDIMIENTOS</p> <p>PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO</p> <p>Verificar la autorización para la apertura de cuentas corrientes y aprobación de los desembolsos por parte de funcionarios competentes y de las firmas autorizadas para girar contra cuentas bancarias, considerando los límites o cupos de gastos asignados a distintos niveles jerárquicos.</p> <p>Obtener constancia de una adecuada segregación de funciones de autorización y registro de las operaciones y custodia de los</p>			

efectivo en caja y en bancos, así como las conciliaciones y verificar la corrección aritmética y cotejar los totales con el libro mayor.

Arquear los fondos fijos y los ingresos pendientes de depósito en presencia de la persona responsable del fondo. Todos los fondos deben ser controlados durante los arqueos en forma tal que se prevenga la posibilidad de que se haga sustituciones entre los diversos fondos.

DIVULGACIONES IMPORTANTES

- . Determinar los saldos en moneda extranjera
- Identificar si existen restricciones sobre el uso de los fondos
- Identificar y revelar transacciones diferentes al objetivo de las entidad.

Elaborado por:

FECHA:

Revisado por:

FECHA:

CON OPINIÓN NEGATIVA

(Cuando el contador público autorizado, como consecuencia de su revisión, encuentra que la información y documentación no están de acuerdo a los principios de contabilidad y las desviaciones son a tal grado importantes, que la expresión de una opinión con salvedades no sería adecuada)

LUGAR Y FECHA

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA CIA. X, S.A.
PATRON EN CASO DE SER PERSONA FISICA

He examinado la información que se presenta en los anexos I al V, adjuntos, preparada bajo la responsabilidad de la administración del patrón _____, con registro patronal ____ (del domicilio fiscal) ____, [y los consignados en el Anexo 1 del aviso (DICP-02 A1) o Anexo 2 del aviso (DICP-02 A2)]* con el propósito de verificar la correcta inscripción del patrón, de sus trabajadores y que el total de remuneraciones se hubiesen considerado en la integración del salario base de cotización, como lo establece la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos, por el ejercicio ____ o período del _____ al _____. Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre la misma información, con base en la auditoría que practiqué.

Mi examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que la información de los

revelaciones de los anexos I al V, asimismo, incluyo la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, así como de la presentación de los anexos mencionados. Considero que mi examen proporciona una base razonable para sustentar mi opinión.

Como parte de mi examen apliqué, entre otros, los siguientes procedimientos, que consideré necesarios de acuerdo con las circunstancias.

1. Revisé la información que presentan los contratos colectivos y/o individuales de trabajo.
2. Revisé el adecuado registro de los trabajadores, los movimientos afiliación, modificaciones de salario y liquidaciones de cuotas obrero patronales presentados ante el Instituto Ecuatoriano del Seguro Social.
3. Comprobé que el patrón cuenta con los registros necesarios para controlar el número de días trabajados y los salarios percibidos por sus trabajadores.
4. Verifiqué que las percepciones por concepto de sueldos y salarios, prestaciones y otras remuneraciones que perciben los trabajadores se hubieran considerado en la determinación del salario diario integrado base de cotización, de conformidad con lo establecido, entre otros, en el artículo 27 de la Ley del Seguro Social.
5. Revisé la retención y entero de las cuotas obrero patronales, considerando la prima de riesgo de trabajo.
6. Realicé la conciliación del total de percepciones de los trabajadores, contra los registros contables y contra lo declarado para efectos del Impuesto Sobre la Renta.

del Seguro Social y sus Reglamentos.

Debido a lo mencionado en el párrafo anterior, en mi opinión y bajo protesta de decir verdad, los registros y las declaraciones presentados por el patrón _____, no reflejan la situación real en materia de Seguro Social.

Contador Público Autorizado
Nombre y firma

Registro IMSS _____

* En caso de contar con más de un registro patronal o Registro Patronal Único.

Hemos examinado el balance general de la compañía X al 31 de diciembre de 19.., y los estados de resultados de operación y utilidades acumuladas y de cambios en la situación financiera que le son relativos por el año que terminó en esa fecha. Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y en consecuencia, incluyó las pruebas de los registros de contabilidad y los demás procedimientos de auditoría que consideramos necesarios en las circunstancias.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de compañía x al 31 de diciembre de 19.. y el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que fueron aplicados uniformemente en relación al año anterior.

El dictamen debe dirigirse al cliente, o al Consejo de Administración o a los accionistas del cliente, si son ellos quienes hicieron la contratación o si se prefiere destinarlo a ellos. Cuando la designación del auditor es hecha por los consejeros y es aprobada por los accionistas el dictamen puede dirigirse a ambos.

Definición de presentan razonablemente

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente la situación financiera de Compañía X al 31 de diciembre de 19xx, y el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera por el año que terminó en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados que fueron aplicados uniformemente en relación al año anterior.

El propósito de esta declaración es el de explicar el significado de la frase "presentan razonablemente de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados" en el dictamen del auditor independiente. (3)

Definición de presentan razonablemente

“En nuestra opinión, las cuentas anuales del ejercicio 20XX adjuntas expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Sociedad XYZ, S.A., al 31 de diciembre de 20XX, del resultado de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptados que guardan uniformidad con los aplicados en el ejercicio anterior.”

De acuerdo con el Boletín n.º 14 del ICAC, que modifica ligeramente la redacción del informe de auditoría, el párrafo que se incluirá en la opinión del auditor, relativa al informe de gestión, será la siguiente:

“El informe de gestión adjunto del ejercicio 20XX, contiene las explicaciones que los administradores consideran oportunas sobre la situación de la Sociedad, la evolución de sus negocios y sobre otros asuntos y no forma parte integrante de las cuentas anuales. Hemos verificado que la información contable que contiene el citado informe de gestión concuerda con la de las cuentas anuales del ejercicio 20XX. Nuestro trabajo como auditores se limita a la verificación del informe de gestión con el alcance mencionado en este mismo párrafo y no incluye la revisión de información distinta de la obtenida a partir de los registros contables de la Sociedad.” Este párrafo recoge una opinión independiente en la que el auditor manifiesta que la información contable del informe de gestión sí concuerda con la de las cuentas anuales del ejercicio; sin embargo, es posible que la información contable de dicho informe sea incorrecta, en cuyo caso entendemos que el auditor expresará una opinión que será similar a la opinión con salvedades sobre las cuentas anuales; una posible redacción de este tipo de hechos puede ser: “Hemos verificado que la información contable que contiene el citado informe de gestión concuerda con la de las cuentas anuales del ejercicio 20XX, excepto por (. . .