



# UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI

## UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

### CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA TESIS DE GRADO

#### TEMA:

**“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVO DE LA EMPRESA DIGITEC S.A. UBICADA EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría

#### Autores:

Cueva Chacón Jessy Jimena

Tapia Peñaherrera Soraya Stefanía

#### Director:

Hidalgo Achig Myrian del Rocío

**Latacunga - Ecuador**

**Junio 2012**

## **AUTORIA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVO DE LA EMPRESA DIGITEC S.A. UBICADA EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

.....  
Jessy Jimena Cueva Chacón

050324879-1

.....  
Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

050325081-3

## **AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

En calidad de Directora del Trabajo de Investigación sobre el tema:

“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVO DE LA EMPRESA DIGITEC S.A. UBICADA EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”, de Cueva Chacón Jessy Jimena y Tapia Peñaherrera Soraya Stefanía, postulantes de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Junio, 2012

Dra. Myrian del Rocío Hidalgo Achig



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**  
**Latacunga – Ecuador**

---

**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 Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, las postulantes: Jessy Jimena Cueva Chacón y Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera con el título de tesis: “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVO DE LA EMPRESA DIGITEC S.A. UBICADA EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”, 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, 20 de Junio 2012

Para constancia firman:

.....

Lic. Anita Pacheco

**PRESIDENTE**

.....

Lic. Guadalupe Bonilla

**MIEMBRO (SECRETARIA)**

.....

Ing. Oscar Guapatín

**MIEMBRO**

## **AGRADECIMIENTO**

Extiendo mi más sincero agradecimiento a mis padres por su amor e incentivo, a mi familia que es mi mayor fortuna, mi gratitud a la UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI, de manera especial a la Dra. Myrian Hidalgo por su paciencia al compartir sus conocimientos y guiarme en el desarrollo del presente trabajo de investigación, a la Gerente de la Empresa DIGITEC S.A Sra. Silvia Jaramillo y finalmente doy gracias a todas las personas quienes me brindaron su apoyo y apertura.

Jessy Jimena Cueva Chacón

## **AGRADECIMIENTO**

Expreso un profundo agradecimiento a Dios por ser el que me da la fortaleza y sabiduría para alcanzar las metas propuestas, A mi familia que es el apoyo constante y mayor bendición en mi vida, A mi Colegio Victoria Vásquez Cusi donde obtuve los conocimientos básicos que me guiarían en la Educación Superior, A mi querida Universidad Técnica de Cotopaxi que me ha impulsado a obtener conocimientos técnicos que me permiten destacarme en mi vida profesional, , A mis queridos maestros que con su esfuerzo han logrado explotar capacidades únicas en los estudiantes, en especial a mi querida Ing. Myrian Hidalgo por impartirnos con gran profesionalidad sus conocimientos y amistad, A mis queridas amigas y compañeras con las cuales compartí momentos inolvidables, durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

A la Sra. Silvia Jaramillo Gerente General de “DIGITEC S.A.” y a su Equipo por la colaboración brindada para culminar exitosamente este trabajo.

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación finalizado exitosamente lo dedico principalmente a Dios que con su bendición guía mi vida, a mis padres que gracias a su apoyo incondicional supieron entregarme sus consejos sabios, enseñándome actuar en base a valores como el esfuerzo, honestidad, perseverancia, motivándome a lograr mis metas y hoy en día alcanzar mi carrera profesional y de manera especial a mis hijos que con su amor llenan mi corazón de felicidad y optimismo

Jessy Jimena Cueva Chacón

## **DEDICATORIA**

El presente trabajo de investigación va dedicado en primer lugar a Dios por ser el que bendice y guía mi vida, A mis queridos Abuelitos que con amor y valores coadyuvaron a formar mi personalidad, A mi amado Esposo e Hija por su constante amor y paciencia, a mis apreciados hermanos por su cariño y apoyo, a mis padres, en especial a mi madre por haberme enseñado que en la vida se nos dan pocas oportunidades para salir adelante, y que ante cualquier circunstancia no debemos darnos por vencidos para lograr nuevas metas e ideales.

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
Latacunga – Ecuador

---

**TEMA:** “EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVO DE LA EMPRESA DIGITEC S.A. UBICADA EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”

**Autores:** \* Cueva Chacón Jessy Jimena

\*Tapia Peñaherrera Soraya Stefanía

## RESUMEN

El presente trabajo investigativo tuvo como objetivo general el desarrollar un Examen Especial a las cuentas del Activo de la empresa “DIGITEC S.A.”, de la provincia de Pichincha, cantón Quito, para verificar la razonabilidad y confiabilidad del registro de la información contable, durante el periodo 2008, proporcionando así una mejor supervisión en lo que corresponde al control y manejo de la información financiera. Entre los instrumentos y métodos utilizados para el análisis y recolección de la información fueron encuestas y entrevistas los cuales ayudaron a identificar en forma más clara las deficiencias del control interno dentro de la empresa.

Una vez concluido el examen especial se determinó que no se ha realizado la respectiva provisión de cuentas incobrables, así como también existen errores en el Sistema Informático de Inventarios, por lo que se lleva doble registro, lo cual impide tener una información certera para efectuar constataciones físicas; siendo la presente investigación un material de apoyo para la toma de decisiones futuras en el cual pueda basarse DIGITEC S.A.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS  
**Latacunga – Ecuador**

---

**TOPIC:** “SPECIAL AUDIT TO THE ASSETS ACCOUNTS TO DIGITEC S.A. OF THE PICHINCHA PROVIDENCE, QUITO CITY, FROM JANUARY 1st TO DECEMBER 31th – 2008 PERIOD”

**Authors:** \* Cueva Chacón Jessy Jimena  
\*Tapia Peñaherrera Soraya Stefanía

**ABSTRACT**

The main objective of this thesis is to develop an Special Audit to the asset accounts from DIGITEC enterprise, located in Pichincha, Quito city. To verify the confidentiality and reasonability of the registration of the accounting information during 2008 period; providing a better supervision in correspondence with the control and handle of financial information.

The methods and instruments used for the analysis and gathering information were: interviews and polls, which helped to identify the deficiencies from the internal control of the company.

Once the audit finished, it concluded the provision from the uncollectible accounts was not made; as well as there are mistakes into the inventory information system, so that is the reason for the double registration. It does not allow having correct information in order to do physical findings. Being this research a support material for taking future decisions for DIGITEC S.A.

## ÍNDICES DE CONTENIDOS

---

<b>CONTENIDO</b>	<b>Páginas</b>
Portada	I
Autoría	II
Aval conferido por el Director de tesis	III
Aprobación del Tribunal de Grado	IV
Agradecimiento	V
Dedicatoria	VII
Resumen	IX
Abstract	X
INDICE DE CONTENIDOS	XI

### **CAPÍTULO I**

<b>1.</b>	<b>FUNDAMENTOS TEÓRICOS</b>	<b>1</b>
1.1	GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	1
1.1.1	Gestión	1
1.1.2	Gestión Financiera y Administrativa	1
1.2	CONTABILIDAD	2
1.2.1	Definiciones	2
1.2.2	Fundamentos	2
1.2.2.1	Objetivos	2
1.2.2.2	Importancia	3
1.2.2.3	Funciones	3
1.2.2.4	Requisitos	4
1.2.3	Clasificación	5
1.2.4	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	6
1.3	CONTROL INTERNO	9
1.3.1	Definición	9
1.3.2	Objetivos	9
1.3.3	Importancia	10
1.3.4	Clasificación del Control Interno	10
1.3.5	Elementos	11
1.3.6	Matriz del Control Interno	11
1.3.7	Métodos para Evaluar el Control Interno	12
1.4	AUDITORIA	13
1.4.1	Definiciones	13
1.4.2	Objetivos	13
1.4.3	Importancia	14
1.4.4	Alcance	14

<b>CONTENIDO</b>	<b>Páginas</b>	
1.4.5	Tipos	15
1.4.6	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	16
1.5	AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS	18
1.5.1	Concepto	18
1.5.2	Importancia	19
1.5.3	Objetivos	19
1.5.4	Alcance	20
1.5.5	Campo de Aplicación	20
1.5.6	Características	20
1.6	EXAMEN ESPECIAL	21
1.6.1	Concepto	22
1.6.2	Objetivos	22
1.6.3	Importancia	23
1.7	METODOLOGÍA	23
1.7.1	Planificación y Programación	23
1.7.1.1	Objetivo de la Planificación	24
1.7.1.2	Etapas de la Planificación	24
1.7.2	Programación	30
1.7.2.1	Objetivos de la Programación	30
1.7.2.2	Tipos de Programas de Auditoría	31
1.7.2.3	Contenido de los Programas de Auditoría	31
1.7.3	Ejecución del Trabajo	31
1.7.3.1	Pruebas de Auditoría	32
1.7.3.2	Técnicas y Prácticas de Auditoría	32
1.7.3.3	Papeles de Trabajo	34
1.7.3.3.1	Definición	34
1.7.3.3.2	Objetivos	34
1.7.3.3.3	Características	35
1.7.3.3.4	Importancia	35
1.7.3.3.5	Funciones y Naturaleza de los Papeles de Trabajo	36
1.7.3.3.6	Requisitos para su Preparación	36
1.7.3.3.7	Contenido de los Papeles de Trabajo	36
1.7.3.3.8	Clases de los Papeles de Trabajo	37
1.7.3.3.9	Archivo de los papeles de Trabajo	38
1.7.3.3.10	Índice de los Papeles de Trabajo	38
1.7.3.3.11	Asientos de Ajuste y Reclasificación	39
1.7.3.3.12	Referencia Cruzada	40
1.7.3.3.13	Marcas de Auditoría	40
1.7.4	Comunicación de Resultados	40
1.7.4.1	Convocatoria a la Conferencia Final	41

<b>CONTENIDO</b>		<b>Páginas</b>
1.7.4.2	Tareas Finales de la Fase de Comunicación de Resultados	41
1.7.4.2.1	Programa para Comunicar Resultados	41
1.7.4.2.2	Efecto de la Comunicación de Resultados en Informe	42
1.7.4.2.3	Productos de la Comunicación de Resultados	42
1.7.4.3	El Informe de Auditoría	43
1.7.4.4	El Dictamen Profesional	44
1.7.4.5	Tipos de Opiniones	45
1.7.4.6	El Informe Confidencial de Control Interno	46
1.7.4.7	Carta a Gerencia	48
1.7.4.8	Informe de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	48
<b>CAPÍTULO II</b>		
<b>2.</b>	<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS</b>	<b>50</b>
2.1	Introducción	50
2.2	Metodología utilizada	51
2.2.1	Tipo de Investigación (Descriptiva)	51
2.3	Preguntas Directrices	53
2.4	Operacionabilidad de Variables	54
2.5	Análisis e Interpretación de Resultados	54
2.5.1	Encuestas dirigidas a los Clientes de Digitec S.A.	54
2.5.2	Encuestas dirigidas a los Proveedores de Digitec S.A.	59
2.5.3	Observación efectuada al Departamento Financiero y Administrativo de la Empresa Digitec S.A.	63
2.5.4	Entrevista al Departamento de Gerencia	67
2.5.5	Entrevista a Gerencia Financiera y Administrativa	71
2.5.6	Guía de Entrevista dirigida a la Asistente de Contabilidad	76
2.5.7	Guía de Entrevista dirigida al Bodeguero de la Empresa	80
2.6	Comprobación de las Preguntas Directrices	85
2.7	Conclusiones	87
2.8	Recomendaciones	88
<b>CAPÍTULO III</b>		
<b>3.</b>	<b>APLICACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	<b>90</b>
3.1	Introducción	91
3.2	Objetivos	92
3.2.1	Objetivo General	92
3.2.2	Objetivos Específicos	92
	(APL) Archivo de Planificación	93
	(AP) Archivo Permanente	142
	(AA) Archivo de Análisis o Corriente	226
	AA 11. Informe de los Auditores Independientes	227

## CONTENIDO

## Páginas

AA 12. Estados Financieros	237
AA 13. Cartas a Gerencia	244
AA 14. Puntos de Control Interno	248
HPT Hoja Principal de Trabajo	250
Cedula Sumaria Caja – Bancos	251
Cedula Subsumaria Caja General	252
Cédula Analítica Caja Chica	253
Cédula Subsumaria Bancos	255
Cédulas Analíticas Bancos	256
Cédula Sumaria Clientes	268
Cédula Subsumaria Clientes	269
Cédulas Analíticas Clientes	270
Cédula Sumaria Inventarios	281
Cédula Subsumaria Inventarios	282
Cédula Analítica Inventarios	283
Cédula Sumaria Activos Fijos	284
Cédula Subsumaria Activos Fijos	285
Cédulas Analíticas Activos Fijos	286
Hoja de Ajustes	288
Papeles Proporcionados por el Contador	289
Conclusiones y Recomendaciones Finales	317
Bibliografía	319

## INDICES DE ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Evaluación de Riesgos	323
Anexo 2. Muestreo Estadístico	324
Anexo 3. Modelo de Cuestionario de Control Interno	325
Anexo 4. Modelo de Flujograma de Procesos	326
Anexo 5. Modelo de una Narración Escrita de Procesos	328
Anexo 6. Modelo de una Carta de Presentación	329
Anexo 7. Modelo de Propuesta del Trabajo de Auditoría	330
Anexo 8. Modelo de Contrato de Servicios	338
Anexo 9. Modelo de Memorándum de Planificación Estratégica	340
Anexo 10. Modelo de Programa de Auditoría	342
Anexo 11. Modelo de Papeles de Trabajo	343
Anexo 12. Modelo de Papeles de Trabajo Preparados por el Auditor	344
Anexo 13. Modelo de Papeles de Trabajo Preparados por la Empresa	347
Anexo 14. Modelo de Papeles de Trabajo de Fuente Externa	352
Anexo 15. Modelo de Referencia Cruzada	354

<b>CONTENIDO</b>	<b>Páginas</b>
Anexo 16. Modelo de Marcas de Auditoría	355
Anexo 17. Modelo de Dictamen Profesional de Auditoría	356
Anexo 18. Modelo de Informe Sin Salvedades	357
Anexo 19. Modelo de Informe Con Salvedades	358
Anexo 20. Modelo de Informe con Opinión Adversa	359
Anexo 21. Modelo de Informe con Abstención de Opinión	360
Anexo 22. Modelo de Informe Confidencial de Control Interno	361
Anexo 23. Modelo de Carta de Gerencia	363
Anexo 24. Modelo de Informe de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias	363
Anexo 25. Modelo de Unidad de Estudio	365
Anexo 26. Modelo de Operacionabilidad de Variables	366
Anexo 27/40. Tablas y Gráficos de las Encuestas dirigidas a los Clientes De Digitec S.A.	368
Anexo 41. Guía de Observación aplicado en la empresa Digitec S.A.	382

## **INDICES DE GRÁFICOS**

<b>CONTENIDO</b>	<b>Páginas</b>
Gráfico N° 1. Anticipo por entrega de Mercadería	368
Gráfico N° 2. Cumplimiento de la entrega de mercadería a Clientes	369
Gráfico N° 3. Solicitud de Garantías por anticipos de Clientes	370
Gráfico N° 4. Empaque del producto adecuado para la adquisición y transporte	371
Gráfico N° 5. Visitas de Clientes a las instalaciones de la empresa	372
Gráfico N° 6. Aplicación de controles para verificación de los pedidos de clientes	373
Gráfico N° 7. Calidad de las líneas de productos	374
Gráfico N° 8. Entrega oportuna de los productos por proveedores	375
Gráfico N° 9. Cancelación de obligaciones a proveedores en forma puntual	376
Gráfico N°10. Base de Datos Situación Financiera de Proveedores	377
Gráfico N°11. Obtención de descuentos o precios especiales por pronto pago a proveedores	378
Gráfico N°12. Dotación de comprobantes de venta por el proveedor	379
Gráfico N°13. Entrega de catálogos de productos y servicios por los proveedores	380
Gráfico N°14. Emisión de cheques y retenciones por DIGITEC S.A. de acuerdo a la Ley	381

## **CAPITULO I**

### **1. FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

#### **1.1. GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

En la etapa de determinación de las actividades de la empresa es importante definir el término Gestión, ya que a través de su acción, se establece el conjunto de actividades de decisión que debe emprender una empresa para lograr que una organización que arroje resultados reales y positivos.

##### **1.1.1 Gestión**

Gestión se define como el efecto de administrar diligencias conducentes al logro de los objetivos planteados por la empresa u organización, de manera que se pueda concretar un proyecto creado y definido.

Con el desarrollo de la empresa en la sociedad se hizo necesaria la implantación de una Gestión Financiera que dirija al manejo y administración de dinero, y de la Gestión Administrativa para que los objetivos de la empresa puedan ser definidos, alcanzados y evaluados usando eficientemente los recursos disponibles, de manera que estas dos gestiones se unifiquen para optimizar el desarrollo de las operaciones empresariales.

##### **1.1.2 Gestión Financiera Administrativa**

Según el autor DOLANTE Fernando (2001, Pág. 24) Argumenta que la “Gestión Financiera Administrativa permite mejorar la calidad del servicio administrativo – financiero para contribuir al desarrollo académico y optimizar la atención a los usuarios para de esta manera constituir un fondo de operación que garantice la liquidez permitido así manejar y usar la información como elemento clave de la gestión formulando y ejecutando el programa de identidad e imagen corporativos”.

Las postulantes consideran que la gestión financiera y administrativa es indispensable en todo tipo de empresa, debido a que dentro de ella se manejan

recursos financieros, los mismos que deben ser distribuidos en forma eficiente y de acuerdo a las necesidades de cada uno de los departamentos.

## **1.2 CONTABILIDAD**

Durante el desarrollo de la empresa, negocios e instituciones en la sociedad la contabilidad se ha convertido en la disciplina que se encarga de determinar, medir y cuantificar los factores económicos y financieros, con el fin de servir para la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistémica y útil para los distintos usuarios.

### **1.2.1 Definiciones**

La contabilidad se define como un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

Por lo manifestado es importante dar a conocer el criterio del siguiente autor: de acuerdo GUAJARDO CANTÚ, Gerardo (1995, Pág. 31), manifiesta que “La contabilidad es un sistema de información que expresa, en términos cuantitativos y monetarios, las transacciones comerciales que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos que la afectan con el fin de proporcionar información útil, confiable y oportuna a usuarios externos a la organización.”

Por lo expuesto las investigadoras consideran que la contabilidad permite registrar en forma ordenada y cronológica las actividades que realiza la empresa, con el fin de proporcionar información sobre la realidad económica a través de métodos e instrumentos, que le permita ser utilizada para uso interno y externo, de manera que cumpla con los objetivos para los cuales fue creada.

### **1.2.2 Fundamentos**

#### **1.2.2.1 Objetivos**

La contabilidad tiene como objetivo general proporcionar información a: propietarios, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del

valor de las cosas que el negocio deba a terceros, la cosas poseídas por los negocios. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

### **1.2.2.2 Importancia**

La contabilidad es una técnica importante para la elaboración y prestación de la información financiera de las transacciones comerciales, financieras y económicas realizadas por las entidades comerciales, industriales de servicio, de servicios públicos y privados y se utilizan en la toma de decisiones.

La importancia se basa en propósitos principales como:

- Para el uso en la planeación y control de las operaciones normales de la empresa.
- Para seleccionar alternativas que permitan la toma de decisiones y la formulación de las políticas.
- Para rendir informes externos a la empresa.

### **1.2.2.3 Funciones**

La función contable debe ser desarrollada por los Contadores Generales, quienes tienen como responsabilidad básica planificar y diseñar un sistema adecuado para la empresa, verificando y controlando los procedimientos de los registros contables de las operaciones, con el objetivo final de confeccionar e interpretar los estados financieros que tienen relación con todos los movimientos que se realizan en la misma.

Según GOXENS Antonio (2002, Pág. 28) las funciones de la contabilidad son las siguientes:

- **Función Histórica.** Se manifiesta por el registro cronológico de los hechos que van apareciendo en la vida de la empresa.

- **Función Estadística.** Es el reflejo de los hechos económicos, en cantidades que dan una visión real de la forma como queda afectada por ellos la situación del negocio.
- **Función económica.** Estudia el proceso para la obtención del producto; por ejemplo: el análisis de a qué precios se deben hacer las compras y las ventas para conseguir una ganancia.
- **Función Financiera.** Analiza la obtención de los recursos monetarios para hacer frente a los compromisos de la empresa
- **Función Fiscal.** Es saber cómo afectan a la empresa las disposiciones fiscales mediante las cuales se fija la contribución por impuestos
- **Función Legal.** Conocer los artículos del Código de Comercio, Ley del Régimen Tributario Interno, Ley de Compañías y otras leyes que pueden afectar a la empresa, para que la contabilidad refleje de manera legal el contenido jurídico de sus actividades.

#### 1.2.2.4 Requisitos

La contabilidad se encarga de recoger, resumir, analizar e interpretar información relacionada con las operaciones de las empresas, organizaciones o negocios, brindando el soporte necesario para la elaboración de estrategias generales y específicas que permitan tomar decisiones acertadas, las mismas que contribuyan al desarrollo económico financiero.

Los principales requisitos de la contabilidad son:

- **Útil:** La información debe ser útil y beneficiosa para lo cual debe satisfacer los requisitos de pertinencia, confiabilidad, comprensibilidad, productividad y oportunidad.
- **Pertinente:** Debe ser apta para satisfacer las necesidades de sus usuarios más comunes, entendiéndose por tales a los proveedores de recursos del ente (acreedores, propietarios de entes con fines de lucro, contribuyentes a entes sin fines de lucro, etc.)
- **Confiable:** Debe permitir que los usuarios puedan depender de ella al tomar sus decisiones. Para ser confiable, la información debe satisfacer los requisitos de representatividad y verificabilidad.
- **Representativa o válida:** Para que pueda considerarse representativa deben satisfacerse los requisitos de integridad, certidumbre, esencialidad, racionalidad, precisión, prudencia y objetividad.
- **Integra:** Debe incluir todo lo necesario para una representación fidedigna del fenómeno que se pretende describir.
- **Precisión:** Debe estar comprendida entre los estrechos límites de la aproximación, buscando un acercamiento a la exactitud.

- Prudencia: Al preparar la información, debe actuarse prudentemente en la consideración de las incertidumbres y riesgos inherentes a la situación representada.
- Verificabilidad: Debe ser susceptible de comprobación independiente mediante demostraciones que la acrediten y confirmen.
- Clara o comprensiva: Debe ser inteligible, fácil de comprender y accesible para los acreedores, inversores otros usuarios que tengan un conocimiento razonable del mundo de los negocios y están dispuestos a estudiarla con diligencia razonable.
- Comparable: Satisfacer los requisitos de comparabilidad que pudieran requerir sus usuarios.
- Oportuna: Debe suministrarse en tiempo tal que tenga la mayor capacidad posible de influir en la toma de decisiones

### **1.2.3 Clasificación**

En cada tipo de empresa o negocio existen diferentes fines o intereses y lógicamente será necesario preparar distintos tipos de información que satisfagan a quienes la conforman, razón por la cual los informes financieros deberán ser sustancial y razonablemente acorde a cada tipo de usuarios y sus necesidades.

De acuerdo a la Contabilidad general de Maximino Anzures Segunda edición MORELIA, MICH. 9 DE MARZO DEL 2000, manifiesta lo siguiente:

- Contabilidad Privada.- Es aquella que tiene por objeto el registro y control de las operaciones que realizan las empresas de propiedad particular.
- Contabilidad Pública.- Esta Contabilidad tiene como objetivo el control y registración de las operaciones efectuadas por las entidades del sector publico nacional.
- Contabilidad Comercial.- Es aquella que controla las operaciones que realizan las empresas dedicadas a la compra-venta de un producto o artículo determinado.
- Contabilidad Industrial - Es la que controla las operaciones de las empresas dedicadas a la transformación de la materia prima en productos elaborados.
- Contabilidad de Empresas Extractivas.- Es aquella que tiene por objeto el control de las operaciones realizadas por las empresas que explotan algún bien existente en la naturaleza para realizar su actividad económica.

- Contabilidad Agrícola. Se trata en esta industria de establecer tan exactamente como sea posible el precio de costo de las cosechas o de los animales.
- Contabilidad de Servicios.- Es aquella cuyo objeto es el control de las operaciones de las empresas dedicadas a la prestación de servicios.
- Contabilidad Financiera.- Su objetivo es presentar información financiera de propósitos o usos generales en beneficio de la gerencia de la empresa, sus dueños o socios y de aquellos lectores externos que se muestren interesados en conocer la situación financiera de la empresa
- Contabilidad Administrativa.- Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán la compañía, o sea, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia.
- Contabilidad de Costos.- Es una rama de la contabilidad financiera que, implantada e impulsada por las empresas industriales, permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos y fundamentalmente la determinación de los costos unitarios.
- Contabilidad Fiscal.- Comprende el registro y la preparación de informes tendentes a la presentación de declaraciones y el pago de impuestos. Es importante señalar que por las diferencias entre las leyes fiscales y los principios contables, la contabilidad financiera en ocasiones difiere mucho de la contabilidad fiscal, pero esto no debe ser una barrera para llevar un sistema interno de contabilidad financiera y, de igual forma, establecer un adecuado registro fiscal.

#### **1.2.4 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, indican conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información económica y financiera de la empresa a través de la Estados Financieros.

Los 14 principios de contabilidad generalmente aceptados (P.C.G.A.) aprobados por la VII Conferencia Interamericana de Contabilidad y la VII Asamblea nacional de graduados en ciencias económicas efectuada en Mar del Plata en 1965, se enuncian de la siguiente forma:

## **I. PRINCIPIO FUNDAMENTAL O POSTULADO BÁSICO**

- **Equidad.-** La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en una hacienda o empresa dada.

## **II. PRINCIPIOS DE FONDO O DE VALUACIÓN**

- **Devengado.-** Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.
- **Valuación al Costo.-** El valor de costo –adquisición o producción– constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados "de situación", en correspondencia también con el concepto de "empresa en marcha", razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.
- **Realización.-** Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación.

## **III. PRINCIPIOS QUE HACEN A LAS CUALIDADES DE LA INFORMACIÓN**

- **Objetividad.-** Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.
- **Exposición.-** Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren

- Prudencia.- Este principio general se puede expresar diciendo: "contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado".
- Uniformidad.- Los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro.
- Materialidad.- (significación o importancia relativa).- Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico.

#### **IV. PRINCIPIOS DADOS POR EL MEDIO SOCIOECONÓMICO**

- Ente.- Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto del de "persona" ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad.
- Bienes Económicos.- Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.
- Empresa en Marcha.- Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los estados financiero pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.
- Moneda de Cuenta.- Generalmente se utiliza como moneda de cuenta el dinero que tiene curso legal en el país dentro del cual funciona el "ente" y en este caso el "precio" esta dado en unidades de dinero de curso legal-
- Ejercicio.- En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.

### **1.3. CONTROL INTERNO**

Las entidades pequeñas, con una activa gerencia, involucrada en el proceso de la información, no tendrá una amplia descripción de los procedimientos contables, sistemas de información sofisticada, políticas escritas o un código escrito de conducta, pero en su lugar, pueden desarrollar una cultura que enfatice la importancia de la integridad y el comportamiento de sus comunicaciones orales y del ejemplo de la gerencia. Por lo tanto, cuando una entidad pequeña o de mediano tamaño, tiene operaciones complejas o está sujeta a requerimientos legales, significa que de manera formal, se asegure que el logro de sus objetivos se alcance mediante la aplicación de un adecuado sistema de control interno.

#### **1.3.1 Definición**

CEPEDA, G. Alonso (1997, Pág. 4), manifiesta que: “Se entiende por control interno el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos”.

Las postulantes, consideran que, el control interno, implica la existencia de planes y metas establecidas en la organización los cuales deben ser controlados con el fin de establecer las medidas correctivas necesarias y así evitar desviaciones en la ejecución de dichos planes.

#### **1.3.2 Objetivos**

Con el fin de promover la operación eficiente de la organización, los objetivos del control interno son los siguientes:

- Proteger los activos de la empresa en contra del desperdicio, el fraude y el uso ineficiente.
- Promover la exactitud y confiabilidad en los registros contables.
- Alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la empresa.
- Evaluar la eficiencia de las operaciones.

### **1.3.3 Importancia**

El Control Interno es importante por cuanto contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice sus objetivos. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

### **1.3.4 Clasificación del Control Interno**

El control interno incluye controles que se pueden considerar como administrativos y contables:

- Controles Administrativos.- Se relacionan con las normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas prescritas por la administración. Estos controles influyen indirectamente en los registros contables.
- Controles Contables.- comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros y deben diseñarse de tal manera que brinden la seguridad razonable de que:
  1. Las transacciones se llevan a cabo con la autorización general o específica de la gerencia.
  2. Las operaciones se registran debidamente para: Facilitar la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados; para mantener el registro contable de activos; y para poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
  3. El acceso a los activos se permita solamente de acuerdo con las autorizaciones de la gerencia.
  4. La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias.

### **1.3.5 Elementos**

Entre los elementos de un buen sistema de control interno se tiene:

- Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- Procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.
- Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.

### **1.3.6 Matriz del Control Interno**

Las numerosas normas y reglamentaciones, sean éstas de carácter impositivas, laborales, contables, bancarias, bursátiles entre otras, provenientes de empresas o instituciones, obligan a las administraciones de las organizaciones a mantenerse muy alerta ante los riesgos que la falta de cumplimiento de las mismas significan para sus patrimonios. A ellos deben sumarse la necesidad de constatar el cumplimiento tanto de las normativas internas, como de diversas normas en materia de seguridad y control interno, como así también verificar la sujeción de las diversas áreas o sectores a las políticas de la empresa.

El sistema matricial hace uso de puntajes de eficacia, los aspectos o áreas de mayor riesgos, los cuales surgen de los puntajes más bajos, son aquellos en los cuales se han de priorizar los ajustes y correcciones, además a través del análisis de las razones de los bajos puntajes se logra saber los motivos que los originan y de tal forma adoptar las mejores acciones tendientes a su resolución. **(Ver Anexo N° 1)**

Por lo mencionado mediante la elaboración de la Matriz del Control Interno el auditor puede verificar que se esté dando cumplimiento a todos los controles, quienes están a cargo de dichas verificaciones, cuando fue la última vez que realizaron los controles para cada componente y de esta forma permite al auditor tomar medidas correctivas y poner un especial énfasis en las áreas débiles dando prioridad en su control

### **1.3.7 Métodos para evaluar el control interno**

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

En tal virtud se menciona los siguientes métodos:

- Muestreo Estadístico.- En el proceso de evaluación del control interno un auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, es por esto que el auditor se ve obligado a programar pruebas de carácter selectivo para hacer inferencias sobre la confiabilidad de sus operaciones. **(Ver Anexo N° 2)**
- Cuestionario.- Consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones de las personas que intervienen en su manejo. **(Ver Anexo N° 3)**
- Gráfico o Diagrama de Flujo.- Es aquel que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quiénes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. **(Ver Anexo N° 4)**
- Narrativo.- El método descriptivo consiste, como su nombre lo indica, en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente. **(Ver Anexo N° 5)**

## **1.4 AUDITORIA**

### **1.4.1 Definiciones**

De la experiencia que día a día se va acumulando resulta sorprendente las graves falencias que en materia de auditoría y control interno adolecen las empresas, incluyéndose entre ellas no sólo a pequeñas y medianas, sino también a grandes empresas, por lo que es fundamental que se conozca con claridad, de que se trata la auditoría, ya que muchas empresas han dejado de existir como producto de sus falencias en el control interno, y en la falta de aplicación de una auditoría que permita evaluar eficazmente sus actividades, además la falta de buenos controles internos no sólo han dado lugar a estafas o defraudaciones, sea esta por parte de ejecutivos, empleados o clientes, sino también a graves errores en materia de decisiones e información.

Así, CHIRIBOGA, Alberto, (2001, Pág.20) en forma clara y sencilla sostiene que: "La auditoría es la revisión y verificación de las cuentas de balance y de pérdidas y ganancias, con el objeto de verificar que las mismas reflejen tanto el patrimonio como el resultado de las operaciones de la entidad auditada, de conformidad con los aspectos legales que son aplicables a los principios de contabilidad generalmente aceptados (P.C.G.A.)".

Por otra parte se menciona la conceptualización sintética de un profesor de la universidad de Harvard, López de SA, A. (1974) el cual expresa lo siguiente: "Auditoría, es el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen."

En tal virtud, las investigadoras consideran que toda entidad sea grande o mediana, deben considerar indispensable aplicar una auditoría a sus balances para evaluar su gestión así como para conocer si los saldos reflejados fueron registrados correctamente. Por lo tanto la auditoría es un proceso a través del cual el auditor examina la situación de una empresa en base a la recopilación y evaluación de la información referente a sus actividades para determinar si su accionar está acorde a los objetivos planteados y en base a estos resultados emitir una opinión que servirá a la alta dirección para la respectiva toma de decisiones.

### **1.4.2 Objetivos**

El objetivo de la Auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona

análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

Además, el propósito de cualquier tipo de auditoría sea interna, externa u operacional, es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión, ya sea la información financiera presentada o la ejecución de las actividades que se llevan a cabo en las empresas y así eliminar las causas o problemas que afectan el correcto desenvolvimiento de la empresa.

### **1.4.3 Importancia**

La auditoría se ha convertido en una rama muy importante dentro del desarrollo económico del país, tanto en el sector público como privado, debido a su capacidad de examen sobre las operaciones de la organización permitiendo verificar y evaluar los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos, con el propósito de determinar su nivel de cumplimiento y paralelamente ofrecer a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos.

### **1.4.4 Alcance**

El término “Alcance de una auditoría” se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría y los procedimientos requeridos para conducir una auditoría de acuerdo a las NIA (Normas Internacionales de Auditoría).

Del alcance de la auditoría depende el asesorar a la gerencia con el propósito de:

- Delegar efectivamente las funciones.
- Mantener adecuado control sobre la organización.
- Reducir a niveles mínimos el riesgo inherente.
- Revisar y evaluar cualquier fase de la actividad de la organización, contable, financiera, administrativa, operativa.

El alcance de la auditoría es variable y puede aplicarse a toda la organización o solo a algunas de sus áreas o actividades. Con ello la auditoría busca brindar una adecuada asesoría operativa, financiera y normativa, categorías que reúne en su estructura conceptual y aplicativa.

### 1.4.5 Tipos

Una auditoría como se ha descrito anteriormente, es una revisión designada con el fin de añadir cierto grado de veracidad al objeto sujeto de estudio, en tal virtud de según el criterio de Oscar Quintero: (página Web <http://www.monografías.com/trabajos17/auditoría.shtml>, consultado el 13-06-2010), manifiesta que la auditoría puede clasificarse en los siguientes grupos:

La Auditoría, tras un largo proceso de evolución y perfeccionamiento, se divide actualmente en siete grandes áreas o entornos de trabajo, estos son:

**Auditoría Financiera y Contable;** mediante procesos técnicos y estandarizados, evalúan, revisan, examinan y verifican los procesos contables y financieros de las organizaciones y empresas a fin de emitir un informe con la opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros y el manejo financiero.

**Auditoría Operativa y Administrativa (o de gestión);** mediante procesos técnicos y estandarizados, evalúan, revisan, examinan y verifican los procesos operativos y administrativos de las organizaciones y empresas a fin de emitir un informe con la opinión de la gestión de los administradores. Este tipo de auditoría se extiende a evaluaciones, revisiones, exámenes y verificaciones de cumplimiento de las distintas políticas, reglas, normas y procedimientos de las organizaciones y empresas.

**Auditoría Informática y de sistemas de información;** mediante procesos técnicos y estandarizados, evalúan, revisan, examinan y verifican los procesos informáticos y administrativos de todo lo referente a sistemas de información de las organizaciones y empresas a fin de emitir un informe con la opinión de la razonabilidad y fiabilidad de los procesos informáticos y aprovechamiento de estos costosos recursos tecnológicos.

**Auditoría de Recursos Humanos;** mediante procesos técnicos y estandarizados, evalúan, revisan, examinan y verifican los procesos: reclutamiento, selección, inducción, descripción de funciones, evaluación, remuneración, motivación, entrenamiento, capacitación, desempeño y adaptación del personal de las organizaciones y empresas a fin de emitir un informe con la opinión de la gestión de recursos humanos.

En un principio, la auditoría se caracterizó por ser un trabajo externo a la empresa, sin embargo, para optimizar, bajar los costos y darle continuidad a

esta importante labor, se creó la Auditoría Interna y permanece en las distintas organizaciones y empresas. A pesar de esta división, tanto la auditoría externa como la auditoría interna trabajan coordinadamente con los mismos objetivos, técnicas y procedimientos a fin de ayudar y asesorar los administradores o gerentes de las entidades o compañías, y por lo general sus conclusiones, recomendaciones y opiniones, coinciden completamente.

#### **1.4.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

Las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría, tienen su origen en los boletines (Statement on Auditing Estándar-SAS) emitidos por el comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor y se clasifican en Personales, Relativa a la ejecución del trabajo y Relativas al Informe.

Tabla: N° 01

Nombre: Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

<b>NORMA</b>	<b>SUBCLASIFICACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>PERSONALES</b>	<b>Entrenamiento y Capacidad Profesional</b>	Personas con formación técnica, experiencia y capacidad profesional.
	<b>Experiencia Profesional</b>	Exige una experiencia práctica de tres años, dos de los cuales a cargo de otro auditor autorizado.
	<b>Independencia</b>	El auditor está obligado a mantener una independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.
	<b>Cuidado o Esmero Profesional</b>	El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización del examen y en la preparación del dictamen o informe
<b>RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>Planeamiento y Supervisión</b>	Planificación de los métodos y procedimientos a aplicar que servirán de fundamento a las conclusiones del examen.
	<b>Estudio y Evaluación del Control Interno</b>	Se lo realiza para determinar el grado de confianza.
	<b>Evidencia Suficiente y Competente</b>	Requiere obtener elementos de juicio válidos y suficientes tanto en cantidad como en calidad.
<b>RELATIVAS AL INFORME</b>	<b>Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas</b>	El informe indicará si los estados financieros se presentaron de acuerdo a los PCGA.
	<b>Consistencia</b>	El informe indicará si dichos principios se han seguido uniformemente en el periodo actual.
	<b>Revelación Suficiente</b>	La información reflejada en los estados debe considerarse como razonable a menos que el informe indique lo contrario.
	<b>Opinión del Auditor</b>	El informe contendrá una opinión en relación a los estados financieros tomados en conjunto, o una aseveración en el sentido de que no puede expresarse una opinión.

Fuente: Auditoría y control interno, Henry Junior Maco Suyon

Elaborado por: Jessy Jimena Cueva Chacón

Tapia Peñaherrera Soraya Stefanía

Las postulantes manifiestan que las normas de auditoría generalmente aceptadas son de suma importancia para el auditor ya que constituyen los principios y requisitos que necesariamente tiene que observar en el desempeño de su función y sobre las que deben basarse las actuaciones necesarias para expresar una opinión técnica responsable en el desempeño de su vida profesional.

## **1.5. AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS**

Todas las organizaciones deben presentar en algún momento sus informes financieros a otros usuarios externos, tales como bancos, financieras, proveedores, acreedores, accionistas, inversionistas y otros. En cada uno de estos casos los usuarios externos necesitan que la información contable presentada por la empresa, tenga la seguridad necesaria que ellos requieren, por lo tanto estos informes deben cumplir en plenitud con los principios de contabilidad generalmente aceptados, para lo cual se basan en la auditoría financiera.

### **1.5.1 Concepto**

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (Acuerdo 016 CG – Agosto 2001), define a la auditoría financiera así: “Consiste en el examen de registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar a la gestión financiera y al control interno”.

En conclusión, en las auditorías de estados financieros, los auditores tienen la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficientes que les permitan obtener una certeza razonable sobre la realidad de los hechos que reflejan los estados financieros, buscando y verificando los registros contables, documentos y observando los activos y pasivos que posee la empresa e investigando dentro y fuera de la misma para obtener las evidencias suficientes que sustenten el trabajo realizado por el auditor o grupo de auditores.

En tal virtud las tesis consideran que la auditoría financiera, es una de las herramientas más importantes utilizadas a nivel empresarial por su fiabilidad y eficacia para analizar los problemas de una organización, ya que verifica tanto

los procesos como los resultados que la organización logra en función a sus objetivos planteados a fin de poder anticipar riesgos futuros todo ello en términos de exactitud, eficacia y eficiencia.

### **1.5.2 Importancia**

El éxito de las empresas se debe a las revisiones periódicas que se realizan de los hechos transaccionales de los libros, estados financieros que constituyen para las empresas información que les proporciona protección y seguridad; esta revisión consiste en verificar la corrección de la presentación de los estados económicos y financieros preparados por las mismas, con la finalidad de proponer soluciones a las fallas detectadas, por lo tanto se deduce que la auditoría financiera es importante porque:

- Verifica y evalúa los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por la organización económica, con el propósito de comprobar su cumplimiento y funcionamiento y paralelamente ofrecer a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos.
- Permite implantar sistemas de inspección y de control interno o bien perfeccionar los ya implantados; proporciona seguridad y confiabilidad sobre la información constante en los estados financieros; establece en el informe de auditoría comentarios, conclusiones y recomendaciones encaminadas a establecer prácticas de mejoramiento.
- Examina el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

### **1.5.3 Objetivos**

El objetivo principal de la Auditoría Financiera es emitir un dictamen sobre la razonabilidad de la información contenida en los estados financieros, la opinión que emite el auditor se relaciona con dos aspectos:

- a) La aplicación de los PCGA en la preparación de los estados financieros
- b) La aplicación uniforme de los principios, procedimientos, normas y prácticas contables seguidos.

Otros objetivos de la Auditoría Financiera son:

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.
- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la organización.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por el ente.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad.
- Efectuar un seguimiento de la implantación de las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría de Estados Financieros.

#### **1.5.4 Alcance**

En el alcance de una auditoría financiera se determina la extensión del examen que se va a ejecutar, que en la presente investigación será a las cuentas del grupo de activo emitidos al finalizar el período 2008, los mismos que a través de un análisis darán como resultado la emisión del informe final, que servirá de apoyo a la alta dirección para lograr una acertada toma de decisiones.

#### **1.5.5 Campo de Aplicación**

El campo de aplicación hace alusión al lugar donde se va a llevar a cabo la investigación, es decir la organización, institución o empresa que requiere de la aplicación de la Auditoría.

#### **1.5.6 Características**

La auditoría debe reflejar análisis, sistematización, e imparcialidad, además que debe efectuarse con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del auditor, quien actuará siempre con independencia.

La auditoría financiera presenta las siguientes características:

- **Objetiva.** Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse, lo que significa que el examen es imparcial, sin influencias personales ni políticas.
- **Sistemática.** Porque su ejecución debe ser cuidadosamente planeada, manejando una secuencia lógica.
- **Profesional.** Porque debe ser ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que poseen capacidad, experiencia y conocimientos del área de auditoría financiera, los cuales se atienen a las normas de auditoría establecidas, a los principios de contabilidad generalmente aceptados y al código de ética profesional del contador público.
- **Normativa.** Porque verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación de control interno.
- **Decisoria.** Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los Estados Financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.
- **Verificabilidad.** Porque la información financiera puede ser comprobada, para tomar en cuenta si las cifras obtenidas concuerdan con la situación real de la organización o empresa.
- **Provisionalidad.** Porque el usuario de la información financiera utiliza este medio para la toma de decisiones.

## **1.6. EXAMEN ESPECIAL**

La ejecución de auditorías a los estados financieros de una determinada empresa puede ser aplicada a todos sus balances o a una parte de ellos, para lo cual se recurre a lo que es el examen especial, de manera que se pueda determinar falencias específicas en cada uno de los grupos de cuentas a examinarse.

### **1.6.1 Concepto**

La ejecución de auditorías a los estados financieros de una determinada empresa puede ser aplicada a todos sus balances o a una parte de ellos, para lo cual se recurre a lo que es el examen especial, de manera que se pueda determinar falencias específicas en cada uno de los grupos de cuentas a examinarse.

La ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su capítulo 3, sección 1 – artículo 19 (Mayo 2002), considera que “como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia de examen y formulará el correspondiente informe que deberá contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.”

Bajo este criterio, el examen especial comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, observaciones y recomendaciones.

### **1.6.2 Objetivos**

El principal objetivo de un examen especial es establecer en qué medida se presentan razonablemente las cifras de las cuentas que conforman una parte de los Estados Financieros de la empresa u organización, que sea objeto de estudio e investigación.

Además un examen especial a una parte de los estados financieros tiene los siguientes objetivos:

- Verificar que se cumplan las normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas
- Determinar si hay o no continuidad dentro de las normas aplicadas de un periodo a otro
- Permitir evaluar el sistema de control interno contable por medio de cuestionarios, entrevistas y flujo gramas
- Verificar la correcta clasificación de las cuentas correspondientes al grupo objeto de estudio en la auditoría, sean estas de largo o corto plazo
- Fortalecer el sistema de control interno para garantizar que las políticas contables sean respetadas y permitan tener la certeza acerca de la

legitimidad de las operaciones económicas y financieras efectuadas por la empresa u organización.

### **1.6.3 Importancia**

El examen especial es un importante elemento de la administración que ayuda y coadyuva en la obtención y proporcionamiento de información contable y financiera y su complementaria operacional y administrativa de una parte de los Estados Financieros, base para conocer la marcha y evolución de la organización o empresa como punto de referencia para guiar su destino.

## **1.7. METODOLOGÍA**

La metodología de auditoría a una empresa o institución ha constituido la forma de organización sistemática del trabajo a efectuarse con el propósito de dar resultados a los objetivos planteados por los peticionarios del examen especial, de manera que es diseñada para cumplir con las normas aplicables nacionales e internacionales, y enfatizar la importancia de los procedimientos sustantivos y la evaluación eficaz de riesgo y actividades de prueba de controles.

### **1.7.1 Planificación y Programación**

La Planificación constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios, la disponibilidad y predisposición de los funcionarios de la empresa objeto del examen.

Así de acuerdo al Manual General de Auditoría Gubernamental, (2003), “la planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. El planeamiento también permitirá que el equipo de auditoría pueda hacer uso apropiado del potencial humano disponible”.

En tal virtud, las postulantes consideran que se debe tener en cuenta que el trabajo de auditoría exige una correcta planificación de los métodos y

procedimientos a aplicar así como de los papeles de trabajo que servirán de fundamento para las conclusiones del examen.

### **1.7.1.1 Objetivo de la Planificación**

El principal objetivo de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva y así obtener la certeza razonable de que la información procesada es correcta y está exenta de errores e irregularidades de carácter significativo de modo que la opinión que emita el auditor esté debidamente sustentada.

Generalmente, la planificación es vista como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría; sin embargo, este proceso debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría

### **1.7.1.2 Etapas de la Planificación**

Para iniciar con el trabajo de auditoría o examen especial, el Director de la Auditoría emitirá una orden de trabajo autorizando su ejecución, la cual contendrá:

- a) Objetivo general de la auditoría
- b) Alcance de la auditoría
- c) Nómina del personal que inicialmente integra el equipo
- d) Tiempo estimado para la ejecución
- e) Instrucciones específicas para la ejecución (determinará si se elabora la planificación preliminar y específica o una sola que incluya las dos fases).

La instalación del equipo en la entidad, marca de manera oficial el inicio de la auditoría, la que comenzará con la planificación preliminar, en la cual es preferible que el equipo esté integrado por el supervisor y el jefe de equipo. Posteriormente, dependiendo de la complejidad de las operaciones y del objetivo de la auditoría, se designarán los profesionales requeridos para la planificación específica y la ejecución del trabajo.

Según el Manual de Auditoría Financiera (Acuerdo 016 CG – Agosto 2001), la planificación de cada auditoría, se divide en tres etapas o momentos distintos, denominados:

- Planificación Preliminar. Consiste en el contacto preliminar entre el Contador Público y la empresa; concluye con la formalización de la relación a través de la suscripción de un contrato.
- Contacto Preliminar.- Para iniciar esta relación contractual, se reconoce tres alternativas:

1) Invitación Personal.- En esta se considera la trayectoria profesional, mediante una comunicación personal, una firma de Contadores es invitada a presentar una propuesta para realizar el examen a los Estados Financieros de una empresa.

2) Invitación por la Prensa.- A través de la prensa se invita a firmas de contadores que cumplan con ciertos requisitos legales a participar en un concurso para realizar el examen.

3) Entrevista Directa.- El Contador Público en una reunión de carácter social, profesional, de capacitación o de trabajo, a través de un dialogo con los ejecutivos de la empresa da a conocer su trayectoria y los servicios profesionales que ofrece.

Propuesta de Auditoría.- Una vez que se ha establecido el contacto preliminar el auditor presenta su propuesta en la cual da a conocer de una manera precisa los servicios que se van a ofrecer, los aspectos que generalmente se deben dar a conocer en una propuesta de trabajo son los siguientes:

Carta de presentación.- Comunicación que se emite al gerente de la empresa dando a conocer en forma resumida los aspectos importantes de los servicios que se ofrece. **(Ver Anexo 6)**

Propuesta.- Se da a conocer los motivos de la propuesta y puede contener:

- Antecedentes de la firma auditora
- Presentación de la firma auditora

- Principales trabajos realizados
- Objetivo del examen
- Alcance
- Informe a emitir
- Equipo de auditores
- Costo (**Ver Anexo 7**)

Firma y Fecha.- Firma de responsabilidad del auditor con su respectivo número de licencia profesional. La fecha en que se presenta la propuesta

### **Contratación de la Auditoría**

Presentada la propuesta de servicios que ofrece la firma auditora, ésta es analizada por los funcionarios autorizados y una vez que se selecciona la oferta más conveniente a los intereses de la empresa, autorizan la suscripción de contrato mediante el cual se formaliza la relación contractual.

En el contrato se hace constar las generalidades de Ley, antecedentes por los cuales se realiza el contrato, objeto del contrato, honorarios, costos, formas de pago, plazos, multas por mora, controversias y cualquier otro aspecto que las partes consideren necesario hacer constar para garantizar el cumplimiento del contrato. (**Ver Anexo 8**)

Planificación estratégica. Reúne el conocimiento acumulado de la organización, identifica los principales procesos ejecutados en el periodo a auditar y resume este conocimiento en las decisiones preliminares para cada componente. En esta etapa se evalúa el riesgo global de la auditoría relacionada con los estados financieros tomados en su conjunto y en forma aproximada el riesgo inherente y de control de los componentes seleccionados

Es importante en esta fase que el auditor se familiarice con el entorno externo e interno en la que se desenvuelve la empresa, a continuación se presentan los aspectos importantes a considerar en cada entorno:

### **Identificación de Componentes**

Con el propósito de simplificar el proceso de planificación de la empresa a examinar se la divide en componentes, los mismos que pueden ser en

Actividad Particular, Estados Financieros, una partida o un grupo de transacciones.

#### Evaluación Preliminar del Riesgo

Es un proceso subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad, experiencia del auditor responsable de su ejecución.

Externos:

- Económicos
- Políticos
- Sociales
- Legales

Internos:

- Misión
- Objetivos
- Metas
- Estrategias
- Tecnología
- Filosofía de la empresa
- Estructura Orgánica
- Niveles administrativos

#### Memorándum de Planificación Estratégica

Concluida esta actividad el auditor debe presentar un documento que resuma los resultados obtenidos, denomina Memorando de Planificación Estratégica y su contenido básicamente es el siguiente:

Título.- Nombre de la empresa, papel de trabajo, tipo de auditoría, periodo que se está auditando.

Antecedentes.- Motivos por los cuales se realiza la auditoría y los fundamentos que dieron origen a su contratación.

Objetivos de la Auditoría.- Se da a conocer el fin que persigue la auditoría es decir lo que se pretende alcanzar con su ejecución.

Conocimiento de la entidad, actividad o programa sujeta a estudio.- Se detalla aspectos que permitan conocer y entender de mejor manera la entidad.

Grado de confiabilidad de la información financiera.- Se establece si la información que genera la empresa es oportuna, fiable en lo referente a: políticas actuales / cambios y efectos, sistema contable y presupuestario.

Grado de confiabilidad del sistema Informático.- Se evalúa si los procedimientos para el ingreso, proceso y salida de los datos son confiables.

Puntos de interés para la auditoría por componente.- Se describen los aspectos que a juicio del auditor requiere un mayor énfasis o dedicación en su análisis.

Determinación del riesgo preliminar.- Utilizando la matriz de evaluación preliminar del riesgo, se resumirá los componentes a ser analizados, con su correspondiente calificación.

Recursos.- Se detallan los materiales que se utilizarán para la ejecución de la auditoría.

Visitas.- Se establece un calendario o cronograma estimado de encuentros que se mantendrán con la empresa para la supervisión.

Tiempo estimado.- En días y horas se establece el tiempo necesario para la ejecución del trabajo.

Firma y Fecha.- Constarán la fecha de presentación y las firmas de responsabilidad de quienes prepararon el documento (Supervisor y Jefe de equipo) y de quienes lo aprobaron (Director o Socio del despacho).

**(Ver Anexo 9)**

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

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

Básicamente en el proceso de planificación luego de tener ya una orden de trabajo, se debe continuar con lo que es el conocimiento de las principales características de la actividad del ente que va a ser sujeto de estudio, y así estar en condiciones de definir los siguientes aspectos:

- "Unidades Operativas", se entiende por unidades operativas, a todas aquellas actividades que por tener características distintivas, son susceptibles de ser consideradas con criterios y procedimientos de auditoría propios.
- "Componentes", estos componentes están vinculados con los estados financieros a examinar y con el ciclo de las transacciones. Pueden ser tanto los rubros de los estados financieros, como los sistemas o circuitos administrativos cuyas operaciones afectan a estos rubros.
- "Afirmaciones", es decir, los hechos o resultados más importantes que presentan los componentes, cuya validez deberá probarse en el transcurso de la auditoría y luego determinar los hechos que condicionan a los componentes como son, los factores de riesgo de auditoría.
- "El riesgo de auditoría", es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros, área o actividad que se está examinando, contenga errores o irregularidades no detectadas una vez que la auditoría ha sido completada.
- Es de gran importancia que el auditor tenga una clara comprensión de cómo los riesgos se vinculan con cada componente ya que es la clave de la determinación del enfoque de auditoría a aplicar, es así que el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:
- Riesgo inherente. Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

- Riesgo de control. Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.
- Riesgo de detección. Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.
- "Procedimientos de auditoría específicos", se realiza, mediante la combinación apropiada entre pruebas analíticas, de cumplimiento y sustantivas, procedimientos que se detallan en los respectivos programas de trabajo, cuya aplicación permitirá confirmar la validez de las afirmaciones.

La secuencia de los aspectos descritos, es susceptible de ser aplicada en forma minuciosa y creativa a la mayoría de trabajos de auditoría, no obstante, debe reconocerse que la metodología desarrollada no puede abarcar todas las situaciones posibles, como por ejemplo circunstancias particulares de cada entidad, proyecto o actividad, que requieran especialización.

### **1.7.2. Programación**

Dentro de la fase de planificación se debe considerar a la programación, que no es otra cosa que la preparación de los programas de trabajo que se aplicarán para cada una de las cuentas o rubros integrantes de los estados financieros.

Así de acuerdo al Manual General de Auditoría Gubernamental, (2003), “El programa de auditoría es el documento formal que sirve como guía de procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada. Es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados y la extensión y oportunidad de su aplicación.”

En este contexto se considera que los programas de auditoría constituyen la versión escrita de los procedimientos, pruebas y otras prácticas de auditoría, el alcance y la distribución del tiempo para la ejecución del trabajo así como también la asignación de tareas para cada miembro del equipo de auditores.

#### **1.7.2.1 Objetivos de la Programación**

La programación abarca objetivos que son la base para el inicio de la fase de ejecución de un examen especial, a continuación se enlistan los más relevantes:

- Establecer los objetivos que se va alcanzar con la aplicación de los procedimientos de auditoría
- Determinar los procedimientos que se llevarán a cabo para cada una de las cuentas que serán objeto del examen
- Distribuir el tiempo para la aplicación de los procedimientos a cada una de las cuentas durante la etapa de ejecución
- Asignar tareas a cada miembro del equipo de trabajo de auditoría

### **1.7.2.2 Tipos de Programas de Auditoría**

- Programas Estándares. Son pre-elaborados y pueden ser utilizados en cualquier auditoría, después de realizar algunos ajustes de acuerdo a las características de la empresa auditada.
- Programas Específicos. Son elaborados a la medida de la empresa auditada es decir que se toma en consideración principalmente las características de la empresa.

### **1.7.2.3 Contenido de los Programas de Auditoría**

Generalmente el programa de auditoría comprenderá una sección por cada área de los estados financieros que se examina. Cada sección del programa de auditoría debe comprender:

- Una introducción que describa la naturaleza de las cuentas examinadas y resuma los procedimientos de contabilidad.
- Una descripción de los objetivos de auditoría que persiguen en la revisión de la sección
- Una relación de los pasos de auditoría que se consideran necesarios para alcanzar los objetivos señalados anteriormente.
- Esta sección debe tener columnas para indicar la persona que efectúa el trabajo, el tiempo empleado y referencias cruzadas a las planillas o cédulas donde se realiza el trabajo (**Ver Anexo N° 10**)

### **1.7.3 EJECUCION DEL TRABAJO**

En la fase de Ejecución el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Es importante que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

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

### **1.7.3.1 PRUEBAS DE AUDITORÍA**

Las pruebas de Auditoría constituyen técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria, que respalde su opinión emitida en el informe final.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

Las Pruebas de Control. Están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante. Se obtiene evidencia de que se están cumpliendo y aplicando correctamente los procedimientos de control interno existentes.

Las Pruebas Analíticas. Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las Pruebas Sustantivas. Son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias con respecto a la integridad, exactitud y la validez de la información financiera auditada. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

### **1.7.3.2 Técnicas y Prácticas de Auditoría**

Para la obtención de evidencia que sustente la opinión del auditor en la fase final de la auditoría es indispensable la obtención de evidencia, mediante el uso de uno o más de los siguientes métodos:

**Tabla:** N° 02

**Nombre:** Métodos de Auditoría

<b>METODO</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>Inspección</b>	Consiste en la revisión de la coherencia y concordancia de los registros contables, así como en el examen de los documentos y activos tangibles.
<b>Observación</b>	Consiste en ver la ejecución de un proceso o procedimiento efectuado por otros. En este sentido un ejemplo es cuando el auditor puede observar cómo el personal de la entidad realiza un inventario físico o la aplicación de un control.
<b>Preguntas</b>	Obtienen información apropiada de las personas de dentro y fuera de la entidad. Las preguntas abarcan desde las formuladas por escrito a terceros ajenos a la entidad hasta las hechas oralmente al personal de la misma. Las respuestas a estas preguntas pueden corroborar la evidencia obtenida anteriormente o proporcionar información que no se poseía, sin perjuicio de su posterior contraste si el auditor lo considera necesario.
<b>Confirmaciones</b>	Mediante ellas se obtiene corroboración, normalmente por escrito, de una información contenida en los registros contables, así como la carta con las manifestaciones del cliente. Por ejemplo, el auditor, normalmente, deberá solicitar confirmación de saldos o transacciones a través de la comunicación directa con terceros (clientes, proveedores, entidades financieras, etc.).
<b>Cálculos</b>	Comprueban la exactitud aritmética de los registros contables y de los cálculos y análisis realizados por la entidad o en la realización de cálculos independientes.
<b>Las técnicas de examen</b>	Comparan los importes registrados con las expectativas desarrolladas por el auditor al evaluar las interrelaciones que razonablemente pueden esperarse entre las distintas partidas de la información financiera auditada, estudio de los índices y tendencias más significativos, investigación de variaciones y transacciones atípicas, análisis de regresión, cálculos globales de razonabilidad de saldo respecto a ejercicios anteriores y presupuestos, etc.

Fuente: Auditoría de Estados Financieros Tomo I, Mora Montes Ricardo

Elaborado por: Jessy Jimena Cueva Chacón

Tapia Peñaherrera Soraya Stefanía

La evidencia obtenida se deberá recoger en los papeles de trabajo de auditoría como justificación y soporte del trabajo efectuado. Un matiz importante y particular, dentro de la problemática de la Evidencia en general, es aquel que

determina los aspectos determinantes de una Evidencia relativa y riesgo probable.

### **1.7.3.3 Papeles de Trabajo**

#### **1.7.3.3.1 Definición**

Bajo el criterio del Manual de Auditoría Financiera (Acuerdo 016 CG-Agosto 2001) considera que los papeles de trabajo son el “ conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes”

En este contexto se considera que los papeles de trabajo son documentos fehacientes que contienen los datos e información obtenidos en el examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales se sustenta la opinión que emite el auditor al suscribir su informe.

Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo, evitando ambigüedades y contener las razones que sirvieron de base para tomar las decisiones sobre temas conflictivos, por lo que deben ser completos, que permitan su lectura, claramente expresados y su propósito de fácil comprensión, evitándose incluir comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior.

**(Ver anexo N° 11)**

#### **1.7.3.3.2 Objetivos**

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoría del año actual son una base para planificar la auditoría, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios.

Adicionalmente, la preparación de los papeles de trabajo tiene como objetivos los siguientes:

- Facilitar la preparación del informe.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en revisiones subsecuentes.
- Cumplir con las disposiciones legales.

#### **1.7.3.3.3 Características**

Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características:

- Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; mediante una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y su explicación, deben permitir su lectura, estar claramente expresados y de fácil comprensión.
- Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.

#### **1.7.3.3.4 Importancia**

Los papeles de trabajo son importantes ya que constituyen la base del dictamen que el auditor rinde de los estados financieros. Además sirve de protección para el auditor, con ellos puede demostrar que su trabajo se realizó siguiendo los principios de contabilidad y las normas de auditoría, así también el auditor debe cumplir con el código de ética profesional el cual prescribe que se guardará absoluta reserva sobre la información examinada.

### **1.7.3.3.5 Funciones y Naturaleza de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo sirven principalmente para:

- Proporcionar la base principal para el dictamen del Contador Público, incluyendo su manifestación sobre el cumplimiento de las normas relativas a la ejecución del trabajo que están implícitas en la referencia en su dictamen a las normas de auditoría de aceptación general.
- Ayudar al Contador Público a conducir y supervisar el trabajo.
- Los factores que afectan el juicio del Contador Público sobre la cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo, para un trabajo en particular incluyen:
  - a) La naturaleza del trabajo,
  - b) La naturaleza del informe del Contador Público,
  - c) La naturaleza de los estados financieros, cédulas y otra información sobre la cual el Contador Público esté informando,
  - d) La naturaleza y condición de los registros del cliente,
  - e) El grado de confianza sobre el control interno contable y
  - f) La necesidad en circunstancias particulares de supervisión y revisión del trabajo.

### **1.7.3.3.6 Requisitos para su Preparación**

Para la preparación de los papeles de trabajo es indispensable que el grupo de auditoría cuente con los siguientes requisitos:

- Cliente, ejercicio y cuentas a revisar
- Fecha de los Estados Financieros a auditarse
- Nombre y apellidos del peticionario de la ejecución del examen
- Objetivo para la exanimación de cada una de las cuentas
- Utilización de marcas o símbolos con su respectivo significado

### **1.7.3.3.7 Contenido de los Papeles de Trabajo**

- Nombre de la entidad, programa, área, unidad administrativa, rubro o actividad examinada, de acuerdo con los componentes determinados en la planificación.
- Título o propósito del papel de trabajo.
- Índice de identificación y ordenamiento.
- Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.

- Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- Descripción concisa de la labor realizada y de los resultados alcanzados.
- Fuentes de información utilizadas, como archivos, registros, informes o funcionarios que proporcionaron los datos.
- Base de selección de la muestra verificada, en los casos aplicables.
- Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
- Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión.
- Los documentos preparados por la entidad deben identificarse con ese título "preparado por la entidad", la fecha de recepción y las iniciales del auditor que trabajó con esa información.
- Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor.

#### **1.7.3.3.8 Clases de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo se distinguen en tres clasificaciones:

Preparados por el auditor. Serie de papeles que constituyen en principio la prueba material del trabajo realizado, son evidencia de la calidad profesional del trabajo de auditoría. Ejemplos: Programas de auditoría, cuestionarios, hojas principales de trabajo, cédulas analíticas, cédulas sumarias, comunicaciones. **(Ver anexo N° 12)**

Preparados por la empresa. Constituye toda aquella documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que pueda llevar a cabo su trabajo. Ejemplos: Estados Financieros, contratos, formularios, registros, informes, anexos **(Ver Anexo N° 13)**

Fuentes externas. Documentos a través del cual el auditor se apoya para dilucidar ciertas inconsistencias antes de formar una opinión. Ejemplos: Certificaciones, declaraciones, confirmaciones, pronunciamientos técnicos **(Ver Anexo N° 14)**

Los papeles de trabajo también pueden estar constituidos por informes almacenados en cintas, en películas y otros medios.

#### **1.7.3.3.9 Archivo de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo deben ser archivados sobre alguna base razonablemente sistemática. Ello se logra preparando legajos, archivos o carpetas, los mismos que pueden ser de dos clases:

Archivo Permanente. Mantiene disponible la información que se necesita en forma continua sin tener que reproducir esta información cada año. 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.

Dentro de este archivo se puede encontrar: Información general, actividades comerciales o industriales, información contable, políticas y procedimientos, historia financiera, situación actual, manuales, síntesis o copias de escrituras o contratos a largo plazo, organigramas, descripción del sistema contable, etc.

Archivo Corriente. Este archivo recoge todos los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica del período a examinarse. Por ejemplo: Cartas a gerencia, arqueos, confirmaciones de saldos, recuentos físicos, evaluación de control interno, análisis de cuentas, memorando, etc.

#### **1.7.3.3.10 Índice de los Papeles de Trabajo**

El índice de los papeles de trabajo, se refieren a aquellos símbolos utilizados en los papeles de trabajo para que, ordenados de manera lógica, faciliten su manejo y archivo, estos se escriben en la parte superior derecha de los papeles de trabajo al objeto de facilitar su identificación individual. Además estos pueden ser combinados mediante letras o números para referenciar los papeles de un archivo por áreas.

Dentro de los estados financieros, los papeles de trabajo relacionados con los activos deben marcarse con letras simples, la de los pasivos con letras dobles siguiendo en ambos casos el orden alfabético y la de los resultados con números que van de diez en diez, para mejor comprensión se explica y especifica a continuación:

**Tabla:** N° 03

**Nombre:** Índice de los Papeles de Trabajo

CUENTAS	ÍNDICE
1. ACTIVO	✓ Se identifican con una letra <b>A, B, C.</b>
2. PASIVO	✓ Se identifican con doble letra <b>AA –BB.</b>
3. RESULTADOS	✓ Se identifican con un número múltiplo de diez, <b>10-20-30.</b>

Fuente: Modulo de Auditoría Financiera, Dra. Myrian Hidalgo

Elaborado por: Jessy Jimena Cueva Chacón

Tapia Peñaherrera Soraya Stefanía

#### **1.7.3.3.11 Asientos de Ajuste y Reclasificación**

Asientos de Ajuste. Se identifican por medio de números. Cuando el auditor descubre errores importantes en los registros de contabilidad, deben corregirse los estados financieros. Por ejemplo, si el cliente no redujo de forma adecuada el inventario en cuanto a materias primas obsoletas, el auditor puede hacer un ajuste para reflejar el valor de realización del inventario. Aunque el asiento de ajuste descubierto en la auditoria típicamente lo prepara el auditor, éstos deben ser aprobados por el cliente porque la administración tiene la responsabilidad principal por la presentación razonable de los estados financieros.

Asientos de Reclasificación. Deben ser registrados únicamente en los papeles de trabajo del auditor y corresponden a la debida presentación de estados financieros de la agrupación correcta de cuentas, sin importar que las operaciones realizadas en un periodo estén debidamente registradas.

El auditor deberá resumir estos asientos en una lista dentro de los papeles de trabajo, codificarlos mediante una letra y explicarlos al cliente si es necesario, pero no deberá registrarlos; porque su trabajo no es hacer la contabilidad. Para facilitar la identificación, los asientos de reclasificación deben estar debidamente agrupados.

#### **1.7.3.3.12 Referencia Cruzada**

Tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. La información que se envía de una cédula a otra se identifica poniendo la letra o código de la referencia con lápiz de color rojo a la derecha del número o información y en la cédula en la cual se receipta los datos, el mismo código o referencia se pone al lado izquierda de la cifra o información.

La referencia cruzada es una práctica útil para relacionar información importante, sin embargo, debe evitarse la utilización en situaciones poco relevantes. La referencia se realizará mientras se desarrolla el trabajo, sin dejar esta actividad para el momento de preparar el informe de auditoría.

**(Ver anexo 15)**

#### **1.7.3.3.13 Marcas de Auditoría**

Son los símbolos o signos empleados por el auditor para indicar las acciones o procedimientos de auditoría efectuados, dichos símbolos se registran en cada uno de los documentos, comprobantes, registros contables examinados y demás papeles de trabajo elaborados, para resaltar algo muy significativo y dejar evidencia del tipo de revisión y prueba realizados por el auditor.

Generalmente se emplea una escala limitada de estandarización de símbolos para específicos grupos de cuentas o rubros, a través de la utilización de leyendas o marcas en las respectivas cédulas de auditoría, con el objeto de ahorrar tiempo en la explicación de los procedimientos de auditoría que resultan y eliminar la necesidad de buscar la leyenda estándar. **(Ver anexo 16)**

### **1.7.4. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

La comunicación de resultados o informe, es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la misma. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

La comunicación de los resultados al término de la auditoría, se efectuará de la siguiente manera:

- a) Se preparará el borrador del informe que contendrá los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final a las personas vinculadas con el examen.
- b) El borrador del informe incluirá los comentarios, conclusiones y recomendaciones, estará sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor.
- c) Los resultados del examen constarán en el borrador del informe y serán dados a conocer en la conferencia final por los auditores, a los administradores de las entidades auditadas y demás personas vinculadas con él.

#### **1.7.4.1 Convocatoria a la Conferencia Final**

La convocatoria a la conferencia final la realizará el jefe de equipo, mediante notificación escrita, por lo menos con 48 horas de anticipación, indicando el lugar, el día y hora de su celebración.

Participarán en la conferencia final:

- La máxima autoridad de la entidad auditada o su delegado.
- Los servidores o ex-servidores y quienes por sus funciones o actividades están vinculados a la materia objeto del examen.
- El máximo directivo de la unidad de auditoría responsable del examen, el supervisor que actuó como tal en la auditoría.
- El jefe de equipo de la auditoría.
- El auditor interno de la entidad examinada, si lo hubiere; y,
- Los profesionales que colaboraron con el equipo que hizo el examen.
- La dirección de la conferencia final estará a cargo del jefe de equipo

#### **1.7.4.2. Tareas Finales de la Fase Comunicación de Resultados**

##### **1.7.4.2.1 Programa para Comunicar Resultados**

La comunicación de resultados se realizará a base del borrador del informe y la organización de una reunión en la que además participarán los principales funcionarios de la entidad. Para el caso es necesario disponer de los siguientes datos:

- Nombres y cargos de las personas que participarán.
- Lugar, fecha y hora en que se realizará.
- Estructura del borrador del informe de auditoría a utilizar como agenda de la reunión.
- Convocatoria formal al titular, a los funcionarios, ex - funcionarios y terceros relacionados con el informe.
- Nombres de los auditores que participarán en la reunión.
- Estrategia a seguir durante la comunicación, identificando las funciones que cumplirán los miembros del equipo que participen en ella.
- Documento que evidencie la realización de la reunión, haciendo constar a las personas que asistieron.

#### **1.7.4.2.2 Efectos de la Comunicación de Resultados en Informe**

La comunicación de resultados a los principales funcionarios de la entidad, por lo regular, genera la presentación de comentarios, opiniones y, en casos, documentos que ameritan su revisión y la actualización del borrador del informe, actividad cuya responsabilidad compete al jefe de equipo y al supervisor.

El borrador del informe pasa a conocimiento del supervisor, quien lo revisa íntegramente, incluye las variaciones que considere necesarias.

El supervisor firmará e incluirá la fecha en el borrador del informe, una vez terminada la revisión e incluidos los ajustes, para someterlo al trámite de preparación y aprobación, junto con el informe de supervisión dirigido al jefe de la unidad de auditoría.

#### **1.7.4.2.3 Productos de la Comunicación de Resultados**

Al concluir el trabajo de auditoría, ésta genera varios productos para diversos destinatarios:

Para Usuarios Directos. Los usuarios directos de la auditoría, son los funcionarios encargados de la administración de la entidad sujeta a examen y el producto generado es el informe de auditoría entregado formalmente al titular de la entidad y a otros funcionarios directamente vinculados.

Para Uso Interno. La mayor parte de los productos de utilización interna son para soporte y utilización de la unidad de auditoría, los principales son:

- Expediente o expedientes consolidados de papeles de trabajo que integran la administración, planificación preliminar, planificación específica y ejecución del trabajo de la auditoría.
- Documentos para actualización del archivo permanente de papeles de trabajo.
- Expediente de papeles de trabajo de la supervisión técnica aplicada.

#### **1.7.4.3 El Informe de Auditoría**

Según el criterio del Manual de Auditoría Financiera (Acuerdo 016 CG-Agosto 2001), el informe de auditoría, “Constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de Control Interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión.”

Bajo esta concepción, las postulantes consideran que a través del informe, el auditor, da a conocer sus comentarios sobre los hallazgos más relevantes detectados y fundamentalmente las recomendaciones propuestas para superar las desviaciones y mejorar los sistemas contable y del control interno implantados por la empresa.

Elementos básicos del informe de auditoría

El informe de Auditoría está conformado por los siguientes elementos básicos:

- Un título que incluya la frase “Informe de los Auditores Independientes”
- Una declaración de que los estados financieros identificados en el informe fueron auditados.
- Una declaración de que los estados financiero son de responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en su auditoría.

- Una declaración de que la auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en el Ecuador.
- Una declaración de que las normas de auditoría generalmente aceptadas requiere que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores importantes.
- Una declaración de que la auditoría incluye:
  - El examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cantidades y exposiciones presentadas en los estados financieros.
  - La evaluación de los principios de contabilidad usados y las estimaciones importantes efectuadas por la gerencia.
  - La evaluación de la presentación de los estados financieros.
- Una declaración de que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.
- Una opinión de sí los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Empresa a la fecha del balance general, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el periodo terminado en esa fecha.
- La firma del auditor o de la Firma de auditores.
- La fecha del informe de auditoría.

#### **1.7.4.4 El Dictamen Profesional**

El Manual General de Auditoría Gubernamental, (2003), considera que el dictamen, “Es una expresión clara de la opinión escrita sobre los estados financieros tomados en su conjunto, previa a la emisión de la opinión, el auditor, deberá analizar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría, obtenida como base para la expresión de una opinión sobre los estados financieros”.

Bajo este criterio se menciona que el dictamen es el documento emitido por el auditor mediante el cual da a conocer su opinión con relación a la razonabilidad de los estados financieros auditados.

El dictamen del auditor incluirá los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden:

- Título o identificación (Nombre del documento)
- Destinatario (Personas que efectuaron el encargo)
- Lugar, día y año de la emisión del dictamen
- Entrada o párrafo introductoria

- Identificación de los estados financieros
- Responsabilidad de la máxima autoridad por los estados financieros
- Responsabilidad del auditor por la expresión de la opinión
- Párrafo de alcance describiendo la referencia de las Normas de Auditoría utilizadas, evaluación del control interno, Principios de Contabilidad Generalmente aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
- Párrafo de opinión que contenga una expresión sobre los estados financieros (opinión sin salvedades, con salvedades, negativa y adversa)
- Nombre, dirección y datos de registro del auditor
- Firma del auditor. (**Ver anexo N° 17**)

#### 1.7.4.5 Tipos de Opiniones

Antes de analizar los tipos de se requiere establecer cuáles son las condiciones que requieren desviaciones de un informe estas son:

- Restricciones al alcance. Se produce cuando el auditor no acumula la suficiente evidencia para formarse una opinión sobre los estados financieros, sea por restricciones impuestas por el cliente o por condiciones ajenas al auditor o al cliente. (Condición 1)
- Cuando los estados financieros no han sido preparados en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Condición 2)
- Cuando el auditor no es independiente. (Condición 3) El auditor deberá estar al margen de cualquier interés que pueda afectar su objetividad.

De acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría en vigencia a partir de octubre de 1999, se reconocen cuatro clases de opinión sobre los estados financieros de una entidad, así tenemos los siguientes:

**Opinión sin Salvedades.** Establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y en los flujos de efectivo de la entidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y que no existe circunstancias especiales que deban plasmarse en un párrafo explicativo. (**Ver Anexo N° 18**)

**Opinión con Salvedades.** Es aquel que establece que excepto por lo explicado en determinado párrafo relacionado con las salvedades, se presentan

razonablemente los componentes de los estados financieros en todos aquellos aspectos relevantes, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. **(Ver Anexo N° 19)**

**Opinión Adversa.** Es aquel que establece que los estados financieros tomados en su conjunto no presentan de forma razonable la situación financiera, de acuerdo a los principios de contabilidad de general aceptación, es decir cuando se cumple con la condición 2.

El auditor debe especificar en un párrafo diferente que preceda a su opinión todas aquellas circunstancias que lo llevaron a expresar una opinión adversa. **(Ver Anexo N° 20)**

**Abstención de Opinión.** Es la falta de opinión por parte del auditor sobre los estados financieros. El auditor se abstiene de opinar cuando concluye que el efecto de una limitación en el alcance de una auditoría es muy importante que no le han permitido obtener la suficiente evidencia y por lo tanto no es posible que exprese una opinión sobre los estados financieros, se deberá cumplir con la condición 1 y con la condición 3. **(Ver Anexo N° 21)**

#### **1.7.4.6 Informe Confidencial de Control Interno**

Es el documento a través del cual el auditor refleja los hallazgos más importantes de todos en una auditoría financiera, referidas al diseño u operación de su estructura de control interno.

**Responsabilidad de la administración.** La administración es responsable por el diseño y mantenimiento efectivo de su estructura de control interno y además es libre de evaluarlo sin perjuicio de lo realizado por el auditor, ésta evaluación debe ser sobre la base de criterios de control.

**Responsabilidad del auditor.** El auditor puede examinar e informar sobre la estructura de control interno, solo cuando la administración presente una aseveración por escrito acerca de la efectividad de la misma.

Identificación de los hallazgos de auditoría. Los hallazgos de auditoría establecidos por el auditor durante la comprensión de los elementos de la estructura de control interno y la aplicación de pruebas sustantivas de auditoría deben ser comunicados por escrito.

Elementos básicos del informe:

Título. Informe de los Auditores Independientes, cuando se trate de una auditoría externa y en el caso de que sea emitido por la unidad de auditoría interna el título será Informe de los Auditores Interno.

Destinatario. Debe estar dirigido al titular de la entidad, miembros del directorio de la empresa, según sea el caso.

Párrafo introductorio. Contiene la identificación de los estados financieros que ha sido materia de examen incluyendo la fecha y el periodo cubierto por tales estados, también se debe incluir la responsabilidad de la administración sobre el establecimiento y mantenimiento de la estructura de control interno.

Párrafo de alcance. Debe describir el alcance declarando que fue realizada de conformidad con las NAGAS y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, éstas normas exigen que para planear la auditoría financiera, el auditor debe adquirir una apropiada comprensión del funcionamiento de la estructura de control interno de la entidad; la que está constituida por el ambiente de control, sistema de contabilidad, los procedimientos de control, el ambiente SIC y la función de Auditoría Interna.

En el informe debe indicarse además de la antes expuesto los procedimientos de auditoría considerados necesarios para la ejecución del examen de acuerdo con las circunstancias, los controles internos significativos de la entidad o los elementos específicos de la estructura del control interno.

Definición e identificación de hallazgos de auditoría. Deben describirse en forma clara y concisa las debilidades más importantes que hayan sido detectadas al examinar y evaluar los riesgos de control, especialmente al sistema de contabilidad, procedimientos de control y ambiente de control.

Párrafo de salvaguarda. Contiene el propósito de la auditoría el mismo que es el de informar sobre los estados financieros, más no proporcionar una seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno de la entidad.

Lugar y fecha del informe. Debe ser aquella que coincide con la finalización de la auditoría, además el informe debe indicar la localidad donde el auditor está domiciliado.

Firma e identificación del auditor. El informe debe ser firmado por los Contadores Públicos responsables de la auditoría, indicando su nombre completo y número de matrícula. **(Ver Anexo N° 22)**

#### **1.7.4.7 Carta a Gerencia**

Es un documento que emite el auditor en el transcurso del examen y tiene como finalidad dar a conocer los resultados obtenidos con el fin de que los interesados proporcionen evidencia documentada que ratifique o rectifique el criterio de los auditores y puedan poner en práctica de inmediato las recomendaciones propuestas para superar las deficiencias detectadas.

**(Ver anexo N° 23).**

#### **1.7.4.8 Informe de Cumplimiento de Obligaciones Tributarias**

Es el resultado del análisis de los Auditores Externos sobre el cumplimiento de los contribuyentes auditados por ellos y que son considerados por la Administración tributaria como sujetos pasivos de obligaciones tributarias.

Los auditores externos deberán presentar el Informe de cumplimiento tributario en cualquier Secretaría Regional del Servicio de Rentas Internas a nivel nacional con la totalidad de sus anexos y de acuerdo al contenido establecido por la Administración Tributaria.

Los datos exigidos por el SRI deben contener los siguientes puntos:

- Datos del Contribuyente sujeto a examen.
- Crédito tributario por leyes especiales
- Remanentes de anticipo de impuestos a la renta de años anteriores en el pago de Impuestos a la Renta
- Cálculo de valores declarados del IVA
- Conciliación de retenciones del IVA vs. Libros
- Conciliación de retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta vs. Libros
- Resume de importaciones y pago del impuesto a los Consumos Especiales
- Conciliación tributaria al Impuesto a la Renta
- Cálculo de la reinversión de utilidades
- Detalle de cuentas contables incluidas en la declaración del Impuesto a la Renta
- Resumen de la información para la devolución del IVA
- Detalle de las principales transacciones del negocio ocurrido durante el año

Seguimiento de los comentarios y novedades tributarias emitidas en el ejercicio tributario anterior. **(Ver Anexo N° 24)**

## **CAPITULO II**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **2.1 INTRODUCCIÓN**

La presente investigación se llevo a cabo con el interés de determinar la medida en que se presentaron razonablemente las cuentas del Activo en los estados financieros, corroborando dicha información a través de la verificación de los recursos que posee la empresa y su uso eficiente dando lugar a generar un alto nivel de productividad y rentabilidad.

Aplicar un Examen Especial es importante por cuanto permite identificar las desviaciones, irregularidades, riesgos, deficiencias y debilidades en el manejo de los recursos que posee la empresa, mediante el uso y la aplicación de programas de trabajo que permitan interpretar los resultados obtenidos e impartir una asesoría a la toma de decisiones sobre la implantación inmediata de medidas correctivas, para el éxito empresarial.

El trabajo se llevo a cabo mediante un diseño de investigación descriptiva que constituyo el plan general de las investigadoras para obtener respuestas a las interrogantes o verificar sus variables. Este diseño de investigación también desglosa las estrategias básicas que se adoptaron para generar información exacta e interpretable.

Mediante este tipo de investigación se busco analizar los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de investigación seleccionadas. La investigación se desarrollo fundamentándose en la investigación documental y de campo, apoyada en los métodos: Inductivo y Deductivo, los mismos que facilitaron la recopilación de información, y análisis sobre las encuestas.

El diagnóstico realizado en el segundo capítulo es de soporte fundamental del manejo de las actividades de la empresa, que por medio del análisis proporciona la información necesaria para conocer las falencias que existe en el manejo contable y en base a estos parámetros determinar la importancia de realizar un Examen Especial a las cuentas del Activo de los Estados Financieros de DIGITEC S.A.

## **2.2 METODOLOGÍA UTILIZADA**

### **2.2.1 Tipo de Investigación (Descriptiva)**

El tema de investigación es la aplicación de un Examen Especial a las cuentas del activo de la empresa DIGITEC S.A. por lo cual el grupo de tesistas, luego del análisis, empleó el tipo de investigación descriptiva, por cuanto éste permitió obtener información útil y oportuna.

Mediante este tipo de investigación a través del análisis y descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas se logro definir claramente la situación financiera de los activos de la empresa, señalando sus características y propiedades. Su objetivo no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables.

Al aplicar la investigación descriptiva permitió a las investigadoras obtener respuestas a sus interrogantes y desglosar las estrategias básicas a adoptarse para generar información exacta e interpretable.

El tipo de investigación antes mencionado a su vez se clasifica en experimental y no experimental, pero el seleccionado por las postulantes es el no experimental. En concordancia con la investigación, las tesistas consideraron utilizar el segundo tipo de investigación, porque no se trabaja con hipótesis; es decir, no existió la manipulación de variables dependientes e independientes, ya que el trabajo se baso en la utilización de preguntas directrices o científicas.

Según la temporalización el diseño no experimental se divide en transversal el mismo que recolecta datos de un solo momento y en un tiempo único; y el longitudinal que recolecta datos varias veces a través del tiempo en puntos o períodos especificados. En la aplicación del Examen Especial las investigadoras se basaron en hechos económicos de un determinado periodo de tiempo; por tal motivo la metodología que se escogió para aplicar es una investigación de tipo transversal.

Las postulantes dirigieron su estudio investigativo a una población de veinte y nueve personas, que laboran en el departamento administrativo y financiero, clientes y proveedores de la empresa DIGITEC S.A.; teniendo comunicación con sus respectivos clientes y proveedores. No se utilizo muestra por cuanto se

considera que este número de personas es el adecuado para emprender la investigación.

**(Ver Anexo N° 25, Unidad de Estudio)**

### **Métodos y Técnicas**

Si bien los métodos y las técnicas tienen su diferencia, no es menos cierto recalcar que estas dos herramientas son complementarias, debido a que permiten seguir una serie de pasos cronológicos dentro del proceso de investigación, conforme se vayan siguiendo procesualmente cada uno de estos pasos, será como se vayan cumpliendo los objetivos propuestos planteados previamente en la respectiva investigación.

Para el desarrollo de la investigación se requirió aplicar diferentes métodos y técnicas que fueron útiles para diagnosticar y analizar la información obtenida determinando la incidencia que tienen cada uno, en el estudio y en la empresa objeto del mismo.

Se partió del método deductivo que permitió obtener un conocimiento global del proceso financiero y administrativo tomándolo como punto de partida para la realización de la planificación y a la vez permitiendo el estudio minucioso de cada una cuentas que forman el grupo del Activo de la empresa DIGITEC S.A, mientras que el método inductivo se empleo para establecer las preguntas científicas agrupadas en una misma naturaleza y regidas por la normativa de la Auditoría.

Por otro lado el empleo del método analítico- sintético permitió efectuar un estudio y análisis de la información financiera de cada componente del Activo suministrada por DIGITEC S.A., con el fin de lograr una óptima Aplicación de un Examen Especial que arroje resultados fidedignos de la operación empresarial, reflejados sintéticamente en el Informe Final.

Este procedimiento se basa el análisis de una operación que se realiza a partir de la relación que existe entre los componentes objeto de estudio y a su vez la síntesis se produce sobre la base de los resultados previos del análisis.

Con la aplicación del método dialectico se pudo proponer los cambios que se consideran necesarios, para lograr un adecuado manejo y desarrollo de las actividades financieras de la empresa, en su relación con sus bienes, derechos y valores que posee, así como también con sus clientes.

Otro método aplicado fue el estructural que permitió organizar los contenidos teóricos que intervienen en la investigación de estudio, partiendo desde la planificación, programación, ejecución y la comunicación de resultados de la Auditoría de Examen Especial, siguiendo así una secuencia lógica de trabajo.

El método documental como su nombre lo indica se empleo con el propósito de obtener información documentada sobre la situación financiera de DIGITEC S.A., siendo la base de estudio para la Aplicación de una Auditoría de Examen Especial al grupo de los Activos, la obtención de evidencia suficiente, relevante y competente.

## **TÉCNICAS**

Mediante el empleo de las técnicas de investigación seleccionadas se pudo obtener datos e información a través de los funcionarios de la propia empresa y externos a ella, por lo tanto las postulantes utilizaron las siguientes técnicas:

La entrevista semi estructurada misma se aplico al directivo y al personal responsable de salvaguardar los activos de la empresa, con el fin de obtener conocimientos específicos sobre las operaciones administrativas y financieras que se realizan, de manera que se complementen el trabajo de la Planificación del Examen Especial.

Otra técnica importante fue la observación directa ya que su aplicación permitió a las postulantes cerciorarse personalmente sobre el cumplimiento de la normativa y políticas de control interno con respecto al manejo de los activos que posee la empresa, de manera que se calcula estadísticamente el porcentaje de cumplimiento y niveles de riesgo presentes al aplicar el Examen Especial.

Finalmente se destaca a la técnica de la encuesta la misma que fue aplicada a los clientes y proveedores de DIGITEC S.A., con el fin de obtener conocimientos sobre el manejo de las cuentas de inventario del activo, de manera que se pudo analizar la optimización y eficiencia con que se maneja las líneas de los productos que oferta la empresa.

## **2.3 PREGUNTAS DIRECTRICES**

- ¿Qué contenidos teóricos y prácticos de la Auditoría y de los activos permitirán comprobar la exactitud de los registros contables?
- ¿Cuáles son los instrumentos de la metodología de investigación para analizar e interpretar las cuentas del activo de la empresa DIGITEC S.A.?

- ¿Qué fases son determinantes para el desarrollo del examen especial a las cuentas del activo de la empresa DIGITEC S.A. correspondiente al año 2008?

## **2.4 OPERACIONABILIDAD DE VARIABLES**

**(Ver Anexo 26)**

## **2.5 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

### **2.5.1 ENCUESTAS DIRIGIDAS A LOS CLIENTES DE DIGITEC S.A.**

#### **1. ¿La empresa solicita un avance del pedido para financiar el proceso de entrega de mercaderías?**

**(Ver anexo 27, tabla N° 1 y gráfico N° 1)**

#### Análisis e Interpretación

DIGITEC S.A cuenta con una amplia lista de clientes, se ha recurrido a aplicar la encuesta a 19 clientes que son considerados por la empresa como fijos en la compra de sus líneas de productos.

En concordancia con lo indicado, el 31% de los sujetos de investigación siempre entregan un avance de dinero para financiar el proceso de entrega de mercaderías por parte de DIGITEC S.A., estas empresas pertenecen al Sector Público y actúan en base a sus políticas de funcionamiento.

Por otra parte el 38% entrega anticipos de dinero esporádicamente esto depende del monto monetario de adquisición de la mercadería estas empresas pertenecen al sector privado y público se administran con base a sus políticas de financiamiento. DIGITEC S.A. es una empresa que se rige a las exigencias de sus clientes, por lo que se llega a un acuerdo en donde se entrega o no un anticipo, siempre direccionándose a la obtención de calidad al momento de atender a sus clientes con sus pedidos.

Finalmente el 31% de los encuestados manifiestan que nunca confieren anticipos para el proceso de entrega de la mercadería, ya que sus pagos son inmediatos al momento de recibir la línea de productos, estas empresas pertenecen al sector privado

## **2. ¿La empresa cumple con la entrega de la mercadería en el día y hora indicada?**

**(Ver anexo 28, tabla N° 2 y gráfico N° 2)**

### **Análisis e Interpretación**

Luego de analizar las encuestas totales, se conoce que el 100% de los clientes reciben la mercadería o línea de productos ofertados por la empresa en el día y hora indicado o establecido en la cotización. DIGITEC S.A. es una empresa que prepara el tiempo para la entrega de sus líneas de productos a sus clientes, calculando el tiempo de salida de fábrica de la mercadería, aduanas, imprevistos, revisión y bodegaje. El tiempo aproximado de entrega de mercadería es de cuatro semanas lo que se ha cumplido con gran satisfacción creando calidad en el servicio dado al cliente.

Con la información obtenida se puede concluir que DIGITEC S.A es una empresa seria y responsable al cumplir cabalmente con todos los compromisos que se acuerdan al generar sus ventas y específicamente al momento de efectuar la entrega de la mercadería, esto le permite obtener una ventaja competitiva de mucho valor, puesto que está contribuyendo a mantener una buena relación con sus clientes y la vez crenado en ellos una buena imagen de la empresa, motivo por el cual no se han presentado desacuerdos que provoquen inconformidades.

Se puede destacar también que lo antes mencionado lo han venido logrando a través de la eficiencia, eficacia y el trabajo en equipo de quienes integran la empresa.

## **3. ¿Los clientes solicitan garantías por anticipos efectuados?**

**(Ver anexo 29, tabla N° 3 y gráfico N° 3)**

### **Análisis e Interpretación**

La garantía del anticipo efectuado por el cliente es un requisito indispensable que debe cumplir la empresa, es así que de acuerdo a la Ley de Contratación pública, el dinero dado por anticipado a la entrega de la mercadería, debe ser

destinado para la adquisición del bien o servicio directamente del fabricante, a esta garantía se le denomina “Buen uso del Anticipo”.

Por otra parte la empresa también está sujeta a dar garantía del Fiel cumplimiento del contrato, asegurando que se entregarán los bienes o servicios con las mismas características técnicas y funcionales de lo ofertado.

Tomando en cuenta la respectiva tabulación de las encuestas aplicadas, se ha podido observar, que el 31% de los clientes pertenecientes al sector público y privado, que realizan anticipos para agilizar el proceso de entrega del bien o servicio, solicitan siempre garantías sobre los montos monetarios entregados a DIGITEC S.A

El 6% de los clientes de la empresa manifiestan que a veces solicitan garantías sobre los anticipos entregados, en base a los valores monetarios que se establece en el Contrato, sin embargo la empresa siempre concede esta garantía sobre anticipos así lo solicite o no el cliente.

Finalmente el 63% de los clientes encuestados manifiestan que no solicitan garantías en los anticipos, porque sus políticas de funcionamiento no les permiten efectuar pagos por adelantado, por lo que estos clientes solicitan sus garantías establecidas en el contrato en la compra directa de los bienes o servicios.

#### **4. ¿El empaque del producto es el adecuado para adquirirlo y transportarlo?**

**(Ver anexo 30, tabla N° 4 y gráfico N° 4)**

##### **Análisis e Interpretación**

El 100% de los clientes participantes en la encuesta manifiestan que la mercadería adquirida cumple con los estándares de calidad en cuanto al empaque y transporte que debe ser utilizado para la línea de productos que oferta la empresa.

Con los resultados anteriormente mencionados se puede destacar que la empresa se asegura que la mercadería llegue a su destino final en óptimas condiciones, ya que desde el lugar de importación se mantiene el uso de empaques y envolturas que protegen adecuadamente los productos, evitando alguna ruptura o desajuste que provoque un mal estado la mercadería, ya que cada tipo de producto requiere un tratamiento y uso distinto, por lo tanto la empresa toma en cuenta todos estos factores al momento de elegir los empaques. El mantener un transporte cuidadoso y conjuntamente con el uso de empaques apropiados juegan un papel preponderante para garantizar un buen servicio, acorde a los requerimientos y necesidades de los clientes, destacando el cumplimiento continuo de una de las políticas de la empresa que es brindar un servicio de calidad.

## **5. ¿Visita las instalaciones de la empresa?**

**(Ver anexo 31, tabla N° 5 y gráfico N° 5)**

### **Análisis e Interpretación**

De acuerdo con la investigación realizada el 6% de los clientes visita las instalaciones de la empresa, ya que al adquirir cierta línea de productos reciben una capacitación que les ayudará a optimizar el uso de la mercadería adquirida.

Por otra parte el 38% manifiesta que a veces recurren a las instalaciones de la empresa cuando se necesita capacitación para el manejo de la mercadería adquirida, así como también manifiestan que recurren a la empresa cuando se compra al por menor la mercadería.

Finalmente un 56% menciona que no visitan la empresa porque la mercadería es entregada en el domicilio del cliente bajo las condiciones establecidas en el contrato de compra.

## **6. ¿DIGITEC S.A. aplica controles para verificar los pedidos de los clientes?**

**(Ver anexo 32, tabla N° 6 y gráfico N° 6)**

### **Análisis e Interpretación**

El respectivo análisis muestra que el 100% de los sujetos de investigación manifiestan que DIGITEC S.A. aplica controles para verificar los pedidos de

los clientes, mediante el informe emitido a Gerencia de Ventas representado por el Ing. Diego Peralta en donde se informa de la Inspección física hecha por los ingenieros de ventas y el bodeguero Sr. Wilman Lascano, en donde se detalla el estado físico de la mercadería y si el pedido esta completo en base a las exigencias del cliente.

Es indispensable que se efectúe una verificación de la mercadería que se debe despachar a los clientes ya que refleja la eficiencia en l proceso de entrega de las órdenes de compra, además se está cumpliendo con los estándares de calidad que ofrece la empresa a su mercado

Un cliente muestra su satisfacción en la compra, cuando el proveedor entrega puntualmente y en perfectas condiciones el bien o bienes solicitados, es por esto que en este proceso es indispensable que se verifique la labor del bodeguero o despachador ya que significa un punto de enganche para obtener y conservar a un cliente fijo.

## **7. ¿Los productos son de la calidad descrita por la empresa para satisfacer a sus clientes?**

**(Ver anexo 33, tabla N° 7 y gráfico N° 7)**

### Análisis e Interpretación

La línea de productos y servicios que oferta la empresa DIGITEC S.A. satisface las expectativas de los clientes ya que el 100% de los participantes de la aplicación de la encuesta manifiestan que la mercadería adquirida se recibe en las condiciones pactadas por el contrato. Estas líneas de productos son de marcas reconocidas a nivel internacional y con una garantía de larga duración es por esta razón que el campo de la seguridad industrial, telecomunicaciones y protección ambiental la empresa es un proveedor eficiente y líder en el mercado,

DIGITEG S.A. al proveer de mercadería con altos estándares de calidad, trabaja cerciorando a sus clientes al proporcionar información verdadera en la descripción detallada de cada uno de sus productos, creando seguridad y confianza en los clientes y a su vez mantener el prestigio, competitividad y posicionamiento dentro del mercado en el cual se desarrolla.

## **2.5.2 ENCUESTAS DIRIGIDAS A LOS PROVEEDORES DE DIGITEC S.A.**

### **1. ¿Los pedidos son entregados en la fecha solicitada por DIGITEC S.A.?**

**(Ver anexo 34, tabla N° 8 y gráfico N° 8)**

#### **Análisis e Interpretación**

DIGITEC S.A. efectuó un estudio minucioso sobre el cumplimiento en la entrega de los productos, la calidad, confiabilidad y garantía de cada uno de sus proveedores fijos en el Ecuador. Es por esta razón que el 78% de los proveedores participantes de la encuesta manifiestan que siempre cumplen con la entrega oportuna de sus productos en el día y hora solicitada por DIGITEC S.A. para brindar un producto y servicio eficiente a sus clientes.

El 22% de los proveedores manifiestan que a veces entregan sus productos en el tiempo establecido por DIGITEC S.A. ya que tienen como política de proveer los pedidos de sus clientes antes de la fecha solicitada, para crear calidad y distinción entre los demás proveedores.

Por lo antes mencionado se puede acotar que gracias a la entrega oportuna de los pedidos efectuados a los diferentes proveedores, la empresa puede contar con la certeza de que dispondrá de un inventario que le permita satisfacer los requerimientos de mercadería por parte sus clientes, evitando inconvenientes al no disponer los productos que oferta la empresa. Gracias a la puntualidad de los proveedores la empresa puede brindar un servicio de calidad.

### **2. ¿La empresa cancela sus obligaciones a tiempo?**

**(Ver anexo 35, tabla N° 9 y gráfico N° 9)**

#### **Análisis e Interpretación**

La totalidad de los encuestados que representan el 100% respondieron que la empresa si cumple con sus obligaciones monetarias en el tiempo de vencimiento de las facturas. Para el cobro de los valores totales de las facturas menos la correspondiente retención en el caso que se proceda a retener el valor

del impuesto a la renta y del IVA, el encargado (a) de los cobros a clientes se comunica previamente con la señorita asistente contable de la empresa para confirmar que el pago mediante cheque ya se haya efectuado.

DIGITEC S.A. mantiene una organización y puntualidad en cuanto a los pagos que debe efectuar oportunamente a sus diferentes proveedores, razón por la cual mediante las encuestas realizadas se puede llegar a la conclusión de que de la empresa es responsable al cumplir con la cancelación anticipada a la fecha de vencimiento de sus cuentas por pagar y gracias al registro de sus obligaciones monetarias les permite estar pendientes de efectuar los pagos correspondientes.

### **3. ¿DIGITEC S.A. cuenta con una base de datos de la situación financiera con cada proveedor?**

**(Ver anexo 36, tabla N° 10 y gráfico N° 10)**

#### **Análisis e Interpretación**

El 100% de los proveedores de DIGITEC S.A. manifestaron que la empresa si cuenta con una base de datos que detalla la información financiera de cada proveedor. Es así que la empresa registra las facturas, notas de venta o liquidación de compras pendientes de pago, las cancelaciones a dichos comprobantes y notas de crédito cualquier inquietud de los proveedores se procede a la revisión del estado de cuenta de cada proveedor para establecer la legitimidad de las operaciones.

DIGITEC S.A. al ser una empresa que cuenta con una apropiada base de datos registra cada uno de sus movimientos financieros y específicamente sobre los proveedores, de modo que en cualquier momento que se lo requiera puede obtener información fidedigna y totalmente actualizada sobre la situación financiera, proceso a través del cual se elimina cualquier confusión que pueda producirse, brindando una confiabilidad y veracidad tanto a la empresa como a los proveedores.

#### **4. ¿Se obtiene descuentos o precios especiales por pronto pago?**

**(Ver anexo 37, tabla N° 11 y gráfico N° 11)**

##### Análisis e Interpretación

DIGITEC S.A. siempre obtiene descuentos o precios especiales cuando la orden de compra superan los montos monetarios establecidos en las políticas económicas de cada uno de sus proveedores, es así que el 33.33% de los encuestados mencionan que siempre realizan descuentos sobre el subtotal de la factura a emitirse, ya que la empresa adquiere grandes cantidades de productos, para su operación.

Por otro lado el 33.33% de los proveedores manifiestan que a veces conceden a la empresa descuentos o precios especiales, específicamente cuando la compra supera los mil dólares en adelante.

Finalmente el 33.34% de los proveedores no realizan ningún tipo de descuento o conceden un precio especial porque el consumo de DIGITEC S.A. es mínimo y los precios ofertados son accesibles.

#### **5. ¿Proporciona usted un documento a DIGITEC S.A. que respalde la compra?**

**(Ver anexo 38, tabla N° 12 y gráfico N° 12)**

##### Análisis e Interpretación

El proveedor de bienes o servicios está en la obligación de emitir comprobantes de venta que cumplan con lo establecido en la ley de facturación, y que tengan los requisitos que el Servicio de Renta Internas (SRI) exige en la impresión de estos documentos que respaldan la compra o venta. Por esta razón el 100% de los proveedores manifiestan que al efectuarse una venta entregan los comprobantes de venta que por lo general son facturas al bodeguero para la respectiva verificación de los productos en cantidad y calidad, posteriormente se hace llegar al departamento contable para el registro en el programa SAFI y archivo en cuentas por pagar.

Es indispensable y obligatorio que los proveedores entreguen la respectiva factura que le permita a la empresa ingresar a su sistema contable y por medio de ella contabilizar su mercadería y mantener una información actual sobre sus inventarios y también para mantener un respaldo al momento de efectuar sus respectivas declaraciones. Tanto para el proveedor como para la empresa es

fundamental poseer un documento que abalice la salida de mercadería y la entrega de la mercadería.

## **6. ¿Proporciona a la empresa un catalogo de sus productos y servicios?**

**(Ver anexo 39, tabla N° 13 y gráfico N° 13)**

### Análisis e Interpretación

El 56% de los proveedores mencionan que a veces entregan catálogos de los productos y servicios que ofertan, previa solicitud del cliente vía e-mail o fax con la firma y sello de los trabajadores representantes de la empresa, para de esta manera evitar que la competencia obtenga información confidencial en cuanto a marcas, precios y crédito.

Por otro lado el 44% de los proveedores manifiestan que nunca entregan catálogos de sus productos o servicios, debido a que cuenta con una página web en donde se detalla los productos disponibles para la venta y se realizan cotizaciones en base a los pedidos del cliente.

Mediante la información obtenida en base a las encuestas se puede concluir que cada empresa proveedora maneja sus diferentes políticas de entregar o no los catálogos de la mercadería que ofertan, pero en general es necesario que los proveedores doten a sus clientes de la información más relevante a cerca de sus productos, esto le permite a la empresa mantener una comunicación y conocimiento sobre nuevos productos y servicios.

## **7. ¿DIGITEC S.A. emite los cheques de pago y retenciones de impuestos correctamente de acuerdo a los términos establecidos por la Ley?**

**(Ver anexo 40, tabla N° 14 y gráfico N° 14)**

### Análisis e Interpretación

Los cheques deben ser girados en base a los estatutos de la Ley de Cheques en donde se debe establecer el beneficiario, el valor a pagarse en números y letras, la fecha y lugar

de emisión, y la firma del responsable o dueño de los fondos de la cuenta corriente juntamente con el sello. El 100% de los proveedores menciona que

DIGITEC S.A. emite los pagos mediante cheques, los mismos que siempre cumplen con los requisitos preestablecidos en la Ley.

Además manifiestan que siempre emiten retenciones de acuerdo al cuadro de porcentajes de retención en la fuente de impuesto a la renta y del IVA con la respectiva fecha y número de factura. Estos documentos son enviados mediante fax a cada uno de los proveedores para su correspondiente registro. A través de los resultados obtenidos se puede manifestar que empresa se mantiene actualizada en cuanto al cumplimiento de la ley para evitar sanciones o inconvenientes que interrumpan el normal desarrollo de la empresa.

### **2.5.3 OBSERVACION EFECTUADA AL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA DIGITEC S.A. (Ver anexo 41)**

- a) Acondicionamiento adecuado del lugar para efectuar las actividades Financieras

#### Análisis e Interpretación

El lugar para realizar las actividades financieras es adecuado para efectuar el trabajo correspondiente a la Ing. Martha Franco Contadora y Gerente Financiera y administrativa de la empresa, y para la Srta. Tatiana Escobar Asistente Contable ya que cuenta con un espacio que les permite movilizarse en la ejecución de sus tareas. Para la atención a clientes y proveedores no cuentan con espacio, ni sillas en el correspondiente departamento por lo que se ven obligadas a usar la Sala de Reuniones.

Es importante que los departamentos que se vinculan a las actividades de atención a clientes o proveedores, cuenten con un espacio físico para tratar asuntos relacionados a las actividades de la empresa, de tal forma, que exista calidad en el servicio prestado, ya que es importante buscar la satisfacción del cliente para asegurar su aceptación en el mercado, y reflejar una buena imagen a los proveedores y terceros.

En lo correspondiente a bodega el lugar esta acondicionado para guardar y custodiar los productos que adquiere la empresa para efectuar sus ventas, además que cuenta con las seguridades requeridas para evitar daños y grandes pérdidas a la empresa.

b) Supervisión de las labores al personal financiero y administrativo

Análisis e Interpretación

La Ing. Martha Franco Gerente Financiera y administrativa supervisa las labores efectuadas por el departamento financiero y administrativo. Toda transacción efectuada por la Srta. Tatiana Escobar Asistente Contable es revisada y aprobada previamente para el archivo de documentos, la emisión de cheques y entrega de facturas, además se realiza conciliaciones bancarias diariamente para verificar que el saldo en bancos sea correcto y preciso y de esta manera evitar sobregiros bancarios. En bodega no se realiza inspecciones físicas y documentales de forma sorpresiva para evaluar la legitimidad de las labores ejecutadas por el Sr. Wilman Lascano encargado de bodega en DIGITEC S.A. De acuerdo con la observación efectuada se pudo constatar que no se registra los ingresos y egresos de bodega mediante el software de inventarios, sino que se realiza un registro en EXCEL, por inconsistencias presentadas en dicho programa de inventarios que no fueron informadas de forma inmediata a la Ing. Martha Franco Gerente Financiera.

Además se pudo determinar que no se verifica el manejo de los fondos destinados para Caja Chica mediante la ejecución de arqueos sorpresivos, por lo que no se puede tener conocimiento de la transparencia con la que se maneja esta cuenta.

c) Control de ingreso y salida de los trabajadores administrativos y financieros

Análisis e Interpretación

El control de ingreso y salida de los trabajadores es llevada mediante el registro diario que realizan los señores guardias de la empresa Carlos Guamán y Juan Escobar, mediante informes mensuales en donde se detalla la hora de entrada y de salida de cada uno de los trabajadores que integran los distintos departamentos de la empresa. Dichos informes son entregados a la Ing. Martha Franco para la respectiva revisión y aprobación.

Este control no cuenta con la firma de cada uno de los trabajadores que conforman la empresa, como un respaldo de que las horas registradas por los señores guardias se ajustan a la realidad, lo que podría ocasionar conflictos a nivel interno.

La empresa debe controlar que sus funcionarios cumplan con sus horarios de entrada y salida, mediante un sistema tecnológico de control que permita verificar que se está cumpliendo a cabalidad con las horas de trabajo, para evitar tiempos improductivos y que se esté pagando horas extras por la falta de puntualidad del personal.

- d) El personal administrativo y financiero cuenta con los suministros necesarios para realizar su trabajo.

#### Análisis e Interpretación

Los trabajadores que integran el departamento financiero y administrativo cuentan con todos los suministros necesarios para ejecutar sus labores diarias. El Sr. Wilman Lascano Bodeguero de la empresa es el encargado de proveer a cada departamento de los útiles que sean necesarios. Una vez que existe una cantidad mínima de suministros en bodega el bodeguero realiza una lista que pasa vía e-mail a la asistente contable, la misma que solicita cotizaciones a los distintos proveedores para efectuar la compra.

En general la empresa mantiene un proceso ordenado que le permite dotar al personal financiero y administrativo de aquellos suministros requeridos en el momento propicio, de tal manera que puedan efectuar sus actividades adecuadamente, por lo tanto se evita la inexistencia de materiales, procurando efectuar la compra inmediata de sumisitos y no esperar a que el inventario este en cero para efectuar el pedido.

- e)Cumplimiento de las tareas diarias en el departamento Financiero y Administrativo

#### Análisis e Interpretación

Los trabajadores que integran el departamento Financiero y Administrativo cumplen a cabalidad con sus labores diarias. Se les otorga el permiso correspondiente a la ausencia en sus labores cuando existe de por medio consultas médicas, reposo por enfermedad o accidente, vacaciones, es decir únicamente cuando lo amerita la situación.

Es importante que el departamento financiero y administrativo efectuó sus actividades diarias por lo que hay resultados contables que se necesitan en

gerencia para la toma de decisiones, es por esta razón, que los registros deben estar al día para fundamentar las decisiones con datos reales de la empresa.

Para evitar la acumulación de trabajo y específicamente al efectuar los registros contables en general lo más conveniente es mantenerse actualizados diariamente, ya que esto beneficia a la empresa para obtener información oportuna en cualquier momento que esta así lo requiera.

- f) Comunicación oportuna con los clientes para despachar una venta

#### Análisis e Interpretación

Los trabajadores encargados de las ventas de las diferentes líneas que comercializa la empresa, son los encargados de comunicarse con los clientes para informarles que la mercadería se les entregará en su domicilio empresarial en la fecha y hora fijada en el contrato de compra.

Por lo que se puede mencionar que la empresa tiene una buena comunicación con sus clientes al momento de despachar una venta, siendo este un punto clave para lograr la aceptación y fidelidad de los mismos.

Al mantener un contacto constante con los clientes, la empresa se asegura que al momento de despachar y entregar la mercadería y que esta se recibida por el cliente para que constate y verifique el buen estado de la mercadería y a la vez si el pedido esta completo y de acuerdo a lo pactado.

- g) Recepción y despacho de mercadería a la hora apropiada y bajo el control de inventarios

#### Análisis e Interpretación

DIGITEC S.A. entrega la mercadería en el tiempo y hora estipulado en el contrato que se lleva a cabo por compras de clientes del sector público y privado. El bodeguero debe llevar el control de inventarios mediante un programa computacional (APLICOM) creado de acuerdo a las necesidades de la empresa por el Ingeniero en Sistemas Yomar Mejía, pero no realiza el registro en dicho sistema porque tiene varias falencias que no han sido comunicadas a Gerencia Financiera, por lo que se efectúa el registro de ingreso y egreso de inventarios en Excel no teniendo así un reporte real de inventarios a la fecha.

Es necesario mantener un registro diario de la mercadería que se despacha y que ingresa a la empresa, para obtener información oportuna de los productos que tienen mayor rotación, es decir se han vendido más y efectuar los pedidos en mayores cantidades, ya que de lo contrario no se podrá conocer realmente el estado de los inventarios actualizados.

#### **2.5.4 ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO DE GERENCIA**

##### **1. ¿Cuál es su objetivo primordial como Gerente General de DIGITEC S.A.?**

La Sra. Silvia Jaramillo Gerente General mencionó que varios son sus objetivos dentro de la empresa, pero primordialmente dirige sus esfuerzos a crear un valor agregado en base a los productos y servicios ofertados, maximizando el valor de la empresa para los accionistas.

Los objetivos que cumple con determinación se detallan a continuación:

- Orientar, dirigir y evaluar la marcha de la empresa, de acuerdo con las leyes, normas y estatutos vigentes.
- Actuar como representante legal, administrativa y judicial de la empresa en el ámbito externo e internacional.
- Analizar y exponer los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional a los accionistas de la empresa
- Planear, dirigir y controlar las actividades de la empresa.
- Ejercer autoridad funcional sobre el resto de cargos ejecutivos, administrativos y operacionales de la organización.
- Actuar como soporte de la organización a nivel general, es decir a nivel conceptual y de manejo de cada área funcional, así también conocimientos del área técnica y de aplicación de los productos y servicios ofertados.
- Establecer negocios a largo plazo, tanto de forma local como a nivel internacional.

En concordancia con lo indicado, toda empresa debe plantear de forma clara y razonable sus objetivos sean estos a largo o corto plazo, dirigiendo su trabajo al alcance de los mismos, de tal forma que permita el desarrollo, expansión, crecimiento y fortalecimiento de la organización tanto a nivel nacional como internacional.

**2. ¿DIGITEC S.A. cuenta con normas, políticas y procedimientos acorde al desempeño de sus actividades?**

La gerente manifestó que de acuerdo a la magnitud y gestión de DIGITEC S.A., fue indispensable que se implante un reglamento interno que normalice las actividades tanto de empleadores y trabajadores, es por esta razón que se integro las políticas y estatutos en un manual aprobado previamente por el Ministerio de Relaciones Laborales creando calidad en la ejecución de las labores diarias, respetando los derechos establecidos en el Código de trabajo y manteniendo el cumplimiento de obligaciones.

Además menciona que es importante que todo ente económico cuente con manuales escritos en los que se detalle las instrucciones para cada cargo, asignando responsabilidades y aplicando controles para verificar la eficiencia de las funciones de cada uno de los departamentos que integra la empresa.

DIGITEC tiene como objetivo convertirse en el mayor proveedor a nivel nacional de equipos para las telecomunicaciones, protección ambiental y seguridad industrial, y para obtener la calificación como proveedor es indispensable que se practiquen auditorías, por lo que, los manuales de control interno le permite a la firma auditora comprobar el cumplimiento de responsabilidades, tareas y funciones de la empresa detectando las posibles debilidades que puedan presentarse para implantar soluciones inmediatas.

**3. ¿Considera usted que los registros contables son llevados conforme a las políticas y principios establecidos?**

Para DIGITEC es importante cumplir con las políticas detalladas en el reglamento de control interno, en tal virtud, las transacciones contables se registran en base a los estatutos de la empresa así como también los que emana el Estado, de manera que se lleva un control sobre el trabajo efectuado en el departamento de contabilidad, para asegurar la legitimidad de los movimientos económicos y financieros ocurridos en un periodo determinado.

Por otra parte la empresa se preocupa por la correcta aplicación de las normas y principios de contabilidad que rige en el Ecuador, así como también está pendiente de los cambios efectuados en las normas internacionales de contabilidad, para lo cual enviamos al personal contable a la participación de cursos nacionales e internacionales, para adquirir la capacitación idónea al registro de los hechos transaccionales ocurridos en la empresa.

#### **4.¿Cree usted que los resultados obtenidos en periodos anteriores se deben a la correcta aplicación de dichas políticas?**

Los resultados obtenidos en periodos anteriores muestran la correcta operación del personal contable, los mismos que se guían de acuerdo a los estatutos internos de la empresa para ejecutar su trabajo. Toda transacción económica tiene su respaldo, lo que permite comprobar que los resultados reflejados en el Balance General y de Resultados muestran la real situación de la empresa.

Estos resultados son un instrumento valioso para la gerencia, porque le permite planear estrategias a largo y corto plazo, efectuar una acertada toma de decisiones para la optimización de los recursos disponibles y la maximización de utilidades, y a través del trabajo mancomunado permita generar el crecimiento sostenido de la empresa y su permanencia en el mercado en el que se desarrolla

#### **5.¿Bajo qué sistema de apoyo se lleva el registro de las transacciones económicas?**

El departamento de Contabilidad registra los hechos económicos y financieros en el paquete contable denominado SAFI (Sistema Administrativo Financiero Contable y de Recursos Humanos), el cual es un programa que ayuda al procesamiento exacto, rápido y oportuno de la información contable para la obtención de los balances, que son revisados y examinados por la Contadora de la empresa

Para el registro de Inventarios la empresa contrató un Ingeniero en sistemas para el diseño de un software que ayude al control de la entrada, salida y reportes de inventarios de acuerdo a órdenes de compra locales e internacionales por importación, dicho programa tiene como nombre APLICOM.

Mediante uso y mantenimiento adecuado de los dos programas antes mencionados, la empresa puede registrar todas sus operaciones contables y almacenar la información que va generando periodo tras periodo, permitiendo efectuar los análisis financieros al comparar los datos valederos obtenidos sobre su situación económica y financiera.

#### **6.¿Qué persona es responsable de revisar y autorizar las transacciones económicas?**

Toda transacción a realizarse de cualquier valor monetario debe tener previa autorización firmada por gerencia general, esta documentación se traslada al

departamento de contabilidad para su respectivo registró que lo realiza la señorita asistente contable, lo supervisa la contadora y por último es aprobado respectivamente por la gerencia.

El departamento financiero y administrativo efectúa un proceso cronológico de registro, supervisión y aprobación de tal manera que de cada transacción contable sea revisada por diferentes personas y contenga su autorización correspondiente de esta forma se evita crear inconvenientes que a futuro podrían afectar los resultados obtenidos al término de cada periodo contable.

### **7.¿Está usted conforme con los resultados de los Estados Financieros de periodos anteriores?**

La Sra. Silvia Jaramillo manifestó estar conforme con los resultados de periodos anteriores, porque cada año se aplican auditorías para verificar la exactitud y razonabilidad de los valores de las cuentas presentadas en los Estados Financieros.

Por consiguiente es la prioridad de gerencia velar que los resultados obtenidos en los distintos años reflejen la optimización de las operaciones, y la legitimidad con que DIGITEC S.A. trabaja en el mercado nacional e internacional.

Tomando como base lo antes mencionado se puede concluir que gracias al profesionalismo y trabajo en equipo con el que laboran cada integrante en la empresa, se ha podido corregir y perfeccionar año a año las actividades efectuadas, contribuyendo de esta forma a mantener la estabilidad y progreso de la empresa siendo este su objetivo principal incrementar sus fortalezas y disminuir sus debilidades.

### **8.¿Conoce usted qué es un Examen Especial y cuál es su propósito?**

La gerente manifestó que un examen especial es una revisión de la veracidad y exactitud de las cifras de las cuentas específicamente de una parte de los Estados Financieros de un periodo económico determinado.

El propósito de practicar un examen especial es determinar las falencias de una parte de los Estados Financieros que afectan el resultado final reflejado en los Balances, para aplicar correcciones inmediatas.

Además que gracias a la aplicación del examen especial se puede verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y con la información

obtenida elaborar el correspondiente informe que incluya conclusiones, recomendaciones, por lo tanto es un importante elemento de la administración que se convierte en la base para conocer la marcha y evolución de la empresa

### **9.¿Se ha realizado anteriormente un Examen Especial?**

La gerente mencionó que en la empresa únicamente se ha realizado Auditorías Financieras y de Gestión, no se ha practicado en ningún periodo económico un examen especial. La empresa debe considerar efectuar exámenes especiales a las cuentas de los Estados Financieros debido a la importancia de establecer mayores controles a las cuentas que presentan falencias y debilidades, para así, optimizar los resultados económicos.

Debido a la importancia que conlleva la elaboración de un examen especial, le permitirá a la empresa DIGITEC S.A. evaluar el sistema de control interno contable y fortalecer el mismo para de esta forma garantizar el cumplimiento de las políticas contables y legitimidad de las operaciones económicas y financieras efectuadas en la empresa

### **10.¿Considera necesaria la aplicación de un Examen Especial. Si su respuesta es afirmativa con que periodicidad se la debería aplicar?**

De acuerdo a la entrevista realizada a la gerente, se puede mencionar que su respuesta es positiva, destacando la importancia de determinar en qué manera los activos que dispone la empresa son optimizados para realizar sus operaciones económicas y financieras

DIGITEC S.A. conoce de los beneficios que brinda el aplicar un examen especial es por ello que se ha permitido llevar a cabo y específicamente al grupo de activos, conllevando a verificar la correcta clasificación de las cuentas correspondientes al grupo objeto de estudio en la auditoría.

La periodicidad con la que se realizaría el examen especial en la empresa, se la decidirá, de tal manera en base a los resultados obtenidos en la aplicación de la propuesta del grupo de Tesistas que actualmente se encuentran desarrollando.

## **2.5.5 ENTREVISTA A GERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

### **1.¿Existe un registro adecuado de los Activos que posee DIGITEC S.A.?**

Sí, porque es necesario que en la empresa exista un registro adecuado de las cuentas y saldos de la contabilidad en lo que se refiere al manejo de los Activos, ubicándolos y seleccionándolos para conocer sus saldos en forma oportuna, de manera que se pueda identificar con precisión la liquidez con la que se cuenta para afrontar con las obligaciones a corto, mediano y largo plazo,

y a la vez para efectuar un análisis que permita plantear estrategias y métodos para optimizar el uso de los recursos que posee DIGITECS.A.

Es de vital importancia mantener un registro actualizado de todo lo que posee la empresa de manera que se pueda determinar claramente sus activos de sus pasivos, a través del uso de su programa contable SAFI que maneja la empresa facilita el ingreso rápido y oportuno de los mismos, permitiendo contabilizarlos, conocer su rotación y operación desarrollada en cada periodo contable, de tal manera que se pueda conocer estado de cada uno de ellos.

## **2.¿Quién es el responsable de autorizar la emisión de cheques y fondo de caja chica?**

La autorización de la emisión de cheques recae sobre la responsabilidad de la Gerente Financiera y Administrativa y Contadora Ing. Martha Franco, mientras que el manejo de los fondos de caja chica está bajo la responsabilidad de la Asistente de Gerencia Sra. Liliana Vinueza, la cual realiza un reporte detallado de la utilización del dinero destinado para dicho fondo.

Los cheques se los utiliza cuando es necesario utilizar una gran cantidad de dinero, mientras que para gastos menores se utiliza los fondos de caja chica.

Con lo antes mencionado la empresa toma medidas de seguridad para hacer uso de cada uno de estos fondos es por ello que tanto la emisión de cheques como el uso de los fondos de caja chica tiene su respectiva autorización. Por tal la razón el dinero proveniente de caja chica es utilizado en compra de suministros y materiales, útiles de haces y casos emergentes, mientras que se emite un cheque por ejemplo para cancelar a un proveedor una factura de un alto monto de dinero y que representa peligroso realizarla en efectivo.

## **3.¿Las cuentas por cobrar se manejan con la ayuda de auxiliares?**

Si, se emplean auxiliares para las cuentas por cobrar de cada cliente, los mismos que son controlados y supervisados por la contadora Ing. Martha Franco. La utilización de auxiliares es muy beneficioso para el análisis económico de la empresa, por cuanto se realiza una verificación de la exactitud de valores comparando el mayor general con sus respectivos auxiliares, de modo que se determine que los valores cobrados son correctos, una vez deducidas las retenciones, en caso de que al cliente se le deba retener por ley los valores por impuesto a la renta o el impuesto al valor agregado.

Como se manifiesta en contabilidad al abrir auxiliares para diferentes cuentas cuando la situación lo amerite, facilita su exanimación, registro y contabilización pertinente y este es el caso de las cuentas por cobrar, la señora contadora ha venido trabajando en base a ello. Al trabajar mediante este método ha permitido cuantificar los montos faltantes por cobrar y los que ya se ha efectuado el cobro, evitando realizar operaciones erróneas que perjudiquen a la empresa

#### **4.¿Se efectúan depreciaciones sobre los activos fijos que posee la empresa? ¿Qué método utiliza?**

Todos los activos fijos están sujetos al desgaste o deterioro físico como consecuencia de su uso y falta de uso, por lo que es necesario efectuar las respectivas depreciaciones utilizando un método que debe ser aplicado a grupos de activos de una similar característica y que sobre todo sea el más adecuado considerando la naturaleza del bien y a la información que se requiere llegar.

Así, en esta empresa el método que se utiliza es el de línea recta, la contabilización se la realiza mediante el paquete contable SAFI, considerando los porcentajes que establece la Ley para la depreciación de cada activo fijo de acuerdo con su naturaleza. La empresa cumple con lo establecido en la ley, aplicando el método que ha visto necesario utilizar de acuerdo a los activos fijos que esta posee, para determinar periodo tras periodo el valor económico que cada uno de estos posee de acuerdo a sus años de vida útil y a su desgaste.

#### **5.¿Qué tipos de documentos respaldan las actividades de compra y venta de mercaderías de la empresa?**

Los documentos que respaldan las actividades de compra y venta de mercaderías de la empresa están dados en la mayoría de casos por las facturas, notas de venta y liquidación de compras; dichos documentos sirven de soporte para las compras y ventas efectuadas en un periodo determinado y deben estar a nombre de la empresa, con su respectivo RUC, dirección, datos de la imprenta y autorización del SRI para la realización de los anexos transaccionales, que sirven de base para la declaración de los respectivos impuestos.

Para la venta de productos se emite las guías de remisión que es un documento que sustenta el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional por cualquier motivo y su origen lícito, y notas de entrega en donde se detalla lo entregado al cliente en cantidades, descripción y números de serie, este

documento debe contar con la firma de recibido del cliente y la firma de entregado por el bodeguero.

#### **6.¿Mantiene la empresa un registro de inventarios permanente que permita conocer con exactitud la existencia de mercadería?**

La empresa cuenta con un inventario permanente de las diferentes líneas de productos que comercializa, con la finalidad de obtener un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y además ayudará a abastecer en el tiempo, hora y fecha a los clientes con sus respectivos pedidos.

DIGITEC S.A. mantiene constantemente el registro de toda la mercadería que oferta, de manera que tiene un conocimiento exacto de cuál es la rotación de cada producto para efectuar los pedidos a los proveedores en el momento oportuno y evitar encontrar inventarios en cero, lo que significaría perdida para la empresa ya que si este producto es solicitado para su venta no se podría hacer efectiva por la falta del mismo. Por lo tanto la empresa toma sus precauciones y cuenta con la mercadería necesaria, y si esta faltare es porque esta escasa.

#### **7.¿Cómo se realiza el pago a los proveedores?**

El pago a los proveedores se los realiza a la fecha de vencimiento de la factura, que por lo general vence en treinta, quince o siete días dependiendo del crédito dado por cada proveedor. Para lo cual se emiten cheques de la cuenta corriente de la empresa por el valor indicado en la factura, nota de venta, contrato, liquidación de compras los mismos que deben estar legalmente autorizados y vigentes, menos la retención en la fuente en caso de retener impuestos, con su respectivo comprobante de egreso que debe ser firmado y puesto el sello del proveedor en el momento del pago, de tal manera que sirva de respaldo para la comprobación de la cancelación del servicio o del bien adquirido.

La empresa al adquirir una obligación cumple puntualmente con su cancelación al tiempo acordado para su cancelación, evitando tener inconvenientes con los diferentes proveedores y manteniendo abierto el crédito para la empresa en el momento que esta lo requiera pues bajo este método se efectúa los pagos.

### **8.¿Los saldos que se reflejan en el Balance General de los Activos coinciden con los registros auxiliares?**

Los saldos reflejados en el Balance General de los activos si coinciden con los auxiliares, ya que en los libros auxiliares se registra en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales de caja, bancos, cuentas por cobrar, entre otras cuentas que se maneja en contabilidad, de manera que permite verificar valores e inmediatamente reparar cualquier irregularidad que se presente.

El trabajo en equipo realizado por la señora contadora y auxiliar contable se efectúa de manera cuidadosa y corroborando que los valores que van a ser registrados sean los correctos tanto en las cuentas principales como en las auxiliares de tal forma que éstas coincidan al momento de comparar los saldos, procurando no tener errores que tergiversen la información arrojada en los estados financieros y estos valores sean veraces.

### **9.¿Los datos de los activos en los Estados Financieros son de fácil comprensión para los usuarios? ¿Por qué?**

Los datos de los activos en los Estados Financieros son de fácil comprensión para los usuarios que requieran de dicha información, ya que se presenta en forma clara y detallada los valores de cada una de las cuentas, de manera que se pueda analizar el movimiento económico y financiero del conjunto de bienes tangibles o intangibles que posee la empresa.

La Ing. Martha Franco contadora de la empresa además efectúa un análisis financiero de los activos aplicando las distintas formulas financieras, de manera que se pueda interpretar que bienes tienen una alta probabilidad de generar un beneficio económico a futuro y de qué manera se puede gozar de los beneficios económicos que el bien otorgue, a través del planteamiento de estrategias metodológicas que ayuden a optimizar su uso.

### **10.¿Cómo controla las actividades del asistente contable y del bodeguero?**

Las actividades del asistente contable son controladas o verificadas diariamente por la Gerente Financiera la Ing. Martha Franco, mediante la revisión de los documentos emitidos con sus respectivos respaldos, y la comprobación de los saldos de los mayores generales con los libros auxiliares.

Las actividades realizadas por el bodeguero son supervisadas de manera sorpresiva mediante una inspección física a los inventarios que se tienen

almacenados en bodega, con la revisión de la respectiva documentación que debe llevarse al día, cabe mencionar que esta labor la llevaba la contadora de la empresa y hasta la fecha no se ha evaluado las labores efectuadas por el Sr. Wilman Lascano bodeguero de la empresa.

Todas las actividades efectuadas por cada uno de los trabajadores antes mencionados son inspeccionadas, para comprobar en qué medida están cumpliendo con de las tareas asignadas, siendo muy importante llevar a cabo estas actividades que contribuyen a la optimización de las operaciones generadas en la empresa

## **2.5.6 GUIA DE ENTREVISTA DIRIGIDA A LA ASISTENTE DE CONTABILIDAD**

### **1. ¿Registra oportunamente las transacciones contables de la empresa en el momento o periodo en el que ocurren?**

Las transacciones económicas se registran en el momento en el que ocurren de acuerdo a lo establecido en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y aplicados en el Ecuador, y en base a las políticas del Manual de Control Interno, con el propósito de que se obtenga reportes que señalan la situación actual de la empresa.

Es importante registrar en el momento que ocurren los hechos económicos de manera que se contabilice exactamente los valores que se han vendido o comprando para la declaración legal, y real de los impuestos al Estado.

Se puede mencionar que la empresa da fiel cumplimiento a las obligaciones contraídas y por lo tanto efectúa el registro diario y oportuno de sus actividades económicas, de tal manera que facilita el rápido proceso de declaración de los respectivos impuestos al Servicio de Rentas Internas, evitando el pago de multa o recargo por no declarar en la fecha establecida.

### **2. ¿Mantiene al día todas las operaciones contables de la empresa?**

La Srta. Tatiana Escobar manifestó que las operaciones contables de la empresa deben estar al día, debido a que se realiza un control sobre los saldos de todos los registros por parte de la Contadora, especialmente la cuenta de Bancos, con el objeto de tener el conocimiento de las acreditaciones y débitos efectuados, y en base a esta información proceder con las operaciones de la empresa.

Teniendo como base lo antes mencionado, se conoce que todas las actividades efectuadas por la señorita asistente de contabilidad son controladas y

verificadas diariamente, razón por la cual no puede existir valores sin ser registrados, y se puede concluir que resulta beneficioso para la asistente ya que no acumula trabajo y cumple cabalmente con lo encomendado.

### **3. ¿La información contable que usted reporta sirve de guía administrativa para la toma de decisiones?**

La información contable que reporta asistencia de contabilidad sirve de guía administrativa para la toma de decisiones, específicamente la cuenta Bancos ya que en base a los saldos registrados se autoriza el pago o no de proveedores, así como también se aprueban o no los préstamos dirigidos a los trabajadores y accionistas de la empresa.

Los reportes de cuentas por cobrar permiten conocer las fechas de vencimiento de las facturas pendientes de cobro, de manera que se pueda contactar al cliente para efectuar la respectiva transacción.

Cabe mencionar que la información que se genere en todo el departamento financiero y administrativo es de vital importancia para la empresa puesto que coadyuva a determinar la disponibilidad del efectivo y cuentas pendientes de cobro o pago y agilizar dicha operación.

### **4. ¿Elabora un cronograma de pagos en coordinación con las finanzas de la empresa?**

En el departamento de Contabilidad se elabora un cronograma de pagos en forma quincenal para los proveedores locales, mediante el análisis de los saldos de la cuenta Bancos para evitar el desbalance de las finanzas de la empresa.

Para el pago de proveedores del exterior se realizan transferencias bancarias, basándose en el tiempo de crédito y en la cantidad de cuotas establecidas en la compra.

Con la finalidad de evitar inconvenientes con los diferentes proveedores al momento de hacer efectivo las respectivas cancelaciones en el tiempo acordado con los mismos, la empresa mantiene un respeto y cumplimiento puntual, tomando en cuenta el estado de su recurso económico, reservándolo para acatar con sus obligaciones con la seriedad que le caracteriza a la empresa.

## **5. ¿Utiliza libros contables o directamente el software contable de la empresa para registrar los hechos económicos?**

Para efectuar el registro de los hechos económicos ocurridos en un periodo determinado se utiliza el software contable SAFI, algunos reportes presentados a Gerencia General y Gerencia Financiera se los realiza en el programa Microsoft Excel con respaldo de documentación generada en el paquete contable.

La empresa cuenta con un programa contable y por la misma razón efectúa el registro diario de las operaciones contables en el mismo ya que le resulta más rápido y eficiente pudiendo así optimizar el tiempo y realizar mayor número de actividades que le permitan trabajar con eficiencia y eficacia, demostrando su profesionalismo y el compromiso adquirido con la empresa contribuyendo a su desarrollo sostenido es estable.

## **6. ¿Mantiene un archivo de comprobantes de venta que respalden las transacciones?**

Toda transacción o movimiento económico debe tener documentación de respaldo para el análisis de las auditorías efectuadas en la empresa en el periodo anual, cada venta efectuada se respalda con la emisión de la factura, el original se entrega al cliente y la copia se archiva en una carpeta que se denomina facturas rosadas.

Con respecto a las compras todo proveedor de la empresa está obligado a la emisión de comprobantes de venta como facturas, notas de venta o liquidación de compras, estos documentos se archivan en las carpetas de egresos con el respectivo comprobante de diario que demuestra el registro de la transacción, el comprobante de egreso que detalla el pago al proveedor, la copia rosada de la retención en el caso de que se proceda a retener los valores de la retención en la fuente o del IVA.

A los trabajadores de los departamentos de proyectos se les entrega un monto de dinero cuando deben efectuar viajes para instalaciones o para la dotación de los distintos servicios que oferta la empresa a nivel nacional, la utilización de ese dinero debe estar justificado mediante la presentación de comprobantes de venta que los trabajadores deben solicitar a los proveedores, en el caso de que el proveedor no disponga de comprobantes el trabajador debe emitir una liquidación de compra como muestra de que el servicio o producto se cancelo con el dinero entregado por DIGITEC S.A., el registro de estas transacciones ordenadas con separadores para cada trabajador, se las archiva en una carpeta denominada Gastos de Viaje.

Por último los comprobantes de venta por gastos o compras efectuadas con tarjeta de crédito, deben archivarse con el comprobante de diario respectivo en la carpeta de Tarjetas de Crédito.

### **7.¿Realiza el cálculo de impuestos y su respectiva declaración bajo las normas y procedimientos tributarios?**

La Srta. Tatiana Escobar manifestó que para el cálculo de los impuestos se utiliza el programa SAFI, en el modulo de anexos transaccionales se descarga los archivos de los registros de impuestos generados por cada mes, para declararlos mediante Internet utilizando el software DIMM. La Ing. Martha Franco es quien calcula el impuesto generado por cada mes con respecto a las retenciones a la fuente y las retenciones del IVA, para lo cual se presentan los formularios 103 del impuesto a la retención en la fuente y el 104 del impuesto al Valor Agregado.

El procedimiento de declaración de impuestos se basa en las disposiciones que emana el Servicio de Rentas Internas, cumpliendo así a cabalidad con las normas y políticas, por lo tanto se puede mencionar que se mantienen actualizados en cuanto a los cambios constantes que se van dando en las leyes a tributa

### **8.¿Realiza conciliaciones diarias de caja, caja chica y bancos?**

La Srta. Tatiana Escobar manifestó que diariamente se realizan conciliaciones de Caja y Bancos, debido a que es indispensable conocer los saldos de esta cuenta para que Gerencia General autorice la ejecución de las operaciones de la empresa. No se realizan conciliaciones de Caja Chica, únicamente se comprueban si los valores emitidos en el informe de reembolso de caja chica por la Sra. Liliana Vinueza coinciden con los de las facturas.

Pero lo antes mencionado se estima que es importante que se efectúen este tipo de controles sobre el manejo de caja chica para garantizar que se esté llevando el registro y manejo de estos fondos de manera oportuna y exacta, de manera que al llevar una organización contante en los libros contables signifique contar con información fidedigna.

### **9.¿Efectúa los trámites de la empresa relacionados con la economía y finanzas?**

La Srta. Asistente contable mencionó que los trámites económicos y financieros de la empresa, no está dentro de sus funciones establecidas, dicha

gestión le corresponde a la Ing. Martha Franco Contadora, quien actúa como representante y responsable de la economía y finanzas de la empresa, efectuando las diligencias que se presentan en la empresa.

Las actividades que se deben efectuar en la empresa están claramente distribuidas de acuerdo a sus conocimientos de cada profesional por lo tanto cada trabajador cumple con las funciones que le encomendaron, proporcionando los resultados que la empresa espera obtener de cada uno de sus integrantes

#### **10.¿El dinero que ingresa a la empresa por ventas o cualquier concepto es depositado de manera inmediata e intacta en la cuenta corriente de la empresa?**

La Srta. Asistente contable menciona que en ocasiones se deposita el dinero en el mismo día que se recibe de manera inmediata e intacta, debido a veces se utilizan esos fondos para gastos que la empresa requiere efectuar de forma urgente.

Cada día surgen nuevas acciones por realizar en la empresa, es por ello que no se puede determinar con exactitud si el dinero que ingresa va a ser depositado inmediatamente, ya que surgen imprevistos por lo que es necesario hacer uso del efectivo disponible en el momento requerido, pero con los documentos de respaldos se realiza la debida justificación del gasto y de lo contrario se lleva a cabo el proceso indicado en la pregunta.

### **2.5.7 GUIA DE ENTREVISTA DIRIGIDA AL BODEGUERO DE LA EMPRESA**

#### **1. ¿Utiliza órdenes de compra y orden de recepción de mercaderías?**

En la empresa se trabaja con órdenes de compra que corresponde a una solicitud escrita a un proveedor, por determinados artículos a un precio convenido. La solicitud también especifica los términos de pago y de entrega. De tal forma que se autoriza al proveedor a entregar los artículos y presentar el respectivo comprobante de venta.

Para los proveedores internacionales se utiliza la orden de importación presentada a la Corporación Aduanera Ecuatoriana, que consiste en la autorización para importar lo indicado en la orden de compra que emite la empresa.

Para entregar útiles de oficina a los distintos departamentos de la empresa, se registra los productos solicitados en un libro de control y una vez entregados

los requerimientos, se hace firmar al responsable del departamento que solicito los productos.

No trabajamos con orden de recepción, para recibir los productos solicitados al proveedor trabajamos con la orden de compra, de importación y el comprobante de venta.

## **2. ¿Verifica el estado de la mercadería cuando entra y sale de bodega?**

Los artículos solicitados al proveedor, son desempacados, inspeccionados y contados por bodega y un técnico de proyectos. Los artículos son revisados para tener la seguridad de que no estén dañados y cumplan con las especificaciones de la orden de compra y de la lista de empaque. Luego bodega emite un informe de recepción dirigido a Gerencia de Ventas para su respectivo análisis y constatación, en dicho informe se detalla la cantidad, contenido, calidad y estado de los productos.

Cuando la mercadería sale de bodega para ventas o prestación de servicios se verifica el estado, cantidad, contenido y calidad de los productos junto con el técnico de proyectos y el cliente, para asegurarse que al salir de la empresa los diferentes productos se encuentran adecuados para llegar a su destino final.

## **3. ¿Acomoda diariamente los artículos o mercaderías custodiadas en bodega, de manera que se mantengan en buen estado?**

El Sr. Wilman Lascano manifestó que acomoda diariamente los productos de acuerdo a los códigos y al espacio que se requiera para mantenerlos en perfecto estado, una vez efectuada la verificación de las condiciones físicas de los productos y el registro en EXCEL, sirviendo como base la copia de la factura emitida por el proveedor local o extranjero y la orden de compra.

La mercadería se acomoda de acuerdo a bodegas:

1° Bodega de Inventarios disponibles para la venta

2° Bodega de activos fijos

3° Bodega de equipos y herramientas para mantenimiento

4° Bodega para materiales y equipos para reparación de Clientes de DIGITEC S.A.

5° Bodega para inventario de materiales y equipos de clientes.

6° Bodega para inventario de materiales para Proyectos DIGITEC S.A.

#### **4. ¿Lleva un control de fecha de vencimiento de los inventarios?**

En la empresa no se lleva un control sobre la fecha de vencimiento de inventarios, porque son productos que no se deterioran a una fecha determinada, sino que con el pasar del tiempo sufren retrasos por el avance de la tecnología y se los declara obsoletos para las ventas o producción de servicios si estos permanecen en bodega en un lapso de diez años. Para declarar a los productos de bodega obsoletos, se revisan las fechas de los registros en EXCEL durante la aplicación de las auditorías anuales y se inspecciona físicamente.

El Sr. Wilman Lascano manifestó que no se han registrado la entrada de la mercadería en el software, porque existen fallas que aun no han sido corregidas por el Ing. Yomar Mejía responsable del funcionamiento del programa de inventarios APLICOM. Por lo que es necesario dar solución inmediata de manera que se pueda efectuar el registro oportuno e inmediato,

#### **5. ¿Utiliza un método de control de inventarios?**

El Sr. Wilman Lascano manifestó que para el control de Inventarios la empresa a través del Ingeniero Técnico Yomar Mejía, se diseñó un programa para el control de los productos que entran y salen de bodega a través de la utilización del Kardex, pero que no se ha utilizado debido a errores presentados, el control se lleva mediante los ingresos y egresos de mercadería en EXCEL.

Con ciertos artículos se trabaja con el método Promedio Ponderado, con este método lo que se hace es determinar un promedio, sumando los valores existentes en el inventario con los valores de las nuevas compras, para luego dividirlo entre el número de unidades existentes en el inventario incluyendo tanto los inicialmente existentes, como los de la nueva compra.

Además menciona que también se trabaja con el método FIFO en donde se asume, que el próximo ítem a ser vendido es el que tiene más tiempo de estar almacenado. No existe instrucciones escritas que determinen que producto va a ser registrado por el método FIFO o Promedio Ponderado, por tal razón se espera las órdenes de la contadora para registrar la mercadería por medio de cualquiera de los dos métodos mencionados.

## **6. Informa inmediatamente si la mercadería adquirida esta en mal estado?**

El Sr. Wilman Lascano mencionó que si se informa del estado de la mercadería inmediatamente mediante el informe emitido a Gerencia de Ventas, de manera que se solicite la garantía al proveedor local. Cuando se trata de importaciones de productos, la mercadería es asegurada mediante agencias de Seguros y Reaseguros como Confianza, Seguros Unidos, y Seguros Sucre, además se comunica vía email al departamento de importaciones si se tiene faltantes o si los productos llegaron con algún desperfecto.

Es de vital importancia comunicar de inmediato sobre las anomalías encontradas en la mercadería que ingresa a la empresa, puesto que así se está previniendo ocasionar alguna perdida productos de imperfecciones que disminuyan el valor real de costo de la mercadería y asegurándose de ofertar y entregar un producto de alta calidad a sus clientes.

## **7.¿Ordena la mercadería mediante códigos o descripción?**

Es importante ordenar los productos mediante la asignación de códigos, de manera que se facilite su ubicación para agilizar el proceso de despacho de mercadería a clientes. Por tal razón se ubica los productos de acuerdo al proveedor y a los códigos asignados y registrados en el sistema APLICOM, para este registro el software no presenta dificultades.

Para efectuar los pedidos de la mercadería específicamente importada se la realiza a través de códigos e ingresa a la empresa de la misma forma, puesto que de esta forma se puede tener un fácil reconocimiento de la diversidad de productos que ofrece la empresa, bajo esta metodología trabaja la empresa con sus proveedores de una forma rápida.

## **8.¿Lleva el control de mercaderías mediante tarjetas de control o mediante un sistema de software informático?**

El Sr. Wilman Lascano manifiesta que se esta implementando al software un control más exhaustivo que permita detallar la información de las ordenes de importación. Con respecto al registro de mercadería de proveedores locales y del exterior se registra temporalmente en EXCEL las entradas y salidas de mercaderías, hasta solucionar los errores presentados en el sistema.

Por inconvenientes ocasionados en el programa utilizado para llevar a cabo el control de los inventarios de mercaderías, no se ha podido continuar con el normal desarrollo del trabajo, pero hasta dar solución al mismo se ha optado

registrar en otro programa informático, de modo que la empresa ha buscado la mejor alternativa para continuar con las operaciones pertinentes para el normal desarrollo de la misma.

**9.¿La mercadería que se ha dañado bajo su responsabilidad, se le descuenta de su salario?**

El Sr. Wilman Lascano menciona que durante el tiempo que ha trabajado en la empresa ha tomado las debidas precauciones, por tal razón no se ha dañado ningún producto bajo su responsabilidad. Pero si este siniestro ocurriera, se le deberá descontar de su sueldo de acuerdo con lo que está establecido en las políticas del Manual de Control Interno de DIGITEC S.A.

De acuerdo a lo antes indicado por el señor bodeguero de la empresa, se puede concluir que gracias a la prevención tomada y a la realización de su trabajo eficiente no ha tenido inconvenientes que lo puedan perjudicar, por tal razón día a día adquiere mayor experiencia en sus actividades y son menores las posibilidades de cometer acciones erróneas, demostrando su responsabilidad con sí mismo y con la empresa.

**10.¿Su trabajo es guiado mediante políticas y normas para el manejo de bodega?**

El Sr. Wilman Lascano manifiesta que si existen políticas e instrucciones para el manejo de bodega, a las que está obligado a cumplir a cabalidad con el propósito de optimizar las entradas y salidas de mercaderías, útiles de oficina y activos fijos.

Al formar parte de la empresa DIGITEC S.A. todo el personal que la conforma está en la obligación de cumplir y hacer cumplir responsablemente las políticas anteriormente estipuladas, de manera que orienten a la empresa hacia la consecución de sus propósitos como es el de maximizar sus utilidades en base al trabajo, la constancia y la perseverancia en todas sus actividades

Específicamente en el sector de bodega se cumple con cada una de las indicaciones y normas establecidas, dotando de información fidedigna sobre la mercadería que posee la empresa.

## **11.¿Controlan y evalúan su trabajo periódicamente? ¿De qué manera?**

El trabajo efectuado en bodega es controlado por el jefe inmediato superior Ing. Martha Franco contadora de la empresa, no se evalúa de manera periódica únicamente cuando existe la orden de gerencia.

Por la falta de evaluaciones periódicas los registros efectuados por el bodeguero no coinciden con los de contabilidad, por lo que se debe tomar acciones inmediatas para evaluar las labores efectuadas por el Sr. Wilman Lascano con la finalidad de conocer el saldo real de inventarios.

Se puede concluir que no se lleva un control permanente sobre los registros efectuados en bodega, por lo que los mismos no coinciden con los registros que aparecen en el departamento de contabilidad, lo que ha provocado inconvenientes al momento de requerir información, por esta razón el trabajo no está siendo eficiente de manera que contribuya a la optimización de las operaciones.

## **2.6 COMPROBACION DE LAS PREGUNTAS DIRECTRICES**

Para la presente investigación se detalla la comprobación de las siguientes preguntas directrices.

### **1. ¿Qué contenidos teóricos y prácticos de la Auditoría y de los activos permitirán comprobar la exactitud de los registros contables?**

Las conceptualizaciones, objetivo, importancia, características, clasificación y procesos de la Auditoría, detalladas en el primer capítulo del proyecto de investigación, dirigirán al grupo de tesis a comprobar la exactitud de los registros contables de la empresa, a través de la aplicación de las bases teóricas que proporcionan la información suficiente y competente para la ejecución de un Examen Especial a las cuentas del Activo.

### **2.¿Cuáles son los instrumentos de la metodología de investigación para analizar e interpretar las cuentas del activo de la empresa DIGITEC S.A.?**

Para analizar e interpretar las cuentas que integran el grupo de Activos de los Estados Financieros de la empresa, se recurrió a la aplicación de la investigación descriptiva obteniendo información útil y oportuna de las distintas actividades que se realizan en el departamento de contabilidad.

Dentro de esta investigación los instrumentos que se utilizaron fueron la encuesta aplicada a clientes y proveedores, la guía de observación, y la

entrevista dirigida al departamento administrativo y financiero, con el fin de analizar e interpretar los resultados arrojados por la investigación, para establecer conclusiones que demuestre las fortalezas y debilidades de la gestión económica y financiera de la empresa, así como también indicar las recomendaciones que estarán orientadas a optimizar el uso de los Activos para la maximización de utilidades y beneficios empresariales.

De acuerdo a la observación efectuada en el literal b y a la entrevista realizada a Gerencia Financiera y Administrativa en la pregunta N.10 se puede determinar que una de las razones del porque es importante aplicar un examen especial, es la falta de inspecciones físicas y documentales de forma sorpresiva a bodega, por lo que, la empresa no puede conocer en su totalidad, como se está manejando los ingresos y salidas de mercadería, y a la vez corroborar las cifras registradas en contabilidad con las de bodega.

En la pregunta N. 8 de la entrevista realizada a la Asistente Contable de la empresa se encontró que no se efectúa arqueos sorpresivos de caja chica, por lo que no se puede establecer la efectividad con la que el custodio maneja y destina esos fondos para gastos menores de la empresa.

En base a la pregunta N.10 se determino que el dinero recibido en efectivo por la Srta. Asistente Contable por cualquier concepto, a veces no es depositado de manera inmediata e intacta en la cuenta corriente de la empresa, por lo que es urgente la revisión de la cuenta de Bancos, y la investigación del destino que se da a esos ingresos.

En las preguntas 5 y 8 de la entrevista efectuada al encargado de Bodega de la empresa se pudo comprobar que el sistema de inventarios no está funcionando adecuadamente para el registro de ingresos y egresos de mercadería, por esta razón solo existe un registro en EXCEL que no contiene los reportes necesarios para la comparación en contabilidad y para soporte de las actividades ejecutadas en el departamento de ventas.

### **3.¿Qué fases son determinantes para el desarrollo del examen especial a las cuentas del activo de la empresa DIGITEC S.A. correspondiente al año 2008?**

Para el desarrollo del Examen Especial a las cuentas del Activo de la empresa DIGITEC S.A. correspondiente al año 2008, es importante preparar cada uno de los legajos que permiten emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de las cifras de las cuentas detalladas en los Estados Financieros.

Por lo tanto las fases determinantes para el desarrollo del examen especial a las cuentas del Activo son: la Planificación y Programación, Ejecución y Comunicación de Resultados.

## 2.7 CONCLUSIONES

- La eficiencia en la prestación de servicios o venta de productos de la empresa crea calidad, competitividad y aceptación en el mercado nacional e internacional en el que opera.
- El compromiso que mantiene la empresa con cada uno de los proveedores se ve reflejado en el pago puntual de sus obligaciones.
- El departamento de contabilidad no cuenta con la disponibilidad física para la atención a clientes y proveedores, lo que imposibilita establecer relaciones de negocios en el área de trabajo.
- Los registros de control de las horas de entrada y salida del personal de la empresa, no cuenta con una firma de respaldo que compruebe que las horas especificadas son las correctas, por lo que se pueden presentar grandes inconsistencias con respecto al cumplimiento en el horario de trabajo.
- La falta de control sobre el manejo de los fondos de caja chica mediante arqueos sorpresivos periódicos, impide comprobar si los saldos de los registros cuadran con la existencia real del efectivo.
- La omisión en el depósito del dinero en efectivo que percibe la empresa por ventas, reembolso de gastos de viáticos o por cualquier concepto, ocasiona la malversación de dichos fondos para actividades no autorizadas por gerencia general.
- La inexistencia de un registro de los productos que pueden declararse como obsoletos por el avance acelerado de la tecnología, imposibilita a la planeación de estrategias por parte de gerencia de venta, para evitar grandes pérdidas económicas a la empresa.
- La ausencia de estándares escritos para el registro por medio del método Promedio Ponderado o FIFO de los productos que ingresan a bodega, dificultan las labores profesionales efectuadas por el bodeguero.
- La falta de evaluaciones periódicas al manejo de inventarios, impide comprobar con exactitud, si el nivel de existencias físicas custodiadas en bodega coinciden con los reportes generados en el software de contabilidad y de inventarios.
- La demora en el diseño y aplicación del software de inventarios imposibilita el trabajo del bodeguero en forma eficiente de manera que no se puede obtener reportes de inventarios exactos y oportunos, para su análisis y evaluación.
- La aplicación de un examen especial, es útil para determinar la razonabilidad o no con que se presentan los saldos de cada una de las cuentas que integran el Activo de la empresa.

## RECOMENDACIONES

- Fortalecer el compromiso con sus clientes dirigiendo la prestación de servicios y venta de productos a cumplir con los requerimientos y exigencias de los mismos, de tal forma que se garantice su preferencia y con ello se consiga la expansión en el mercado, elevando los márgenes de rentabilidad de la empresa.
- Mantener la puntualidad en el pago de obligaciones a proveedores, efectuando análisis periódicos de los saldos de las cuentas corrientes de los bancos desde donde se emitirá el cheque para no descuidar las finanzas de la empresa.
- Adecuar un área del departamento de contabilidad para la atención a clientes y proveedores, con el propósito de mejorar la imagen y servicio prestado por el personal financiero.
- Implementar un sistema de control en el horario de ingreso y salida del personal de la empresa, para evitar que exista el incumplimiento a las políticas y normas establecidas en el Manual de control Interno con respecto al horario de trabajo de empleadores y empleados.
- Verificar el manejo de los fondos de la cuenta Caja Chica, mediante la realización de arqueos sorpresivos al custodio de ese efectivo, de manera que se pueda comprobar si existente faltante, sobrante o si los saldos registrados coinciden con el valor físico inspeccionado.
- Fiscalizar que el dinero en efectivo que ingresa al departamento de contabilidad por cualquier concepto, sea depositado de manera inmediata e intacta, a través de la verificación de las fechas de los comprobantes de depósito adjuntados a los comprobantes de ingresos, y aplicar sanciones al incumplimiento de esta política establecida en el Manual de Control Interno de la empresa.
- Es recomendable que todos los productos que estén sujetos a declararse como obsoletos por el avance acelerado de la tecnología, tengan un registro que permita a la empresa planear estrategias para agilizar el proceso de venta.
- Definir políticas e instrucciones para el registro de los productos que ingresan a bodega por medio del método FIFO o Promedio Ponderado, de tal forma, que se optimice el trabajo efectuado por el bodeguero.
- Implantar un método de evaluación periódico a los inventarios custodiados en bodega, de tal forma, que se pueda comprobar la exactitud de la calidad, cantidad y valor de los productos inspeccionados físicamente con los registros efectuados por el profesional encargado de bodega y los generados en contabilidad.
- Controlar el cumplimiento del trabajo efectuado en el diseño e implantación del software de inventarios APLICOM para garantizar un

registro eficiente y oportuno de la mercadería que ingresa y sale de bodega.

- El grupo de investigación recomienda que se aplique un Examen Especial como una unidad de apoyo que optimice el uso eficiente y eficaz de los activos que posee la empresa, para maximizar las utilidades generadas en los distintos periodos económicos.

**CAPITULO III**  
**3. APLICACIÓN DE LA PROPUESTA**

**“EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVO DE LA EMPRESA DIGITEC S.A. UBICADA EN LA PROVINCIA DE PICHINCHA, CANTÓN QUITO. PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008”**

## INTRODUCCIÓN

La gestión financiera está vinculada a la labor de planificar y de prever una buena gestión a futuro, a través de la toma de decisiones adecuadas y certeras, para controlar las probables faltas o excesos de dinero (déficit o superávit) que resultan de las operaciones económicas y financieras, de tal manera que se actúe dentro del marco de referencia para alcanzar los objetivos estratégicos planteados por la empresa.

Para contribuir al desarrollo óptimo y eficiente de los movimientos de la empresa es necesario que las actividades de una entidad pública o privada se distribuyan equitativamente tanto en administrativas como financieras, de tal manera que se pueda controlar las actividades efectuadas por separado, creando calidad y cumpliendo con el objetivo común empresarial.

A medida que la empresa desarrolla sus operaciones productivas y económicas, se aprecia la existencia de problemas financieros y como solución a esta dificultad se presenta la auditoría, para examinar el proceso de adquisición de activos, verificar si los saldos que se reflejan en los balances están debidamente justificados y que sus operaciones han sido registradas con las normas y principios contables vigentes en nuestro país.

Los activos que posee la empresa simbolizan los recursos que los accionistas tienen para el desarrollo de la actividad productiva de la entidad y como resultado de las operaciones diarias que en un futuro le traerán beneficios económicos, por lo que es necesario la aplicación de un examen especial a las cuentas del activo de la Empresa DIGITEC S.A., con el objetivo de controlar el manejo económico de estas cuentas para optimizar sus rendimientos económicos.

La presente investigación es de gran utilidad para la toma de decisiones gerenciales por cuanto determina la razonabilidad, veracidad y confiabilidad de los estados financieros

## **3.2. OBJETIVOS**

### **3.2.1 OBJETIVO GENERAL**

- Desarrollar un examen especial a las cuentas del activo, de la Empresa DIGITEC S.A., del cantón Quito, para verificar la razonabilidad y confiabilidad del registro de la información contable, durante el período 2008.

### **3.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones durante el período examinado.
- Analizar las cuentas del activo disponible, exigible, realizable y activos fijos que permita obtener la certeza razonable de que su registro y control son los adecuados en el período auditado.
- Formular las recomendaciones a fin de fortalecer el sistema de control interno en la empresa DIGITEC S.A.

## GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.

**Empresa Auditada:** "DIGITEC S.A."  
**Dirección:** Av. Los Shyris N44-297 y Av. 6 de  
**Diciembre**  
**Teléfono:** 02-2430-373 - FAX: 02-2443-782

**Naturaleza del Trabajo:** EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL  
ACTIVO.

**Período:** 31 de diciembre del 2008

### CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

#### **APL 10. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

- 11 Contrato
- 12 Propuesta de servicios
- 13 Cronograma de actividades
- 14 Siglas a utilizar por los integrantes del equipo
- 15 Avances del trabajo
- 16 Marcas de auditoría
- 17 Personal del cliente con quienes debemos coordinar el trabajo
- 18 Carta Compromiso

#### **APL 20. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

- 21 Memorando de planificación estratégica
- 22 Conocimiento del entorno
- 23 Definición de componentes
- 24 Cuestionario de Control Interno por componente

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

- 31 Memorando de planificación específica
- 32 Evaluación de la estructura de control interno (papeles de trabajo)
- 33 Matriz de evaluación y calificación de riesgos
- 34 Programas específicos de auditoría
- 35 Informe sobre la evaluación de la estructura del control interno

## 11. CONTRATO

### CONTRATO DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Quito, 02 de Septiembre de 2011.

En la ciudad de Quito a los 02 días del mes de septiembre del año dos mil once entre la Sra. Silvia Jaramillo de Vargas en su calidad de Gerente General de la empresa **DIGITEC S.A.**, a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le llamará “**EL CONTRATANTE**”, por una parte, y, por otra parte la Ing. Stefanía Tapia en calidad de representante legal de la Firma de Auditoría “**AUDITORÍAS J.S. CÍA. LTDA.**”, con número de RUC. 1791937988001, a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará “**LA CONTRATADA**”, los comparecientes son ciudadanos: Ecuatorianos respectivamente mayores de edad capaces para contraer obligaciones, libres y voluntariamente comparecen a celebrar el presente contrato de presentación de servicios profesionales al tenor de las siguientes cláusulas.

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.-** Por virtud del presente contrato, la firma auditora se compromete frente a la empresa **DIGITEC S.A.**, a realizar un **Examen Especial a Las Cuentas del Activo** reflejadas en sus Estados Financieros correspondiente al período 2008, en cinco meses desde la firma del presente contrato que realizará la empresa **DIGITEC S.A.**, en el mes de septiembre del 2011, examen efectuado con base en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) con el enfoque y el alcance necesarios que permitan emitir una opinión sobre las cuentas mencionadas.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>02/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

Los servicios de auditoría se realizarán en un todo de conformidad con la propuesta que presentó la firma de auditoría a la empresa **DIGITEC S.A.**, la han conocido y aceptado en su totalidad y que es parte integrante del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA DIGITEC S.A.** - Además de dar la apertura íntegra y oportunamente a la firma de auditoría, son obligaciones de la empresa **DIGITEC S.A.**, las siguientes:

1. Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de auditoría necesarios para obtener y documentar evidencia válida y suficiente sobre cada uno de los asuntos sujetos a examen de la auditora. Esta obligación comprende entre otras cosas :
  - a) Entregar los Estados Financieros, que permita y facilite a la firma de auditoría la inspección de las cuentas del activo, correspondencia, comprobantes de cuentas, soportes y demás papeles, que se encuentren en poder de la empresa **DIGITEC S.A.**
  - b) Impartir al personal que labora en la empresa **DIGITEC S.A.** (administrador y trabajadores en general), las respectivas instrucciones, para que presten adecuada y oportuna colaboración a la auditora en aquello que de acuerdo con las leyes y las normas de auditoría generalmente aceptadas, sea necesario para que éste cumpla satisfactoriamente sus obligaciones.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>02/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES DE LA FIRMA DE AUDITORÍA.-**

Para todos los efectos legales y contractuales, las partes expresamente reconocen las obligaciones de la firma de auditoría, circunscriben el alcance y metodologías establecidas en la propuesta. En atención a lo anterior la firma de auditoría asume las siguientes obligaciones:

- a) Realizar conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Ecuador, el Examen Especial a las Cuentas del Activo reflejadas en los Estados Financieros de la empresa **DIGITEC S.A.**
- b) Emitir un informe que incluya el dictamen sobre las cuentas del activo.
- c) Determinar los riesgos y efectuar la evaluación del Sistema de Control Interno de la empresa **DIGITEC S.A.**
- d) Mantener sin perjuicio de las excepciones emanadas de la ley y del presente contrato, las obligaciones de confidencialidad que asume respecto de la información a la que tendrá acceso por parte de la empresa **DIGITEC S.A.**

**CLÁUSULA CUARTA. GASTOS.-** Como la empresa **DIGITEC S.A.**, acepta a que la firma de auditoría “Auditorías J.S. Cía. Ltda.” Integrada por las Ing. Jimena Cueva y Stefanía Tapia realice un examen especial a las cuentas del activo, como requisito previo a la obtención de su título profesional, todo lo que se refiere a gastos, tales como papelería, transporte terrestre, fotocopias, fax, teléfono, elementos de oficina, suministros de computador, correo, material de consulta, o por cualquier otro concepto en que se deba incurrir para el adecuado desarrollo de la auditoría y de conformidad con el alcance de la propuesta serán cubiertos por las auditoras.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>02/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**CLÁUSULA QUINTA. HONORARIOS.-** A título de honorarios, la empresa **DIGITEC S.A.**, no pagará a la firma de auditoría, ningún recurso económico por los servicios prestados, más bien brindará la colaboración necesaria para que las auditoras desarrollen en forma eficiente su trabajo y puedan culminar con éxito el programa establecido para su investigación.

**CLÁUSULA SEXTA. DURACIÓN.-** De conformidad con el presente contrato, la firma prestará sus servicios de auditoría a la empresa **DIGITEC S.A.**, desde la fecha de suscripción de este contrato, sin perjuicio de las prórrogas y ajustes correlativos a los que hubiere lugar este contrato.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN.-** El presente contrato terminará cuando la firma de auditoría, presente los resultados obtenidos, en los siguientes documentos: Informe que incluya el dictamen con la opinión profesional, con el propósito de conocer la razonabilidad de las cuentas del activo reflejadas en los estados financieros de la empresa **DIGITEC S.A.**

**CLÁUSULA OCTAVA. CONDICIONES DEL CONTRATO.-** Las partes expresamente reconocen que el presente contrato ha sido negociado por aquellas en forma libre, consciente y razonable, y que se considera conjunta y equitativamente preparado y redactado por las mismas.

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

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>02/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**APL**  
**10 5/16**

**DIGITEC S.A.**

QUITO / EL INCA

Teléfono: 022-430-373 Fax: 022-443-782

Provincia – Pichincha

**AUDITORÍAS J.S. CIA. LTDA.**

CPA. Ing. Stefanía Tapia

Auditor

Reg. Nac. 230188

Dirección: Calle de los Cholanes E13-307 y los Trigales

CPA. Ing. Jimena Cueva

Auditor

Reg. Nac. 160188

Dirección: Av. Oriente e Isla San Cristóbal

En constancia de lo anterior se suscribe el presente contrato a los dos (02) días del mes de septiembre del dos mil once (2011), en dos ejemplares del mismo tenor, y con autenticación de las firmas respectivas.

**DIGITEC S.A.**

Original firmado

Sra. Silvia Jaramillo de Vargas

CC. 170308486-1

Gerente General

Silvia Jaramillo de Vargas  
GERENTE GENERAL

**AUDITORÍAS J.S. CIA. LTDA.**

Original firmado

CPA. Ing. Stefanía Tapia

Representante Legal de la Firma

Reg. Nac. 230188

Dirección: Calle de los Cholanes E13-307 y los Trigales

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>02/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## 12. PROPUESTA DE SERVICIOS

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA AUDITORA INDEPENDIENTE

Quito, 02 de septiembre del 2011.

Señora:  
Silvia Jaramillo de Vargas  
**GERENTE GENERAL DE DIGITEC S.A.**

### PROPUESTA DE TÉCNICA

#### 1. ANTECEDENTES

Ante los requerimientos para la obtención del título de ingeniera en contabilidad y auditoría CPA, de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas en la Universidad Técnica de Cotopaxi, las estudiantes egresadas (Sra. Jimena Cueva y Stefanía Tapia), deben desarrollar su trabajo de investigación acorde a su especialidad y sujetándose al reglamento establecido por la universidad para desarrollar la Tesis de grado.

Bajo estas circunstancias y luego de varias indagaciones y entrevistas con la representante legal de DIGITEC S.A., Sra. Silvia Jaramillo de Vargas, se ha logrado obtener la apertura necesaria, para realizar un examen especial en dicha empresa, a cambio de que las postulantes, entreguen al final un informe y dictamen como resultado de su examen, lo cual contribuirá de manera positiva a corregir las falencias que como producto de esta auditoría se encuentren en sus actividades financieras y administrativas.

#### 2. NATURALEZA

El examen especial que se va a realizar es a las Cuentas del Activo de su prestigiosa empresa (DIGITEC S.A.).

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>02/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

### 3. ALCANCE

El período comprendido del examen especial es del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008, en el que se detallará como examen especial la actividad financiera y administrativa de la Empresa DIGITEC S.A.

### 4. JUSTIFICACION

El examen especial que se va a realizar es con el propósito de emitir un informe y dictamen acerca de las Cuentas del Activo que conforman los Estados Financieros de su empresa, basándose en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y en las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEAS).

### 5. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

#### 5.1 GENERAL

Desarrollar el Examen Especial a las cuentas del Activo de la Empresa DIGITEC S.A., del cantón Quito, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2008, mediante la emisión de un informe que contenga hallazgos, conclusiones y recomendaciones y la opinión de auditoría impregnada en el dictamen profesional, con el propósito de guiar y fundamentar la toma de decisiones de la empresa.

#### 5.2 ESPECÍFICOS

- Evaluar e inspeccionar las Cuentas que integran el grupo de Activo de la empresa para comprobar la veracidad y exactitud de los saldos.
- Emitir un informe y dictamen sobre la razonabilidad de las Cuentas del Activo reflejadas en los Estados Financieros.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno para contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad.

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 02/09/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

## 6. ESTRATEGIAS

- Verificar el cumplimiento de los principios de contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
- Obtención de información suficiente a través de los diferentes tipos de evidencia.

### PROPUESTA ECONÓMICA

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

RECURSOS HUMANOS	
Equipo de Auditoría:	
➤ Supervisor de Auditoría	(Dra. Myrian Hidalgo) » Contador Público Autorizado » Experiencia Profesional en compañías nacionales privadas. » Registro de contadores del Ecuador N° 5240.
➤ Auditoras	(Jimena Cueva) » Contador Público Autorizado » Perteneciente al Colegio de Contadores de Pichincha. » Registro de Contadores del Ecuador N° 160188
	(Stefanía Tapia) » Contador Público Autorizado » Perteneciente al Colegio de Contadores de Pichincha. » Registro de Contadores del Ecuador N° 230188

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>02/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>RECURSOS MATERIALES</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>DETALLE</b>
1500 Unid.	Hojas de Papel Bond
1 Paquete	Papel Adhesivo
4 Unid.	Carpetas
1 Paquete	Archivadores
6 Unid.	Esferos
2 Unid.	Lápiz
2 Unid.	Memory Flash
1500 Unid.	Impresiones
5 Unid.	Anillados

<b>RECURSOS TECNOLÓGICOS</b>	
<b>CANTIDAD</b>	<b>DETALLE</b>
160 (horas)	Computadora
50 (horas)	Internet
	Escáner

Atentamente,



CPA. Ing. Stefanía Tapia  
Representante Legal  
Auditorías J.S. Cía. Ltda.  
Reg. Nac. 230188

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>02/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

### 13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	REALIZADO POR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1. Planificación del Trabajo	C.CH.J.J. T.P.S.S.	02/09/2011	04/09/2011
2. Visita previa.	C.CH.J.J. T.P.S.S.	05/09/2011	09/09/2011
3. Entrevista con el propietario	C.CH.J.J. T.P.S.S.	13/09/2011	14/09/2011
4. Evaluación del Control Interno.	C.CH.J.J. T.P.S.S.	19/09/2011	14/10/2011
5. Obtención de pruebas	C.CH.J.J. T.P.S.S.	17/10/2011	04/11/2011
6. Trabajo de campo	C.CH.J.J. T.P.S.S.	07/11/2011	02/12/2011
7. Revisión de cuentas (obtención de pruebas)	C.CH.J.J. T.P.S.S.	05/12/2011	30/12/2011
8. Revisión adicional	C.CH.J.J. T.P.S.S.	03/01/2012	06/01/2012
9. Carta a gerencia (Control Interno)	C.CH.J.J. T.P.S.S.	09/01/2012	09/01/2012
10. Revisión del Supervisor	C.CH.J.J. T.P.S.S.	12/01/2012	15/01/2012
11. Preparación del informe (Dictamen)	C.CH.J.J. T.P.S.S.	17/01/2012	17/01/2012

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**14. SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>SIGLAS</b>
Dra. Myrian Hidalgo	Supervisor	H.A.M.R
Ing. Jimena Cueva	Auditor	C.CH.J.J.
Ing. Stefanía Tapia	Auditor	T.P.S.S.

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 05/09/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

### 15. AVANCES DEL TRABAJO

ACTIVIDADES	REALIZADO POR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	SUPERVISIÓN
1. Planificación del Trabajo	C.CH.J.J. T.P.S.S.	02/09/2011	04/09/2011	✓
2. Visita previa.	C.CH.J.J. T.P.S.S.	05/09/2011	09/09/2011	✓
3. Entrevista con el propietario	C.CH.J.J. T.P.S.S.	13/09/2011	14/09/2011	✓
4. Evaluación del Control Interno.	C.CH.J.J. T.P.S.S.	19/09/2011	14/10/2011	✓
5. Obtención de pruebas	C.CH.J.J. T.P.S.S.	17/10/2011	04/11/2011	✓
6. Trabajo de campo	C.CH.J.J. T.P.S.S.	07/11/2011	02/12/2011	✓
7. Revisión de cuentas (obtención de pruebas)	C.CH.J.J. T.P.S.S.	05/12/2011	30/12/2011	✓
8. Revisión adicional	C.CH.J.J. T.P.S.S.	03/01/2012	06/01/2012	✓
9. Carta a gerencia (Control Interno)	C.CH.J.J. T.P.S.S.	09/01/2012	09/01/2012	✓
10. Revisión del Supervisor	C.CH.J.J. T.P.S.S.	12/01/2012	15/01/2012	✓
11. Preparación del informe (Dictamen)	C.CH.J.J. T.P.S.S.	17/01/2012	17/01/2012	✓

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 07/09/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

## 16. MARCAS DE AUDITORÍA

MARCAS DE AUDITORÍA	
SIMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado por auditoría
Σ	Comprobando sumas
C	Confirmado
A/A	Asientos de Ajustes de Auditoría
A/R	Asientos de Reclasificación
PCI	Puntos de Control Interno
PA	Programa de auditoría
T	Sumas correctas
W	Comentario – observaciones
A	Activo disponible
B	Activo exigible
C	Realizable
D	Activos Fijos
APL	Archivo de Planificación
AP	Archivo Permanente
AA	Archivo Análisis
PPC	Papeles proporcionados por el contador
CS	Cédula Sumaria
CA	Cédula Analítica
&	Verificado con libro Mayor
↗	Revisando y comparando saldos
∅	Diferencias

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 07/09/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**17. PERSONAL DEL CLIENTE CON QUIENES DEBEMOS COORDINAR  
EL TRABAJO**

<b>PERSONAL DEL CLIENTE</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Sra. Silvia Jaramillo de Vargas	Gerente General
Sra. Martha Franco	Gerente Administrativa y Financiera
Ing. Tatiana Escobar	Asistente de Contabilidad
Sr. Wilman Lascano	Jefe de Bodega
Sra. Liliana Vinueza	Custodio de Caja Chica

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>07/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## 17. CARTA COMPROMISO

Quito, 08 de Septiembre de 2011

Sra. Silvia Jaramillo de Vargas  
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA DIGITEC S.A.  
Presente.-

Después de expresarle un cordial saludo y augurándole éxitos en la labor que usted acertadamente desempeña.

Esta carta es para confirmar nuestro acuerdo de la realización del Examen Especial a las cuentas del Activo, que comprende al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008, cuyo producto final será el informe que contendrá hallazgos, conclusiones y recomendaciones que serán de beneficio en la toma de decisiones en la administración de la Empresa.

Nuestro examen, se realizará en concordancia a las normas de auditoría generalmente Aceptadas (NAGA), dichas normas establecen que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros; incluye también la evaluación de los principios de contabilidad y de la presentación general de los estados financieros.

En vista de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, existe el riesgo inevitable de que aún algunas exposiciones erróneas importantes puedan existir sin ser detectadas. Además de nuestro informe sobre las cuentas examinadas, esperamos proveerle una carta por separado, referente a cualquier debilidad sustancial en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

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

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>08/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

Nuestro examen especial a las cuentas del activo, estará programado de la siguiente manera:

Inicio del trabajo de campo:	02 – septiembre - 2011
Terminación del contrato de trabajo:	18 - enero - 2012
Entrega del Informe de auditoría:	20 – enero – 2012

Esperamos una colaboración total y parcial con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros y otra información que se requiera en relación con nuestro examen especial. Nuestros honorarios se compensarán al apoyo brindado por la empresa auditada, les notificaremos inmediatamente las circunstancias que encontremos y que puedan afectar significativamente nuestra auditoría.

Sírvase firmar y devolver la copias adjunta de esta carta para indicar su conocimiento y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de las cuentas del activo mencionadas anteriormente.

Atentamente,



CPA. Ing. Stefanía Tapia

Representante Legal  
Auditorías J.S. Cia. Ltda.  
Reg. Nac. 230188

Dirección: Calle de los Cholanes E13-307 y los Trigales



Silvia Jaramillo de Vargas  
GERENTE GENERAL

Aceptada por:

Fecha: 08/09/2011

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 08/09/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

<b>21. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>
<p>Empresa Auditada: <b>“DIGITEC S.A.”</b></p> <p>Naturaleza del Trabajo: <b>EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO</b></p> <p>Período: <b><u>31 de diciembre del 2008</u></b></p>
<p><b>1 Antecedentes:</b></p> <p>Ante los requerimientos para la obtención del título de ingenieras en contabilidad y auditoría CPA, de la unidad académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas en la Universidad Técnica de Cotopaxi, las alumnas egresadas (Sra. Jimena Cueva y Stefanía Tapia), deben desarrollar su trabajo de investigación.</p> <p>Bajo estas circunstancias y luego de varias indagaciones y entrevistas con el representante legal de la EMPRESA DIGITEC S.A., Sra. Silvia Jaramillo de Vargas, se ha logrado obtener la apertura necesaria, para realizar un examen especial a las cuentas del activo en dicha empresa, a cambio de que las postulantes, entreguen al final un informe y dictamen como resultado de su examen, lo cual contribuirá de manera positiva a corregir las falencias que como producto de esta auditoría se encuentren en sus actividades financieras y administrativas.</p>
<p><b>2 Objetivos del examen especial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluar las Cuentas del Activo</li> <li>➤ Emitir un informe sobre la razonabilidad de las Cuentas del Activo reflejadas en los Estados Financieros.</li> <li>➤ Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno para contribuir al fortalecimiento de la gestión de la entidad.</li> </ul>
<p><b>3 Descripción del Cliente y del negocio:</b></p> <p>La Empresa DIGITEC S.A. Es de propiedad de los señores accionistas Jaime Jaramillo, Silvia Jaramillo de Vargas, y Gustavo Vargas y se encuentra bajo la administración gerencial de la señora Silvia Jaramillo de Vargas (Gerente General). Se dedica a la distribución de sistemas y equipos para automatización industrial, telecomunicaciones, seguridad de la información, sistemas de energía, hidrometeorología, y remediación ambiental, así como también presta servicios para la instalación, configuración, capacitación, y soporte técnico de los mismos.</p>

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

#### 4 VALORES Y ESTRATÉGIAS

La Empresa DIGITEC S.A., para un mejorar desempeño de sus actividades tanto a nivel administrativo, operativo y financiero trabaja con los siguientes valores y estrategias:

##### VALORES:

- Responsabilidad
- Compromiso
- Trabajo en equipo
- Solidaridad

##### ESTRATÉGIAS PARA:

- **Incrementar sus ventas:** Mediante la representación de nuevos productos a clientes tradicionales y la obtención de la certificación ISO 9001:2000, para los procesos técnicos de la empresa.
- **Perspectiva de Aprendizaje y Crecimiento:** Capacitación en áreas técnicas, con énfasis en nuevas tecnologías, aprendizaje en Sistemas de Gestión de la Calidad bajo las normas ISO.
- **Inversiones a Largo Plazo:** Introducción de nuevos productos de proveedores internacionales, previa gestión con estos y de la investigación pertinente del mercado.
- **Dotación de herramientas:** adquirir las herramientas básicas y equipos de seguridad para los trabajadores con el fin de que su trabajo sea eficiente y productivo para la empresa.

#### 5 GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

El sistema de contabilidad utilizado por la contadora de la empresa emite en el momento en que se lo refiere y de manera especial anualmente la siguiente información financiera: (1) Diario General (2) Balance de Comprobación (3) Mayor General (4) Balance General y (5) Estado de Resultados, lo cual hace referencia a que la información financiera es entregada en forma oportuna cuando se lo requiere.

Además este proceso se lo realiza a través del paquete informático SAFI el mismo que ayuda y garantiza que el trabajo contable sea eficiente.

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 12/09/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**6 SISTEMA INFORMÁTICO**

La entidad cuenta con un equipo de computación cuyas características y utilización se detallan a continuación:

CARÁCTERÍSTICAS	UTILIZACIÓN
<p>Computador: Intel ® Pentium ® 4641 con tecnología HT 160 GB DISCO DURO; 512 MB de RAM. SOFTWARE: WINDOWS VISTA PROFESIONAL. VERSIÓN 2007 SERVICE PACK 4 Registro # 00144-323-643-390.</p>	<p>Utilizado por el personal del área financiera, para llevar la contabilidad, reportes financieros y económicos a través de la implantación del paquete informático SAFI. Y en bodega con la utilización del sistema APLICOM para el manejo de inventarios y reportes en base a las órdenes de compra obtenidas por la empresa en el periodo económico.</p>

**7. PUNTOS DE INTERÉS PARA LA AUDITORÍA**

Se considera que el trabajo de auditoría, se debe centrar en los rubros sujetos a examen que en conjunto representan los activos, considerando además que la empresa auditada se dedica a las actividades comerciales.

- Verificación del manejo de las cuentas caja y bancos (arqueos y conciliaciones)
- Verificación de las cuentas por cobrar que posee la empresa.
- Control del proceso de adquisición de activos fijos y métodos de depreciación.
- Exanimación en el manejo de entradas y salidas de los inventarios que se custodia en bodega

**8. IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES A SER EXAMINADOS**

Se ha determinado la necesidad de que los componentes que a continuación se especifican sean considerados para el análisis detallado de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles y determinado los riesgos combinados inherente y de control.

- **Disponible:** Incluye la cuenta caja, y bancos. El movimiento de sus débitos y créditos es significativo y se mantienen saldos representativos.
- **Exigible:** Incluye el manejo de cuentas por cobrar, existe saldos pendientes pero sus saldos son significativos.
- **Realizable.-** El cual incluirá todo lo que se refiere a inventarios disponibles para la venta.
- **Activos fijos.-** Incluye Terrenos (no depreciable) y bienes depreciables como Equipo de Oficina, Equipo de Computación, Muebles y Enseres, Vehículo, Adecuaciones Oficina, Equipo de Mantenimiento, Oficina Edificio Gabriela

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## 9. RECURSOS

Los recursos a emplearse para la ejecución del examen especial son los siguientes:

**Recurso Humano:** Supervisor - Dra. Myrian Hidalgo

Auditor - Jimena Cueva

Auditor - Stefanía Tapia

**Recurso Material:** Estados financieros a ser auditados, carpetas, lápices bicolors, calculadora, hojas de papel bond, copias, servicios de impresión, etc.

**Recursos Tecnológicos:** computadora, internet, escáner.

## 10. VISITAS

- |  |            |
|--|------------|
| ➤ Inicio del trabajo de campo                                | 02-09-2011 |
| ➤ Finalización del trabajo de campo                          | 15-01-2012 |
| ➤ Presentación del borrador del informe con el administrador | 17-01-2012 |
| ➤ Emisión del informe final del examen especial de auditoría | 20-01-2012 |

## 11. TIEMPO ESTIMADO

El tiempo estimado para la realización del examen especial es de 140 días (5 meses) aproximadamente, desde la fecha de la celebración del contrato de trabajo.

## 12. FIRMA Y FECHA

**Elaborador por:**

<b>Auditor:</b>	Jimena Cueva	(C.CH.J.J.)
	Stefanía Tapia	(T.P.S.S.)

<b>Revisado por:</b>	Dra. Myrian Hidalgo	(H.A.M.R.)
----------------------	---------------------	------------

Quito, 12 de septiembre de 2011.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**22. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO**

<p>Los factores que afectan a la Empresa DIGITEC S.A., tanto a nivel interno como externo se detallan a continuación:</p>	
FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deficiencias internas por falta de procedimientos;</li> <li>• Descoordinación en los horarios de trabajo</li> <li>• Insuficiencia de personal en el área técnica</li> <li>• Insuficiente atención del mercado local y de otras ciudades;</li> <li>• Deficiencia en el conocimiento de la competencia y de clientes;</li> <li>• Inadecuada focalización de las oportunidades de negocios viables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicios de corrupción en el mercado objeto</li> <li>• Posible recesión del mercado por inseguridad jurídica.</li> <li>• Inseguridad en la forma que manejará el Estado las concesiones de servicios de telecomunicaciones;</li> <li>• Posibilidad de que continúen los problemas económicos mundiales;</li> <li>• Posibilidad de incremento de importación de bienes de origen chino con niveles de calidad inferiores a los que la compañía ofrece, pero a costos menores.</li> <li>• Surgimiento de empresas pequeñas proveedoras de servicios, que tienen precios muy bajos, lo que restan competitividad.</li> </ul>

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<p><b>23. DEFINICIÓN DE COMPONENTES</b></p> <p>Las cuentas consideradas para el realizar el examen especial son las cuentas del Activo que a continuación se detallan y que se reflejan en el Balance General de la Empresa DIGITEC S.A. al 31 de diciembre del 2008.</p>
<p><b>ACTIVOS</b></p> <p><b>ACTIVO CORRIENTE</b></p> <p><b>Disponible:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Caja             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Caja Chica Quito,</li> </ul> </li> <li>➤ Bancos             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Banco del Pacifico 179073-0</li> <li>○ Banco Bolivariano 5005014359</li> <li>○ Banco Internacional 000624467</li> <li>○ Banco Rumiñahui Ahorros 586782351</li> <li>○ Banco Produbanco Ahorros</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Exigible:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cuentas por Cobrar             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Clientes Personas Jurídicas</li> <li>○ Clientes Personas Naturales</li> <li>○ Clientes Personas del Exterior</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Realizable:</b>      Inventarios</p> <p><b>Fijos:</b></p> <p>No Depreciable: Terrenos</p> <p>Depreciable      : Equipo de Oficina, Equipo de Computación, Muebles y Enseres, Vehículo, Adecuaciones Oficina, Equipo de Mantenimiento, Oficina Edificio Gabriela</p>

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

24. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

DISPONIBLE C A J A CHICA					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Generalidades:				
1	¿Existe un plan escrito de políticas y procedimientos de control, supervisión y registro?	✓			
2	¿Se han establecido documentos internos de conciliación, verificación y arqueo?		✓		
3	¿Coinciden los saldos reflejados en el balance general con los registros auxiliares?	✓			
4	La persona que maneja caja chica: ¿Preparan los cheques de reintegro de fondos?		✓		La Asistente Contable es la que realiza el cheque para reembolso de Caja Chica
5	¿Se comprueba que los gastos reflejados corresponden al período en el que se contabilizan?	✓			
6	¿Se efectúan arqueos sorpresivos de caja chica que se dispone con el fin de evitar que los fondos no sean registrados adecuadamente?		✓		
7	¿Se realiza un detalle de los gastos efectuados con los respectivos comprobantes de venta o documentos que respalden la transacción?	✓			
8	¿Las personas que manejan caja chica son supervisadas?		✓		
9	¿Los fondos de caja chica se limitan a sumas razonables según las necesidades de la empresa?	✓			

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 15/09/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>DISPONIBLE BANCOS</b>					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Generalidades:				
1	¿Se encuentra autorizada la totalidad de la cuenta bancaria? ¿Por quién?	✓			Está autorizada por la Sra. Silvia Jaramillo de Vargas Gerente General.
2	¿Existe establecida alguna política de utilización o fiscalización de la cuenta corriente?	✓			
3	¿Se efectúa con regularidad las conciliaciones bancarias?	✓			Se realiza cuando el departamento contable recibe el Estado de Cuenta de cada uno de los bancos
4	¿Mantiene la empresa un control de cheques posfechados?	✓			La Sra. Liliana Vinueza deposita los cheques en la fecha correspondiente
5	¿Se efectúan todos los desembolsos mediante cheques?	✓			
6	¿Se emplean comprobantes de egresos para girar los cheques?	✓			
7	¿Se guardan y contabilizan todos los cheques anulados?	✓			Se adjunta al comprobante de egreso con la denominación de anulado
8	¿Se verifica que todos los cheques tengan su respectivo documento de respaldo, para el pago respectivo?	✓			
9	¿Al momento de girar un cheque, se revisa si se endosan o cruzan con el fin de evitar que se cobre en efectivo?		✓		Se pone de acuerdo con la persona a la que se gira el CH. si lo quiere cruzado o no.
10	¿La práctica de girar cheques al "portador" está prohibida?	✓			

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>EXIBIBLE CUENTAS POR COBRAR</b>					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Generalidades:				
1	¿Se lleva un registro actualizado de cuentas por cobrar?	✓			Queda actualizado automáticamente en el sistema contable. (SAFI)
2	¿Están previamente numeradas y controladas las facturas de venta y Guías de remisión?	✓			Requisito obligatorio del Servicio de Rentas Internas.
3	¿Se obtiene de forma regular los saldos de los mayores de los clientes?	✓			
4	¿Las funciones de facturación son independientes de: despachos, contabilidad y cobranza?	✓			Despacho: Sr. Wilman Lascano Contabilidad: Ing. Martha Franco Cobranza: Srta. Tatiana Escobar
5	¿Se revisan las facturas en cuanto a su exactitud en: cantidades, precios y cálculos?	✓			También se confirma con el cliente, su exactitud.
6	¿Todos los asientos individuales de clientes son registrados únicamente con base en copias de las facturas de ventas y otros documentos debidamente autorizados?	✓			
7	¿Los cheques y el efectivo recibidos se depositan intactos y el mismo día o el siguiente día hábil?		✓		A veces se utiliza el efectivo para actividades urgentes de la empresa
8	¿Se clasifica por antigüedad las cuentas por cobrar?		✓		Porque los clientes son responsables y cumplidos con sus deudas con la empresa
9	¿Los saldos pendientes en el registro de cuentas por cobrar son comprobados periódicamente?	✓			

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>19/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>REALIZABLE INVENTARIOS</b>					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Generalidades:				
1	¿Mantiene la empresa un registro de inventarios permanente de existencias?	✓			No está actualizado debido a inconsistencias presentadas en el sistema
2	¿Están adecuadamente segregadas las funciones de recepción y expedición de los productos que tiene la empresa en existencias?		✓		El Sr. Wilman Lascano bodeguero es quien realiza estas funciones.
3	Cuándo se reciben los suministros, materiales y productos. ¿Se procede a realizar los controles de verificación e inspección?	✓			
4	¿Existe una instalación adecuada para el almacenamiento de suministros, materiales y productos que facilite un eficiente manejo de existencias?	✓			
5	¿Las existencias se encuentran ordenadas de tal manera que facilite su manipulación y recuento de artículos?	✓			
6	¿El valor monetario de las existencias, figuran el balance general de la empresa?	✓			
7	¿La entrega y recepción de mercadería tiene documentos de respaldo para verificar y legalizar las operaciones que se realizan en bodega?	✓			Algunos Egresos e Ingresos de Bodega no tienen documentos (facturas de compra y venta) que respalden la entrega o recepción.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

<b>ACTIVOS FIJOS</b>					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	Generalidades:				
1	¿Existe un registro detallado de los activos fijos que posee la empresa?	✓			No se proporciona para efectuar el Examen
2	¿La adquisición, reparaciones y mantenimiento, ventas o bajas son autorizados por la Gerente General?	✓			
3	¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los activos fijos? ¿Quién es el responsable?		✓		No consideran necesario esta constatación.
4	¿Se realizan depreciaciones a los activos fijos de la empresa? ¿Qué método emplea?	✓			Método línea recta.
5	¿Todos los bienes son utilizados?		✓		Porque algunos están dañados o en reparación.
	Respecto de herramientas pequeñas:				
6	¿Se hallan bien guardadas y bajo custodia de personas responsables?	✓			*Cada Trabajador es responsable de su herramienta de trabajo. *Otras herramientas son responsabilidad del bodeguero
7	¿Se entrega únicamente mediante órdenes debidamente aprobadas?	✓			Los gerentes autorizan y el bodeguero entrega.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>21/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**APL  
30 1/14**

<b>31. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>		
Cliente:	<b>EMPRESA DIGITEC S.A.</b>	
Naturaleza del trabajo:	<b>EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO</b>	
Período:	<b>31 DE DICIEMBRE 2008.</b>	
Preparado por:	Jimena Cueva Stefanía Tapia	Fecha: 23/09/2011
Revisado por:	Dra. Myrian Hidalgo	Fecha:
<p><b>1. Objetivo:</b>  <b>1.1 Objetivo General</b>            Emitir un informe de auditoría que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cuentas del activo reflejadas en los estados financieros y respecto a si estas fueron manejadas de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) y sobre una base uniforme.</p> <p><b>1.2 Objetivos Específicos</b>            Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas del balance general, los objetivos específicos para cada componente se señalan en los programas respectivos.</p>		
<p><b>2. Matriz de decisiones por componente</b>            La determinación y calificación de los factores específicos constarán en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de auditoría.</p>		
<p><b>3. Programas específicos de trabajo</b>            Constarán en un anexo elaborado por la auditora, mismo que se adjunta al memorando de planificación.</p>		
<p><b>4. Personal asignado y distribución de trabajo</b>            Para la realización del examen se requieren 140 días laborables con la participación de un supervisor y dos auditoras de acuerdo a la siguiente distribución:</p>		
<b>Responsables</b>	<b>Actividades</b>	<b>Tiempo (días)</b>
<b>Supervisor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar el trabajo realizado por las auditoras encargadas de la ejecución del examen especial a las cuentas del activo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 horas semanales, dando un total de 60 horas en los cuatro meses de trabajo.</li> </ul>

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>23/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**APL  
30 2/14**

Responsables	Actividades	Tiempo (días)
<b>Auditoras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación y programación</li> <li>• Memorando /Antecedentes</li> <li>• Análisis de:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Caja</li> <li>Bancos</li> <li>Cuentas por cobrar</li> <li>Realizable (Inventarios)</li> <li>Activos fijos.</li> </ul> </li> <li>• Revisión de los P/T, comentarios, conclusiones y recomendaciones.</li> <li>• Elaboración borrador de informe.</li> <li>• Elaboración final del informe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 días</li> <li>• 3 día</li> <li>• 10 días</li> <li>• 20 días</li> <li>• 10 días</li> <li>• 25 días</li> <li>• 10 días</li> <li>• 10 días</li> <li>• 5 días</li> <li>• 2 días</li> </ul> <p><b>Total = 140 días</b></p>

**5. Firma y fecha**

**Elaborador por:**

**Auditor:**

Jimena Cueva  
Stefanía Tapia

(C.CH.J.J.)  
(T.P.S.S.)

**Revisado por:**

Dra. Myrian Hidalgo

(H.A.M.R.)

Latacunga, 23 de septiembre del 2011.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>23/09/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

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

<b>CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO</b>					
<b>OBJETIVOS:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Determinar, la forma como están cumpliendo los directivos y empleados sus obligaciones y responsabilidades.</li> <li>➤ Controlar, si la información financiera se emite en forma adecuada y oportuna.</li> </ul>					
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
	<b>Generalidades:</b>				
1	¿Tiene la empresa un organigrama estructural y funcional?	✓			
2	¿Las funciones del personal administrativo, financiero y operativo están delimitadas por escrito?	✓			Sólo se recibe instrucciones del gerente general y los gerentes de los diferentes departamentos.
3	¿Los deberes del contador general están separados de los de las personas encargadas del manejo de caja chica?	✓			La Sra. Liliana Vinueza Secretaria de Gerencia General es el custodio de Caja Chica.
4	¿Tiene la empresa un manual de procedimientos contables?	✓			
5	¿Cuenta la empresa con estados financieros?	✓			
6	¿Se emplea un plan contable?	✓			
7	¿Se encuentra fácilmente los archivos, comprobantes y documentos sustentatorios?	✓			
8	¿Se efectúan constataciones físicas en el fondo de caja chica?		✓		La persona responsable de este fondo realiza las cuentas respectivas para verificar los gastos que se han efectuado al momento de hacer el reembolso de Caja Chica.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>03/10/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
9	¿La empresa tiene cuenta corriente?	✓			Cta. Cte. Bco. Pacifico N° 51573-6 Cta. Cte. Bco. Pacifico N° 179073-0 Cta. Cte. Bco Bolivariano 5005014359 Cta.Cte. Bco. Internacional 000624467
10	¿Se efectúan los depósitos en forma inmediata e intacta?		✓		A veces, se efectúan al siguiente día hábil o se dispone de ese dinero para trámites urgentes de la empresa.
11	¿Realiza la empresa conciliaciones bancarias?	✓			Se lo realiza con el estado o corte de cuenta.
12	¿Se emplean comprobantes de ingresos y egresos para efectivo y bancos?	✓			
13	¿Se efectúan constataciones físicas u otras verificaciones sobre activos fijos e inventarios?		✓		Solo se verifica el registro de compra de los activos y para los inventarios no se ha efectuado ningún control por el momento.
14	¿La cuenta inventarios se refleja en los estados financieros de la empresa?	✓			
15	¿Se mantienen actualizados los archivos de contabilidad y se obtienen sus saldos mensualmente?	✓			Los archivos se encuentran membretados e identificados por el período fiscal al que pertenecen.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>04/10/2010</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
PLANIFICACION ESPECÍFICA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**APL  
30 5/14**

Nº	COMPONENTES	NIVEL DE RIESGO	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE AUDITORIA	RIESGO DE DETECCION	NIVEL DE CONFIANZA
1	Tiene un organigrama estructural y funcional.	Bajo	0,40	0,20	0,02	0,25	0,75
2	Cuenta con un manual de funciones para el personal	Bajo	0,40	0,20	0,02	0,25	0,75
3	Los deberes del contador general están separados de los de las personas encargadas del manejo de caja chica	Bajo	0,40	0,20	0,02	0,25	0,75
4	Tiene la empresa un manual de procedimientos contables	Bajo	0,40	0,20	0,02	0,25	0,75
5	Cuenta la empresa con Estados Financieros	Bajo	0,40	0,20	0,01	0,13	0,88
6	Se emplea un plan contable	Bajo	0,40	0,20	0,01	0,13	0,88
7	Se encuentra fácilmente los archivos, comprobantes y documentos sustentatorios	Bajo	0,40	0,20	0,02	0,25	0,75
8	Se efectúa constataciones físicas en el monto de caja chica	Alto	0,60	0,80	0,04	0,08	0,92
9	La empresa tiene una cuenta corriente	Bajo	0,40	0,20	0,02	0,25	0,75
10	Se efectúan los depósitos en forma inmediata e intacta	Moderado	0,50	0,50	0,04	0,16	0,84
11	Se realizan Conciliaciones Bancarias	Moderado	0,50	0,50	0,03	0,12	0,88
12	Se utiliza comprobantes de ingreso y egreso para el efectivo	Bajo	0,40	0,20	0,02	0,25	0,75
13	Se efectúan constataciones físicas para los activos fijos	Alto	0,60	0,80	0,04	0,08	0,92
14	La cuenta de inventarios se refleja en los estados financieros de la empresa	Bajo	0,40	0,20	0,01	0,13	0,88
15	Se mantienen actualizados los archivos de contabilidad y se obtienen sus saldos mensualmente	Bajo	0,40	0,20	0,01	0,13	0,88

FORMULA:

$$RD = RA / (RI * RC)$$

$$NC = 1 - RD$$

SIGLAS:

R.I. Riesgo Inherente  
R.C. Riesgo de Control  
R.A. Riesgo de Auditoría  
R.D. Riesgo de Detección  
N.C. Nivel de Confianza

TABLA DE VALORES			
RIESGOS	ALTO	MODERADO	BAJO
INEHERENTE	0,60	0,50	0,40
DE CONTROL	0,80	0,50	0,20

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/10/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

<b>DISPONIBLE CAJA</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comprobar la autenticidad de los fondos de efectivo y depósitos.</li> <li>➤ Determinar si se aplica adecuadamente los controles internos sobre las transacciones en efectivo.</li> <li>➤ Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.</li> </ul>				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL20 7/11	C.CH.J.J.	15/09/2011
2	Realizar la cédula sumarias y cédulas subsumarias	A A1	C.CH.J.J. C.CH.J.J.	12/01/2012 12/01/2012
3	Realizar arqueos de caja	A1.1	C.CH.J.J.	12/01/2012
4	Determinar si en las entregas de efectivo, existe la autorización previa del administrador y si se comprueba las erogaciones correspondientes.	PPC1/28 PPC2/28	T.P.S.S. T.P.S.S.	12/01/2012 12/01/2012

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/10/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**DISPONIBLE**  
**BANCOS**

**OBJETIVOS:**

- Comprobar que todos los movimientos de las cuentas corrientes sean provenientes de la actividad de la empresa.
- Determinar que dentro de los saldos se incluyan todos los fondos y depósitos disponibles, propiedad de la empresa.
- Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>REALIZADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 20 8/11	T.P.P.S.S.	16/09/2011
2	Realizar la cédula sumaria y cédula subsumaria.	A A2	C.CH.J.J. C.CH.J.J.	12/01/2012
4	Solicitar a la empresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado de cuenta mes de diciembre.</li> <li>• Realizar la conciliación bancaria.</li> <li>• Comparar el saldo de la cuenta bancos con el saldo reflejado en el Libro Mayor de bancos.</li> </ul>	PPC3/28 – PPC11/28 A2.6 – A2.11  PPC12/28	T.P.S.S.  C.CH.J.J.  T.P.S.S.	12/01/2012  12/01/2012  12/01/2012
5	Verificar que todos los cheques pagados tengan su respectivo documento de respaldo y que hayan sido cobrados.	PPC3/28 – PPC11/28	T.P.S.S.	12/01/2012
5	Solicitar confirmación Bancaria	A2.1 – A2.5	T.P.S.S.	12/01/2012

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 05/10/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**EXIBIGLE  
CUENTAS POR COBRAR**

**OBJETIVOS:**

- Comprobar si se lleva un adecuado registro de cuentas por cobrar en la empresa.
- Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>REALIZADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 20 9/11	T.P.S.S.	19/09/2011
2	Realizar la cédula sumaria y cédula subsumaria	B B1	T.P.S.S. T.P.S.S.	13/01/2012 13/01/2012
3	Solicitar confirmaciones de clientes.	B1.1 – B1.10	T.P.S.S. T.P.S.S.	13/01/2012 13/01/2012
4	Realizar el análisis de antigüedad de saldos.	B2	T.P.S.S.	13/01/2012

Preparado por: <b>C.CH.JJ.</b>	Fecha: <b>05/10/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**REALIZABLE  
INVENTARIOS**

**OBJETIVOS:**

- Comprobar la existencia física de los inventarios que conforman este rubro.
- Comprobar que su presentación y revelación en los Estados Financieros sea correcta y adecuada.

<b>Nº</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>REALIZADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL 20 10/11	T.P.S.S.	20/09/2012
2	Indagar si se mantiene en la entidad registros de inventarios permanentes de existencias.	PPC16/28 PPC17/28	T.P.S.S.	16/01/2012
3	Realizar la cédula sumaria, subsumaria	C C1	T.P.S.S. T.P.S.S.	16/01/2012 16/01/2012
4	Constatación física a una muestra de inventarios al año efectuado el examen	C1.1	T.P.S.S.	16/01/2012

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/10/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**PROGRAMA DE AUDITORÍA**

<b>ACTIVOS FIJOS</b>				
<b>OBJETIVOS:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verificar la existencia y propiedad de los bienes que conforman este rubro.</li> <li>➤ Comprobar que el cómputo de la depreciación se haya realizado de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).</li> <li>➤ Verificar su adecuada presentación en los Estados Financieros.</li> </ul>				
Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	REALIZADO POR	FECHA
1	Realizar el cuestionario de control interno.	APL20 11/11	T.P.S.S.	21/09/2011
2	Realizar la cédula sumaria, subsumarias	D D1	T.P.S.S. T.P.S.S.	16/01/2012 16/01/2012
3	Cédulas analíticas de activos fijos.	D1.1 D1.2	T.P.S.S. T.P.S.S.	16/01/2012 16/01/2012
3	Realizar una inspección física para comprobar que los bienes adquiridos existen y están en uso.	PPC28/28	T.P.S.S.	16/01/2012
4	Verificar la correcta aplicación del método de depreciación.	D1.2	T.P.S.S.	16/01/2012

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/10/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

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

Quito, 28 de octubre del 2011

Señora:  
SILVIA JARAMILLO DE VARGAS  
GERENTE GENERAL DE DIGITEC S.A.  
Presente.-

De mis consideraciones:

Como parte de nuestro examen especial a las Cuentas del Activo de la Empresa DIGITEC S.A. Al 31 de diciembre del 2008, hemos realizado un estudio y evaluación de la estructura del control interno de la empresa, lo cual nos permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre las cuentas del activo reflejadas en el Balance General de la entidad.

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

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

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>29/10/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

#### ASPECTOS EXAMINADOS:

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

#### AREA CONTABLE

##### INEXISTENCIA DE UN CONTROL EN EL MANEJO DE CAJA CHICA

Respecto al fondo de caja chica, se constató que no se realizan ningún tipo constataciones ni arqueos y que la misma es manejada por (Sra. Liliana Vinueza), lo cual impide comprobar si el detalle de gastos coincide con el dinero disponible en efectivo.

##### Recomendación:

- ✓ Realizar arqueos de caja chica cada fin de mes o sorpresivos para verificar la confiabilidad del responsable de este rubro.

##### INADECUADO MANEJO DE BANCOS

El dinero en efectivo que se recibe por concepto de ventas, devoluciones de viáticos o por cualquier concepto referente a la actividad comercial de la empresa no es depositado de forma inmediata e intacta de acuerdo a las normas contables.

##### Recomendación:

- ✓ Verificar que el dinero recibido por la Asistente Contable sea depositado de manera inmediata e intacta realizando conciliaciones bancarias y revisando que las fechas de los depósitos coincidan con las fechas del ingreso de dinero.

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 29/10/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

#### INADECUADO CONTROL DE INVENTARIOS

- ✓ Con relación a este rubro se constató que no se registra las entradas y salidas de mercadería en el Sistema de Inventarios debido a la presencia de algunos errores en el programa que aun no han sido informados a Gerencia Financiera.

#### Recomendaciones:

- ✓ En cuanto a los inventarios, es necesario que se realice la constatación física según se considere con el propósito de obtener un conocimiento solido para poder efectuar cotizaciones y suministrar los requerimientos de los clientes en el tiempo y cantidad deseada, además para tener la certeza de que el manejo de los inventarios es eficiente y correcto.
- ✓ Comunicar de forma inmediata a Gerencia Financiera sobre las falencias del programa de inventarios, para establecer soluciones que permitan obtener un registro exacto y correcto, en el momento oportuno que sea útil la información de existencias de productos que son ofertados a los clientes.


#### INADECUADO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

La empresa, no realiza inspecciones físicas sobre los activos para conocer su estado actual.

#### Recomendaciones:

- ✓ Establecer políticas de control para este rubro, lo cual le permita conocer con facilidad en qué estado se encuentran sus bienes y si están en uso o no.

Atentamente,



CPA. Ing. Stefanía Tapia  
AUDITORIAS J.S. CIA. LTDA.

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 29/10/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

## GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.

**Empresa Auditada:** "DIGITEC S.A."  
**Dirección:** Av. Los Shyris N44-297 y Av. 6 de  
**Diciembre**  
**Teléfono:** 02-2430-373 - FAX: 02-2443-782

**Naturaleza del Trabajo:** EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL  
ACTIVO.

**Período:** 31 de diciembre del 2008

### CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO PERMANENTE

#### AP 10. INFORMACIÓN GENERAL

- 11 Reseña Histórica
- 12 Dirección de la empresa
- 13 Horarios de Trabajo
- 14 Cuadro de accionistas (% de participación)
- 15 Personal Directivo

#### AP 20. ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS

- 21 Productos que fabrica o comercializa
- 22 Condiciones de venta del producto (indicar plazos)
- 23 Clientes actuales y competencia
- 24 Principales Proveedores

#### AP 30. INFORMACIÓN CONTABLE

- 31 Personal que labora en la empresa (número de personas y función que desempeña)
- 32 Detalle de firmas o siglas utilizadas por los funcionarios responsables de autorizar documentos y de firmas de cheques

33 Descripción del sistema contable utilizado (adjuntar un gráfico)

34 Libros y registros contables utilizados y periodicidad en la preparación de informes

35 Plan de cuentas (código y descripción de su funcionamiento)

34 Libros y registros contables utilizados y periodicidad en la preparación de informes

35 Plan de cuentas (código y descripción de su funcionamiento)

#### **AP 40. POLÍTICAS CONTABLES**

41 Caja

42 Bancos

43 Cuentas por cobrar

44 Inventarios

45 Activos Fijos

#### **AP 50. HISTORIA FINANCIERA**

51 Resumen por años del balance general

52 Resumen por años del estado de resultados

#### **AP 60. SITUACIÓN FISCAL**

61 Impuestos y contribuciones a que está obligada la empresa

62 Síntesis de las disposiciones legales que afecten a la empresa

#### **AP 70. ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL**

71 Organigrama estructural

72 Organigrama Funcional

**AP 80. SÍNTESIS DE ESCRITURAS Y CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

- 81 Contrato individual de trabajo
- 82 Escritura pública

## 11. RESEÑA HISTÓRICA

DIGITEC S.A. es una empresa de negocios en el campo de la electrónica y telecomunicaciones, fue fundada en el año 1975 por la Familia Jaramillo Castro y tiene su sede en la ciudad de Quito - Ecuador. Actuando como agente de venta, DIGITEC S.A. representa en el Ecuador a un grupo de empresas internacionales especializadas en productos tecnológicos dentro del campo de las Telecomunicaciones, Control Industrial y Protección Ambiental.

DIGITEC S.A. vende equipos y soluciones tecnológicas y soporte tecnológico que comprende los servicios de instalación, puesta en marcha, capacitación, garantía técnica, mantenimiento y afines, en las áreas de telecomunicaciones, control industrial y protección ambiental.

Se destaca la gran experiencia que tiene en el desarrollo de soluciones tecnológicas en materia de telecomunicaciones, realizando previamente investigaciones de campo, estudios de propagación y procediendo luego al suministro, instalación y puesta en marcha de sistemas de telecomunicaciones.

En lo relacionado con el control industrial, DIGITEC S.A. ha sido seleccionada como primer sub-contratista por una serie de organismos gubernamentales y empresas privadas, habiendo suministrado, instalado y puesto en operación sistemas hidro-meteorológicos con sus correspondientes redes de adquisición de datos, a través de radio-enlaces, sistemas de medición del nivel de tanques de almacenamiento de derivados del petróleo, un conjunto completo de soluciones tecnológicas para el control de derrame de petróleo y la recuperación del mismo a organismos gubernamentales y a empresas privadas.

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 04/11/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

## 12. DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

- La Empresa DIGITEC S.A. está ubicada en la provincia de Pichincha, Cantón Quito, Sector Jipi Japa, en la Avenida los Shyris N44-297 y Avenida Seis de Diciembre junto a Alfombras
  
- Contactos al : (Teléfono) 022-430-373  
(Fax ) 022-443-782

## 13. HORARIOS DE TRABAJO

El horario de trabajo al cual deben sujetarse los trabajadores de la empresa, en general y sin excepciones es: de 9:00h a.m. hasta las 18:00h p.m., haciendo un intervalo de 1 hora para el almuerzo a las 13:00h p.m. y retornando a sus labores a las 14:00h p.m. hasta la hora de salida. Horario que deben cumplir de lunes a viernes.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>04/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**14. CUADRO DE ACCIONISTAS (% de participación)**

DIGITEC S.A. , tiene como accionistas a:		
NOMBRE	CAPITAL	% DE PARTICIPACIÓN
JAIME JARAMILLO CCI N° 1701766956	\$ 326.270,00	80%
SILVIA JARAMILLO CCI N° 1703084861	\$ 77.490,00	19%
GUSTAVO VARGAS CCI N° 1704269677	\$ 4.080,00	1%

**15. PERSONAL DIRECTIVO**

➤ Como parte de la dirección y personal directivo de la Empresa DIGITEC S.A. tenemos:

NOMBRE	CARGO
Ing. Jaime Jaramillo	PRESIDENTE
Sra. Silvia Jaramillo de Vargas	GERENTE GENERAL

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>04/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**21. SISTEMAS QUE COMERCIALIZA**

DIGITEC S.A. se dedica a la comercialización e instalación de equipos, sistemas y soluciones tecnológicas en las siguientes áreas:

<b>ANDREW CORPORATION</b>	<b>ACTERNA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluciones de RF para sistemas de Comunicación,</li> <li>- Guías de Onda, Cables coaxiales y accesorios,</li> <li>- Antenas Satelitales, Microonda, Celulares para todas las aplicaciones,</li> <li>- Equipos de Presurización y accesorios,</li> <li>- Repetidores RF para aplicaciones celulares,</li> <li>- Equipos de Prueba para sistemas celulares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos de medición para PCM,</li> <li>- Equipos de Medición para redes PDH y SDH,</li> <li>- Equipos de Medición para redes de datos (V.11, V.35, Rs-232, Rs-442, Ethernet, etc),</li> <li>- Sistemas de distribución de reloj de referencia,</li> <li>- Sistemas de sincronismo,</li> <li>- Medidores de Potencia Optica y generadores Opticosf,</li> <li>- Reflectómetros ópticos OTDR,</li> <li>- Unidades de interfaces de redes : HDSL, ADSLK SSTP,</li> <li>- Probadores de redes de Televisión por Cable,</li> <li>- Equipos de prueba para redes móviles: AMPS, TDMA, GSM, CDMA, CDMA2000 1X.</li> </ul>

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>GILAT</b>	<b>BATERIAS GNB / EXIDE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluciones satelitales extremo a extremo para voz y banda ancha a través de la provisión de Redes VSAT con Tecnología y Servicios de última generación.</li> <li>- Múltiples topologías : Malla y Estrella en el mismo HUB.</li> <li>- Diferentes esquemas de acceso optimizados para las diversas aplicaciones.</li> <li>- Calidad de servicio (QoS) extremo a extremo.</li> <li>- Soluciones embebidas: Aceleración de TCP y HTTP, funciones de router, QoS.</li> <li>- Integración con múltiples tecnologías de acceso.</li> <li>- Desarrollo de herramientas avanzadas de gestión y reportes.</li> <li>- Estándares abiertos: DVB-S – DVB –S2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baterías industriales estacionarias,</li> <li>- Baterías industriales en el rango de 10AH a 8000AH,</li> <li>- Baterías de plomo-antimonio y plomo-ácido para telecomunicaciones,</li> <li>- Baterías de UPS,</li> <li>- Baterías de plomo-ácido y plomo-antimonio para control conmutación y telecomunicaciones,</li> <li>- Convertidores, Rectificadores e inversores,</li> </ul>

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>MITEL</b>	<b>NETHAWK</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de Telefonía IP,</li> <li>- Centrales IP – TDM (3300 ICP),</li> <li>- Teléfonos IP,</li> <li>- Contact Centers,</li> <li>- Sistemas de Videoconferencia,</li> <li>- Teletrabajadores,</li> <li>- Softphones,</li> <li>- Quick Conference,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos para monitoreo y simulación de Redes Inalámbricas.</li> </ul>
<b>ROTORK</b>	<b>SAAB ROSEMOUNT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuadores para Automatización de Válvulas,</li> <li>- Actuadores eléctricos,</li> <li>- Actuadores neumáticos,</li> <li>- Actuadores hidráulicos,</li> <li>- Actuadores electro – hidráulicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidores de Nivel en Tanques de Almacenamiento y Esferas de Gas.</li> </ul>

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>SR TELECOM</b>	<b>TELLABS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Acceso Inalámbrico Punto – Multipunto para Telecomunicaciones y Aplicaciones Industriales.</li> <li>- Sistemas de radio Punto Multipunto por microondas para suscriptores rurales aislados. Opera en las bandas de frecuencias de 1.5; 1.8, 2.4, 3.5 y 5.8 Ghz.</li> <li>- Provisión de sistemas microonda punto – multipunto con estándar WIMAX</li> <li>- Solución para redes de telecomunicaciones industriales, SCADA, utilizando sistemas de acceso punto multipunto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos para mejoramiento de la calidad de voz</li> <li>- Soluciones de Transporte y Acceso para Sistemas de Comunicación,</li> <li>- Equipos para distribución de telefonía y servicios de Internet,</li> <li>- Plataforma de Acceso Gestionado para servicios “Carrier - Class” de voz, video y datos en sistemas fijos y móviles,</li> <li>- Soluciones de Transporte óptico para redes SDH, DWDM y Ethernet,</li> </ul>
<b>WILLTEK</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluciones para medición y pruebas de Redes Inalámbricos y de VoIp,</li> <li>- Analizadores de Protocolo y Simuladores,</li> <li>- Medidores de carga de tráfico.</li> </ul>	

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## 22. CONDICIONES DE VENTA DEL PRODUCTO

Respecto a la comercialización de la mercadería, DIGITEC S.A. realiza sus ventas en efectivo y a crédito, con un plazo de 15, 30 y 60 días. Cuando el pago es en efectivo se procede a la entrega de la factura adjunto la mercadería, mientras que a crédito se entrega una copia de la factura y el egreso de bodega es firmado por el cliente como un compromiso de que se recibió la mercadería y está comprometido a efectuar el pago en el tiempo límite de crédito concedido, y al momento de su cancelación, se entrega el original de la factura.

## 23. CLIENTES ACTUALES Y COMPETENCIA

➤ Sus Clientes actuales son:

- TELEFONICA (MOVISTAR);
- CONECEL (PORTA);
- CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (ALEGRO);
- PETROECUADOR;
- SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES;
- GLOBECOMM SYSTEMS INC.;
- E.T.A.P.A.;

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/11/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

- E.T.A.P.A. TELECOM;
- GRUPO TVCABLE;
- HIDRONACION;
- HIDROPAUTE;
- ARMADA DEL ECUADOR;
- AUTORIDAD PORTUARIA DE GUAYAQUIL;
- DIRECCION DE AVIACION CIVIL;
- OLEODUCTO DE CRUDOS PESADOS, OCP – ECUADOR.

➤ Su competencia actual es::

- PROTECO COASIN / MOVIL
- SOLUTIONS S.A.
- HUAWEI
- ALCATEL LUCENT
- DESCA DEL ECUADOR
- MILESTONE
- COMPLEMENTOS ELECTRONICOS

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

#### 24. PROVEEDORES PRINCIPALES

Por la naturaleza de los negocios que tiene DIGITEC S.A. sus proveedores son empresas líderes en el mercado internacional en las líneas de negocio en las que interviene la empresa. Sus principales proveedores y los sistemas que suministran o soportan a DIGITEC S.A. son:

PROVEEDORES
ANDREW CORPORATION
ACTERNA
GILAT
EXIDE
MITEL
ROTORK
SAAB ROSEMOUNT
SR TELECOM
TELLABS
WILLTEK
NETHAWK

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>05/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**31. PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA**

➤ El personal que labora en DIGITEC S.A. es el siguiente:

N°	DENOMINACIÓN DE CARGO	FUNCIONARIOS	FUNCIONES
<b>NIVEL DE DIRECCIÓN</b>			
(03)	Junta de Accionistas	Ing. Jaime Jaramillo Sra. Silvia Jaramillo de Vargas Ing. Gustavo Vargas	Son responsables de desarrollar políticas, procedimientos, estándares para la gestión con el fin de ser más competitivos en el mercado actual.
(01)	Presidente	Ing. Jaime Jaramillo	Planifica, dirige, regula, coordina y controla el cumplimiento de las políticas con el fin de alcanzar que la misión de la Empresa
(01)	Gerente General	Sra. Silvia Jaramillo de Vargas	Actúa como representante legal, administrativa y judicial de la empresa. Es responsable ante los accionistas, por los resultados de las operaciones y el desempeño organizacional

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>06/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>NIVEL DE APOYO</b>			
(02)	Importaciones	Sra. Lorena Enríquez	Tiene como finalidad proveer de equipos de telecomunicaciones garantizando que lleguen de una manera oportuna, eficiente y poder satisfacer las necesidades de los clientes.
	Asistente de Gerencia	Sra. Liliana Vinuesa	Apoyo a la dirección de DIGITEC S.A., además coordina entre la dirección y todo el personal que conforma la empresa; todos los comunicados, memorándums se realizan a través de la Asistente de Gerencia.
<b>NIVEL DE EJECUCIÓN</b>			
(01)	Gerencia de Ventas	Ing. Diego Peralta	Es el encargado de organizar y supervisar la fuerza de ventas. Fijar los objetivos cuantitativos y cualitativos y planificar el proceso de ventas compatible con la organización de la empresa y el equipo humano.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>06/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>NIVEL DE APOYO</b>			
<b>(05)</b>	Ing. Jefe de Proyectos	Ing. Galo Rivera	Es el encargado de dirigir y supervisar los proyectos de desarrollo y mantenimiento de la compañía
	Gerencia Técnica	Ing. Freddy Saltos	Coordina sus actividades y tiene a su cargo el manejo del departamento técnico dentro del que se incluye la elaboración y supervisión de proyectos
	Gerencia de Proyectos	Ing. Juan Fco. Jaramillo	Organiza, dirige y controla todos los proyectos logrando el cumplimiento de los objetivos de cada uno de estos en términos de alcance, tiempo, costo y calidad, con el fin de satisfacer las exigencias de los clientes
	Gerencia de Sistemas	Ing. Gustavo Vargas	Tiene como autoridad planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y asesorar en los aspectos relacionados con la gestión automática de la gestión de la información, los sistemas gerenciales, administrativo-financieros, operativos empresariales, y de los sistemas de comunicación de voz y datos de la empresa.
	Gerencia Administrativa-Financiera	Sra. Martha Franco	Tiene varias áreas de trabajo a su cargo, en primer lugar se ocupa de la optimización del proceso administrativo, el manejo de las bodegas y el inventario, y todo el proceso de administración financiera de la organización.



Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>06/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>NIVEL DE OPERACIÓN</b>			
(17)	Ing. De Ventas 1	Ing. Diego Paredes	Tiene como responsabilidad principal realizar la gestión con el cliente, es decir, brindar atención, soporte técnico satisfaciendo las exigencias del cliente.
	Ing. De Ventas 2	Ing. Jadira Proaño	
	Ing. De Ventas 3	Ing. Álvaro González	
	Ing. De Ventas 4	Ing. Pablo Cañadas	
	Asistente de Ventas	Ing. Andrea Sampetro	Tiene la facultad de aportar al apoyo administrativo y operativo de la organización para un eficaz desenvolvimiento en todas sus operaciones.
	Ing. de Campo 1	Ing. Edwin Córdor	Es encargado de la instalación, configuración y puesta en marcha de diversos proyectos, además brinda soporte tecnológico de acuerdo a las exigencias de los clientes.
	Ing. De Campo 2	Ing. Geovanny Sangucho	
	Ing. De Campo 3	Ing. Diego Gainza	
	Ing. De Campo 4	Ing. Carlos Rodríguez	
	Ing. De Campo 5	Ing. Luis Trujillo	
	Técnicos de Instalación y Montaje 1	Téc. Miguel Utreras	Asegura el funcionamiento de los sistemas electrónicos y de inspección en los equipos instalados.
	Técnicos de Instalación y Montaje 2	Téc. José Morales	
	Técnicos de Instalación y Montaje 3	Téc. Juan Duchicela	
	Técnico Eléctrico	Téc. Florirberto Maldonado	Responsable de la instalación eléctrica de los proyectos.
	Jefe de Bodega	Sr. Wilman Lascano	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo operativo de la bodega</li> <li>- Custodia del inventario</li> <li>- Control de los vehículos.</li> </ul>
	Asistente de Contabilidad	Srta. Tatiana Escobar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de clientes, nómina, bancos y viáticos.</li> <li>- Manejo de cuentas personales de la Gerencia General.</li> </ul>
	Mensajero	Sr. Luis Balcazar	Realización de labores de mensajería.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>06/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**32. DETALLE DE LAS FIRMAS O SIGLAS UTILIZADAS POR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR DOCUMENTOS Y DE FRIMAS DE CHEQUES**

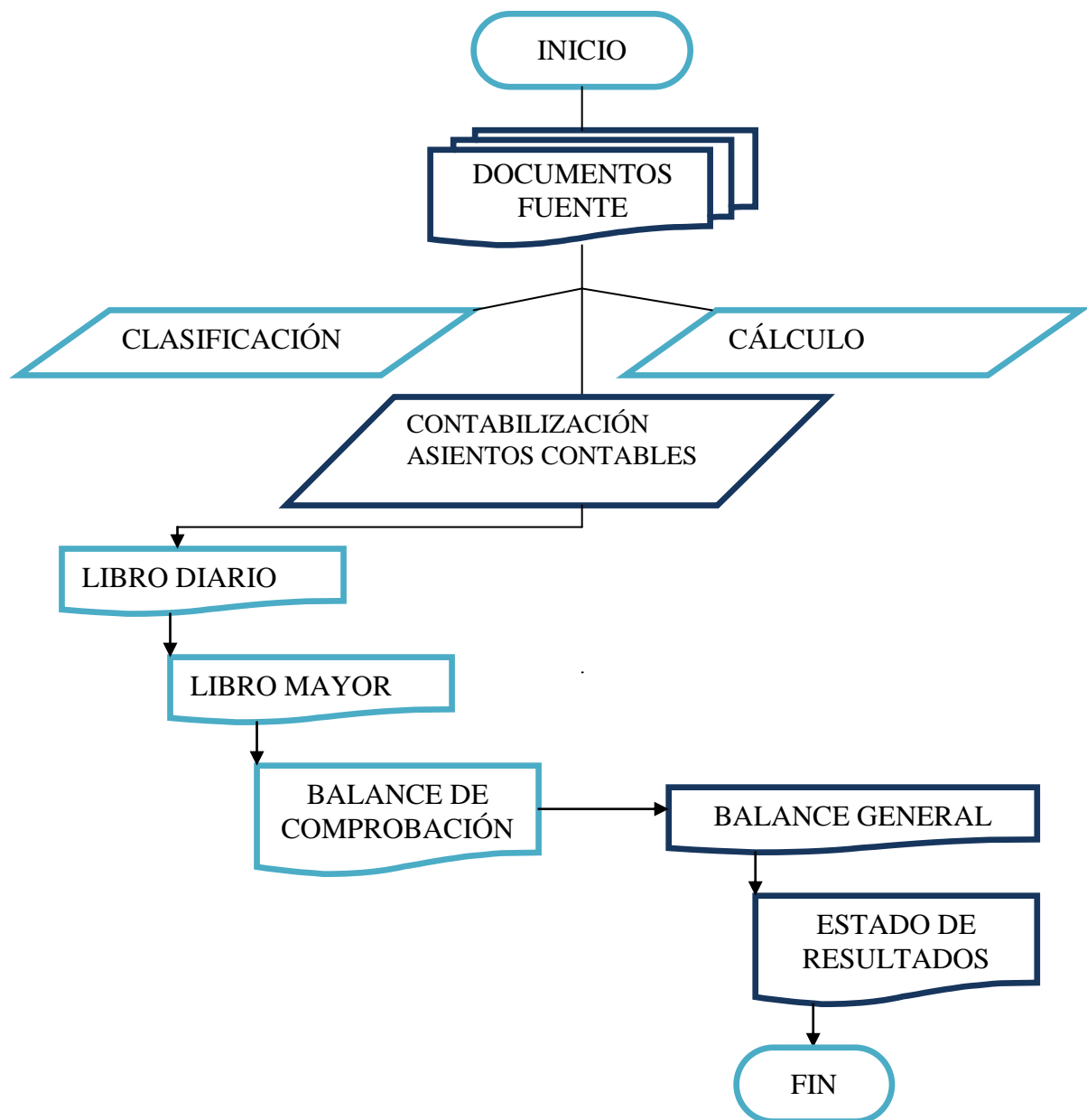
- Las personas responsables o encargadas de autorizar le emisión de documentos o cheques son:

NOMBRE	CARGO	FIRMAS
Jaime Jaramillo	Presidente	 <p style="text-align: center;">DIGITEC S.A.</p>
Silvia Jaramillo de Vargas	Gerente General	 <p style="text-align: center;">Silvia Jaramillo de Vargas GERENTE GENERAL</p>

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>06/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**33. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE**

➤ Para llevar la contabilidad de DIGITEC S.A. , se realice el siguiente proceso contable que a continuación de describe:

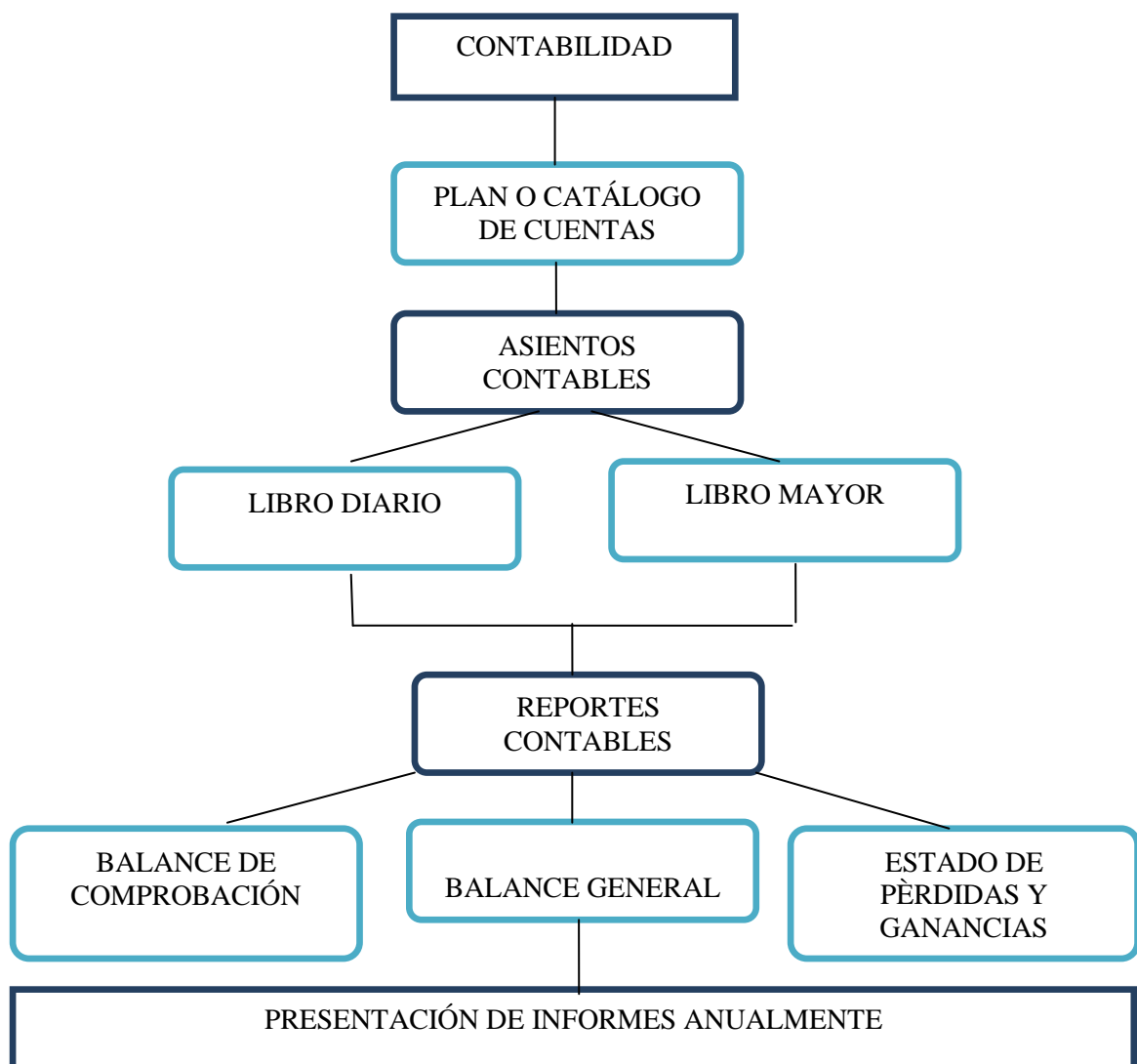


**Fuente:** DIGITEC S.A.  
**Elaborado Por:** Grupo de Tesistas

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>07/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

### 34. LIBROS Y REGISTROS CONTABLES UTILIZADOS Y PERIODICIDAD EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES

- Mediante el sistema contable que se lleva en la hacienda y de acuerdo a la actividad de la misma, los registros contables que se llevan en el módulo de contabilidad del paquete informático MONICA 7.00 son los siguientes:



Fuente: Módulo Contable (SAFI) Empresa DIGITEC S.A.

Elaborado por: Grupo de Tesistas

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 07/11/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

35. PLAN DE CUENTAS (CÓDIGO Y DESCRIPCIÓN)

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción de la Cuenta
1 1.	ACTIVO
2 1.1.	ACTIVO CORRIENTE
3 1.1.1.	ACTIVO DISPONIBLE
4 1.1.1.01.	EFFECTIVO
5 1.1.1.01.01.	CAJA
6 1.1.1.01.01.01	CAJA CHICA QUITO
10 1.1.1.02.	BANCOS
11 1.1.1.02.01.	BANCOS NACIONALES
12 1.1.1.02.01.01	Transferencias
13 1.1.1.02.01.02	Banco del Pacifico 51573-6
14 1.1.1.02.01.03	Banco del Pacifico 179073-0
15 1.1.1.02.01.04	Banco Bolivariano 5005014359
16 1.1.1.02.01.05	Banco Internacional 000624467
17 1.1.1.02.01.10	Banco Rumiñahui Ahorros 586782351
18 1.1.1.02.01.11	Banco Produbanco Ahorros
19 1.1.1.02.01.30	Digitacion Pendiente
20 1.1.1.03.	INVERSIONES
21 1.1.1.03.01	INVERSIONES NACIONALES
22 1.1.2.	ACTIVO EXIGIBLE
23 1.1.2.01.	CUENTAS POR COBRAR
24 1.1.2.01.01.	CLIENTES NACIONALES
25 1.1.2.01.01.01	Clientes Personas Juridicas
26 1.1.2.01.01.02	Clientes Personas Naturales
27 1.1.2.01.01.03	Clientes Personas del Exterior
27 1.1.2.01.02.	CTAS. POR COBRAR EMP. RELACIONADAS
28 1.1.2.01.02.01	Licopex S.A.
29 1.1.2.01.03.	PRESTAMOS EMPLEADOS
30 1.1.2.01.03.01	Prestamos Empleados
31 1.1.2.01.03.05	Cabrera Pilar
32 1.1.2.01.03.10	Franco Martha
33 1.1.2.01.03.12	Diego Meneses
34 1.1.2.01.03.18	Rivera Cesar Ernesto
35 1.1.2.01.03.50	Prestamo Refrigerio

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 08/11/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción
36 1.1.2.01.04.	CUENTAS POR LIQUIDAR EMPLEADOS
37 1.1.2.01.04.001	Andrade Pablo
38 1.1.2.01.04.011	Balcazar Luis
39 1.1.2.01.04.015	Lourdes de Arcos
40 1.1.2.01.04.016	Cañadas Pablo
41 1.1.2.01.04.020	Chavez Rolando
42 1.1.2.01.04.021	Criollo Leonardo
43 1.1.2.01.04.023	Condor Edwin
44 1.1.2.01.04.024	Defaz Mario
45 1.1.2.01.04.030	Duchicela Juan
46 1.1.2.01.04.040	Enriquez Lorena
47 1.1.2.01.04.050	Franco Martha
48 1.1.2.01.04.055	Gainza Diego
49 1.1.2.01.04.060	Gonzalez Alvaro
50 1.1.2.01.04.070	Hermosa Miguel
51 1.1.2.01.04.090	Jaramillo Silvia
52 1.1.2.01.04.091	Jaramillo Jaime
53 1.1.2.01.04.093	Jaramillo Gladys
54 1.1.2.01.04.095	Llangari Eduardo
55 1.1.2.01.04.120	Maldonado Floriberto
56 1.1.2.01.04.121	Morales Jose
57 1.1.2.01.04.160	Peralta Diego
58 1.1.2.01.04.161	Paredes Diego
59 1.1.2.01.04.165	Proaño Jadira
60 1.1.2.01.04.180	Rivera Galo
61 1.1.2.01.04.181	Rodriguez Carlos
62 1.1.2.01.04.190	Saltos Freddy
63 1.1.2.01.04.191	Sangucho Giovanni
64 1.1.2.01.04.192	Salcedo Carlos
65 1.1.2.01.04.210	Utreras Miguel
66 1.1.2.01.04.220	Vargas Gustavo
67 1.1.2.01.04.222	Vinueza Liliana

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 08/11/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción
69 1.1.2.01.05.	PRESTAMOS
70 1.1.2.01.05.01	Préstamos Seguro Médico
71 1.1.2.01.06.	ANTICIPO EMPLEADOS
72 1.1.2.01.06.01	Anticipo Empleados
73 1.1.2.01.07.	VALORES EN GARANTIA
74 1.1.2.01.07.01	Contrato AJ 796-797/92
75 1.1.2.01.07.02	Contrato Monocanales GRJ 304-308
76 1.1.2.01.07.03	Proyecto Domsat 930917
77 1.1.2.01.07.04	Proyecto Digitalización Galapagos
78 1.1.2.01.07.05	Proyecto Domsat 2
79 1.1.2.01.07.06	SRT Loja Dos
80 1.1.2.01.07.07	Contrato Monocanales GJC-076/9
81 1.1.2.01.07.08	Contrato No. 2002064 Shushufindi
82 1.1.2.01.07.09	Contrato No. 2002106 Esmeraldas
83 1.1.2.01.07.10	Contrato No. 2003003 Shushufinde
84 1.1.2.01.07.12	Garantia contenedor pr-2010-I Roc Clean Desmi
85 1.1.2.01.07.13	Garantia Contenedor PO PR-2059-I
86 1.1.2.01.07.14	Garantia Contenedor PE-2634
87 1.1.2.01.07.15	Garantia Contenedor PO PE 2114-Exide
88 1.1.2.01.07.16	Garantias Varias Empresas
89 1.1.2.01.08.	COMISIONES POR COBRAR
90 1.1.2.01.08.001	Comisiones por Cobrar Andrew
91 1.1.2.01.08.002	Comisiones po Cobrar Acterna
92 1.1.2.01.08.040	Comisiones por Cobrar EION
93 1.1.2.01.08.060	Comisiones por Cobrar GNB Exide
94 1.1.2.01.08.120	Comisiones Por Cobrar Mitel
95 1.1.2.01.08.130	Comisiones Por Cobrar Norther Radio Wirreless
96 1.1.2.01.08.131	Comisiones Por Cobrar Nethowk
97 1.1.2.01.08.170	Comisiones Por Cobrar Quortech
98 1.1.2.01.08.180	Comisiones por Cobrar Rotork
99 1.1.2.01.08.181	Comisiones Por Cobrar Ro-Clean
100 1.1.2.01.08.190	Comisiones por Cobrar Saab Tank Control
101 1.1.2.01.08.191	Comisiones Por Cobrar SR Telecom
102 1.1.2.01.08.200	Comisiones Por Cobrar Tellabs
103 1.1.2.01.08.230	Comisiones por Cobrar Willtek

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
104 1.1.2.01.09.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
105 1.1.2.01.09.001	Ampliacion Doms
106 1.1.2.01.09.002	Andrew
107 1.1.2.01.09.003	CEMISE
108 1.1.2.01.09.005	Banco del Pacífico
109 1.1.2.01.09.006	AMEX BCO.GYE
110 1.1.2.01.09.010	Fabiola Ayala - Edificio Onix
111 1.1.2.01.09.080	La Esperanza D.M.
112 1.1.2.01.09.130	Northern Radio
113 1.1.2.01.09.131	NSI Sat Com System
114 1.1.2.01.09.158	Paradigm
115 1.1.2.01.09.160	Petroproducción
116 1.1.2.01.09.170	Petrocomercial
117 1.1.2.01.09.180	Ro Clean / Rolando Chavez
118 1.1.2.01.09.181	Rotork
119 1.1.2.01.09.190	SR Telecom
120 1.1.2.01.09.200	Tellabs
121 1.1.2.01.09.201	Pilar de Soto
122 1.1.2.01.09.210	Ericsson del Ecuador C.A.
123 1.1.2.01.09.211	JARVAL
124 1.1.2.01.10.	FONDOS EN GARANTIA
125 1.1.2.01.10.001	Fondos de Garantia Arriendo Gabriela II
126 1.1.2.01.15.	PRESTAMOS ACCIONISTAS
127 1.1.2.01.15.10	Jaramillo Jaime
128 1.1.2.01.15.11	Jaramillo Silvia
129 1.1.2.01.15.30	Vargas Gustavo
130 1.1.2.02.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
131 1.1.2.02.01.	ANTICIPO PROOVEDORES
132 1.1.2.02.01.001	Anticipo A/S Baltic Control Ltd.
133 1.1.2.02.01.003	Anticipo Alcecal
134 1.1.2.02.01.004	Anticipo Telecity

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
135 1.1.2.02.01.030	Anticipo Dinamaster-Jaime Dioselina
136 1.1.2.02.01.070	Anticipo Hernan Delgado
137 1.1.2.02.01.090	Anticipo Toyocomercial S.A.
138 1.1.2.02.01.160	Anticipo Power Electro Mec-Carlos Jurado
139 1.1.2.02.01.180	Anticipo Inmotenis S.A,-Compra Dpto.Digitec
140 1.1.2.02.01.220	Anticipos varios
141 1.1.2.02.02.	ANTICIPO AGENTES AFIANZADOS
142 1.1.2.02.02.01	Andrade Pablo
143 1.1.2.02.02.02	Lozada Xavier
144 1.1.2.02.02.10	Samisa
145 1.1.2.09.	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES
146 1.1.2.09.01.	CUENTAS POR COBRAR INCOBRABLES
147 1.1.2.09.01.01	(-)Provision Cuentas Incobrables
148 1.1.3.	ACTIVO DIFERIDO
149 1.1.3.01.	ANTICIPOS ADMINISTRACION TRIBUTARIA SRI
150 1.1.3.01.01.	IVA EN COMPRAS
151 1.1.3.01.01.02	12% IVA Compras Locales Netas de Bienes (631)
152 1.1.3.01.01.05	12% IVA Compras Locales de Servicios (633)
153 1.1.3.01.01.07	12% IVA Compras Locales de Activos Fijos (635)
154 1.1.3.01.01.09	12% IVA Pago por Concepto Reembolso de Gasto 637
155 1.1.3.01.01.11	12% Impot.Bienes Excluye Activos Fijos (639 )
156 1.1.3.01.01.13	12% IVA Importaciones de Servicios (639)
157 1.1.3.01.01.15	12% IVA Importaciones de Activos Fijos (643)
158 1.1.3.01.01.16	12% IVA sobre Valor Activo Internacion Temp.655
159 1.1.3.01.01.17	12% IVA en Arrendamiento Mercantil Intern. (647)
160 1.1.3.01.01.19	12% IVA Compra Bienes o Serv.con C.no sustenta CT
161 1.1.3.01.01.99	Retenciones en la Fuente IVA
162 1.1.3.01.02.	CREDITO FISCAL
163 1.1.3.01.02.01	307 Bienes no Producidos por la Sociedad
164 1.1.3.01.02.02	309 Por Suministros y Materiales
165 1.1.3.01.02.03	Anticipo Impuesto a la Renta
166 1.1.3.01.02.04	Credito Fiscal 12% Iva
167 1.1.3.01.02.08	Crédito Fiscal Retenciones Años Anteriores
168 1.1.3.01.02.50	Credito Fiscal Retenciones Años Anteriores

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción
169 1.1.3.02.	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
170 1.1.3.02.01.	SEGUROS
171 1.1.3.02.01.01	Seguro Empresa
172 1.1.4.	ACTIVO REALIZABLE
173 1.1.4.01.	INVENTARIOS LOCALES
174 1.1.4.01.01.	INVENTARIOS
175 1.1.4.01.01.01	Bodega de Materiales
176 1.1.4.01.01.02	Compras Locales
177 1.1.4.01.01.03	Compras por Importaciones
178 1.1.4.03.	PEDIDOS EN TRANSITO 2
179 1.1.4.03.01	Pedidos en Transito
179 1.1.4.03.1293	PO PA-1293-I Acterna
180 1.1.4.03.1703	PO PT-1703-I Tellabs (Servicio)
181 1.1.4.03.1716	PO PS-1716-I Sr Telecom
182 1.1.4.03.1741	PO PR-1741-I Rotork
183 1.1.4.03.1803	PO PS-1803
184 1.1.4.03.1804	PO PE-1804 Eion
185 1.1.4.03.1825	PO PA-1825-I Acterna
186 1.1.4.03.1834	PO PN-1834-I Nethawk Inc.
187 1.1.4.03.1835	PO PN-1835-I Nethawk Inc.
188 1.1.4.03.1849	PO PA-1849-I Andrew
189 1.1.4.03.1856	PO PT-1856-I Tellabs
190 1.1.4.03.1860	PO PT-1860-I TELLABS
191 1.1.4.03.1862	PO PT-1862-I Tellabs
192 1.1.4.03.1863	PO PT-1863-I Tellabs
193 1.1.4.03.1890	PO PD-1890 Digitec
194 1.1.4.03.1911	PO PQ-1911-I Quartech
195 1.1.4.03.1912	PO PR-1912 Rotork
196 1.1.4.03.1932	PO PT-1932-I Tellabs
197 1.1.4.03.1935	PO PR-1935-I Ro-Clean Desmi
198 1.1.4.03.1938	PO PT-1938-L Tecompartes
199 1.1.4.03.1939	PO PM-L 1939-L Martel
200 1.1.4.03.1940	PO PG-1940-L Gruein
201 1.1.4.03.1942	P.O. PA-1943-I Andrew

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción
202 1.1.4.03.1945	PO PN-1945-I Nethawk
203 1.1.4.03.1948	PO PR-1948-I Ro-Clean desmi
204 1.1.4.03.1949	PO PC-1949-I Cand D. Technologies
205 1.1.4.03.1954	PO PE-1954 -L Equipos Cotopaxi
206 1.1.4.03.1966	PO PS-1966-I Saab
207 1.1.4.03.1969	PO PM-1969 Mitel Networks
208 1.1.4.03.1970	PO PA-1970 Andrew
209 1.1.4.03.1974	PO PR-1974-I Ro-Clean Desmi
210 1.1.4.03.1975	PO PR-1975-I Rotork
211 1.1.4.03.1982	PO PI-1982-L Itc
212 1.1.4.03.1988	PO PA-1988-I Andrew
213 1.1.4.03.1995	PO PS-1995-Saab Tank
214 1.1.4.03.1997	PO PA-1997-I Acterna
215 1.1.4.03.1998	PO PA-1998-I Acterna
216 1.1.4.03.2001	PO PT-2001-L Tecompartes
217 1.1.4.03.2003	PO PA-2003-I Acterna
218 1.1.4.03.2009	PO PG-2009-I Gnb
219 1.1.4.03.2010	PO PR-2010-I Ro-Clean Desmi
220 1.1.4.03.2011	PO PP-2011-I Paradigm
221 1.1.4.03.2012	PO PS-2012-I Sr Telecom
222 1.1.4.03.2013	PO PD-2013-I Durst Motor
223 1.1.4.03.2014	PO PT-2014-I Tellabs
224 1.1.4.03.2016	PO PP-2016 Power Telephone Supply
225 1.1.4.03.2017	PO PT-2017-L Tecompartes
226 1.1.4.03.2018	PO PA-2018-I Acterna
227 1.1.4.03.2019	PO PA-2019-L Accesorios Motorola
228 1.1.4.03.2020	PO PN-2020-I Norther Radio
229 1.1.4.03.2021	PO PS-2021-I Sr Telecom
230 1.1.4.03.2022	PO PT-2022-I Tellabs
231 1.1.4.03.2023	PO PT-2023-I Telabs
232 1.1.4.03.2024	PO PW-2024-I Water Log
233 1.1.4.03.2025	PO PR-2025-I Ro-Clean Desmi
234 1.1.4.03.2026	PO PT-2026-I Tellabs
235 1.1.4.03.2029	PO PA-2029 Andrew
236 1.1.4.03.2030	PO PP-2030-I -I Paradigm

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
237 1.1.4.03.2033	PO PA-2033- Nardo
238 1.1.4.03.2035	PO PT-2035 Ro Clean Desmi
239 1.1.4.03.2036	PO PJ-2036-I Jordan Controls
240 1.1.4.03.2037	PO PJ-2037-I Jemm
241 1.1.4.03.2038	PO PC-2038-I Corning Colde
242 1.1.4.03.2041	PO PM-2041-L Martel
243 1.1.4.03.2042	PO PT-2042-L Tecompartes
244 1.1.4.03.2043	PO PM-2043-I Mitel
245 1.1.4.03.2044	PO PT-2044-I Tellabs
246 1.1.4.03.2045	PO PD-2045-L Dinamaster
247 1.1.4.03.2046	PO PM-2046-L Martel
248 1.1.4.03.2047	PO PM-2047-I MJ Lindner
249 1.1.4.03.2048	PO PM-2048-L Martel
250 1.1.4.03.2049	PO PC-2049-I Corning Colde
251 1.1.4.03.2050	PO PD-2050-L Dinamaster
252 1.1.4.03.2051	PO PP-2051-I Pulse Wan
253 1.1.4.03.2053	PO PF-2053-L Ferrotools
254 1.1.4.03.2054	PO PD-2054-L Dinamaster
255 1.1.4.03.2055	PO PP-2055 Paradigm
256 1.1.4.03.2056	PO PA-2056-I Andrew
257 1.1.4.03.2057	PO PR-2057 Geosolutions
258 1.1.4.03.2058	PO PM-2058 Marketronics
259 1.1.4.03.2059	PO PR-2059 Ro-Clean Desmi
260 1.1.4.03.2060	PO PA-2060-I Acterna
261 1.1.4.03.2061	PO PA-2061-I Acterna
262 1.1.4.03.2063	PO PP-2063-L Tecompartes
263 1.1.4.03.2066	PO PN-2066-I Nethawk
264 1.1.4.03.2067	PO PP-2067-I Paradigm
265 1.1.4.03.2068	PO PF-2068-L Ferrotools
266 1.1.4.03.2069	PO PM-2069 Marketronics
267 1.1.4.03.2070	PO PR-2070-I Rotork
268 1.1.4.03.2071	PO PI-2071-I Invotor
269 1.1.4.03.2073	PO PD-2073-L Dinamaster
270 1.1.4.03.2075	PO PE-2075-L Ecc Trading
271 1.1.4.03.2076	PO PT-2076-I Tellabs

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
272 1.1.4.03.2077	PO PT-2077-I Tellabs
273 1.1.4.03.2078	PO PT-2078 Tellabs
274 1.1.4.03.2079	PO PT-2079-I Tellabs
275 1.1.4.03.2080	PO PQ-2080-I Quartech
276 1.1.4.03.2081	PO PT-2081-I Tellabs
277 1.1.4.03.2082	PO PL-2082-L Leoncables
278 1.1.4.03.2083	PO PA-2083-I Andrew
279 1.1.4.03.2084	PO PT-2084-I Tellabs
280 1.1.4.03.2085	PO PD-2085-L Dinamster
281 1.1.4.03.2086	PO PT-2086-L Tellabs
282 1.1.4.03.2087	PO PS-2087-I Saab
283 1.1.4.03.2088	PO PD-2088-L Ferrottools
284 1.1.4.03.2089	PO PR-2089-I Rotork
285 1.1.4.03.2090	PO PR-2090-I Rotork
286 1.1.4.03.2091	PO PA-2091-I Andrew
287 1.1.4.03.2092	PO PR-2092-I Ro-Clean
288 1.1.4.03.2093	PO PT-2093-I Tellabs
289 1.1.4.03.2094	PO PN-2094-I Netrix
290 1.1.4.03.2095	PO PR-2095-I Rotork
291 1.1.4.03.2096	PO PA-2096-I Acterna
292 1.1.4.03.2097	PO PT-2097-I Tellabs
293 1.1.4.03.2098	PO PT-2098-I Tellabs
294 1.1.4.03.2099	PO PM-2099-L Martel
295 1.1.4.03.2101	PO PA-2101-I Rotor Constrols Inc
296 1.1.4.03.2102	PO PM-2102-Martel
297 1.1.4.03.2103	PO PT-2103-I Tellabs
298 1.1.4.03.2104	PO PM-2104-L Martel
299 1.1.4.03.2105	PO PT-2105-L Tecompartes
300 1.1.4.03.2106	PO PE-2106-L Esaon
301 1.1.4.03.2107	PO PM-2107-L Martel
302 1.1.4.03.2108	PO PF-2108-L Ferrottools
303 1.1.4.03.2110	PO PP-2110-I Petersson
304 1.1.4.03.2111	PO PA-2111-I Andrew
305 1.1.4.03.2112	P.O. PD-2112 Digital Conecel

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
306 1.1.4.03.2113	PO PE-2113 Equatorial Technologies
307 1.1.4.03.2114	PO PE-2114-I Exide
308 1.1.4.03.2115	PO PR-2115-I Rotork
309 1.1.4.03.2116	PO PA-2116-I Andrew
310 1.1.4.03.2117	PO PT-2117-L Tecompartes
311 1.1.4.03.2121	PO PA-2121-I JDSU Acterna
312 1.1.4.03.2122	PO PG-2122 Geosolutions
313 1.1.4.03.2123	PO PA-2123-I Andrew
314 1.1.4.03.2125	PO PD-2125-L Defa
315 1.1.4.03.2126	PO PA-2126-I Acterna
316 1.1.4.03.2128	PO PD-2128-L Tecompartes
317 1.1.4.03.2129	P.O. PF-2129-L Ferrottools
318 1.1.4.03.2131	PO PT-2131-L Tecompartes
319 1.1.4.03.2132	PO PS-2132-I Tellabs
320 1.1.4.03.2133	PO PS-2133-I Sr. Telecom
321 1.1.4.03.2134	PO PS-2134-I Sens
322 1.1.4.03.2135	PO PH-2135 Honeywell G.
323 1.1.4.03.2136	PO PA-2136-I Andrew
324 1.1.4.03.2137	PO PT-2137-L Tecompartes
325 1.1.4.03.2138	PO PD-2138-I Digi Int
326 1.1.4.03.2139	PO PG-2139 Gnb Exide
327 1.1.4.03.2140	PO PA-2140-I Quortech
328 1.1.4.03.2141	PO PA-2141 Advanced Microwove
329 1.1.4.03.2142	PO PA-2142 Microwove D.
330 1.1.4.03.2143	PO PR-2143
331 1.1.4.03.2144	PO PM-2144-C Mitel
332 1.1.4.03.2145	PO PA-2145-I Andrew
333 1.1.4.03.2146	PO PT-2146-Tellabs
334 1.1.4.03.2148	PO PG-2148-L Gruein
335 1.1.4.03.2149	PO PD-2149-L Dinamaster
336 1.1.4.03.2151	PO PI-2151-L Inselec
337 1.1.4.03.2152	PO PT-2152-I Tellabs

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
338 1.1.4.03.2153	PO PS-2153-L Sysline
339 1.1.4.03.2156	PO PT-2156-I Tellabs
340 1.1.4.03.2157	PO PD-2157-L Dinamaster
341 1.1.4.03.2158	PO PP-2158-L Power Electro Mec
342 1.1.4.03.2163	PO PD-2163 Digitec Andrew
343 1.1.4.03.2164	PO PD-2164-L Digitec
344 1.1.4.03.2165	PO PA-2165-L Aya Seguridad
345 1.1.4.03.2166	PO PD-2166-L Digitec
346 1.1.4.03.2167	PO PE-2167-I Eion
347 1.1.4.03.2169	PO PC-2169 Corning
348 1.1.4.03.2170	PO PE-2170-I Emsi
349 1.1.4.03.2171	PO PP-2171-I Paradigm
350 1.1.4.03.2174	PO PG-2174-I GNB Exide
351 1.1.4.03.2176	PO PA-2176-I Acterna Nanda
352 1.1.4.03.2178	PO PD-2178-I Andrew
353 1.1.4.03.2179	PO PM -2179 Martel
354 1.1.4.03.2180	PO PD-2180-L Dinamaster
355 1.1.4.03.2181	PO PM-2181-L Martel
356 1.1.4.03.2182	PO PM-2182-I Mitel
357 1.1.4.03.2184	PO PD-2184-L Dinamaster
358 1.1.4.03.2185	PO-PF-2185-L Ferrottools
359 1.1.4.03.2186	PO PT-2186-I Trim
360 1.1.4.03.2187	PO PD-2187-L Digitec
361 1.1.4.03.2189	PO PG-2189-L Geosolutions
362 1.1.4.03.2190	PO PR-2190-I Ro Clean Desmi
363 1.1.4.03.2191	PO PT-2191-I Tellabs
364 1.1.4.03.2192	PO PF-2192-L Ferrottools
365 1.1.4.03.2193	PO PP-2193-L Proteco
366 1.1.4.03.2194	PO PT-2194-L Tecompartes
367 1.1.4.03.2195	PO PP-2195-L Prosein
368 1.1.4.03.2196	PO PE-2196-L Equipos Cotopaxi
369 1.1.4.03.2197	PO PM-2197-I Mitel
370 1.1.4.03.2199	PO PS-2199-I Saab Tank Control
371 1.1.4.03.2200	PO PE-2200-L Ecisec

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
372 1.1.4.03.2202	PO PP-2202-L Proteco Coasin
373 1.1.4.03.2203	PO PR-2203-I Ro Clean Desmi
374 1.1.4.03.2204	PO PP-2204-I Ro Clean Desmi
375 1.1.4.03.2205	PO PS-2205-I SR Telecom
376 1.1.4.03.2207	PO PI-2207-L Invetronica
377 1.1.4.03.2208	PO PS-2208-L Sumitec
378 1.1.4.03.2209	PO PT-2209-I Tellabs
379 1.1.4.03.2213	PO PT-2213 Tellabs Soporte Tecnico
380 1.1.4.03.2215	PO PP-2215-I Ro Clean Desmi
381 1.1.4.03.2217	PO PE-2217-I Exide
382 1.1.4.03.2218	PO PO-2218-Digitec OCP
383 1.1.4.03.2219	PO PP-2219-I Partminer
384 1.1.4.03.2221	PO PD-2221-L Dinamaster
385 1.1.4.03.2222	PO PT-2222-L Tecompartes
386 1.1.4.03.2223	PO P3M-2223-L 3M
387 1.1.4.03.2225	PO PD-2225-L Dinamaster
388 1.1.4.03.2226	PO PG-2226-L Geomedic
389 1.1.4.03.2227	PO PR-2227-I Rotork
390 1.1.4.03.2228	PO PE-2228-I Emerson Electric de Colombia
391 1.1.4.03.2229	PO PF-2229-L Ferrotools
392 1.1.4.03.2230	PO PT-2230-L Tecompartes
393 1.1.4.03.2231	PO PC-2231-I CPI
394 1.1.4.03.2232	PO PM-2232-L Megamicro
395 1.1.4.03.2234	PO PA-2234-I Andrew
396 1.1.4.03.2235	PO PL-2235
397 1.1.4.03.2237	PO PD-2237-L Digitec Telefónica
398 1.1.4.03.2238	PO PP-2238-L Power Electro Mec
399 1.1.4.03.2240	PO PA-2240-I Andrew
400 1.1.4.03.2242	PO PA-2242-I Amlat
401 1.1.4.03.2243	PO PM-2243-I Marketronics
402 1.1.4.03.2244	PO PP-2244-L Proteco Coasin
403 1.1.4.03.2246	PO PT-2246-I Tellabs
404 1.1.4.03.2247	PO PT-2247 Tellabs
405 1.1.4.03.2248	PO PD-2248-L Dinamaster
406 1.1.4.03.2249	PO PT-2249-I Tellabs
407 1.1.4.03.2252	PO PR-2252-I Rotork

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
409 1.1.4.03.2257	PO PE-2257
410 1.1.4.03.2258	PO PM-2258-L Megamicro
411 1.1.4.03.2259	PO PT-2259-L Tecompartes
412 1.1.4.03.2260	PO PE-2260-I Ecisec
413 1.1.4.03.2261	PO PL-2261
414 1.1.4.03.2262	PO PW-2262-I Wiltek
415 1.1.4.03.2263	PO PA-2263-I Andrew
416 1.1.4.03.2265	PO PM-2265-L Megamicro
417 1.1.4.03.2266	PO PT-2266-I Tellabs
418 1.1.4.03.2267	PO PT-2267-L Tecompartes
419 1.1.4.03.2269	PO PR-2269-I
420 1.1.4.03.2270	PO PN-2270-I Navitas
421 1.1.4.03.2271	PO PS-2271-I SMS Electronics
422 1.1.4.03.2275	PO PT-2275
423 1.1.4.03.2276	PO PT-2276
424 1.1.4.03.2277	PO PT-2277
425 1.1.4.03.2278	PO PT-2278-L
426 1.1.4.03.2279	PO PF-2279-L Ferrottools
427 1.1.4.03.2280	PO PP-2280-L PROTECO-PETROPRODUCCION
428 1.1.4.03.2281	PO PT-2281-L
429 1.1.4.03.2282	PO PT-2282-I TELLABS
430 1.1.4.03.2284	PO PD-2284-I
431 1.1.4.03.2285	PO PL-2285-I La Marche
432 1.1.4.03.2286	PO PA-2286
433 1.1.4.03.2288	PO PT-2288
434 1.1.4.03.2289	PO PT-2289
435 1.1.4.03.2290	PO PT-2290-I TELLABS
436 1.1.4.03.2291	PO PT-2291 Tellabs
437 1.1.4.03.2292	PO PT-2292 Tellabs
438 1.1.4.03.2293	PO PT-2293 Tellabs
439 1.1.4.03.2294	PO PT-2294 Tellabs
440 1.1.4.03.2295	PO PT-2295 Tellabs
441 1.1.4.03.2297	PO PE-2297-I Exide
442 1.1.4.03.2300	PO PE-2300-I Exide
443 1.1.4.03.2301	PO PS-2301-I Saab
444 1.1.4.03.2303	PO PI-2303-L Inselec

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
445 1.1.4.03.2305	PO PD-2305-L Dinamaster
446 1.1.4.03.2307	PO PE-2307-I Exide
447 1.1.4.03.2308	PO PD-2308-L Defa
448 1.1.4.03.2309	PO PT-2309-I Tellabs
449 1.1.4.03.2311	PO PI-2311-L Inacel
450 1.1.4.03.2312	PO PT-2312-L Tecompartes
451 1.1.4.03.2313	PO PN-2313-L Netrix
452 1.1.4.03.2315	PO PA-2315-I Andrew
453 1.1.4.03.2317	PO PA-2317-I Andrew
454 1.1.4.03.2318	PO PA-2318-I Acterna
455 1.1.4.03.2319	PO PM-2319-Mitel
456 1.1.4.03.2322	PO PR-2322-I Rotork
457 1.1.4.03.2323	PO PS-2323 Saab
458 1.1.4.03.2326	PO PD-2326-L Dinamaster
459 1.1.4.03.2327	PO PT-2327-I Tellabs
460 1.1.4.03.2329	PO PA-2329-I Acterna
461 1.1.4.03.2331	PO PT-2331-I Tellabs
462 1.1.4.03.2332	P.O. PN-2332-I Nethawk Inc.
463 1.1.4.03.2333	PO PT-2333-I Tellabs
464 1.1.4.03.2334	PO PF-2334-L Andrew
465 1.1.4.03.2335	PO PR-2335-I Rotork
466 1.1.4.03.2337	PO PR-2337-I Rotork
467 1.1.4.03.2338	PO PD-2338-L Defa
468 1.1.4.03.2339	PO PT-2339-L Ferrotools
469 1.1.4.03.2340	PO PT-2340-L Tecompartes
470 1.1.4.03.2343	PO PP-2343-L Power Electro
471 1.1.4.03.2348	PO PD-2348-L Defa
472 1.1.4.03.2349	PO PD-2349 DIGITEC TELEFONICO
473 1.1.4.03.2350	PO PP-2350-I Part Miner
474 1.1.4.03.2351	PO PM-2351-I MItel
475 1.1.4.03.2353	PO PR-2353 Ro-Clean Desmi
476 1.1.4.03.2360	PO PT-2360 Tellabs
477 1.1.4.03.2362	PO PP-2362-L Power Electro
478 1.1.4.03.2363	PO PR-2363 Ro-Clean Desmi
479 1.1.4.03.2364	PO PR-2364 Ro- Clean Desmi

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
480 1.1.4.03.2366	PO PR-2366-I Tellabs
481 1.1.4.03.2368	PO PR-2368 Ro-Clean Desmi
482 1.1.4.03.2369	PO PP-2369-I Paradigm
483 1.1.4.03.2370	PO PP-2370 Protec Coasin
484 1.1.4.03.2371	PO PF-2371 Ferrotools
485 1.1.4.03.2372	PO PP-2372 Paradigm
486 1.1.4.03.2374	PO PD-2374 Dinamaster
487 1.1.4.03.2375	PO PE-2375 Ecc-Trading
488 1.1.4.03.2376	PO PW-2376 Willtek
489 1.1.4.03.2377	PO PM-2377-L Megamicro
490 1.1.4.03.2378	PO PB2378-L Bhosys
491 1.1.4.03.2379	PO PR-2379 Rotork
492 1.1.4.03.2381	PO PE 2381 Eion
493 1.1.4.03.2382	PO PM-2382-L Megamicro
494 1.1.4.03.2383	PO PE-2383 Emerson
495 1.1.4.03.2385	PO PF-2385-I Forestry Supliees
496 1.1.4.03.2387	PO PZ-2387-L Zona Tecnológica
497 1.1.4.03.2389	PO PM-2389-I Mitel
498 1.1.4.03.2390	PO PG-2390 Gilat
499 1.1.4.03.2392	PO PT-2392-I Tellabas
500 1.1.4.03.2394	PO PM-2394-L Martel
501 1.1.4.03.2395	PO PS-2395-I Saab
502 1.1.4.03.2396	PO PM-2396-L Matrtel
503 1.1.4.03.2397	PO PA-2397-I Andrew
504 1.1.4.03.2400	PO PT-2400-L Tecompartes
505 1.1.4.03.2401	PO PS-2401
506 1.1.4.03.2403	PO PJ-2403-I JDSU Acterna
507 1.1.4.03.2404	PO PR-2404 Ro-Clean Desmi
508 1.1.4.03.2405	PO PP-2405-L Park
509 1.1.4.03.2407	PO PA-2407-A Anamo Industrial
510 1.1.4.03.2408	PO PM-2408-Mitel
511 1.1.4.03.2409	PO PM-2409-L Martel
512 1.1.4.03.2411	PO PZ-2411-L Zona Tecnológica
513 1.1.4.03.2412	PO PR-2412- Rotork
514 1.1.4.03.2414	PO PT-2414-I Tellabs

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
515 1.1.4.03.2415	PO PT-2415 Tellabs
516 1.1.4.03.2416	PO PA-2416 Andrew
517 1.1.4.03.2417	PO PD-2417 DIGITEC
518 1.1.4.03.2418	PO PD-2418 DIGITEC-CONECCEL
519 1.1.4.03.2419	PO PA-2419-I Andrew Do-Brasil
520 1.1.4.03.2420	PO PT-2420-L Tecompartes
521 1.1.4.03.2421	PO PD-2421-L Dinamster
522 1.1.4.03.2422	PO PS-2422-Sutron Corporación
523 1.1.4.03.2423	PO PM-2423-M Mitel Tv-Cable
524 1.1.4.03.2425	PO PR-2425-I Rotork
525 1.1.4.03.2429	PO PA-2429 A ANDREW
526 1.1.4.03.2431	PO PM-2431-L Megamigro
527 1.1.4.03.2433	PO PA-2433-A Andrew
528 1.1.4.03.2434	PO PR-2434 Rotork CAPSA
529 1.1.4.03.2435	PO PR-2435 Rotork REPSOL
530 1.1.4.03.2437	PO PE-2437-I Elsystem
531 1.1.4.03.2438	PO PA-2438 Andrew
532 1.1.4.03.2439	PO PM-2439-I Mitel
533 1.1.4.03.2441	PO PS-2441-L Skytec
534 1.1.4.03.2442	PO PZ-2442-L Ecc
535 1.1.4.03.2443	PO PT-2443 Tecompartes Telefónica
536 1.1.4.03.2444	PO PP-2444-L Powersys
537 1.1.4.03.2447	PO PA-2447-Andrew Ericson
538 1.1.4.03.2449	PO PR-2449-R Rotork
539 1.1.4.03.2450	PO PJ-2450-I JDSU Acterna
540 1.1.4.03.2452	PO PA-2452 Andrew
541 1.1.4.03.2453	PO PJ-2453-I JDSU
542 1.1.4.03.2454	PO PS-2454-S Saab
543 1.1.4.03.2455	PO PQ-2455-L Quemco
544 1.1.4.03.2456	PO PG-2456 Digitec Andes Petro
545 1.1.4.03.2459	PO PR-2459-I Rotork
546 1.1.4.03.2460	PO-PM-2460-L Megamicro
547 1.1.4.03.2461	PO PZ-2461-L Zona Tecnologica
548 1.1.4.03.2463	PO PP-2463-L PowerSys

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
549 1.1.4.03.2464	PO PM-2464-L Megamicro
550 1.1.4.03.2465	PO PZ-2465-L Zona Tecnológica
551 1.1.4.03.2466	PO PD-2466-L Dinamaster
552 1.1.4.03.2467	PO PM-2467-L Equip Cotopaxi
553 1.1.4.03.2468	PO PT-2468 Ferrotools
554 1.1.4.03.2469	PO PT-2469 Proteco Telefonica
555 1.1.4.03.2470	PO PP-2470- L Prosein
556 1.1.4.03.2471	PO PD-2471-L Defa
557 1.1.4.03.2472	PO PT-2472-L Tecompartes
558 1.1.4.03.2473	PO PT-2473-I Tellabs
559 1.1.4.03.2474	PO PJ-2474-I JDSU
560 1.1.4.03.2476	PO PT-2476-I Tellabs
561 1.1.4.03.2477	PO PT-2477-I TELLABS
562 1.1.4.03.2478	PO PE-2478 Eion
563 1.1.4.03.2479	PO PS-2479-I Sutron
564 1.1.4.03.2480	PO PS-2480-S Satcom Resources
565 1.1.4.03.2481	PO PM-2481-I Mitel
566 1.1.4.03.2482	PO PM-2482-I Mitel
567 1.1.4.03.2484	PO PT-2484-I Tellabs
568 1.1.4.03.2485	PO PS-2485-S Satcom Resources
569 1.1.4.03.2486	PO-PZ-2486-L Zona Tecnologica
570 1.1.4.03.2488	PO PF-2488 Ferrotools
571 1.1.4.03.2489	PO PT-2489-L Tecompartes
572 1.1.4.03.2490	PO PM-2490-L Megamicro
573 1.1.4.03.2491	PO PO-2491 Optic Sales
574 1.1.4.03.2492	PO PT-2492-L Tech Computer
575 1.1.4.03.2493	PO PD-2493 Dinamaster
576 1.1.4.03.2494	PO PR-2494 Ro-Clean Desmi
577 1.1.4.03.2495	PO PT-2495 Tellabs
578 1.1.4.03.2496	PO PA-2496 Andrew Corp
579 1.1.4.03.2497	PO PA-2497-I ANDREW
580 1.1.4.03.2498	PO PZ-2498-L Zona Tecnológica
581 1.1.4.03.2499	PO PD-2499 - L DIGITEC
582 1.1.4.03.2500	PO PM-2500-L Megamicro
583 1.1.4.03.2501	PO PM-2501 Mitel Hotel Colón Guayaquil

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
584 1.1.4.03.2502	PO PP-2502 Proteco
585 1.1.4.03.2503	PO PD-2503 Dinamaster
586 1.1.4.03.2504	PO PA-2504 Address
587 1.1.4.03.2506	PO PE-2506 EXIDE
588 1.1.4.03.2507	PO PJ-2507 JDSU-Acterna
589 1.1.4.03.2510	PO PG-2510-L Global Trading
590 1.1.4.03.2511	PO PM-2511 Mitel
591 1.1.4.03.2512	PO PA-2512 ANDREW
592 1.1.4.03.2514	PO PA-2514 ANDREW
593 1.1.4.03.2515	PO PC-2515-I CELLA
594 1.1.4.03.2516	PO PA-2516 Andrew
595 1.1.4.03.2517	PO PA-2517 Andrew
596 1.1.4.03.2520	PO PP-2520-L POWER ELECTRO
597 1.1.4.03.2521	PO PC-2521 Compucrédito
598 1.1.4.03.2523	PO PM-2523-L MARTEL
599 1.1.4.03.2524	PO PM-2524-I MITEL
600 1.1.4.03.2525	PO PD-2525 DIGITEC-OCP
601 1.1.4.03.2531	PO PA-2531-I AIC ELECTRONICS
602 1.1.4.03.2532	PO PF-2532-I ROTORK
603 1.1.4.03.2533	PO PS-2533-I SAAB ROSEMOUNT
604 1.1.4.03.2534	PO PN2-2534-NETWORK
605 1.1.4.03.2535	PO PF-2535-L PROTECO COASIN
606 1.1.4.03.2536	PO PT-2536-L TECOMPARTES
607 1.1.4.03.2537	PO PD-2537
608 1.1.4.03.2539	PO PF-2539-L FCL IMPORT
609 1.1.4.03.2540	PO PD-2540-L Defa
610 1.1.4.03.2542	PO P3M-2542-L 3M ECUADOR C.A.
611 1.1.4.03.2543	PO PF-2543-L FERROTOOLS
612 1.1.4.03.2544	PO PM-2544 MARTEL
613 1.1.4.03.2545	PO PD-2545 DINAMASTER
614 1.1.4.03.2546	PO PA-2546-I ANAMO
615 1.1.4.03.2548	PO PM-2548-L MARTEL
616 1.1.4.03.2550	PO PM-2550-L MEGAMICRO
617 1.1.4.03.2552	PO PD-2552-L DIGITEC

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción
618 1.1.4.03.2553	PO PA-2553- ANDREW
619 1.1.4.03.2554	PO PM-2554-L DIEGO PAREDES
620 1.1.4.03.2555	PO PA-2555-I ANDREW
621 1.1.4.03.2556	PO PS-2556-I SR TELECOM
622 1.1.4.03.2557	PO PF-2557-I FORESTRY SUPPLIERS
623 1.1.4.03.2560	PO PP-2560-POWERSYS
624 1.1.4.03.2561	PO PL-2561-LATCO
625 1.1.4.03.2563	PO PZ-2563-L ZONA TECNOLOGICA
626 1.1.4.03.2564	PF-2564-L
627 1.1.4.03.2566	PM-2566-L MEGAMICRO
628 1.1.4.03.2567	PO PZ-2567-L ZONA TECNOLOGICA
629 1.1.4.03.2568	PO PZ-2568-L ZONA TECNOLOGICA
630 1.1.4.03.2569	PO PJ-2569-I JDSU
631 1.1.4.03.2570	PO PD-2570 CONECEL
632 1.1.4.03.2571	PO PR-2571-I Rotork
633 1.1.4.03.2572	PO PP-2572-L POWERSYS
634 1.1.4.03.2573	PO PT-2573-L TECOMPARTES
635 1.1.4.03.2574	PO PM-2574- Mitel
636 1.1.4.03.2575	PO PD-2575-I JDSU
637 1.1.4.03.2578	PO PM-2578-I Mitel
638 1.1.4.03.2579	PO PG-2579-L Global Electric
639 1.1.4.03.2580	PO PM-2580-L Andinatel
640 1.1.4.03.2581	PO PA-2581-I Andrew
641 1.1.4.03.2583	PO PT-2583-L Tecompartes
642 1.1.4.03.2584	PO PJ-2584-Jem Communications
643 1.1.4.03.2585	PO PJ-2585 Jem Communications
644 1.1.4.03.2589	PO PM-2589-I Mitel
645 1.1.4.03.2591	PO PJ-2591- GONZALO JACOME
646 1.1.4.03.2592	PO PJ-2592-I JDSU
647 1.1.4.03.2593	PO PP-2593-L Proteco
648 1.1.4.03.2594	PO PM-2594-I Mitel
649 1.1.4.03.2595	PO PT-2595-I Tellabs
650 1.1.4.03.2596	PO PD-2596-Dinamaster
651 1.1.4.03.2597	PO PD-2597-Digitec-Conecel
652 1.1.4.03.2598	PO PS-2598-I SR. Telecom/Duons
653 1.1.4.03.2599	PO PA-2599-I Andrew

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
654 1.1.4.03.2601	PO PP-2601-L Proteco
655 1.1.4.03.2602	PO PS-2602-I Satcom
656 1.1.4.03.2604	PO PR-2604-L Robalino Rosero
657 1.1.4.03.2610	PO PR-2610-I Rotork
658 1.1.4.03.2611	PO PM-2611-I Mitel
659 1.1.4.03.2612	PO PD-2612-L DINAMASTER
660 1.1.4.03.2613	PO PF-2613-I Forestry
661 1.1.4.03.2614	PO PA-2614-I Andrew
662 1.1.4.03.2615	PO PA-2615-I Andrew
663 1.1.4.03.2616	PO PD-2616 Digitec - Telefónica
664 1.1.4.03.2619	PO PA-2619-I JDSU
665 1.1.4.03.2620	PO PA-2620-I Andrew
666 1.1.4.03.2626	PO PS-2626-I Sutron
667 1.1.4.03.2628	PO PD-2628- Digitec Conecell
668 1.1.4.03.2631	PO PR-2631-I Rotork
669 1.1.4.03.2632	PO PZ-2632-L Zona Tecnológica
670 1.1.4.03.2633	PO PS-2633 Sutron
671 1.1.4.03.2634	PO PE-2634-I EXIDE
672 1.1.4.03.2636	PO PA-2636-I ANAMO
673 1.1.4.03.2637	PO PF-2637 FULLDATA
674 1.1.4.03.2639	PO PS-2639 SUTRON
675 1.1.4.03.2640	PO PM-2640 MITEL
676 1.1.4.03.2641	PO PZ-2641-L Zona Tecnológica
677 1.1.4.03.2642	PO PD-2642-L DINAMASTER
678 1.1.4.03.2643	PO PM-2643 MITEL
679 1.1.4.03.2647	PO PJ-2647 JDSU-ACTERNA
680 1.1.4.03.2649	PO PJ-2649 JDSU-ACTERNA
681 1.1.4.03.2650	PO PJ-2650 JDSU-ACTERNA
682 1.1.4.03.2651	PO PJ-2651-I JDSU
683 1.1.4.03.2652	PO PE-2652 EXIDE
684 1.1.4.03.2653	PO PJ-2653-I JDSU
685 1.1.4.03.2654	PO PR-2654-I ROTORK
686 1.1.4.03.2655	PO PA-2655-I ANDREW
687 1.1.4.03.2656	PO PL-2656-L LEONCABLES

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción
688 1.1.4.03.2657	PO PE-2657-L ELECTROCABLES
689 1.1.4.03.2658	PO PT-2658 L TECOMPARTES
690 1.1.4.03.2659	PO PE-2659-L ECUATRONIX
691 1.1.4.03.2660	PO PM-2660-L MARTEL
692 1.1.4.03.2661	PO PN-2661-I NETHAWK
693 1.1.4.03.2664	PO PT-2664 JDSU
694 1.1.4.03.2665	PO PA-2665-ANDREW
695 1.1.4.03.2666	PO PT-2666 TELLABS
696 1.1.4.03.2667	PO PT-2667 TELLABS
697 1.1.4.03.2669	PO PT-2669-I DIGITEC CONECEL
698 1.1.4.03.2672	PO PA-2672-I ANDREW
699 1.1.4.03.2673	PO PC-2673 I C&D TECHNOLOGIES INC
700 1.1.4.03.2674	PO PJ-2674 JDSU-ACTERNA
701 1.1.4.03.2675	PO PJ-2675 JDSU-ACTERNA
702 1.1.4.03.2677	PO PT-2677-L TECOMPARTES
703 1.1.4.03.2678	PO PZ-2678-L
704 1.1.4.03.2679	PO PT-2679-L TECNOMEGA
705 1.1.4.03.2680	PO PE-2680-L ECISEC S.A.
706 1.1.4.03.2681	PO PJ-2681-I JDSU
707 1.1.4.03.2682	PO PE-2682-I ELTEK
708 1.1.4.03.2683	PO PP-2683-L POWERELECTRO MEC
709 1.1.4.03.2684	PO PP-2684-L PROTECO
710 1.1.4.03.2685	PO PN-2685-I NEWARK
711 1.1.4.03.2686	PO PC-2686-L LA CASA DEL CABLE
712 1.1.4.03.2687	PO PT-2687 TECNOMEGA
713 1.1.4.03.2688	PO PT-2688-I Tellabs
714 1.1.4.03.2690	PO PT-2690 Tecompartes
715 1.1.4.03.2691	PO PD-2691-L DIGITEC-TELEFONICA
716 1.1.4.03.2695	PO PM-2695- MITEL
717 1.1.4.03.2698	PO PA-2698-I ANDREW
718 1.1.4.03.2699	PO PA-2699-I ANDREW
719 1.1.4.03.2700	PO PJ-2700-I JDSU
720 1.1.4.03.2701	PO PJ-2701-I JDSU
721 1.1.4.03.2702	PO PP-2702-L POWERSYS
722 1.1.4.03.2703	PO PA-2703-I ANDREW

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
723 1.1.4.03.2704	PO PA-2704-I ANDREW
724 1.1.4.03.2705	PO PN-2705-I NETHAWK
725 1.1.4.03.2706	PO PJ-2706 JDSU
726 1.1.4.03.2708	PO PA-2708 ANDREW
727 1.1.4.03.2711	PO PP-2711-L POWER PLACE
728 1.1.4.03.2712	PO PD-2712 DUONS
729 1.1.4.03.2713	PO PG-2713-L GLOBAL TRADING
730 1.1.4.03.2714	PO PM-2714-L MARTEL
731 1.1.4.03.2715	PO PE-2715-L ELECTROLEG
732 1.1.4.03.2717	PO PA-2717-I ANDREW
733 1.1.4.03.2718	PO PA-2718-I ANDREW
734 1.1.4.03.2719	PO PD-2719-L DINAMASTER
735 1.1.4.03.2720	PO PE-2720 EION
736 1.1.4.03.2721	PO PT-2721-I TELLABS
737 1.1.4.03.2722	PO PM-2722 MITEL
738 1.1.4.03.2723	PO PP-2723 POWER TELEPHONE
739 1.1.4.03.2724	PO PP-2724 PROTECO COASIN
740 1.1.4.03.2725	PO PD-2725 DINAMASTER
741 1.1.4.03.2727	PO PM-2727 MITEL
742 1.1.4.03.2728	PO PT-2728-L TECOMPARTES
743 1.1.4.03.2729	PO PM-2729 MITEL
744 1.1.4.03.2730	PO PR-2730 ROSEMOUNT
745 1.1.4.03.2733	PO PA-2733 ANDREW
746 1.1.4.03.2734	PO PA-2734 AXSERA
747 1.1.4.03.2735	PO PM-2735-MITEL
748 1.1.4.03.2736	PO PP-2736-L PROTECO
749 1.1.4.03.2737	PO PA-2737-I ANDREW
750 1.1.4.03.2740	PO PM-2740-I MITEL
751 1.1.4.03.2741	PO PA-2741-I ANDREW
752 1.1.4.03.2742	PO PA-2742-I ANDREW
753 1.1.4.03.2744	PO PI-2744-L IMAGEN IMPORTACIONES
754 1.1.4.03.2745	PO PR-2745-I ROTORK
755 1.1.4.03.2748	PO PE-2748 ECISEC
756 1.1.4.03.2749	PO PJ-2749-I JDSU
757 1.1.4.03.2750	PO PJ-2750-I JDSU

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
758 1.1.4.03.2751	PO PJ-2751-I JDSU
759 1.1.4.03.2752	PO PM-2752-I MITEL
760 1.1.4.03.2753	PO PA-2753-I ANDREW
761 1.1.4.03.2756	PO PD-2756-I B & B ELECTRONICS
762 1.1.4.03.2757	PO PS-2757-I SAAB
763 1.1.4.03.2758	PO PA-2758-I ANDREW
764 1.1.4.03.2759	PO PM-2759-I MITEL
765 1.1.4.03.2760	PO PR-2760 ROTORK
766 1.1.4.03.2761	PO PD-2761-Digitec-Hidropaute
767 1.1.4.03.2762	PO PT-2762 TECNOMEGA
768 1.1.4.03.2763	PO PM-2763-MITEL
769 1.1.4.03.2764	PO PD-2764 DIGITEC-TELECSA
770 1.1.4.03.2765	PO PD-2765- DINAMASTER
771 1.1.4.03.2766	PO PP-2766-L PROTECO
772 1.1.4.03.2768	PO PM-2768-I MITEL
773 1.1.4.03.2770	PO PJ-2770-I JDSU
774 1.1.4.03.2771	PO PJ-2771-I JDSU
775 1.1.4.03.2772	PO PJ-2772-I JDSU TVCABLE
776 1.1.4.03.2773	PO PE-2773-I EXIDE
777 1.1.4.03.2774	PO PD-2774-DIGITEC MITEL PETROCOMERC
778 1.1.4.03.2775	PO PA-2775-I ANDREW
779 1.1.4.03.2777	PO PD-2777-BIOS TELEFONICA
780 1.1.4.03.2778	PO PW-2778-I WILLTEK
781 1.1.4.03.2780	PO PT-2780-I TELLABS
782 1.1.4.03.2781	PO PM-2781-I MITEL
783 1.1.4.03.2782	PO PM-2782-I MITEL
784 1.1.4.03.2784	PO PT-2784-I TELLABS
785 1.1.4.03.2785	PO PA-2785-I ANDREW
786 1.1.4.03.2788	PO PS-2788-I SAAB
787 1.1.4.03.2789	PO PT-2789-I TELLABS
788 1.1.4.03.2790	PO PS-2790-I SATCOM
789 1.1.4.03.2792	PO PM-2792-L MARTEL
790 1.1.4.03.2794	PO PS-2794-I SATCOM
791 1.1.4.03.2796	PO PM-2796-I MITEL
792 1.1.4.03.2797	PO PM-2797-I MITEL

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
793 1.1.4.03.2798	PO PA-2798-I ANDREW
794 1.1.4.03.2799	PO PS-2799-I SATCOM
795 1.1.4.03.2801	PO PG-2801-I GILAT
796 1.1.4.03.2802	PO PM-2802-I MITEL
797 1.1.4.03.2803	PO PM-2803-I MITEL
798 1.1.4.03.2804	PO PQ-2804-I QUORTECH
799 1.1.4.03.2805	PO PW-2805-I WILLTEK
800 1.1.4.03.2806	PO PR-2806-I ROTORK
801 1.1.4.03.2807	PO PS-2807-I SATCOM
802 1.1.4.03.2808	PO PV-2808-I VONAQ
803 1.1.4.03.2809	PO PP-2809-L PROTECO
804 1.1.4.03.2810	PO PA-2810-I ANDREW
805 1.1.4.03.2811	PO PD-2811-DIGITEC CONECEL
806 1.1.4.03.2812	PO PB-2812-L BIOS
807 1.1.4.03.2813	PO PS-2813-I SUTRON
808 1.1.4.03.2814	PO PD-2814-I DUONS
809 1.1.4.03.2815	PO PD-2815 DIGITEC MITEL PETROP
810 1.1.4.03.2816	PO PM-2816-I MITEL
811 1.1.4.03.2817	PO PW-2817-I WILLTEK
812 1.1.4.03.2818	PO PJ-2818-I JDSU
813 1.1.4.03.2819	PO PD-2819-I DISTRICALC
814 1.1.4.03.2820	PO POM-2820-I MITEL
815 1.1.4.03.2821	PO PM-2821-L MEGAMICRO
816 1.1.4.03.2822	PO PZ-2822-L ZONA TECNOLOGICA
817 1.1.4.03.2824	PO PD-2824-L DINAMASTER
818 1.1.4.03.2825	PO PR-2825 ROTORK
819 1.1.4.03.2826	PO PM-2826-I MITEL
820 1.1.4.03.2827	PO PE-2827-I EXIDE
821 1.1.4.03.2828	PO PB-2828-I BENNING
822 1.1.4.03.2829	PO PJ-2829-I JDSU
823 1.1.4.03.2830	PO PS-2830-I SATCOM
824 1.1.4.03.2832	PO PD-2832 DIGITEC CONECEL
825 1.1.4.03.2833	PO PA-2833-L ANDREW-TELEFONICA
826 1.1.4.03.2834	PO PD-2834-L ANDREW-TELEFONICA
827 1.1.4.03.2835	PO PA-2835-I ANDREW

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
828 1.1.4.03.2836	PO PA-2836-I ANDREW
829 1.1.4.03.2837	PO PM-2837-I MITEL
830 1.1.4.03.2838	PO PA-2838-I CONSCOPE-ANDREW
831 1.1.4.03.2839	PO PR-2839-I ROTORK
832 1.1.4.03.2840	PO PR-2840-I ROTORK
833 1.1.4.03.2841	PO PM-2841-I MITEL
834 1.1.4.03.2842	PO PA-2842-I ANDREW
835 1.1.4.03.2843	PO PM-2843-I MITEL
836 1.1.4.03.2844	PO PA-2844-I WILLTEK
837 1.1.4.03.2845	PO PA-2845-I ANDREW
838 1.1.4.03.2847	PO PA-2847-I ANDREW
839 1.1.4.03.2848	PO PC-2848-L COMPLETRONICA
840 1.1.4.03.2849	PO PA-2849-I ANDREW
841 1.1.4.03.2850	PO PA-2850-I ANDREW ROAD SHOW
842 1.1.4.03.2851	PO PD-2851- DIGITEC-CONECCEL
843 1.1.4.03.2852	PO PR-2852 ROTORK
844 1.1.4.03.2854	PO PP-2854-L PROTECO
845 1.1.4.03.2856	PO PM-2856-L MARTEL
846 1.1.4.03.2857	PO PT-2857-L TECOMPARTES
847 1.1.4.03.2858	PO PP-2858-L PROTECO
848 1.1.4.03.2860	PO PJ-2860-I JDSU
849 1.1.4.03.2861	PO PM-2861-I MITEL
850 1.1.4.03.2862	PO PJ-2862-I JDSU
851 1.1.4.03.2863	PO PA-2863-I ANDREW
852 1.1.4.03.2866	PO PR-2866-I ROTORK
853 1.1.4.03.2868	PO PE-2868-I EXIDE
854 1.1.4.03.2869	PO PM-2869 MITEL TV CABLE
855 1.1.4.03.2870	PO PM-2870-I TRIMM
856 1.1.4.03.2871	PO PP-2871-L PROTECO
857 1.1.4.03.2872	PO PD-2872-L DIGITEC FUERZA TERRES
858 1.1.4.03.2873	PO PP-2873-L PROTECO
859 1.1.4.03.2874	PO PJ-2874-I JDSU
860 1.1.4.03.2875	PO PM-2875-I MITEL
861 1.1.4.03.2876	PO PW-2876-I WILLTEK
862 1.1.4.03.2877	PO PA-2877-I ANDREW

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
863 1.1.4.03.2880	PO PM-2880-I MITEL
864 1.1.4.03.2881	PO PW-2881-I WILLTEK
865 1.1.4.03.2882	PO PD-2882-L DINAMASTER
866 1.1.4.03.2883	PO PM-2883-I MITEL
867 1.1.4.03.2884	PO PL-2884-L LIFE COMPONENT
868 1.1.4.03.2885	PO PM-2885-I MITEL
869 1.1.4.03.2887	PO PT-2887-L TECNOMEGA
870 1.1.4.03.2888	PO PT-2888-I TELLABS
871 1.1.4.03.2889	PO PT-2889-I TELLABS
872 1.1.4.03.2890	PO PT-2890-I TELLABS
873 1.1.4.03.2891	PO PR-2891-I SAAB ROSEMOUNT
874 1.1.4.03.2892	PO PS-2892-I SATCOM
875 1.1.4.03.2894	PO PP-2894-L PROTECO
876 1.1.4.03.2895	PO PS-2895-I SATCOM
877 1.1.4.03.2896	PO PP-2896-L PROTECO
878 1.1.4.03.2897	PO PP-2897-L PROTECO
879 1.1.4.03.2898	PO PA-2898-I ANDREW
880 1.1.4.03.2899	PO PS-2899-I SATCOM
881 1.1.4.03.2900	PO PP-2900-L PROTECO
882 1.1.4.03.2901	PO-PR-2901-I ROTORK
883 1.1.4.03.2902	PO PI-2902-L INSELEC
884 1.1.4.03.2903	PO PA-2903-I ANDREW
885 1.1.4.03.2904	PO PJ-2904-I JDSU
886 1.1.4.03.2905	PO PA-2905-I ANDREW
887 1.1.4.03.2906	PO PM-2906-I MITEL
888 1.1.4.03.2907	PO PT-2907-L TECOMPARTES
889 1.1.4.03.2908	PO PD-2908-L DINAMASTER
890 1.1.4.03.2909	PO PM-2909-I MITEL
891 1.1.4.03.2910	PO PS-2910-I SAAB-ROSEMOUNT
892 1.1.4.03.2911	PO PT-2911-I TELLABS
893 1.1.4.03.2912	PO PE-2912-I EXIDE
894 1.1.4.03.2913	PO PS-2913-I SAAB
895 1.1.4.03.2917	PO PS-2917-I SAAB-ROSEMOUNT
896 1.1.4.03.2918	PO PA-2918-I ANDREW
897 1.1.4.03.2919	PO PN-2919-L NETRIX

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción
898 1.1.4.03.2920	PO PT-2920-L TECOMPARTES
899 1.1.4.03.2921	PO PG-2921-L GEDEONTECNOLOGIA
900 1.1.4.03.2922	PO PB-2922-L BIOS
901 1.1.4.03.2923	PO PG-2923-L GLOBALELECTRIC
902 1.1.4.03.2924	PO PH-2924-I HEWLETT PACKARD
903 1.1.4.03.2926	PO PJ-2926-I JDSU
904 1.1.4.03.2927	PO PM-2927-L MEGAMAXI
905 1.1.4.03.2928	PO PT-2928-L TECOMPARTES
906 1.1.4.03.2929	PO PA-2929-I ANDREW
907 1.1.4.03.2930	PO PD-2930-L DINAMASTER
908 1.1.4.03.2931	PO PP-2931-L PROTECO
909 1.1.4.03.2932	PO PW-2932-I WATER LOG SERIES
910 1.1.4.03.2933	PO PR-2933-I RO CLEAN-PETROCOM. GYE
911 1.1.4.03.2935	PO PM-2935-L MARTEL
912 1.1.4.03.2936	PO PM-2936-I MITEL
913 1.1.4.03.2938	PO PT-2938-I TKK ELECTRONICS
914 1.1.4.03.2939	PO PA-2939-I ANDREW
915 1.1.4.03.2940	PO PA-2940-I ANDREW
916 1.1.4.03.2942	PO PJ-2942-I JDSU
917 1.1.4.03.2943	PO PR-2943-I ROTORK
918 1.1.4.03.2944	PO PT-2944-L TECNOMEGAS
919 1.1.4.03.2945	PO PR-2945- RO CLEAN-DESMI
920 1.1.4.03.2946	PO PV-2946-VARIOS-TELVENT
921 1.1.4.03.2948	PO PS-2948-I SAAB
922 1.1.4.03.2949	PO PM-2949-I MITEL
923 1.1.4.03.2950	PO PA-2950-I ANDREW
924 1.1.4.03.2951	PO PA-2951-I ANDREW
925 1.1.4.03.2952	PO PM-2952-MITEL
926 1.1.4.03.2955	PO PM-2955-I MITEL
927 1.1.4.03.2956	PO PT-2956-L TECOMPARTES
928 1.1.4.03.2957	PO PT-2957-L PROTECO
929 1.1.4.03.2958	PO PJ-2958-I JDSU
930 1.1.4.03.2960	PO PA-2960-I ANDREW

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
931 1.1.4.03.2961	PO PS-2961-I SATCOM
932 1.1.4.03.2962	PO PS-2962-I SATCOM
933 1.1.4.03.2963	PO PS-2963-I SATCOM
934 1.1.4.03.2965	PO PD-2965-I DUONS
935 1.1.4.03.2967	PO PH-2967-HACKER L
936 1.1.4.03.2968	PO PC-2968-L CORPMUNAB
937 1.1.4.03.2969	PO PH-2969-L HENTEL
938 1.1.4.03.2971	PO PM-2971-L MEGAMICRO
939 1.1.4.03.2972	PO PG-2972-L GEDEON
940 1.1.4.03.2974	PO PA-2974-I ANDREW
941 1.1.4.03.2975	PO PN-2975-I NETHAWK
942 1.1.4.03.2977	PO PS-2977-I SATCOM RESOURCES
943 1.1.4.03.2978	PO PM-2978-I MITEL
944 1.1.4.03.2979	PO PA-2979-I ANDREW
945 1.1.4.03.2980	PO PP-2980-L PROTECO
946 1.1.4.03.2981	PO PT-2981-I TTK ELECTRONICS
947 1.1.4.03.2984	PO PH-2984-L HACKER
948 1.1.4.03.2985	PO PS-2985-I SATCOM
949 1.1.4.03.2986	PO PT-2986-L TOTAL TEK
950 1.1.4.03.2987	PO PD-2987-L DIPRELSA
951 1.1.4.03.2989	PO PP-2989-L PROTECO
952 1.1.4.03.2990	PO PT-2990-L TECOMPARTES
953 1.1.4.03.2991	PO PM-2991-I MITEL
954 1.1.4.03.2992	PO PA-2992-I TELLABS
955 1.1.4.03.2993	PO PS-2993-I SUTRON
956 1.1.4.03.2996	PO PM-2996-L MEGAMICRO
957 1.1.4.03.2998	PO PA-2998-I ANDREW
958 1.1.4.03.3001	PO PA-3001-I ANDREW
959 1.1.4.05.	PROYECTOS EN PROCESO
959 1.1.5.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
959 1.1.5.01.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
959 1.1.5.01.01	OTROS ACTIVOS CORRIENTES

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
960 1.2.	ACTIVOS NO CORRIENTES
961 1.2.1.	ACTIVOS FIJOS
962 1.2.1.01.	ACTIVOS NO DEPRECIABLES
963 1.2.1.01.01.	ACTIVOS FIJOS NO DEPRECIABLES
964 1.2.1.01.01.01	Terrenos
965 1.2.1.01.02.	ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES
966 1.2.1.01.02.01	Equipo de Oficina
967 1.2.1.01.02.02	Equipo de Computacion
968 1.2.1.01.02.03	Muebles y Enseres
969 1.2.1.01.02.04	Vehiculo
970 1.2.1.01.02.05	Adecuaciones oficina
971 1.2.1.01.02.06	Equipo de Mantenimiento
972 1.2.1.01.02.07	Edificaciones
974 1.2.1.01.03.	DEPRECIACION ACUMULADA
975 1.2.1.01.03.01	Depreciacion Acum Equipo de Oficina
976 1.2.1.01.03.02	Depreciacion Acum. Equipo de Computacion
977 1.2.1.01.03.03	Depreciación Acum. Muebles y Enseres
978 1.2.1.01.03.04	Depreciación Acum. Vehículo
979 1.2.1.01.03.05	Depreciación Acum. Adecuaciones Oficina
980 1.2.1.01.03.06	Depreciación Acum. Equipo de Mantenimiento
981 1.2.1.01.03.07	Depreciación Acum. Edificio Gabriela
982 1.2.1.01.03.08	Depreciación Acum. Dpto. Tipo 3 Edif. Onix 2000
983 1.3.	OTROS ACTIVOS
984 1.3.1.	DIFERIDOS
985 1.3.1.01.	DIFERIDOS
986 1.3.1.01.01.	DIFERIDOS LOCALES
987 2.	PASIVOS
988 2.1.	PASIVO CORRIENTE
989 2.1.1.	CORTO PLAZO
990 2.1.1.01.	CUENTAS POR PAGAR
991 2.1.1.01.01.	PROVEEDORES LOCALES
992 2.1.1.01.01.01	Proveedores Bienes
993 2.1.1.01.01.02	Proveedores Servicios

Preparado por: <b>C.CH.JJ</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
994 2.1.1.01.02.	PROVEEDORES DEL EXTERIOR
995 2.1.1.01.02.01	Proveedores del Exterior
996 2.1.1.01.03.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
997 2.1.1.01.03.001	Banco Pacifico
998 2.1.1.01.03.021	Curso de Entrenamiento PO PS-1803
999 2.1.1.01.03.022	Cemise Constructora de Equipos
1000 2.1.1.01.03.030	Diners Club
1001 2.1.1.01.03.050	Fondos Pichincha
1002 2.1.1.01.03.200	Transporte Ordenes de Compra
1003 2.1.1.02.	OBLIGACIONES CON INS. FINANCIERAS
1004 2.1.1.02.01.	LOCALES
1005 2.1.1.02.01.01	Banco del Pacifico
1006 2.1.1.04.	OBLIGACIONES ADMINISTRACION TRIBUTARIA S.R.I.
1007 2.1.1.04.01.	RETENCIONES EN LA FUENTE IMPUESTO A LA RENTA
1008 2.1.1.04.01.40	8% Honorarios P.Natural (303)
1009 2.1.1.04.01.41	1% Compra de Bienes (307)
1010 2.1.1.04.01.42	1% Suministros y Materiales (309)
1011 2.1.1.04.01.43	2% Compra de Bienes (307)
1012 2.1.1.04.01.44	2% Suministros y Materiales (309)
1013 2.1.1.04.01.45	2% Repuestos y Herramientas (310)
1014 2.1.1.04.01.46	2% Lubricantes
1015 2.1.1.04.01.47	2% Activos Fijos (312)
1016 2.1.1.04.01.48	1% Servicios Transporte (313)
1017 2.1.1.04.01.49	8% Notarios y Registradores P.(316)
1018 2.1.1.04.01.50	2% Comisiones Pagadas (317)
1019 2.1.1.04.01.51	2% Promociones y Publicidad (318)
1020 2.1.1.04.01.52	2% Arrendamiento Mercantil (319)
1021 2.1.1.04.01.53	2% Seguros y Reaseguros (322)
1022 2.1.1.04.01.54	2% Otros Servicios (329)
1023 2.1.1.04.01.55	1% Energia Eléctrica (331)
1024 2.1.1.04.01.56	2% Agua y Telecomunicaciones (331A)

Preparado por: <b>C.CH.J.J</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1025 2.1.1.04.01.57	1% ACTIVO FIJO (312)
1026 2.1.1.04.01.58	1% SEGUROS Y REASEGUROS (322A)
1027 2.1.1.04.02.	IVA EN VENTAS Y RETENCIONES
1028 2.1.1.04.02.01	IVA en Ventas
1029 2.1.1.04.02.13	30% IVA Compra de Bienes
1030 2.1.1.04.02.14	100% IVA Por Servicios Profesionales (801)
1031 2.1.1.04.02.15	100% IVA Por Arrendamientos de Inmuebles Pers. Nat
1032 2.1.1.04.02.16	100% IVA Por Compra de Bienes y Serv. con Liq.Comp
1033 2.1.1.04.02.20	70% IVA Por la Prestación de Servicios (813)
1034 2.1.1.04.02.24	25% Impuesto a la Renta por Pagar
1035 2.1.1.04.02.25	Impuesto a la Renta Empleados
1036 2.1.1.04.03.	OBLIGACIONES CON EL IESS
1037 2.1.1.04.03.01	Aportes IESS
1038 2.1.1.04.03.02	Préstamos Empleados IESS
1039 2.1.1.04.03.03	Provisión Fondos de Reserva IESS
1040 2.1.1.04.04.	CON EMPLEADOS
1041 2.1.1.04.04.01	Sueldos por Pagar
1042 2.1.1.04.04.02	Liquidaciones por Pagar
1043 2.1.1.04.04.03	Provisión Décimo Tercer Sueldo
1044 2.1.1.04.04.04	Provisión Décimo Cuarto Sueldo
1045 2.1.1.04.04.05	Participacion Utilidades 15%
1046 2.1.1.04.04.06	Vacaciones
1047 2.1.1.06.	ANTICIPO POR CONTRATOS
1048 2.1.1.06.01.	ANTICIPO DE INSTITUCIONES
1049 2.1.1.06.02.	DEPOSITOS EN GARANTIA
1050 2.1.1.06.02.02	Garantia Edif. Gabriela
1051 2.1.1.08.	CUENTAS POR PAGAR EMPLEADOS
1052 2.1.1.08.010	Bustos Gustavo
1053 2.1.1.08.011	Balcazar Luis
1054 2.1.1.08.020	Chavez Rolando
1055 2.1.1.08.023	Condor Edwin
1056 2.1.1.08.030	Duchicela Juan

Preparado por: <b>C.CH.JJ</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

Código de Cta.	Descripción
1057 2.1.1.08.040	Enriquez Lorena
1058 2.1.1.08.050	Franco Martha
1059 2.1.1.08.060	Gonzalez Alvaro
1060 2.1.1.08.070	Hermosa Miguel
1061 2.1.1.08.090	Jaramillo Silvia
1062 2.1.1.08.091	Jaramillo Jaime
1063 2.1.1.08.093	Jaramillo Gladys
1064 2.1.1.08.110	Llangari Eduardo
1065 2.1.1.08.120	Maldonado Floriberto
1066 2.1.1.08.121	Morales Jose
1067 2.1.1.08.122	Meneses Diego
1068 2.1.1.08.160	Peralta Diego
1069 2.1.1.08.161	Paredes Diego
1070 2.1.1.08.163	Parreño Angel
1071 2.1.1.08.165	Proaño Jadira
1072 2.1.1.08.180	Rivera Galo
1073 2.1.1.08.181	Rodriguez Carlos
1074 2.1.1.08.183	Rivera Cesar Ernesto
1075 2.1.1.08.190	Saltos Freddy
1076 2.1.1.08.210	Utreras Miguel
1077 2.1.1.08.220	Vargas Gustavo
1078 2.1.1.08.221	Vargas Maria Elena
1079 2.1.1.08.222	Vinueza Liliana
1080 2.2.	<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>
1081 2.2.1.	<b>LARGO PLAZO</b>
1082 2.2.1.01.	<b>OBLIGACIONES A LARGO PLAZO</b>
1083 2.2.1.01.01.	<b>BANCOS</b>
1084 2.2.1.01.01.01	Banco Pacifico
1085 2.2.1.01.01.02	Banco Pacifico P40008640
1086 2.2.1.01.01.03	Pacifico Interes Plazo Fijo
1087 2.2.1.01.01.04	Pacifico P40012513
1088 2.2.1.01.01.05	Pacifico P40014606
1089 2.2.1.01.01.06	Banco Pacifico Carta de Credito Ro-Clean 398
1090 2.2.1.01.01.07	Banco Pacifico P40018466
1091 2.2.1.01.01.08	Banco Pacifico P40019245
1092 2.2.1.01.01.09	Banco Pacifico P40021895

Preparado por: <b>C.CH.JJ</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1093 2.2.1.01.01.10	Banco Pacífico P40026559
1094 2.2.1.02.	PRESTAMOS
1095 2.2.1.02.01.	PRESTAMOS ACCIONISTAS
1096 2.2.1.02.01.01	Jaime Jaramillo
1097 2.2.1.02.01.02	Silvia Jaramillo de Vargas
1098 2.2.1.02.01.03	Gustavo Vargas
1099 2.2.1.02.02.	OTROS PRESTAMOS LOCALES
1100 2.2.1.02.02.01	Gladys Jaramillo S1
1101 2.2.1.02.02.02	Gladys Jaramillo J1
1102 2.2.1.02.04.	PRESTAMOS DEL EXTERIOR
1103 2.2.1.02.04.01	Satelite Transmision
1104 2.3.	PASIVO DIFERIDO
1105 2.4.	OTROS PASIVOS
1106 3.	PATRIMONIO
1107 3.1.	PATRIMONIO NETO
1108 3.1.1.	CAPITAL SOCIAL
1109 3.1.1.01.	CAPITAL PAGADO
1110 3.1.1.01.01.	ACCIONES NOMINATIVAS
1111 3.1.1.01.01.01	Jaime Jaramillo
1112 3.1.1.01.01.02	Silvia Jaramillo de Vargas
1113 3.1.1.01.01.03	Gustavo Vargas
1114 3.1.1.02.	APORTE FUTURA CAPITALIZACION
1115 3.1.1.02.01.	INSCRIPCION FUTURO AUMENTO DE CAPITAL
1116 3.1.1.02.01.01	Jaime Jaramillo
1117 3.1.1.02.01.02	Silvia Jaramillo de Vargas
1118 3.1.1.02.01.03	Gustavo Vargas
1119 3.1.3.	RESERVAS
1120 3.1.3.01.	RESERVA LEGAL Y OPTATIVA
1121 3.1.3.01.01.	RESERVA LEGAL
1122 3.1.3.01.01.01	Reserva Legal

Preparado por: <b>C.CH.JJ</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1131 3.1.3.01.02.	RESERVA OPTATIVA
1132 3.1.3.01.02.01	Jaramillo Jaime
1133 3.1.3.01.02.02	Jaramillo Silvia
1134 3.1.3.01.02.03	Vargas Gustavo
1135 3.1.3.02.	RESERVA POR REVALORIZACION DE PATRIMONIO
1136 3.1.3.02.01	Reserva por Revalorizacion de Patrimonio
1137 3.1.3.03.	RESERVA DE CAPITAL
1138 3.1.3.03.01	Reserva de Capital
1139 3.1.3.03.02	Reseva por Valuación
1140 3.1.3.04.	REEXPRESION MONETARIA
1141 3.1.3.04.01	Reexpresión Monetaria Activos Fijos
1142 3.2.	UTILIDAD Y/O PERDIDAS
1143 3.2.1.	UTILIDADES
1144 3.2.1.01.	UTILIDADES
1145 3.2.1.01.01	Utilidades Ejercicio años anteriores
1146 3.2.1.01.05	Utilidades Ejercicio año 2005
1147 3.2.1.01.06	Utilidad y/o perdida Ejercicio Actual
1148 4.	INGRESOS
1149 4.1.	INGRESOS OPERACIONALES
1150 4.1.1.	VENTAS
1151 4.1.1.01.	VENTAS NETAS GRAVADAS CON TARIFA 12%
1152 4.1.1.01.01.	VENTAS DE EQUIPOS Y REPUESTOS
1153 4.1.1.01.01.01	Ventas Directas
1154 4.1.1.01.02.	VENTAS POR SERVICIOS
1155 4.1.1.01.02.01	Venta por Servicios
1156 4.1.1.01.03.	FLETES Y REEMBOLSOS
1157 4.1.1.01.03.01	Fletes y Reembolsos

Preparado por: <b>C.CH.J.J</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1158 4.1.1.04.	INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR
1159 4.1.1.04.01.	INGRESOS POR COMISIONES EXTERIOR
1160 4.1.1.04.01.001	Ingreso Por Comisiones Andrew
1161 4.1.1.04.01.002	Ingreso Por Comisiones Acterna
1162 4.1.1.04.01.040	Ingreso por Comisiones EION
1163 4.1.1.04.01.060	Ingreso por Comisiones GNB Exide
1164 4.1.1.04.01.120	Ingreso Por Comisiones Mitel
1165 4.1.1.04.01.130	Ingreso Por Comisiones Norther Radio WIEEESS
1166 4.1.1.04.01.131	Ingreso Por Comisiones Nethowk
1167 4.1.1.04.01.170	Ingreso por Comisiones Quortech
1168 4.1.1.04.01.180	Ingreso por Comisiones Rotork
1169 4.1.1.04.01.181	Ingreso Por Comisiones Ro Clean Desmi
1170 4.1.1.04.01.190	Ingreso Por Comisiones Saab Tank Control
1171 4.1.1.04.01.191	Ingreso Por Comisiones SR Telecom
1172 4.1.1.04.01.200	Ingreso por Comisiones Tellabs
1173 4.1.1.04.01.230	Ingreso Por Comisiones Willtek
1174 4.1.1.04.01.231	Ingreso por Comisiones Varios
1175 4.1.1.05.	INGRESO POR PROYECTO
1176 4.1.1.05.01	Ingreso por Contrato Shushufinde
1177 4.1.1.05.02	Ingreso Por Contrato Esmeraldas
1178 4.1.1.05.03	Ingreso Por Contrato Shushufinde 2
1179 4.1.1.05.04	Ingreso Por Contrato Etapa Norther
1180 4.1.1.06.	OTROS INGRESOS
1181 4.1.1.06.01.	OTROS INGRESOS
1182 4.1.1.06.01.01	Intereses Ganados Inversiones
1183 4.1.1.06.01.02	Arriendo Oficina Edif. Gabriella
1184 4.1.1.06.01.03	Otros Ingresos
1185 4.1.1.06.01.04	Utilidad en Venta de Activos Fijos
1186 4.1.1.08.	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
1187 5.	COSTOS
1188 5.1.	COSTOS DE VENTAS
1189 5.1.1.	COSTOS DE VENTAS
1190 5.1.1.1.	COSTO DE VENTAS
1191 5.1.1.1.01.	COSTO DE VENTAS DIRECTA
1192 5.1.1.1.01.01	Movimiento de Bodega

Preparado por: <b>C.CH.J.J</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1193 5.1.1.1.02.	COSTO DE VENTA POR SERVICIOS
1194 5.1.1.1.02.01	Costo de Venta por Servicios
1195 5.1.2.	COSTO DE VENTA POR PROYECTO
1196 5.1.2.01.	PROYECTO ETAPA
1197 5.1.2.01.01	Sueldo y Salario Etapa
1198 5.1.2.01.02	Mano de Obra y Subcontratos Etapa
1199 5.1.2.01.03	Honorarios Etapa
1200 5.1.2.01.04	Hospedaje y Alimentación Etapa
1201 5.1.2.01.05	Combustible y Mantenimiento Etapa
1202 5.1.2.01.06	Transporte y Seguro Etapa
1203 5.1.2.01.07	Pasajes Aereos y Movilizacion Etapa
1204 5.1.2.01.08	Materiales Etapa
1205 5.1.2.01.09	Alquiler Maquinaria y Equipo Etapa
1206 5.1.2.01.10	Gastos Generales Etapa
1207 5.1.2.08.	PROYECTO ETAPA-NORTHERM RADIO
1208 5.1.2.08.01	Sueldo y Salario Etapa Northerm
1209 5.1.2.08.02	Honorarios Etapa Norther
1210 5.1.2.08.04	Hospedaje y Alimentación Etapa Northerm radio
1211 5.1.2.08.05	Combustible y Mantenimiento Etapa
1212 5.1.2.08.07	Pasajes Aereos y Movilizacion Etapa Northerm
1213 5.1.2.08.08	Materiales Etapa Northerm
1214 5.1.2.08.10	Gastos Generales Etapa Northerm
1215 6.	EGRESOS
1216 6.1.	GASTOS
1217 6.1.1.	GASTOS OPERACIONALES
1218 6.1.1.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS
1219 6.1.1.1.01.	SUELDOS
1220 6.1.1.1.01.01	Sueldos
1221 6.1.1.1.01.02	Horas Extras
1222 6.1.1.1.02.	COMISIONES
1223 6.1.1.1.02.01	Comisiones Administración
1224 6.1.1.1.03.	RECARGOS LEGALES
1225 6.1.1.1.03.01	Aportes Patropnales IESS
1226 6.1.1.1.03.03	Fondos de Reserva
1227 6.1.1.1.03.05	Décimo Tercer Sueldo
1228 6.1.1.1.03.07	Décimo Cuarto Sueldo

Preparado por: <b>C.CH.J.J</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1229 6.1.1.1.04.	OTROS BENEFICIOS
1230 6.1.1.1.04.01	Gratif. y Bonif. Especiales
1231 6.1.1.1.04.02	Bono Vacacional
1232 6.1.1.1.04.03	Subsidio de Responsabilidad
1233 6.1.1.1.04.04	Bonificación Navideña
1234 6.1.1.1.04.05	Gastos de Personal Administrativo
1235 6.1.1.1.04.06	Indemizaciones
1236 6.1.1.1.04.07	Bonificación
1237 6.1.1.1.04.08	Capacitación
1238 6.1.1.1.06.	HONORARIOS PROFESIONALES
1239 6.1.1.1.06.01	Honorarios Profesionales
1240 6.1.1.1.07.	GUARDIANIA OFC.DIGITEC S.A.
1241 6.1.1.1.07.01	Guardiania Ofc. Digitec S.A.
1242 6.1.1.1.11.	INTERESES Y COMISIONES PAGADOS A BANCOS
1243 6.1.1.1.11.01	Intereses Pagados a Bancos
1244 6.1.1.1.11.02	Gastos y Comisiones Bancarias
1245 6.1.1.1.11.03	Gasto Comision Costo Trasnferencia
1246 6.1.1.1.11.04	Diferencial Cambiario
1247 6.1.1.1.12.	MANTENIMIENTO OFICINA DIGITEC
1248 6.1.1.1.12.01	Mantenimiento Oficina Digitec
1249 6.1.1.1.13.	UTILES DE OFICINA
1250 6.1.1.1.13.01	Utiles de Oficina Administración
1251 6.1.1.1.15.	CONDOMINIO EDIFICIO
1252 6.1.1.1.15.01	Condominio Edificio Onix 2000
1253 6.1.1.1.15.02	Edificio Gabriela II
1254 6.1.1.1.16.	MANTENIMIENTO VEHICULO
1255 6.1.1.1.16.01	Mantenimiento Vehiculo
1256 6.1.1.1.16.02	Lubricantes
1257 6.1.1.1.17.	DEPRECIACIONES
1258 6.1.1.1.17.01	Depreciaciones
1259 6.1.1.1.18.	MOVILIZACION
1260 6.1.1.1.18.01	Movilizacion Administrativo
1261 6.1.1.1.50.	GASTOS GENERALES
1262 6.1.1.1.50.01	Gastos Generales Administrativos

Preparado por: <b>C.CH.JJ</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1263 6.1.1.2.	GASTOS DE VENTAS
1264 6.1.1.2.01.	SUELDOS
1265 6.1.1.2.01.01	Sueldos
1266 6.1.1.2.01.03	Horas Extras
1267 6.1.1.2.02.	COMISIONES
1268 6.1.1.2.02.01	Comisiones Ventas
1269 6.1.1.2.03.	RECARGOS LEGALES
1270 6.1.1.2.03.01	Aportes Patronales
1271 6.1.1.2.03.02	Fondos de Reserva
1272 6.1.1.2.03.03	Décimo Tercer Sueldos
1273 6.1.1.2.03.04	Décimo Cuarto Sueldo
1274 6.1.1.2.04.	OTROS BENEFICIOS
1275 6.1.1.2.04.01	Gratif. y Bonif. Especiales
1276 6.1.1.2.04.02	Bono Vacacional
1277 6.1.1.2.04.03	Subsidio Responsabilidad
1278 6.1.1.2.04.04	Bonificación Navideña
1279 6.1.1.2.04.05	Gastos de Personal Ventas
1280 6.1.1.2.04.06	Ropa y accesorios seguridad
1281 6.1.1.2.06.	PASAJES Y GASTOS DE VIAJE
1282 6.1.1.2.06.01	Pasajes y Gastos de Viaje Internos
1283 6.1.1.2.06.02	Pasajes y Gastos Viajes Exterior
1284 6.1.1.2.06.03	Pasajes y Gastos Viaje Andrew
1285 6.1.1.2.06.04	Pasajes y Gastos de Viaje Mitel
1286 6.1.1.2.06.05	Pasajes y Gastos Viaje Nethawk
1287 6.1.1.2.06.06	Pasaje y Gastos de Viaje Tellabs
1288 6.1.1.2.06.07	Pasajes y Gastos Viaje Eion
1289 6.1.1.2.06.08	Pasajes y Gastos de Viaje Saab
1290 6.1.1.2.06.09	Pasajes y Gastos de Viaje Acterna
1291 6.1.1.2.06.10	Pasajes y Gastos de Viaje Gilat
1292 6.1.1.2.06.11	Pasajes y Gastos de Viaje Switch
1293 6.1.1.2.06.12	Pasajes y Gastos de Viaje Willtek
1294 6.1.1.2.06.15	Pasajes y Gastos de Viaje Ro Clean
1295 6.1.1.2.06.16	Pasajes y Gastos Etapatelecom
1296 6.1.1.2.06.17	Pasajes y Gastos de Viaje GNB COUNTECH

Preparado por: <b>C.CH.J.J</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1297 6.1.1.2.07.	GASTOS POR GESTION
1298 6.1.1.2.07.01	Gastos por Gestión
1299 6.1.1.2.08.	TRAMITES DE ADUANAS VARIOS
1300 6.1.1.2.08.01	Varios Trámites de Aduanas Varios
1301 6.1.1.2.10.	BASES CONCURSOS
1302 6.1.1.2.10.01	Bases Concursos Andinatel S.A.
1303 6.1.1.2.10.02	Bases Concursos Varias Empresas
1304 6.1.1.2.11.	COMUNICACIONES
1305 6.1.1.2.11.01	Telefono, Fax
1306 6.1.1.2.11.02	Guias Aereas, Correos, Casillero
1307 6.1.1.2.11.04	Servicio Internet
1308 6.1.1.2.11.05	Servicio Teleban
1309 6.1.1.2.12.	LUZ Y AGUA
1310 6.1.1.2.12.01	Luz y Agua
1311 6.1.1.2.13.	UTILES DE OFICINA VENTAS
1312 6.1.1.2.13.01	Utiles de Oficina Dpto. Ventas
1313 6.1.1.2.13.02	Programas de Computación y Partes
1314 6.1.1.2.14.	GASTOS DE COPIADORA
1315 6.1.1.2.14.01	Gastos Copiadora, Copias
1316 6.1.1.2.15.	AFILIACIONES Y SUSCRIPCIONES
1317 6.1.1.2.15.01	Afiliaciones y Suscripciones, Publicaciones
1318 6.1.1.2.16.	SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS
1319 6.1.1.2.16.01	Contribuciones Superintendencia de Cias.
1320 6.1.1.2.17.	DEPRECIACIONES
1321 6.1.1.2.17.01	Depreciaciones
1322 6.1.1.2.18.	SERVICIOS COURIER
1323 6.1.1.2.18.01	DHL
1324 6.1.1.2.18.04	Courier Varias Empresas
1325 6.1.1.2.19.	SERVICIOS TRANSPORTE
1326 6.1.1.2.19.01	Servicio de Transporte
1327 6.1.1.2.20.	PROPAGANDA Y PUBLICIDAD
1328 6.1.1.2.20.01	Propaganda y Publicidad

Preparado por: <b>C.CH.J.J</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1329 6.1.1.2.21.	MANTENIMIENTO Y REPARACION
1330 6.1.1.2.21.01	Mantenimiento Muebles de Oficina
1331 6.1.1.2.21.03	Mantenimiento y Rep. Equipos en Garantia
1332 6.1.1.2.21.04	Mantenimiento y Rep. Equipo Digitec
1333 6.1.1.2.22.	GASTOS LEGALES E IMPUESTOS
1334 6.1.1.2.22.01	Impuestos y Timbres Fiscales
1335 6.1.1.2.22.02	Impuestos Municipales
1336 6.1.1.2.22.03	Certificados Varios
1337 6.1.1.2.22.04	Impuesto Salida de Capital
1338 6.1.1.2.22.05	2.5% Fdo. Desarrollo Petroindustrial
1339 6.1.1.2.22.06	Procuraduria / Contraloría
1340 6.1.1.2.22.07	Gastos Legales / Notariales
1341 6.1.1.2.22.08	Impuesto Contrato Srt y Domsat
1342 6.1.1.2.22.09	1% Impuesto Circulacion de Capital
1343 6.1.1.2.22.10	Matriculación Vehículo
1344 6.1.1.2.23.	TRADUCCIONES
1345 6.1.1.2.23.01	Traducciones
1346 6.1.1.2.24.	MULTAS EN CONTRATOS
1347 6.1.1.2.24.01	Multas en Contratos
1348 6.1.1.2.25.	MOVILIZACION
1349 6.1.1.2.25.01	Movilización
1350 6.1.1.2.26.	SEMINARIOS Y CURSOS DE ADIESTRAMIENTO
1351 6.1.1.2.26.01	Seminarios y Cursos de Adiestramiento
1352 6.1.1.2.26.02	Seminarios y Cursos de Adiest. Acterna
1353 6.1.1.2.26.03	Seminarios y Cursos de Adiest. Ro Clean
1354 6.1.1.2.26.04	Seminarios y Cursos Tellabs
1355 6.1.1.2.26.05	Seminario y Cursos de Rotork
1356 6.1.1.2.26.06	Seminario y Cursos de Andrew
1357 6.1.1.2.26.07	Seminarios/Curso Andrew Road Show
1358 6.1.1.2.26.15	Seminario y Cursos de Adiest. Saab
1359 6.1.1.2.26.16	Seminarios y Cursos de Adiest. SR Telecom
1360 6.1.1.2.26.25	Seminarios y Cursos de Adiest. Mitel

Preparado por: <b>C.CH.J.J</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**TABLA DE CUENTAS CONTABLES**

<b>Código de Cta.</b>	<b>Descripción</b>
1361 6.1.1.2.27.	FESTEJOS VARIOS Y REFRIGERIOS
1362 6.1.1.2.27.01	Festejos Varios
1363 6.1.1.2.27.02	Refrigerios - Refrigerios ofertas
1364 6.1.1.2.28.	HERRAMIENTAS FUNGIBLES
1365 6.1.1.2.28.01	Herramientas Fungibles
1366 6.1.1.2.29.	SEGUROS
1367 6.1.1.2.29.01	Seguros Generales
1368 6.1.1.2.29.02	Seguro por Incendio
1369 6.1.1.2.29.03	Seguro por Terremoto
1370 6.1.1.2.29.04	Seguro por Robo
1371 6.1.1.2.29.05	Seguro por Equipo Electronico
1372 6.1.1.2.29.06	Seguro Vehiculo
1373 6.1.1.2.30.	MANTENIMIENTO VEHICULO
1374 6.1.1.2.30.01	Mantenimiento Vehículo
1375 6.1.1.2.30.02	Lubricantes
1376 6.1.1.2.33.	GASTOS DE REPRESENTACION
1377 6.1.1.2.33.01	Gastos de Representacion
1378 6.1.1.2.34.	FERIAS Y EXPOSICIONES
1379 6.1.1.2.34.01	Ferias y Exposiciones
1380 6.1.1.2.35.	HONORARIOS PROFECIONALES
1381 6.1.1.2.35.01	Honorarios Profesionales
1382 6.1.1.2.37.	ATENCIONES SOCIALES CLIENTES
1383 6.1.1.2.37.01	Atenciones Sociales Clientes
1384 6.1.1.2.40.	CUENTAS INCOBRABLES
1385 6.1.1.2.40.01	Cuentas Incobrables
1386 6.1.1.2.98.	GASTOS GENERALES VENTAS
1387 6.1.1.2.98.01	Gastos Generales Ventas
1388 6.1.1.2.99.	GASTOS NO DEDUCIBLES
1389 6.1.1.2.99.01	Gastos no Deducibles

Preparado por: <b>C.CH.JJ</b>	Fecha: <b>08/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

#### 41. C A J A

Como políticas y procedimientos para este rubro tenemos:

- Los encargados del manejo de caja chica serán independientes de la caja general.
- El fondo será de \$300.00 dólares reembolsables cuando exista un mínimo de \$30.00 dólares
- La responsabilidad del fondo de caja chica recaerá sobre la Asistente de Gerencia (Sra. Liliana Vinuesa)
- El fondo de caja chica se utilizarán para gastos menores según las necesidades que se presenten en la empresa.
- Los anticipos a empleados que se hagan del fondo de caja chica deberán tener la autorización del Gerente General.
- Para solicitar el reembolso de caja chica a contabilidad, se presentarán los comprobantes de los gastos cada fin de mes para constatar que se efectuó el gasto respectivo.
- Se deben utilizar las liquidaciones de compra y recibos en caso de que la persona que presta el servicio o entrega el bien no disponga de comprobantes de venta.
- Se efectuaran retenciones a los comprobantes de venta que sobrepasen el valor de \$10.00 dólares.

#### 42. BANCOS

Para este rubro se ha establecido las siguientes políticas y procedimientos:

- Las cuentas bancarias, serán identificadas como DIGITEC S.A., cuenta corriente N° 51573-6 Bco. del Pacifico, cuenta corriente N° 179073-0 Bco. del Pacifico, cuenta corriente N° 5005014359 Bco. Bolivariano.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>11/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

Cuenta corriente N° 000624467 Bco. Internacional, cuenta de ahorros 586782351 Bco. Rumiñahui, y cuenta de ahorros Bco. Produbanco, bajo el poder de la Sra. Silvia Jaramillo de Vargas o Ing. Jaime Jaramillo Castro.

- Para la emisión de cheques se contará con autorización de la Sra. Silvia Jaramillo de Vargas o Ing. Jaime Jaramillo caso contrario no podrá realizarse ninguna adquisición.
- La compra de mercaderías o importación de productos será autorizada por la gerente general.
- Los pagos a los proveedores, se los realizarán cada día viernes de quince horas cero minutos a diecisiete horas treinta minutos de la tarde previo vencimiento de la fecha de la factura de compra y verificación de los productos solicitados para constatar su existencia. Únicamente se pagara cualquier día de la semana, a cualquier hora del día laborable, cheques que tengan la característica de urgentes, como el pago para derechos arancelarios o anticipos por tramites de importación
- Solicitar el estado de cuenta bancario, los primeros 10 días de cada mes y realizar la conciliación bancaria de forma inmediata.
- Cuando se solicite cortes de cuenta bancarios, conciliar inmediatamente, para conocer el saldo real de la cuenta bancos.
- Verificar que las conciliaciones bancarias reúnan: saldo en bancos según los registros contables de la entidad y saldo de las cuentas según documentación bancaria.
- Las solicitud de servicios bancarios (cortes de cuenta, saldos contables y estados de cuentas mensuales, chequeras), serán realizados únicamente por las personas autorizadas por parte de la gerente general previo oficio enviado al gerente del banco para que tenga conocimiento al respecto.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>11/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

#### 43. CUENTAS POR COBRAR

Para este rubro tenemos:

- Para elaborar las facturas por ventas se debe verificar que los productos coincidan en marca y cantidad de acuerdo a la orden de compra recibida por los Ingenieros de Ventas o Proyectos.
- En las ventas a crédito se dará plazo de 15, 30, 60 y 90 días dependiendo del valor total de la factura y previa autorización de Gerencia General.
- Las cuentas por cobrar pendientes, son controladas periódicamente para constatar que las mismas hayan sido cubiertas en el tiempo establecido entre el administrador y sus clientes.
- Los cheques recibidos se depositan intactos, el mismo día o el siguiente día hábil.
- Las transferencias realizadas a la cuenta corriente de la empresa, se verificarán vía Internet para la realización de los asientos respectivos
- Los cheques posfechados deben ser recibidos previa autorización de Gerencia General, los mismos deberán ser entregados a la Sra. Liliana Vinueza Asistente de Gerencia, para su custodio y deposito respectivo a la fecha de suscripción.

#### 44. INVENTARIOS

- Como políticas y procedimientos para este rubro tenemos:
- Los productos adquiridos por la empresa deben ser verificados en cantidad, descripción, marca, precio y números de serie por parte del Ingeniero de Proyectos encargado de la representación de la marca respectiva y el Sr. Wilman Lascano (bodeguero), de tal manera que se verifique que los datos de la factura emitida por el proveedor del exterior o nacional sean correctos.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>11/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

- En caso de existir faltantes, se procederá a investigar inmediatamente al personal encargado de dichas existencias.
- Se llevara el registro de la entrada y salida de cada producto a bodega a través del programa APLICOM, de tal manera que se pueda obtener un reporte actualizado que permita la toma de decisiones en los distintos departamentos de la empresa.

#### 45. ACTIVOS FIJOS

Como políticas y procedimientos para este rubro tenemos:

- Para la adquisición de activos fijos se contará con la respectiva autorización de la Gerente General o Accionistas de la empresa, caso contrario no se podrá realizar ningún tipo de compra.
- Se mantendrá un registro detallado de activos fijos que posea la empresa, el mismo que contenga fecha de adquisición, descripción del activo fijo, valor de compra, proveedor, número de factura y número de cheque emitido por dicha adquisición, se registrara dicha compra en el sistema de Inventarios APLICOM, y el asiento de la compra del activo será registrado en contabilidad con los comprobantes que respalden la adquisición.
- Se procederá a realizar la depreciación respectiva una vez que haya transcurrido un año de vida útil del activo fijo mediante el método de línea recta.
- Las herramientas, se entregarán a cada trabajador y se mantendrán guardadas bajo llave, las que quedarán bajo la responsabilidad de los mismos, en el caso de pérdida se le descontará al final del mes para proceder a comprar otra herramienta nueva.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>11/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

Respecto de las herramientas pequeñas

- Se mantendrá un registro adecuado de dichas herramientas en bodega y se entregarán únicamente mediante la orden de los jefes inmediatos de los ingenieros de proyectos y trabajadores, los mismos que también deben elaborar un informe de las herramientas que están bajo su poder.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>11/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
HISTORIA FINANCIERA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AP  
50 1/8**

**51. RESUMEN POR AÑOS DEL BALANCE GENERAL**



Pág. 1  
Fecha: 16/02/2011

**DIGITEC SOCIEDAD ANÓNIMA  
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA  
BALANCE GENERAL AÑOS 2007 Y 2008  
En dólares estadounidenses**

ACTIVOS	31-Dic-07	31-Dic-08
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		
Efectivo, Caja, Bancos	\$ 68,982.08	\$ 39,369.12
Cuentas por Cobrar	\$ 830,421.47	\$ 619,098.21
Inventarios	\$ 161,876.64	\$ 238,514.78
Mercaderías en Tránsito	\$ 96,778.49	\$ 569,967.63
Impuestos Anticipados	\$ 146,056.84	\$ 281,132.17
Gastos Anticipados	\$ 9,379.69	\$ 7,568.70
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 1,313,495.21</b>	<b>\$ 1,755,650.61</b>
<b>ACTIVO FIJO</b>		
Edificios e Instalaciones	\$ 381,051.21	\$ 236,051.21
Equipo de Computación	\$ 83,207.38	\$ 91,701.15
Muebles y Enseres	\$ 18,048.08	\$ 20,786.88
Vehículos	\$ 29,898.58	\$ 62,106.46
Equipo de Mantenimiento	\$ 97,260.92	\$ 100,427.22
Depreciación Acumulada	\$ (282,016.90)	\$ (259,861.38)
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>\$ 327,449.27</b>	<b>\$ 251,211.54</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 1,640,944.48</b>	<b>\$ 2,006,862.15</b>
<b>PASIVOS</b>	<b>31-Dic-07</b>	<b>31-Dic-08</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
Proveedores	\$ 220,765.36	\$ 161,888.82
Provisiones	\$ 3,701.17	\$ 60,524.91
Impuestos y IESS	\$ 66,335.33	\$ 74,190.95
Otros cuentas por pagar	\$ 32,837.42	\$ 51,075.31
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 323,639.28</b>	<b>\$ 347,679.99</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>		
Obligaciones a Largo Plazo	\$ 250,012.31	\$ 419,497.34
Prestamos Accionistas	\$ 273,185.09	\$ 42,656.22
Otras Cuentas por pagar	\$ -	\$ 276,268.40
Proveedores del Exterior	\$ 5,215.09	\$ 5,215.09
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 528,412.49</b>	<b>\$ 743,637.05</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 852,051.77</b>	<b>\$ 1,091,317.04</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>31-Dic-07</b>	<b>31-Dic-08</b>
Capital Social	\$ 407,840.00	\$ 407,840.00
Reservas	\$ 73,282.68	\$ 95,266.45
Reserva Capital	\$ 96,797.36	\$ 96,797.36
Agortes para capitalizaciones futuras	\$ 201,654.14	\$ 201,654.14
Utilidades	\$ 9,318.53	\$ 113,987.16
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>\$ 788,892.71</b>	<b>\$ 915,545.11</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>\$ 1,640,944.48</b>	<b>\$ 2,006,862.15</b>

GERENTE

CONTADOR

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>14/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
HISTORIA FINANCIERA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AP  
50 2/8**

**52. RESUMEN POR AÑOS DEL ESTADO DE RESULTADOS**



Pág. 1  
Fecha: 16/02/2011

**DIGITEC SOCIEDAD ANÓNIMA  
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA  
ESTADO DE RENTAS Y GASTOS  
En dólares estadounidenses**

INGRESOS OPERACIONALES	31-Dic-07	31-Dic-08
Ventas	\$ 2,676,537.82	\$ 4,251,909.03
Costos	\$ 2,071,344.50	\$ 3,236,601.31
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>	<b>\$ 605,193.32</b>	<b>\$ 1,015,307.72</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		
Gastos Administrativos y de Ventas	\$ 782,346.11	\$ 955,372.69
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>	<b>\$ (177,152.79)</b>	<b>\$ 59,935.03</b>
<b>NO OPERACIONALES</b>		
Otros Ingresos	\$ 209,134.27	\$ 176,419.58
Otros Gastos	\$ 14,873.72	\$ 37,117.12
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 17,107.76</b>	<b>\$ 199,237.49</b>
15% TRABAJADORES	\$ 2,794.69	\$ 30,035.21
25% IMPUESTO RENTA	3959.15	\$ 42,549.88
RESERVA LEGAL	\$ 1,035.39	\$ 12,665.24
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 9,318.53</b>	<b>\$ 113,987.16</b>

GERENTE

CONTADOR

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>14/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
HISTORIA FINANCIERA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AP  
50 3/8**

AÑO 2007

RESULTADO

**LIQUIDEZ**

SOLVENCIA	ACTIVO CORRIENTE	\$ 1,313,495.21	4.06
	PASIVO CORRIENTE	\$ 323,639.28	
PRUEBA ACIDA	ACTIVO CORRIENTE - INVENTARIOS - PAGOS POR ADELANTADO	\$ 1,142,238.88	3.53
	PASIVO CORRIENTE	\$ 323,639.28	
CAPITAL DE TRABAJO NETO	ACTIVO CORRIENTE	\$ 1,313,495.21	989855.93
	I-) PASIVO CORRIENTE	\$ 323,639.28	

**EFICIENCIA**

ROTACION DE CARTERA	VENTAS NETAS	\$ 2,676,537.82	3.22
	CUENTAS POR COBRAR	\$ 830,421.47	
ROTACION ACTIVOS TOTALES	VENTAS NETAS	\$ 2,676,537.82	1.63
	TOTAL ACTIVOS	\$ 1,640,944.48	

**ENDEUDAMIENTO**

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL	TOTAL PASIVOS	\$ 852,051.77	0.52
	TOTAL ACTIVOS	\$ 1,640,944.48	
CONCENTRACION DEL ENDEUDAMIENTO	PASIVO CORRIENTE * 100	\$ 32,363,928.00	37.98
	TOTAL PASIVO	\$ 852,051.77	
COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 17,107.76	1.15
	GASTOS FINANCIEROS	\$ 14,873.72	
LEVERAGE TOTAL	TOTAL PASIVO	\$ 852,051.77	1.08
	PATRIMONIO	\$ 788,892.71	

**RENTABILIDAD**

MARGEN OPERACIONAL DE UTILIDAD	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 17,107.76	0.01
	VENTAS NETAS	\$ 2,676,537.82	
MARGEN NETO DE UTILIDAD	UTILIDAD NETA	\$ 9,318.53	0.00
	VENTAS NETAS	\$ 2,676,537.82	
RENDIMIENTO DEL PATRIMONIO	UTILIDAD NETA	\$ 9,318.53	0.01
	PATRIMONIO	\$ 788,892.71	
RENDIMIENTO DEL ACTIVO	UTILIDAD NETA	\$ 9,318.53	0.01
	TOTAL ACTIVO	\$ 1,640,944.48	

UTILIZACION PATRIMONIO	PATRIMONIO	\$ 788,892.71	0.48
	TOTAL ACTIVO	\$ 1,640,944.48	
UTILIZACION PATRIMONIO	PATRIMONIO	\$ 788,892.71	0.93
	TOTAL PASIVO	\$ 852,051.77	
MARGEN FINANCIERO	GASTO OPERATIVO	\$ 782,346.10	0.29
	INGRESO OPERATIVO	\$ 2,676,537.82	
MARGEN FINANCIERO	GASTO OPERATIVO	\$ 782,346.11	0.48
	ACTIVOS TOTALES	\$ 1,640,944.48	

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>14/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## ANÁLISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2007 LIQUIDEZ DE LA EMPRESA

La empresa Digitec S.A., de acuerdo a la aplicación de los índices financieros, nos revela a través del índice de solvencia que dispone de \$4.06 dolares en Activos Corrientes para cubrir con cada dólar de deuda en el pasivo corriente durante el lapso de un año.

En base a la prueba ácida, podemos determinar que la empresa dispone de \$3.53 dólares en Activos Corrientes deducidos los inventarios y pagos anticipados, para cubrir con cada dólar de deuda a corto plazo.

Digitec S.A. cuenta en el año 2007 con \$989,855.93 dólares para pagar sus gastos operativos anuales, una vez que se ha deducido sus obligaciones a corto plazo.

## EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Las cuentas por cobrar a clientes han rotado 3.22 veces en el transcurso del periodo mientras que por cada dólar a valor en libros de activos totales la empresa genera 1.63 veces en Ventas.

## ENDEUDAMIENTO

Por cada dólar que la empresa posee del total de Activos, se adquirió una deuda de \$0.52 centavos de dolares para poderlos financiar.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>15/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

Al aplicar la formula de la concentración del endeudamiento, podemos mencionar que las deudas a corto plazo de Digitec S.A. deben ser cubiertas en un 37.98% en el lapso de un año

La empresa ha generado 1.15 veces en utilidad operacional para cubrir el gasto generado por intereses.

Durante el año estudiado la empresa por cada dólar de patrimonio de los socios o accionistas tienen deudas de \$1.08 dolares.

### **RENTABILIDAD**

De acuerdo al análisis de rentabilidad Digitec S.A. durante el año 2007 por cada dólar de ventas generadas al año, obtiene el 1% de Utilidad Bruta. Del total del patrimonio invertido por los accionistas, se obtiene el 1% de utilidad neta, después de impuestos y participación empleados. La utilización de los activos de la empresa para crear ventas anuales genera el 1% de Utilidad Neta.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>15/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
HISTORIA FINANCIERA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AP  
50 6/8**

AÑO 2008

RESULTADO

**LIQUIDEZ**

SOLVENCIA	ACTIVO CORRIENTE	\$ 1,755,650.61	5.05
	PASIVO CORRIENTE	\$ 347,679.99	
PRUEBA ACIDA	ACTIVO CORRIENTE - INVENTARIOS - PAGOS POR ADELTADO	\$ 1,509,567.13	4.34
	PASIVO CORRIENTE	\$ 347,679.99	
CAPITAL DE TRABAJO NETO	ACTIVO CORRIENTE	\$ 1,755,650.61	\$ 1,407,970.62
	(-) PASIVO CORRIENTE	\$ 347,679.99	

**EFICIENCIA**

ROTACION DE CARTERA	VENTAS NETAS	\$ 4,251,909.03	6.87
	CUENTAS POR COBRAR	\$ 619,098.21	
ROTACION ACTIVOS TOTALES	VENTAS NETAS	\$ 4,251,909.03	2.12
	TOTAL ACTIVOS	\$ 2,006,862.15	

**ENDEUDAMIENTO**

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL	TOTAL PASIVOS	\$ 1,091,317.04	0.54
	TOTAL ACTIVOS	\$ 2,006,862.15	
COMPOSICIÓN DE LA DEUDA	PASIVO CORRIENTE * 100	\$ 34,767,999.00	31.86
	TOTAL PASIVO	\$ 1,091,317.04	
COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 199,237.49	5.37
	GASTOS FINANCIEROS	\$ 37,117.12	
LEVERAGE TOTAL	TOTAL PASIVO	\$ 1,091,317.04	1.19
	PATRIMONIO	\$ 915,545.11	

**RENTABILIDAD**

MARGEN OPERACIONAL DE UTILIDAD	UTILIDAD DEL EJERCICIO	\$ 199,237.49	0.05
	VENTAS NETAS	\$ 4,251,909.03	
MARGEN NETO DE UTILIDAD	UTILIDAD NETA	\$ 113,987.16	0.03
	VENTAS NETAS	\$ 4,251,909.03	
RENDIMIENTO DEL PATRIMONIO	UTILIDAD NETA	\$ 113,987.16	0.12
	PATRIMONIO	\$ 915,545.11	
RENDIMIENTO DEL ACTIVO	UTILIDAD NETA	\$ 113,987.16	0.06
	TOTAL ACTIVO	\$ 2,006,862.15	

UTILIZACION PATRIMONIO	PATRIMONIO	\$ 915,545.11	0.46
	TOTAL ACTIVO	\$ 2,006,862.15	
UTILIZACION PATRIMONIO	PATRIMONIO	\$ 915,545.11	0.84
	TOTAL PASIVO	\$ 1,091,317.04	
MARGEN FINANCIERO	GASTO OPERATIVO	\$ 955,372.69	0.22
	INGRESO OPERATIVO	\$ 4,251,909.03	
MARGEN FINANCIERO	GASTO OPERATIVO	\$ 955,372.69	0.48
	ACTIVOS TOTALES	\$ 2,006,862.15	

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>15/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## ANÁLISIS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2008

### LIQUIDEZ DE LA EMPRESA

La empresa Digitec S.A., de acuerdo a la aplicación de los índices financieros, nos revela a través del índice de solvencia que dispone de \$5.05 dolares en Activos Corrientes para cubrir con cada dólar de deuda en el pasivo corriente durante el lapso de un año.

En base a la prueba ácida, podemos determinar que la empresa dispone de \$4.34 dólares en Activos Corrientes deducidos los inventarios y pagos anticipados, para cubrir con cada dólar de deuda a corto plazo.

Digitec S.A. cuenta en el año 2007 con \$1'407,970.62 dólares para pagar sus gastos operativos anuales, una vez que se ha deducido sus obligaciones a corto plazo.

### EFICIENCIA ADMINISTRATIVA

Las cuentas por cobrar a clientes han rotado 6.87 veces en el transcurso del periodo mientras que por cada dólar a valor en libros de activos totales la empresa genera 2.12 veces en Ventas.

### ENDEUDAMIENTO

Por cada dólar que la empresa posee del total de Activos, se adquirió una deuda de \$0.54 centavos de dolares para poderlos financiar.

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 16/11/2011
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

Al aplicar la formula de la concentración del endeudamiento, podemos mencionar que las deudas a corto plazo de Digitec S.A. deben ser cubiertas en un 31.86% en el lapso de un año

La empresa ha generado 5.37 veces en utilidad operacional para cubrir el gasto generado por intereses.

Durante el año estudiado la empresa por cada dólar de patrimonio de los socios o accionistas tienen deudas de \$1.19 dolares.

### **RENTABILIDAD**

De acuerdo al análisis de rentabilidad Digitec S.A. durante el año 2008 por cada dólar de ventas generadas al año, obtiene el 5% de Utilidad Bruta y el 3% de Utilidad neta una vez deducido los impuestos y participación trabajadores. Del total del patrimonio invertido por los accionistas, se obtiene los 12% de utilidad neta, después de impuestos y participación empleados. La utilización de los activos de la empresa para crear ventas anuales genera el 6% de Utilidad Neta.

De acuerdo al análisis financiero la Utilidad del año 2007 representa el 8% a los valores obtenidos en la Utilidad Neta del año 2008, por lo que podemos mencionar que la empresa ha maximizado la utilización de sus activos, ha buscado financiamiento económico, para poder generar ventas que cubran los costos y gastos operativos.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## 61. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A QUE ESTÁ OBLIGADA LA EMPRESA

- DIGITEC S.A., con número de RUC (Registro único de Contribuyentes) N° 1790224716001, desde el año 1975, es una empresa obligada a llevar contabilidad, ya que sus ingresos brutos anuales superan los \$100.00,00 y por ende es agente de retención del impuesto al valor agregado (IVA) y de la retención en la fuente del impuesto a la renta (RF-IR) en forma mensual.
- Bajo estas circunstancias, está obligada a realizar sus declaraciones mensuales tanto del impuesto al valor agregado (IVA), como de la retención en la fuente (RF-IR), así como también la declaración del impuesto a la renta en forma anual (IR), con sus respectivos anexos transaccionales, para lo cual cuenta con su respectiva clave para efectuar dichas declaraciones vía internet mediante la página web que el Servicio de Rentas Internas ha puesto a disposición de sus contribuyentes.
- La empresa, también realiza los aportes mensuales, pago de fondos de reserva, pago de préstamos quirografarios, al Instituto de Seguridad Social (IESS), así como también cumple con el pago de los décimos (décimo tercero y décimo cuarto).

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>17/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

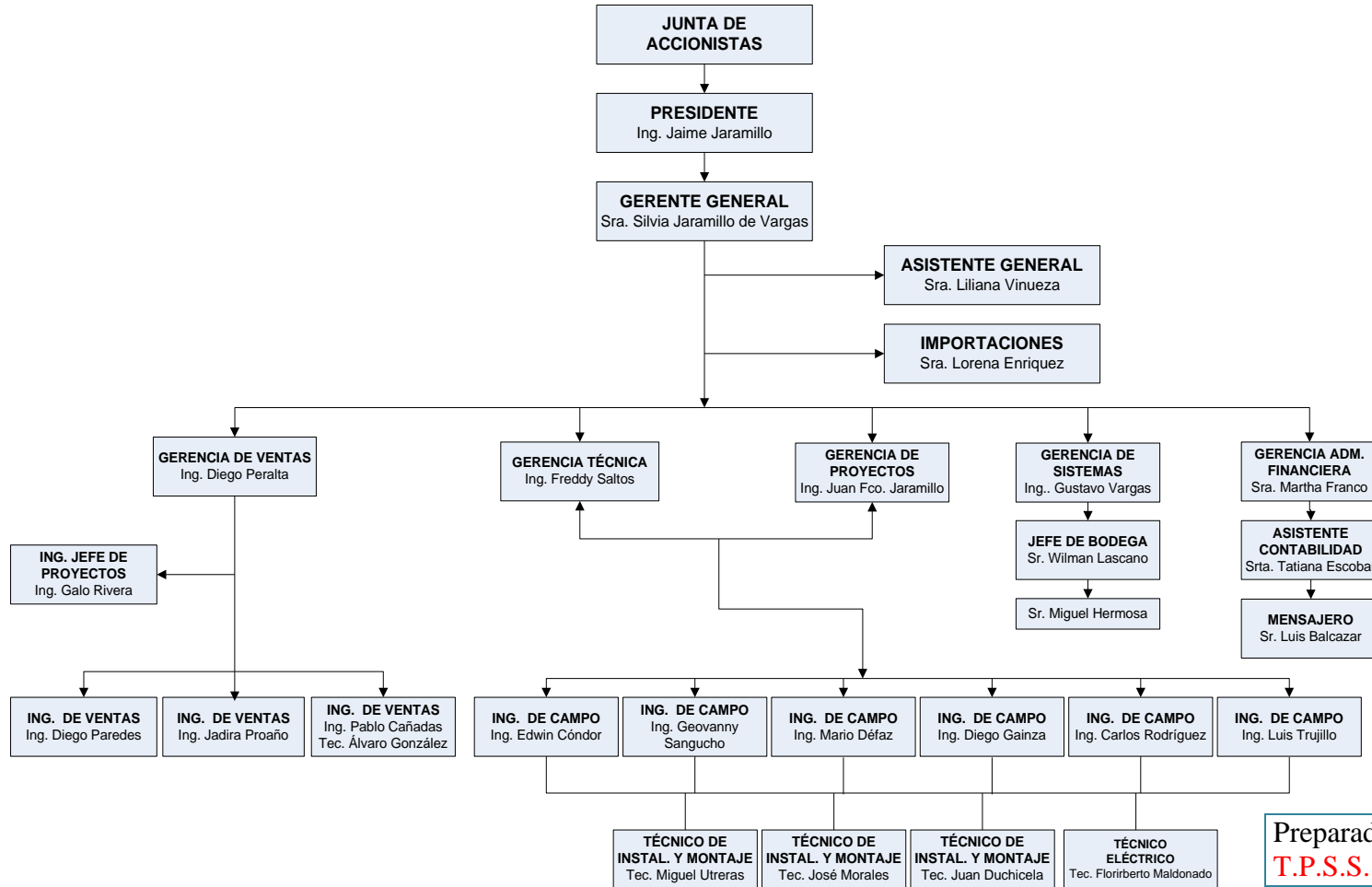
## 62. SÍNTESIS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE AFECTEN A LA EMPRESA

- DIGITEC S.A., es una empresa que pertenece a tres accionistas que se dedican la venta de productos para la seguridad industrial, medio ambiente y telecomunicación mediante la forma legal de Representación, está obligada a llevar contabilidad y declarar sus impuestos en base a los resultados que arroje la misma, ya que opera con un capital que supera los sesenta mil dólares (60.000 USD) y cuyos ingresos brutos anuales son superiores a los cien mil dólares (100.000 USD).
- Bajo estas circunstancias, está considerado como agente de retención por lo que según la disposición del Servicio de Rentas Internas (SRI), tiene como obligaciones tributarias realizar la retención en la fuente y del IVA, así como también a realizar las respectivas declaraciones en forma mensual.
- En caso de incumplimiento a sus obligaciones tributarias, las sanciones que reciba serán impuestas por la máxima autoridad de la respectiva administración tributaria mediante resoluciones escritas que serán impugnadas ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>17/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**7.1 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE DIGITEC S.A.**



Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>17/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**72. ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

<b>N° ORDEN</b>	<b>DENOMINACIÓN DE CARGO</b>	<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>01</b>	<b>NIVEL DE DIRECCIÓN</b>		
	Junta de Accionistas	Ing. Jaime Jaramillo Sra. Silvia Jaramillo de Vargas Ing. Gustavo Vargas	Orientar, dirigir y evaluar la marcha de la empresa, de acuerdo con las leyes, normas y estatutos vigentes.
	Presidente	Ing. Jaime Jaramillo	Es el responsable de la operación total de la compañía, incluyendo labores de mercadeo y ventas, orientación a clientes y consultoría.
	Gerente General	Sra. Silvia Jaramillo de Vargas	Planificar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la empresa de acuerdo con las leyes, normas y estatutos vigentes y los acuerdos y disposiciones de la Junta de accionistas.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>17/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>01.1</b>	<b>NIVEL DE APOYO</b>		
	Importaciones	Sra. Lorena Enríquez	Proveer de equipos de telecomunicaciones garantizando que lleguen de una manera oportuna, eficiente y poder satisfacer las necesidades de los clientes.
	Asistente de Gerencia	Sra. Liliana Vinueza	Apoyo a la dirección de DIGITEC S.A., además coordinada entre la dirección y todo el personal que conforma la empresa; todos los comunicados, memorándums
<b>03</b>	<b>NIVEL DE EJECUCIÓN</b>		
	Gerencia de Ventas	Ing. Diego Peralta	Es el encargado de organizar y supervisar la fuerza de ventas. Fijar los objetivos cuantitativos y cualitativos y planificar el proceso de ventas compatible con la organización de la empresa y el equipo humano.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>17/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

<b>03.1</b>	<b>NIVEL DE APOYO</b>		
	Ing. Jefe de Proyectos	Ing. Galo Rivera	Es el encargado de dirigir y supervisar los proyectos de desarrollo y mantenimiento de la compañía, coordinando las diferentes funciones y recursos implicados, buscando satisfacer las necesidades de los clientes y garantizando la eficaz operación en todos sus procesos.
	Gerencia Técnica	Ing. Freddy Saltos	Coordina sus actividades y tiene a su cargo el manejo del departamento técnico dentro del que se incluye la elaboración y supervisión de proyectos, así como también brindar servicio técnico a los clientes en la correcta utilización de los productos, planea y ejecuta cualquier cambio, modificación o mejora.
	Gerencia de Proyectos	Ing. Juan Fco. Jaramillo	Tiene la facultad de organizar, dirigir y controlar todos los proyectos logrando el cumplimiento de los objetivos de cada uno de estos en términos de alcance, tiempo, costo y calidad, con el fin de satisfacer las exigencias de los clientes
	Gerencia de Sistemas	Ing. Gustavo Vargas	Tiene como autoridad planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y asesorar en los aspectos relacionados con la gestión automática de la gestión de la información, los sistemas gerenciales, administrativo-financieros, operativos empresariales, y de los sistemas de comunicación de voz y datos de la empresa.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>17/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AP**  
**70 5/6**

	Gerencia Administrativa-Financiera	Sra. Martha Franco	Tiene varias áreas de trabajo a su cargo, en primer lugar se ocupa de la optimización del proceso administrativo, el manejo de las bodegas y el inventario, y todo el proceso de administración financiera de la organización.
<b>04</b>	<b>NIVEL DE OPERACIÓN</b>		
	Ing. De Ventas 1	Ing. Diego Paredes	Realiza la gestión con el cliente, es decir, brindar atención, soporte técnico satisfaciendo las exigencias del cliente.
	Ing. De ventas 2	Ing. Jadira Proaño	
	Ing. De Ventas 3	Ing. Álvaro González	
	Ing. De Ventas 4	Ing. Pablo Cañadas	
	Asistente de Ventas	Ing. Andrea Sampedro	Tiene la facultad de aportar al apoyo administrativo y operativo de la organización para un eficaz desenvolvimiento en todas sus operaciones.
	Ing. de Campo 1	Ing. Edwin Córdor	Es encargado de la instalación, configuración y puesta en marcha de diversos proyectos, además brinda soporte tecnológico de acuerdo a las exigencias de los clientes.
	Ing. De Campo 2	Ing. Geovanny Sangucho	
	Ing. De Campo 3	Ing. Diego Gainza	
	Ing. De Campo 4	Ing. Carlos Rodríguez	
	Ing. De Campo 5	Ing. Luis Trujillo	
	Técnicos de Instalación y Montaje 1	Téc. Miguel Utreras	Asegura el funcionamiento de los sistemas electrónicos y de inspección en los equipos instalados, con base en la aplicación de las acciones y medidas contenidas en los programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
	Técnicos de Instalación y Montaje 2	Téc. José Morales	
	Técnicos de Instalación y Montaje 3	Téc. Juan Duchicela	

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>17/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**ORGANIGRAMAS ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AP**  
**70 6/6**

	Técnico Eléctrico	Téc. Florirberto Maldonado	Responsable de la instalación eléctrica de los proyectos. Responsable del funcionamiento y programación de los equipos instalados ante el cliente. Brindar el servicio técnico a los clientes.
	Asistente de Contabilidad	Ing. Tatiana Escobar	Manejo de clientes, nómina, bancos y viáticos. Manejo de cuentas personales de la Gerencia General.
	Mensajero	Sr. Luis Balcazar	Realización de labores de mensajería.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>17/11/2011</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**SÍNTESIS DE ESCRITURAS Y CONTRATO**  
**INDIVIDUAL DE TRABAJO**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AP**  
**80 1/2**

---

**81. CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO**

- En DIGITEC S.A., los contratos con los trabajadores se lo realiza en forma verbal, al transcurrir el periodo de prueba que es de tres meses, el patrono procede a asegurar al trabajador al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, no sin antes convenir entre las partes los ingresos que va a percibir el trabajador más los beneficios de ley, así como también se le da a conocer cuál será su horario de trabajo respectivo.
- Se le da a conocer también sus derechos y obligaciones en la empresa.
- Cuando se termina el contrato de trabajo, que puede ser por renuncia voluntaria, por jubilación, por muerte del trabajador o despido intempestivo, el patrono procede a realizar la liquidación respectiva según establece la ley, y para demostrar que las partes están de mutuo acuerdo firman una carta denominada, Liquidación del Contrato de Trabajo y para que exista constancia de este acto, se entrega una copia tanto al trabajador como a la Inspectoría de Trabajo y el original se queda en la oficina de la Empresa.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>18/11/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**SÍNTESIS DE ESCRITURAS Y CONTRATO**  
**INDIVIDUAL DE TRABAJO**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AP**  
**80 2/2**

**82. EXTRACTO ESCRITURA PÚBLICA**

**EXTRACTO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN**

Nombre de la Entidad	DIGITEC S.A.
Cuantía	USD 407.840,00
Notario	Dr. Fabián Solano

Inscripción en el Registro Mercantil tomo N. 121 con el número 2820 del 01 de Diciembre de 1994

1. Razón Social “DIGITEC S.A.”
2. Domicilio y Nacionalidad: El domicilio principal está en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito, Parroquia El Inca, Avenida los Shyris N44-297 y Avenida Seis de Diciembre.
3. Objeto: Venta por Representación
4. Duración 10 años contados desde la fecha de inscripción de la escritura pública pudiendo prolongarse.
5. Capital: USD 407.840,00 dividido en tres acciones, con derecho a voto y utilidades proporcionales.

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>18/11/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.

**Empresa Auditada:** "DIGITEC S.A."  
**Dirección:** Av. Los Shyris N44-297 y Av. 6 de  
**Diciembre**  
**Teléfono:** 02-2430-373 - FAX: 02-2443-782

**Naturaleza del Trabajo:** EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL  
ACTIVO.

**Período:** 31 de diciembre del 2008

### CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO DE ANÁLISIS O CORRIENTE

#### AA 10. INFORMACIÓN GENERAL

- 11 Informe de Auditoría
- 12 Estados financieros auditados y notas
- 13 Cartas a gerencia
- 14 Debilidades de control interno
- 15 Hoja principal de trabajo
- 16 Cédulas Sumarias / Disponible / Exigible / Realizable / Activos Fijos

#### AA 20. DOCUMENTACIÓN POR COMPONENTE

- 21 Caja Chica y Bancos
- 22 Cuentas por Cobrar
- 23 Inventarios
- 24 Activos Fijos

## 11. INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Quito, enero 20 de 2012

**A LOS SEÑORES ACCIONISTAS DE “DIGITEC S.A.”**

Presente.-

De nuestra consideración:

### PÁGINA UNO

Hemos practicado una auditoría de Examen Especial a las cuentas del Activo que integran los Estados Financieros de la Compañía DIGITEC S.A. ubicada en la provincia de Pichincha, ciudad de Quito, por el año terminado al 31 de Diciembre del 2008. La preparación de los componentes del Activo es de responsabilidad de la Administración de la empresa DIGITEC S.A.; la nuestra consiste en emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cuentas de Activo de acuerdo con la auditoría que efectuamos.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría y con el propósito de formarnos una opinión sobre las Cuentas del activo que integran los Estados Financieros de la Compañía. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, e incluye el examen, en base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en las cuentas del grupo del Activo. Un Examen Especial a los Activos no tiene como propósito específico establecer las existencias de instancias de incumplimientos de las normas legales que sean aplicables a la entidad auditada salvo, que con motivo de eventuales incumplimientos, se distorsione significativamente la situación financiera y los resultados de las operaciones presentados en los estados financieros. En tal sentido, como parte de la obtención de la certeza razonable de si las Cuentas del Activo no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, efectuamos pruebas de cumplimiento con relación a los principios de contabilidad utilizados las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, las obligaciones de carácter tributario la presentación de las cuentas relevantes del Activo y las estimaciones realizadas por la administración.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## PÁGINA DOS

Los resultados de las pruebas mencionados en el párrafo anterior no revelaron situaciones en las transacciones y documentación examinada, que en nuestra opinión, se consideren incumplimientos, durante el año terminado al 31 de diciembre del 2008 que afecten significativamente a las cuentas que componen el Activo.

En nuestra opinión, las cuentas del Activo se presentan razonablemente en todos los aspectos de importancia, los Activos Disponibles, Exigibles, Realizable y Activos Fijos de la empresa por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2008, se preparan de Conformidad con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y las disposiciones de la Superintendencia de Compañías.

Expresamos además que las operaciones y movimientos del Activo guardan conformidad en los aspectos de importancia. Excepto por los resultados que se encuentre en los hallazgos comentados, conclusiones y recomendaciones constantes en el presente informe.

Atentamente,



Ing. Stefania Tapia  
GERENTE GENERAL  
AUDITORIAS J.S. CIA. LTDA.  
Reg Nac. 230188

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 20/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

## SECCIÓN I

### ENFOQUE DEL EXÁMEN

#### Motivo de la Auditoría

La auditoría se realizó de conformidad a la Carta de Compromiso emitida el 02 de Septiembre de 2011, suscrita por la auditoría independiente.

#### Objetivos de la auditoría:

- Desarrollar un examen especial a las cuentas del activo, de la Empresa DIGITEC S.A., del cantón Quito, para verificar la razonabilidad y confiabilidad del registro de la información contable, durante el período 2008.
- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones durante el período examinado.
- Analizar las cuentas del activo disponible, exigible, realizable y activos fijos que permita obtener la certeza razonable de que su registro y control son los adecuados en el período auditado.
- Formular las recomendaciones a fin de fortalecer el sistema de control interno en la empresa DIGITEC S.A.

#### Alcance:

El período comprendido del examen especial es del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2008, y se analizaron los siguientes componentes:

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 20/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**ACTIVO**

**CORRIENTE DISPONIBLE**

Caja Chica

Bancos

**CORRIENTE EXIGIBLE**

Cuentas por Cobrar

(-) Provisión Cuentas Incobrables

**ACTIVO REALIZABLE**

Inventario de mercaderías en Almacén

**ACTIVOS FIJOS**

Activos Fijos Depreciables

(-) Depreciación Acumulada Activos Fijos

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## SECCIÓN II

### INFORMACION DE LA ENTIDAD

#### Descripción de la Empresa:

La Empresa DIGITEC S.A. Es de propiedad de los señores accionistas Jaime Jaramillo, Silvia Jaramillo de Vargas, y Gustavo Vargas y se encuentra bajo la administración gerencial de la señora Silvia Jaramillo de Vargas (Gerente General). Se dedica a la distribución de sistemas y equipos para automatización industrial, telecomunicaciones, seguridad de la información, sistemas de energía, hidrometeorología, y remediación ambiental, así como también presta servicios para la instalación, configuración, capacitación, y soporte técnico de los mismos.

#### Principales disposiciones generales:

- DIGITEC S.A., es una empresa que pertenece a tres accionistas que se dedican la venta de productos para la seguridad industrial, medio ambiente y telecomunicación mediante la forma legal de Representación, está obligada a llevar contabilidad y declarar sus impuestos en base a los resultados que arroje la misma, ya que opera con un capital que supera los sesenta mil dólares (60.000 USD) y cuyos ingresos brutos anuales son superiores a los cien mil dólares (100.000 USD).
- Bajo estas circunstancias, está considerado como agente de retención por lo que según la disposición del Servicio de Rentas Internas (SRI), tiene como obligaciones tributarias realizar la retención en la fuente y del IVA, así como también a realizar las respectivas declaraciones en forma mensual.

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 20/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**Estructura Orgánica:**

DIGITEC S.A., está estructurada de la siguiente manera:

Junta de Accionistas	Ing. Jaime Jaramillo Sra. Silvia Jaramillo de Vargas Ing. Gustavo Vargas
Presidente	Ing. Jaime Jaramillo
Gerente General	Sra. Silvia Jaramillo de Vargas
Importaciones	Sra. Lorena Enríquez
Asistente de Gerencia	Sra. Liliana Vinuesa
Gerencia de Ventas	Ing. Diego Peralta
Ing. Jefe de Proyectos	Ing. Galo Rivera
Gerencia Técnica	Ing. Freddy Saltos
Gerencia de Proyectos	Ing. Juan Fco. Jaramillo
Gerencia de Sistemas	Ing. Gustavo Vargas
Gerencia Administrativa-Financiera	Sra. Martha Franco
Ing. De Ventas 1	Ing. Diego Paredes
Ing. De Ventas 2	Ing. Jadira Proaño
Ing. De Ventas 3	Ing. Álvaro González
Ing. De Ventas 4	Ing. Pablo Cañadas
Asistente de Ventas	Ing. Andrea Sampetro
Ing. de Campo 1	Ing. Edwin Cóndor
Ing. De Campo 2	Ing. Geovanny Sangucho
Ing. De Campo 3	Ing. Diego Gainza
Ing. De Campo 4	Ing. Carlos Rodríguez
Ing. De Campo 5	Ing. Luis Trujillo
Técnicos de Instalación y Montaje 1	Téc. Miguel Utreras
Técnicos de Instalación y Montaje 2	Téc. José Morales
Técnicos de Instalación y Montaje 3	Téc. Juan Duchicela
Técnico Eléctrico	Téc. Florirberto Maldonado
Jefe de Bodega	Sr. Wilman Lascano
Asistente de Contabilidad	Srta. Tatiana Escobar
Mensajero	Sr. Luis Balcazar

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AA**  
**10**

**Financiamiento:**

La entidad financia sus actividades con recursos propios provenientes de la actividad comercial y de servicios a la que se dedica.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

### SECCIÓN III

#### RUBROS EXAMINADOS

##### COMPONENTE: ACTIVO DISPONIBLE

##### CAJA

##### No se realizan arquezos sorpresivos de Caja Chica.

Al 31 de Diciembre del 2008 la empresa mantuvo un saldo de \$300.00 dólares, que son ocupados para gastos operativos menores, este efectivo está custodiado por la Sra. Liliana Vinueza Asistente de Gerencia.

Con el análisis de este rubro, se ha llegado a determinar que no se realizan arquezos periódicos y sorpresivos a los valores en efectivo, con la finalidad de determinar su existencia física y verificar su adecuado manejo.

##### Conclusión

La inexistencia de arquezos físicos sorpresivos, imposibilitan examinar el adecuado manejo del efectivo destinado para gastos menores, por lo tanto no se está cumpliendo con el control sobre esta cuenta, que se encuentra determinado en el Manual de Control Interno de la Empresa

##### Recomendación al Gerente:

Realizar arquezos periódicos o sorpresivos, dejando una constancia escrita y firmada por las personas que intervienen en el arqueo.

##### BANCOS

##### Ausencia de Estados de Cuenta Bancarios

Al analizar la cuenta Bancos se constató que no se dispone del Estado de Cuenta de los Bancos Bolivariano, Internacional, Rumiñahui y Produbanco, por lo que imposibilita revisar de forma inmediata los saldos presentados en el mayor general, para lo que se acudió a solicitar confirmaciones bancarias que nos permitieran cotejar los valores de Bancos establecidos en los Estados Financieros.

##### Conclusión

El no disponer de Estado de Cuentas Bancarios mensuales imposibilita la revisión de la exactitud de los valores presentados en la cuenta Bancos.

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 20/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

### **Recomendación Al Contador**

Solicitar o imprimir los Estados de Cuenta Bancarios mensuales, para comprobar la veracidad de las cifras presentadas en el mayor general de cada una de las Cuentas Bancarias ya sea Corriente o de ahorros, sin importar si estas tuvieron o no movimientos transaccionales en el mes.

### **COMPONENTE: ACTIVO EXIGIBLE CLIENTES**

#### **Inexistencia de un análisis de antigüedad de saldos y cálculo de provisión.**

Mediante el análisis realizado al activo exigible, se detecto que la empresa al 31 de diciembre de 2008, mantuvo un saldo de clientes \$ 628.830,49 por concepto de las ventas de bienes y servicios, el mismo que fue verificado mediante la confirmación realizada a los mismos. Cabe mencionar que la empresa no realizó un análisis de antigüedad de saldos que permitan conocer la capacidad de endeudamiento de sus clientes, así como tampoco realizó la respectiva provisión de cuentas incobrables.

### **Conclusión**

La falta de una provisión de cuentas incobrables, no permite tener la seguridad de que los clientes puedan o no asumir con las deudas contraídas, por lo que es necesario crear un fondo que permita sustentar este tipo de pérdidas.

### **Recomendación A la contadora**

Crear un registro de ventas en donde se pueda establecer el tipo de crédito otorgado a los clientes y el tiempo de vencimiento de cartera.

En los próximos ejercicios contables realizar la provisión de cuentas incobrables.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

---

**COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS**

**ACTIVOS FIJOS**

**No se obtuvo la documentación necesaria para efectuar el Examen**

La empresa no facilito al grupo de auditoría el listado de Activos Fijos, por lo que no se pudo determinar la fecha de adquisición, la descripción y el valor de los bienes adquiridos al 01 de Enero del 2008, los mayores de activos fijos permitió a las auditoras conocer las inclusiones y ventas de los activos.

**Conclusión**

La falta del registro de activos fijos imposibilito conocer los bienes que dispone la empresa y que son depreciados de forma anual.

**Recomendación**

**Al Contador**

Efectuar un registro o un cuadro de depreciaciones donde consten todos los activos, su vida útil, el porcentaje de depreciación, y los valores correspondientes.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AA  
10**

**12. ESTADOS FINANCIEROS**



Pág. 1  
Fecha: 16/02/2011

**DIGITEC SOCIEDAD ANÓNIMA**  
**ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**BALANCE GENERAL AÑO 2008**  
 En dólares estadounidenses

ACTIVOS	31-Dic-08
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
Efectivo, Caja, Bancos	\$ 39,369.12
Cuentas por Cobrar	\$ 619,098.21
Inventarios	\$ 238,514.78
Mercaderías en Tránsito	\$ 569,967.63
Impuestos Anticipados	\$ 281,132.17
Gastos Anticipados	\$ 7,568.70
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 1,755,650.61</b>
<b>ACTIVO FIJO</b>	
Edificios e Instalaciones	\$ 236,051.21
Equipo de Computación	\$ 91,701.15
Muebles y Enseres	\$ 20,786.88
Vehículos	\$ 62,106.46
Equipo de Mantenimiento	\$ 100,427.22
Depreciación Acumulada	\$ (259,861.38)
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>	<b>\$ 251,211.54</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>\$ 2,006,862.15</b>
<b>PASIVOS</b>	
<b>31-Dic-08</b>	
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Proveedores	\$ 161,888.82
Provisiones	\$ 60,524.91
Impuestos y IESS	\$ 74,190.95
Otros cuentas por pagar	\$ 51,075.31
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>\$ 347,679.99</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>	
Obligaciones a Largo Plazo	\$ 419,497.34
Prestamos Accionistas	\$ 42,656.22
Otras Cuentas por pagar	\$ 276,268.40
Proveedores del Exterior	\$ 5,215.09
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>\$ 743,637.05</b>
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>\$ 1,091,317.04</b>
<b>PATRIMONIO</b>	
<b>31-Dic-08</b>	
Capital Social	\$ 407,840.00
Reservas	\$ 95,266.45
Reserva Capital	\$ 96,797.36
Aportes para capitalizaciones futuras	\$ 201,654.14
Utilidades	\$ 113,987.16
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>\$ 915,545.11</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>\$ 2,006,862.15</b>

GERENTE

CONTADOR

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AA  
10**



Pág. 1  
Fecha: 16/02/2011

**DIGITEC SOCIEDAD ANÓNIMA  
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA  
ESTADO DE RENTAS Y GASTOS  
En dólares estadounidenses**

INGRESOS OPERACIONALES	31-Dic-08
Ventas	\$ 4,251,909.03
Costos	\$ 3,236,601.31
<b>UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>	<b>\$ 1,015,307.72</b>
GASTOS OPERACIONALES	
Gastos Administrativos y de Ventas	\$ 955,372.69
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>	<b>\$ 59,935.03</b>
NO OPERACIONALES	
Otros Ingresos	\$ 176,419.58
Otros Gastos	\$ 37,117.12
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 199,237.49</b>
15% TRABAJADORES	\$ 30,035.21
25% IMPUESTO RENTA	\$ 42,549.88
RESERVA LEGAL	\$ 12,665.24
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>\$ 113,987.16</b>

GERENTE

CONTADOR

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Por el año terminado al 31 de diciembre del 2008

### NOTA1.- ASPECTOS GENERALES

La Compañía “DIGITEC S.A.”, se constituyó mediante escritura pública celebrada en la ciudad de Quito, el 22 de Enero de 1975, bajo la especie de Responsabilidad limitada y con la denominación de “DIGITEC CIA. LTDA.” Fue aprobada por la Superintendencia de Compañías con el N. 89.1.2.1.12.49 y legalmente escrita en el tomo N. 20 con el número 1703 del Registro Mercantil el 30 de julio de 1965. Posteriormente realiza un aumento de capital y reforma de estatutos mediante escritura pública del 1 de Diciembre de 1994, adoptando la modalidad de sociedad anónima, aprobada por la Superintendencia de Compañías con la Resolución N. 96.1.1.1.2388 e inscrita en el Registro Mercantil con el número 2820 en el tomo 121.

El capital social inicial de la compañía fue de cien mil sucres dividido en participaciones de mil sucres cada una. Luego, el capital social fue de quinientos millones de sucres dividido en quinientas mil acciones de un valor de mil sucres cada una. Finalmente con fecha agosto 6 del 2001 se realiza reforma de estatutos y aumento de capital de la empresa a través de la Notaría Vigésima del Cantón Quito. La Superintendencia de Compañías aprueba la respectiva minuta con la Resolución N.01Q.IJ. 4237 del 27 de agosto del 2001. El nuevo capital social autorizado es de \$500.000.- dólares; y el capital pagado de \$ 250.000 dólares.

Con fecha 14 de noviembre de 2002 mediante escritura pública celebrada ante el Notario Décimo Séptimo del cantón Quito, se incrementa el capital a USD 407,840.00 dólares, dentro del límite del capital autorizado; escritura que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil el 25 de noviembre del 2002.

El plazo de duración de la presente compañía es de cincuenta años por lo tanto vence el 30 de julio del 2055.

El objeto social que tiene la compañía en la parte importante, es dedicarse:

“Adquirir la representación de compañías nacionales y extranjeras, productoras o comercializadoras de piezas, partes, herramientas, accesorios, implementos, equipos y sistemas médicos, de sonido de medición y prueba, de computación, de control industrial de procesos, análisis químico instrumental, ensayo de materiales, telecomunicaciones, didácticos y de equipos eléctricos, electromecánicos, mecánicos y electrónicos”.

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 20/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

La compañía está gobernada por la Junta General de Accionistas y administrada por el Presidente y Gerente General y la representación legal, judicial y extrajudicial está a cargo del Gerente General.

El Gerente General y el Presidente, son elegidos por la Junta General de accionistas para un periodo de cinco años pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

#### **NOTA 2.- CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

En el desarrollo de nuestro trabajo, se procedió a analizar detalladamente los controles internos que la Compañía ha adoptado, para garantizar la confiabilidad de los registros contables y su veracidad de conformidad con el examen practicado, se concluye que el Manual de Control Interno de la Empresa es razonable, pero no se aplican los controles indispensables para verificar la validez y seguridad a las operaciones de la empresa.

#### **NOTA 3.- BASE LEGAL**

Está obligado a llevar contabilidad y declara sus impuestos en base a los resultados obtenidos en el periodo, bajo estas circunstancias, está considerado como agente de retención por lo que según la disposición del Servicio de Rentas Internas.

Las actividades y operaciones se encuentran reguladas por las disposiciones legales y reglamentarias establecidas en la Ley de Régimen de Tributario Interno.

#### **NOTA 4.- PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Los Estados Financieros han sido preparados de acuerdo con los Principios de contabilidad generalmente aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Los periodos contables coinciden con el año fiscal. La presentación de los estados financieros cumple con los requisitos de la práctica contable en general.

#### **SISTEMA DE CONTABILIDAD**

El Sistema de Contabilidad es computarizado con el nombre de SAFI cuya licencia se encuentra debidamente cancelada. El estado de pérdidas y ganancias está preparado a costos históricos.

Los costos y gastos del periodo son reconocidos evidenciando las transacciones u operaciones contables que corresponden al mismo, aunque sus pagos o desembolsos deban realizarse en el futuro.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AA**  
**10**

**NOTA5.- ACTIVO DISPONIBLE**

Corresponden a los saldos conciliados al 31 de Diciembre del 2008 de las cuentas de Caja Chica y Bancos.

Caja Chica	300.00
Bancos	39069.12
<b>TOTAL</b>	<b>39369.12</b>

**NOTA 6.- ACTIVO EXIGIBLE**

Las cuentas por cobrar son valores a recuperarse en el siguiente periodo, se hallan integradas en las cuentas Clientes Personas Jurídicas, Clientes Personas Naturales y Clientes Personas del exterior, los mismos que se detallan a continuación:

<b>Cuentas por cobrar</b>	
Superintendencia Del Terminal Petrolero De Balao	124985.00
Pecksambiente S.A.	4626.15
Superintendencia Del Terminal Petrolero De El Salitral	132584.28
Desmiroclean Latinoamerica S.A.	138366.30
Carlos Jaramillo Boris	73592.64
María Martha Muñoz Ortuño	6994.40
Leonardo Alvarado	9850.00
Fernando Calle	11224.26
Juan Francisco Jaramillo Morgan	72233.83
Desmi Ro-Clean A/S	54373.63
<b>TOTAL</b>	<b>628830.49</b>

**PROVISIÓN DE INCOBRABLES**

Al finalizar el año 2008 no se realiza la provisión del 1% sobre los saldos de las cuentas por cobrar clientes.

Saldo a enero del 2008	9732.28
Provisión Ejercicio 2008	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>9732.28</b>

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**NOTA7.- ACTIVO REALIZABLE**

Corresponden a los inventarios de mercaderías en el almacén y al saldo de mercaderías en tránsito.

Inventarios mercaderías en almacén	238514.78
Importaciones en Tránsito	569967.63
<b>TOTAL</b>	<b>808842.41</b>

**NOTA 6.- ACTIVOS FIJOS**

Los rubros que integran el grupo de activos fijos, se determinan al costo de adquisición o inversión además han sido depreciados en línea recta de acuerdo con los siguientes índices:

Edificios	5%
Equipo de Computación	33%
Vehículos	20%
Maquinaria, muebles y equipos	10%

Edificios e instalaciones	236051.21
Muebles y enseres	20786.88
Maquinaria y Equipos	100427.22
Equipos de Computación	91701.15
Vehículos	62106.46
Depreciación Acumulada	-259861.38
<b>TOTAL</b>	<b>251211.54</b>

<b>MOVIMIENTOS ACTIVOS FIJOS</b>	
<b>Saldo inicial 2008</b>	<b>327449.27</b>
<b>Disminuciones</b>	
Edificios	-145000.00
Depreciación edificios	80317.64
<b>Total activos al 01 de ene. 2008</b>	<b>262766.91</b>
Adiciones varios Activos	46606.75
Depreciación año 2008	-58162.12
<b>ACTIVOS FIJOS NETOS</b>	<b>251211.54</b>

Los activos fijos se encuentran asegurados con la firma de Seguros Equinoccial y Seguros Unidos.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

#### NOTA 7.- EVENTOS SUBSECUENTES

Entre el 31 de Diciembre del 2008 y la fecha de emisión de este informe, según criterio del representante legal, no se produjeron eventos que pudieran tener efectos significativos sobre los estados financieros adjuntos

Atentamente,



Ing. Stefania Tapia  
**GERENTE GENERAL**  
**AUDITORIAS J.S. CIA. LTDA.**  
Reg. Nac. 230188

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CARTA A GERENCIA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**AA**  
**10**

### 13. CARTAS GERENCIA

#### CARTA A GERENCIA

Señora:

Silvia Jaramillo de Vargas

**REPRESENTANTE LEGAL DE DIGITEC S.A.**

Presente.-

De mi consideración:

Hemos realizado el análisis de las cuentas que integran el Activo por el año terminado al 31 de Diciembre de 2008. Esta relación es responsabilidad de la administración de la empresa, nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos componentes basados en nuestra auditoría.

Una auditoría de examen especial se caracteriza por la recolección de pruebas selectivas por lo que los procedimientos adecuados de comprobación y los controles internos de la entidad constituyen su mejor protección para prevenir irregularidades.

En nuestra opinión, el grupo de los Activos presentan razonablemente sus saldos, en todos los aspectos importantes, si bien cabe destacar que se han encontrado algunas deficiencias de control interno para lo cual emitimos las respectivas recomendaciones ya que mediante ellas la empresa podrá corregir errores existentes para mejorar los procedimientos contables y administrativos, y de esta manera obtener información económica real, es decir que al presentar los balances reflejan los movimientos efectuados, lo cual contribuye en la toma de decisiones en forma oportuna para el bien de la entidad.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## RUBROS EXAMINADOS

### CAJA

**No se realizan arquezos sorpresivos de Caja Chica.**

Al 31 de Diciembre del 2008 la empresa mantuvo un saldo de \$300.00 dólares, que son ocupaos para gastos operativos menores, este efectivo está custodiado por la Sra. Liliana Vinueza Asistente de Gerencia.

Con el análisis de este rubro, se ha llegado a determinar que no se realizan arquezos periódicos y sorpresivos a los valores en efectivo, con la finalidad de determinar su existencia física y verificar su adecuado manejo.

### Conclusión

La inexistencia de arquezos físicos sorpresivos, imposibilitan examinar el adecuado manejo del efectivo destinado para gastos menores, por lo tanto no se está cumpliendo con el control sobre esta cuenta, que se encuentra determinado en el Manual de Control Interno de la Empresa

### Recomendación al Gerente:

Realizar arquezos periódicos o sorpresivos, dejando una constancia escrita y firmada por las personas que intervienen en el arqueo.

### BANCOS

#### Ausencia de Estados de Cuenta Bancarios

Al analizar la cuenta Bancos se constató que no se dispone del Estado de Cuenta de los Bancos Bolivariano, Internacional, Rumiñahui y Produbanco, por lo que imposibilito revisar de forma inmediata los saldos presentados en el mayor general, para lo que se acudió a solicitar confirmaciones bancarias que nos permitieran cotejar los valores de Bancos establecidos en los Estados Financieros.

### Conclusión

El no disponer de Estado de Cuentas Bancarios mensuales imposibilita la revisión de la exactitud de los valores presentados en la cuenta Bancos.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

### **Recomendación Al Contador**

Solicitar o imprimir los Estados de Cuenta Bancarios mensuales, para comprobar la veracidad de las cifras presentadas en el mayor general de cada una de las Cuentas Bancarias ya sea Corriente o de ahorros, sin importar si estas tuvieron o no movimientos transaccionales en el mes.

### **COMPONENTE: ACTIVO EXIGIBLE CLIENTES**

#### **Inexistencia de un análisis de antigüedad de saldos y cálculo de provisión.**

Mediante el análisis realizado al activo exigible, se detecto que la empresa al 31 de diciembre de 2008, mantuvo un saldo de clientes \$ 628.830,49 por concepto de las ventas de bienes y servicios, el mismo que fue verificado mediante la confirmación realizada a los mismos. Cabe mencionar que la empresa no realizó un análisis de antigüedad de saldos que permitan conocer la capacidad de endeudamiento de sus clientes, así como tampoco realizó la respectiva provisión de cuentas incobrables.

### **Conclusión**

La falta de una provisión de cuentas incobrables, no permite tener la seguridad de que los clientes puedan o no asumir con las deudas contraídas, por lo que es necesario crear un fondo que permita sustentar este tipo de pérdidas.

### **Recomendación A la contadora**

Crear un registro de ventas en donde se pueda establecer el tipo de crédito otorgado a los clientes y el tiempo de vencimiento de cartera.

En los próximos ejercicios contables realizar la provisión de cuentas incobrables.

### **COMPONENTE: ACTIVOS FIJOS ACTIVOS FIJOS**

#### **No se obtuvo la documentación necesaria para efectuar el Examen**

La empresa no facilito al grupo de auditoría el listado de Activos Fijos, por lo que no se pudo determinar la fecha de adquisición, la descripción y el valor de los bienes adquiridos al 01 de Enero del 2008, los mayores de activos fijos permitió a las auditoras conocer las inclusiones y ventas de los activos.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

### Conclusión

La falta del registro de activos fijos imposibilita conocer los bienes que dispone la empresa y que son depreciados de forma anual.

### Recomendación Al Contador

Efectuar un registro o un cuadro de depreciaciones donde consten todos los activos, su vida útil, el porcentaje de depreciación, y los valores correspondientes.

Atentamente,



Ing. Stefania Tapia  
**GERENTE GENERAL**  
**AUDITORIAS J.S. CIA. LTDA.**  
Reg. Nac. 230188

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**14. PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

CUENTAS ANALIZADAS	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIONES
<b>A1.1</b>  CAJA CHICA	No se realizan arqueos de caja chica periódicamente.	Desviación de los fondos para usos inadecuados	Efectuar arqueos sorpresivos, para comprobar la adecuada utilización de los fondos que deben ser destinados para gastos menores de la empresa
<b>A2</b>  BANCOS	No se cuenta con Estados Bancarios de algunas cuentas que mantiene la empresa	No se puede cotejar los saldos de mayores con los saldos presentados por el banco	Solicitar o imprimir todos los Estados de Cuenta Bancarios, así la cuenta no haya tenido movimiento, de tal manera que se pueda comprobar que los saldos presentados son los reales.
<b>B2</b>  CUENTAS POR COBRAR	La empresa mantiene una cuenta por cobrar pendiente con plazo vencido y no ha realizado la respectiva provisión de cuentas incobrables.	Inadecuado control de cuentas por cobrar, no se puede eliminar los créditos incobrables con cargo a provisiones.	Realizar la provisión de cada ejercicio de acuerdo al 1% establecido por la Ley de Régimen Tributario Interno, sobre los créditos comerciales pendientes de recaudación.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PCI 2/2**

CUENTAS ANALIZADAS	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIONES
<b>CI</b>  INVENTARIOS	El sistema APLICOM, adquirido para el registro de inventarios, presenta errores en los ingresos de productos	No se puede obtener un informe al instante de los productos existentes en bodega	Solicitar al proveedor del software, una verificación y reparación a las inconsistencias presentes, para optimizar el trabajo del bodeguero y evitar que realice un doble registro, uno en el sistema y otro en Excel, como lo ha venido efectuando
<b>DI</b>  ACTIVOS FIJOS	Existen activos fijos que no están en uso.	Los activos no estarían generando rentabilidad sobre las operaciones efectuadas.	Realizar inspecciones físicas de los activos fijos para determinar si son productivos para generar utilidad o si su estado físico se encuentra deteriorado para darlo de baja.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>20/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31-12-2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría 12/01/2012
			DEBE	HABER	
A	CAJA - BANCOS <span style="float: right; color: red;">PPC 12/28</span>	39,369.12	-	-	39,369.12
B	CUENTAS POR COBRAR <span style="float: right; color: red;">PPC 13/28</span>	619,098.21	-	A/A 1/1 6,288.30	612,809.91
C	INVENTARIO <span style="float: right; color: red;">PPC 15/28</span>	238,514.78	-	-	238,514.78
D	ACTIVOS FIJOS <span style="float: right; color: red;">PPC 28/28</span>	251,211.54	-	-	251,211.54
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>1,148,193.65</b>	<b>-</b>	<b>- 6,288.30</b>	<b>1,141,905.35</b>

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



DIGITEC S.A.  
CEDULA SUMARIA  
CAJA-BANCOS

A

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2006	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Al 12/01/2012
			DEBE	HABER	
A1	CAJA CHICA	300.00	-	-	300.00
A2	BANCOS	39,069.12	-	-	39,069.12
	$\Sigma$ TOTAL	39,369.12	-	-	39,369.12

HPT

Comentario: Los saldos del grupo disponible son razonables, una vez aplicados los asientos de ajuste y/o reclasificaciones necesarias.

MARCAS:

$\Sigma$  Sumatoria comprobada

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



DIGITEC S.A.  
CÉDULA SUBSUMARIA  
CAJA GENERAL

AI

EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Al 12/01/2012
			DEBE	HABER	
AI.1	Caja Chica Quito PPC 1/28	300.00	-	-	300.00 ✓
	<b>Σ TOTAL</b>	<b>300.00</b>	-	-	<b>300.00</b>

MARCAS:

- Σ Sumatoria comprobada
- ✓ Verificado por auditoría con arqueos de caja chica (PPC. 1/3 2/3 3/3)
- PPC Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**ARQUEO DE CAJA CHICA QUITO**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

A1.1  
1/2

Responsable: Liliana Vinuesa

Hora Inicio: 10:30 am  
 Hora Terminación: 11:30 am

Fondo Caja Chica al 01/01/2012		\$	32.65
+ Reembolso 05/01/2012		\$	267.35
	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>300.00</b>
- Gastos de Caja (Enero)	<b>PPC.1/28</b>	<b>\$</b>	<b>-104.75</b>
Saldo final de Caja al 12/01/2012		<b>\$</b>	<b>195.25</b>

ORDEN	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR		
1	Servientrega	Envió Retenciones Dole	4.57		
2	Jaime Acosta	Notarización Documentos	15.68		
3	Manuel Tamayo	Servicio de Transporte	15.00		
4	Servientrega	Envió Facturas Dole	3.25		
5	Prointec	Compra de Herramientas	21.00		
6	Credit Report	Certificación de Deuda	14.00		
7	Atimasa S.A.	Combustible Camioneta	10.00		
8	Wilson Rodriguez	Compra de Lubricante	10.00		
9	Recibo extra	Gastos personales Sra. Silvia	8.80	*	PPC.2/28
10	Recibo extra	Gastos personales Sra. Silvia	2.45	*	PPC.2/28
<b>Σ TOTAL GASTOS</b>			<b>\$ 104.75</b>		

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**ARQUEO DE CAJA CHICA QUITO**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

A1.1  
2/2

Responsable: Liliana Vinueza

Hora Inicio: 10:30 am  
 Hora Terminación: 11:30 am

Saldo final de Caja al 12/01/2012  $\Sigma$  S 195.25

DETALLE EN EFECTIVO		CANTIDAD	VALOR
BILLETES	\$ 20.00	5	\$ 100.00
	\$ 10.00	2	\$ 20.00
	\$ 5.00	3	\$ 15.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 135.00</b>

MONEDAS	\$ 1.00	34	\$ 34.00
	\$ 0.50	40	\$ 20.00
	\$ 0.25	6	\$ 1.50
	\$ 0.10	35	\$ 3.50
	\$ 0.05	21	\$ 1.05
	\$ 0.01	20	\$ 0.20
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 60.25</b>

$\Sigma$  TOTAL EFECTIVO \$ 195.25 ✓

Saldo según auditoría	\$ 195.25	✓
<b>PPC.1/28</b> Saldo según contabilidad	<u>\$ 195.25</u>	
o Diferencias	\$ -	

CERTIFICACIÓN: Los valores anteriormente citados fueron contados en mi presencia y devueltos a mi entera satisfacción.

**DIGITEC S.A**

*Liliana Vinueza*

\_\_\_\_\_  
 Liliana Vinueza  
 Responsable

*Jimena Cueva*

\_\_\_\_\_  
 Jimena Cueva  
 Auditora

**TRABAJO REALIZADO POSTERIORMENTE**

W A los 12 días del mes de enero del 2012 y siendo las 10:30 am. se procedió a realizar el correspondiente arqueo de caja chica, al señora Liliana Vinueza, con el que se pudo constatar que no existen ni faltantes, ni sobrantes.

(\*) Transacción sin documento autorizado por el SRI (Servicio de Rentas Internas), y autorizados por Gerencia

✓ Verificado por auditoría

o Diferencias no encontradas

$\Sigma$  Sumatoria comprobada

PPC/ Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CÉDULA SUBSUMARIA**  
**BANCOS**

A2

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Al 12/01/2012
			DEBE	HABER	
A2.1	Banco del Pacifico 51573-6 PPC 12/28	\$ 38,825.68	-	-	38,825.68
A2.2	Banco del Pacifico 1790073-0	\$ 42.98	-	-	42.98
A2.3	Banco Bolivariano 5005014359	\$ 32.46	-	-	32.46
A2.4	Banco Internacional 000624467	\$ 105.49	-	-	105.49
A2.5	Banco Rumiñahui Ahorro 58678	\$ 35.16	-	-	35.16
A2.6	Banco Produbanco Ahorros	\$ 27.35	-	-	27.35
	<b>PPC 12/28 ∑ TOTAL</b>	<b>39,069.12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>39,069.12</b>

Comentario: Los saldos del grupo disponible (Bancos) son razonables, una vez aplicados los asientos de ajuste y/o reclasificaciones necesarias.

MARCAS:

PPC Papeles proporcionados por el contador  
 ∑ Sumatoria comprobada

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONFIRMACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**A 2.1**



Quito, 10 de Enero de 2012

Señores

**DIGITEC S.A.**

Presente.-

De acuerdo al requerimiento de su distinguida empresa, tenemos el honor de indicarles el Estado de sus Cuentas Bancarias, con fecha de Corte 31 de Diciembre de 2008:

Cuentas Corrientes

CUENTA CORRIENTE	STATUS	SALDO EN DOLARES
51573-6	ACTIVO	30868.33
1790073-0	ACTIVO	36134.50

Firmas Autorizadas:

CUENTA CORRIENTE	FIRMAS AUTORIZADAS
51573-6	Sra. Silvia Jaramillo de Vargas
1790073-0	Ing. Jaime Jaramillo

Para nosotros es un gusto atender sus requerimientos bancarios, agradecemos por su confianza y fidelidad.

Atentamente,



Guillermo Lanas

**AGENTE DE CUENTA**

**BANCO DEL PACIFICO**

Dirección: P. Icaza 200 e/ Pedro Carbo y Pichincha, Casilla: 09-01-0988, Pbx: 2328333.  
Teléfono: 2563744

**W=** Confirmación recibida el 10 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

~ Revisando y comparando saldos según conciliación bancaria **A2.6, A2.7** al 31/12/2008

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONFIRMACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**A2.2**



Quito, 08 de Enero de 2012

Señores

**DIGITEC S.A.**

Presente.-

De mi consideración:

Damos a conocer la información bancaria con fecha de corte al 31 de Diciembre de 2008:

Cuentas Corriente

CUENTA CORRIENTE	STATUS	SALDO EN DOLARES
5005014359	ACTIVO	32.46

**A2.8**

Firmas Autorizadas:

Sra. Silvia Jaramillo de Vargas

Atentamente,



*Ana Montufar Jarrin*  
Banco Empresarial

**BANCO BOLIVARIANO**

2455000 AL 3740

www.bolivariano.com 1 700 50 50 50

Mérida  
Calle 28 y Caracas  
Tel: 0214 241 5000  
Horario: 9:00am - 5:00pm

Nacional Mayor Guayaquil  
Avenida Bolívar 10-10  
Tel: 041 241 5000  
Horario: 9:00am - 5:00pm

Nacional Guayaquil  
Calle Comercio 10-10  
Tel: 041 241 5000  
Horario: 9:00am - 5:00pm

Oficina de Representación Madrid  
Calle Legido, 11 28014 Madrid, España  
Tel: 34 91 531 10 00

**W=** Confirmación recibida el 08 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según conciliación bancaria **A2.8** al 31/12/2008

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

DIGITEC S.A.  
CONFIRMACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

A2.3



Quito, 09 de Enero de 2012

Señores

DIGITEC S.A.

Presente.-

Los saldos de su Cuenta Corriente numero 000624467, son los siguientes:

CUENTA CORRIENTE	STATUS	SALDO
000624467	ACTIVO	UD\$ 105.49

A2.9

Las Firmas Autorizadas para esta cuenta corriente, está a cargo de la Sra. Silvia Jaramillo

Atentamente,



Estefania Camacho

Operaciones

BANCO INTERNACIONAL

W= Confirmación recibida el 09 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según conciliación bancaria A2.9 al 31/12/2008

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

DIGITEC S.A.  
CONFIRMACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

A2.4

Quito, 10 de Enero de 2012

Señores

DIGITEC S.A.

Presente.-

Tenemos el agrado de dar respuesta a su solicitud, le informamos por este medio, que el saldo disponible a la fecha de corte al 31 de Diciembre de 2008 es de USD 35.16 dólares de los Estados Unidos de América en su Cuenta de Ahorros Número 586782351. A2.10

Atentamente,



Alejandro Roldan

Agente de Operaciones Bancarias

BANCO GENERAL RUMIÑAHUI

W= Confirmación recibida el 10 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

~ Revisando y comparando saldos según conciliación bancaria A2.10 al 31/12/2008

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**CONFIRMACIÓN BANCARIA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**A2.5**

**PRODUBANCO**

Quito, 07 de Enero de 2012

Señores

**DIGITEC S.A.**

Presente.-

Dando respuesta a su petición, le informamos que de acuerdo a nuestra base de datos el saldo de su Cuenta de Ahorros 78785471 a la fecha 31 de Diciembre de 2012, es de USD\$27.35 dólares.

A2.11

Agradecemos por su confianza y credibilidad, si necesitan algún requerimiento adicional, por favor contactarse a los teléfonos (02) 2996-200 Ext. 130.

Atentamente,  
  
David Paez  
Atención Servicio al Cliente  
PRODUBANCO

Fonored (02) 2996-200  
www.produbanco.com  
GRUPO FINANCIERO PRODUCCION

MATRIZ QUITO  
Av. Amazonas N35-211 y Japón  
PBX: (02) 299 9000

W= Confirmación recibida el 07 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según conciliación bancaria A2.11 al 31/12/2008

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA - AUDITORÍA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

A2.6  
1/2

CONCILIACIÓN BANCARIA  
 BANCO DEL PACIFICO  
 CUENTA CORRIENTE Nº 515736  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Saldo S/Estado de cuenta:	<b>A2.1</b>	\$	30,668.33	~
+ Depósitos en tránsito, no registrados en el banco		\$	68,969.03	
Fecha Depósito Distribuidor Valor				
29/12/2008 Exterior AFTI		\$	68,969.03	
- Cheques girados y no cobrados		\$	60,811.68	
Fecha N° Cheque Beneficiario Valor				
15/11/2008 37855 TECNOMEGA		\$	324.12	
21/11/2008 37893 ROBALINO ROSERO		\$	252.82	
28/11/2008 37964 FINAMERICA		\$	101.27	
03/12/2008 38041 LEONARDO CRIOLLO		\$	106.92	
04/12/2008 38042 INSELEC		\$	136.43	
12/12/2008 38065 ALMACEN ROBALINO		\$	546.69	
12/12/2008 38071 EUROMOVING		\$	94.12	
12/12/2008 38073 HOGAR CORAZON DE MARIA		\$	40.00	
12/12/2008 38078 MARTEC		\$	328.33	
12/12/2008 38092 RODRIGO SANDOVAL		\$	594.64	
15/12/2008 38096 METALECTRO		\$	1,115.29	
18/12/2008 38122 MARIO DEFAZ		\$	150.00	
18/12/2008 38128 GLADYS JARAMILLO		\$	150.00	
18/12/2008 38144 MARTHA FRANCO		\$	150.00	
18/12/2008 38157 DIPRELSA		\$	226.65	
18/12/2008 38160 LUIS TAPIA		\$	152.40	
22/12/2008 38169 AKROS		\$	632.50	
22/12/2008 38170 EEQ		\$	208.51	
24/12/2008 38180 ALMACEN ROBALINO ROSERO		\$	387.59	
24/12/2008 38181 CONFIANZA		\$	3,224.69	
24/12/2008 38182 DHL		\$	321.55	
24/12/2008 38183 EXPERTUR		\$	201.05	
24/12/2008 38184 GRANDA CECIBEL		\$	64.44	
24/12/2008 38185 INVETRONICA		\$	10.16	
24/12/2008 38186 JAIME HURTADO		\$	6,353.56	
24/12/2008 38187 JAVIER LOZADA		\$	1,129.56	
24/12/2008 38189 MOLINA ROSA		\$	109.00	
24/12/2008 38190 SEGUROS UNIDOS		\$	1,580.44	
24/12/2008 38191 SEREC		\$	36.29	
24/12/2008 38192 FABIAN SOLANO		\$	488.52	
24/12/2008 38193 SEALARM		\$	32.67	
24/12/2008 38194 TECOMPARTES		\$	135.32	
24/12/2008 38195 PROTECO		\$	10,000.00	
24/12/2008 38196 DIEGO PAREDES		\$	169.38	
24/12/2008 38197 NINACURI MARCO		\$	200.41	
29/12/2008 38199 SAZ ECUADOR		\$	798.25	
29/12/2008 38201 DHL		\$	55.57	
29/12/2008 38202 DHL		\$	328.44	
29/12/2008 38203 DHL		\$	1,204.76	
30/12/2008 38207 CAE		\$	4,457.81	
30/12/2008 38209 DHL		\$	2,120.98	
30/12/2008 38211 CORPMUNAB		\$	618.39	
30/12/2008 38212 DINERS CLUB		\$	2,857.68	
30/12/2008 38214 NELSON PENAFIEL		\$	552.00	
31/12/2008 38215 CAE		\$	2,874.24	
31/12/2008 38216 CAE		\$	11,357.70	
31/12/2008 38217 MIGUEL HERMOSA		\$	58.50	
31/12/2008 38218 GLADYS JARAMILLO		\$	3,124.56	
31/12/2008 38219 LILIANA VINUEZA		\$	248.40	
31/12/2008 38220 EDUARDO LLANGARI		\$	399.08	
<b>TOTAL</b>		\$	<b>60,811.68</b>	

= Disponible de la empresa

\$ 38,825.68

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA - AUDITORÍA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

A2.6  
2/2

CONCILIACIÓN BANCARIA  
BANCO DEL PACIFICO  
CUENTA CORRIENTE N° 515736  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Saldo en Libros al 31/12/2008	PPC12/ \$	38,825.68
+ Notas de Crédito	\$	-
- Notas de Débito	\$	-
= Saldo Conciliado al 31/12/2008	$\Sigma$ \$	<u>38,825.68</u> ✓

Marcas:

PPC Papeles proporcionados por Contabilidad

w Al realizar la conciliación bancaria al 31/12/ 2008, no se encontró ninguna diferencia, ni notas de crédito ni notas débito que no hayan sido registradas.

Existe una transferencia realizada el 29 de Diciembre y que no esta acreditada en el Banco, por comisiones recibidas del exterior del distribuidor AFTI.

$\Sigma$  Comprobando sumas

✓ Verificado por auditoria

✓ Revisando y comparando constancia según confirmación bancaria (A2.1)

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA - AUDITORÍA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

A2.7

CONCILIACIÓN BANCARIA  
 BANCO DEL PACIFICO  
 CUENTA CORRIENTE N° 1790730  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Saldo S/Estado de cuenta	<b>A2.2</b>	\$	36,134.50 ✓																																																								
+ Depósitos no registrados en el banco		\$	-																																																								
- Cheques girados y no cobrados		\$	36,091.52																																																								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Fecha</th> <th style="text-align: left;">N° Cheque</th> <th style="text-align: left;">Beneficiario</th> <th style="text-align: left;">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>30/12/2009</td><td>5258</td><td>EDUARDO LLANGARI</td><td>\$ 1,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5259</td><td>DIEGO PAREDES</td><td>\$ 3,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5260</td><td>DIEGO PERALTA</td><td>\$ 4,000.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5261</td><td>FREDDY SALTOS</td><td>\$ 4,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5262</td><td>JADIRA PROAÑO</td><td>\$ 3,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5263</td><td>MARIO DEFAZ</td><td>\$ 3,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5264</td><td>GALO RIVERA</td><td>\$ 3,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5265</td><td>ALVARO GONZALES</td><td>\$ 3,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5266</td><td>EDWIN CONDOR</td><td>\$ 3,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5267</td><td>JUAN DUCHICELA</td><td>\$ 2,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5268</td><td>DIEGO GAINZA</td><td>\$ 2,500.00</td></tr> <tr><td>30/12/2009</td><td>5269</td><td>CECIBEL GRANDA</td><td>\$ 91.52</td></tr> <tr> <td></td><td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td><td></td><td style="text-align: right;"><b>\$ 36,091.52</b></td></tr> </tbody> </table>	Fecha	N° Cheque	Beneficiario	Valor	30/12/2009	5258	EDUARDO LLANGARI	\$ 1,500.00	30/12/2009	5259	DIEGO PAREDES	\$ 3,500.00	30/12/2009	5260	DIEGO PERALTA	\$ 4,000.00	30/12/2009	5261	FREDDY SALTOS	\$ 4,500.00	30/12/2009	5262	JADIRA PROAÑO	\$ 3,500.00	30/12/2009	5263	MARIO DEFAZ	\$ 3,500.00	30/12/2009	5264	GALO RIVERA	\$ 3,500.00	30/12/2009	5265	ALVARO GONZALES	\$ 3,500.00	30/12/2009	5266	EDWIN CONDOR	\$ 3,500.00	30/12/2009	5267	JUAN DUCHICELA	\$ 2,500.00	30/12/2009	5268	DIEGO GAINZA	\$ 2,500.00	30/12/2009	5269	CECIBEL GRANDA	\$ 91.52		<b>TOTAL</b>		<b>\$ 36,091.52</b>			
Fecha	N° Cheque	Beneficiario	Valor																																																								
30/12/2009	5258	EDUARDO LLANGARI	\$ 1,500.00																																																								
30/12/2009	5259	DIEGO PAREDES	\$ 3,500.00																																																								
30/12/2009	5260	DIEGO PERALTA	\$ 4,000.00																																																								
30/12/2009	5261	FREDDY SALTOS	\$ 4,500.00																																																								
30/12/2009	5262	JADIRA PROAÑO	\$ 3,500.00																																																								
30/12/2009	5263	MARIO DEFAZ	\$ 3,500.00																																																								
30/12/2009	5264	GALO RIVERA	\$ 3,500.00																																																								
30/12/2009	5265	ALVARO GONZALES	\$ 3,500.00																																																								
30/12/2009	5266	EDWIN CONDOR	\$ 3,500.00																																																								
30/12/2009	5267	JUAN DUCHICELA	\$ 2,500.00																																																								
30/12/2009	5268	DIEGO GAINZA	\$ 2,500.00																																																								
30/12/2009	5269	CECIBEL GRANDA	\$ 91.52																																																								
	<b>TOTAL</b>		<b>\$ 36,091.52</b>																																																								
= Disponible de la empresa		<b>Σ \$</b>	<b>42.98</b>																																																								
Saldo en Libros al 31/12/2008		<b>PPC 12/ \$</b>	<b>42.98</b>																																																								
+ Notas de Crédito		\$	-																																																								
- Notas de Débito		\$	-																																																								
= Saldo Conciliado al 31/12/2008		<b>Σ \$</b>	<b>42.98 ✓</b>																																																								

**Marcas:**

**PPC** Papeles proporcionados por Contabilidad

**w** Al realizar la conciliación bancaria al 31/12/ 2008, no se encontró ninguna diferencia, ni depósitos en tránsito, notas de crédito ni notas débito que no hayan sido registradas.

**Σ** Comprobando sumas

**✓** Verificado por auditoria

**✓** Revisando y comparando constancia según confirmación bancaria (A2.2)

Preparado por: <b>C.CH.J.J.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA - AUDITORÍA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

A2.8

CONCILIACIÓN BANCARIA  
BANCO BOLIVARIANO  
CUENTA CORRIENTE N° 5005014359  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Saldo S/Estado de cuenta	A2.3	\$	32.46	↗
+ Depósitos no registrados en el banco		\$	-	
- Cheques girados y no cobrados		\$	-	
= Disponible de la empresa		<u>Σ</u> \$	<u>32.46</u>	
Saldo en Libros al 31/12/2008	PPC12/	\$	32.46	
+ Notas de Crédito		\$	-	
- Notas de Débito		\$	-	
= Saldo Conciliado al 31/12/2008		<u>Σ</u> \$	<u>32.46</u>	↘

Marcas:

PPC Papeles proporcionados por Contabilidad

w Al realizar la conciliación bancaria al 31/12/2008, no se encontró ninguna diferencia, ni depósitos en tránsito, notas de crédito ni notas débito que no hayan sido registradas.

Σ Comprobando sumas

↘ Verificado por auditoría

↗ Revisando y comparando constancia según confirmación bancaria (A2.3)

Preparado por: C.CH.JJ.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA - AUDITORÍA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

A2.9

CONCILIACIÓN BANCARIA  
BANCO INTERNACIONAL  
CUENTA CORRIENTE N° 000624467  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Saldo S/Estado de cuenta	A2.4	\$	105.49	✓
+ Depósitos no registrados en el banco		\$	-	
- Cheques girados y no cobrados		\$	-	
= Disponible de la empresa		Σ \$	<u>105.49</u>	
Saldo en Libros al 31/12/2008	PPC12/	\$	105.49	
+ Notas de Crédito		\$	-	
- Notas de Débito		\$	-	
= Saldo Conciliado al 31/12/2008		Σ \$	<u>105.49</u>	✓

Marcas:

PPC Papeles proporcionados por Contabilidad

w Al realizar la conciliación bancaria al 31/12/ 2008, no se encontró ninguna diferencia, ni depósitos en tránsito, notas de crédito ni notas débito que no hayan sido registradas.

Σ Comprobando sumas

✓ Verificado por auditoría

✓ Revisando y comparando constancia según confirmación bancaria (A2.4)

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA - AUDITORÍA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

A2.10

CONCILIACIÓN BANCARIA  
BANCO RUMIÑAHUI  
CUENTA DE AHORROS 586782351  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Saldo S/Estado de cuenta	A2.5	\$	35.16	✓
+ Depósitos no registrados en el banco		\$	-	
= Disponible de la empresa	Σ	\$	<u>35.16</u>	
Saldo en Libros al 31/12/2008	PPC12/28	\$	35.16	
+ Notas de Crédito		\$	-	
- Notas de Débito		\$	-	
= Saldo Conciliado al 31/12/2008	Σ	\$	<u>35.16</u>	✓

Marcas:

PPC Papeles proporcionados por Contabilidad

w Al realizar la conciliación bancaria al 31/12/2008, no se encontró ninguna diferencia, ni depósitos en tránsito, notas de crédito ni notas débito que no hayan sido registradas.

Σ Comprobando sumas

✓ Verificado por auditoría

✓ Revisando y comparando constancia según confirmación bancaria (A2.5)

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA - AUDITORÍA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

A2.11

CONCILIACIÓN BANCARIA  
BANCO DE LA PRODUCCION "PRODUBANCO"  
CUENTA DE AHORROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Saldo S/Estado de cuenta	A2.6	\$	27.35 ✓
+ Depósitos no registrados en el banco		\$	-
= Disponible de la empresa		$\Sigma$ \$	<u>27.35</u>
Saldo en Libros al 31/12/2008	PPC12/28	\$	27.35
+ Notas de Crédito		\$	-
- Notas de Débito		\$	-
= Saldo Conciliado al 31/12/2008		$\Sigma$ \$	<u>27.35</u> ✓

Marcas:

PPC Papeles proporcionados por Contabilidad

w Al realizar la conciliación bancaria al 31/12/ 2008, no se encontró ninguna diferencia, ni depósitos en tránsito, notas de crédito ni notas débito que no hayan sido registradas.

$\Sigma$  Comprobando sumas

✓ Verificado por auditoría

✓ Revisando y comparando constancia según confirmación bancaria (A2.6)

Preparado por: C.CH.J.J.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



DIGITEC S.A.  
CÉDULA SUMARIA  
CUENTAS POR COBRAR  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

B

REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Al 13/01/2012
			DEBE	HABER	
B1	PPC 13/28 CUENTAS POR COBRAR	619,098.21	-	- 6,288.30	612,809.91
	<b>Σ TOTAL</b>	<b>619,098.21</b>			<b>612,809.91</b>

Comentario: Los saldos del grupo disponible son razonables, una vez aplicados los asientos de ajuste y/o reclasificaciones necesarias.

MARCAS:

Σ Sumatoria comprobada

PPC Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 13/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

DIGITE C.S.A.  
 CÉDULA SUBSUMARIA  
 CUENTAS POR COBRAR  
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008



REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Al 13/01/2012	
			DEBE	HABER		
B1.1	Cientes Personas Jurídica <b>PPC 13/28</b>	400,561.73	-	-	400,561.73	✓
B1.2	Cientes Personas Naturales	173,895.13	-	-	173,895.13	✓
B1.3	Cientes Personas del Exterior	54,373.63	-	-	54,373.63	✓
B1.4	(-) Provisión Cuentas Incobrables	- 9,732.28	-	- 6,288.30	- 16,020.58	✓
	<b>Σ TOTAL</b>	<b>619,098.21</b>			<b>612,809.91</b>	

MARCAS:

- ✓ Verificado por auditoría, según confirmación Clientes
- Σ Sumatoria comprobada
- PPC Papeles proporcionados por Contabilidad

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONFIRMACIÓN CLIENTES  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.1**



Quito, 05 de Enero de 2012

**SUPERINTENDENCIA DEL TERMINAL PETROLERO DE BALAO**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cia. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$124,985.00

**B2**

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.

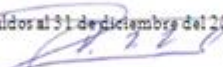
Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

  
Silvia Jaramillo de Vargas  
GERENTE GENERAL

**RESPUESTAS:**

- » Concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008:  
Firma:   
En calidad de:

**Roberto Jara Guevara  
Capitán de Navío (SP)  
SUPERINTENDENTE**



- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor declarar el saldo:  
Saldo al 31 de diciembre del 2007  
Firma:  
En calidad de:

**W=** Confirmación recibida el 13 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONFIRMACIÓN CLIENTES**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.2**



Quito, 05 de Enero de 2012

**PECKSAMBIENTE S.A.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cia. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$4,626.15

B2

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.

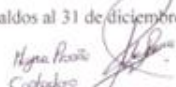
Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

  
**Silvia Jaramillo de Vargas**  
**GERENTE GENERAL**

RESPUESTAS:

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:  
 Firma:   
 En calidad de: **Hyna Peate**  
**Contador**



- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:  
 Saldo al 31 de diciembre del 2007  
 Firma:  
 En calidad de:

**W=** Confirmación recibida el 06 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**CONFIRMACIÓN CLIENTES**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.3**



Quito, 05 de Enero de 2012

**SUPERINTENDENCIA DEL TERMINAL PETROLERO DE EL SALITRAL**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cia. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$132,584.28

**B2**

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.

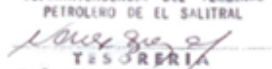
Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

  
 Silvia Jaramillo de Vargas  
 GERENTE GENERAL

**RESPUESTAS:**

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:  
 Firma:   
 En calidad de: **TESORERÍA**  
 Ldo. Narciso Díaz Márquez
- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:  
 Saldo al 31 de diciembre del 2007  
 Firma:  
 En calidad de:

**W=** Confirmación recibida el 09 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONFIRMACIÓN CLIENTES  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.4**



Quito, 05 de Enero de 2012

**DESMIROCLEAN LATINOAMERICA S.A.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cia. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$138,366.30

[ B2

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.

Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

*Silvia Jaramillo de Vargas*  
  
**Silvia Jaramillo de Vargas**  
**GERENTE GENERAL**

RESPUESTAS:

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:

Firma:

En calidad de:

*[Handwritten signature]*  
**CONTRAC**

**DESMI  
ROCLEAN  
LATINOAMERICA S.A.**

- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:

Saldo al 31 de diciembre del 2007

Firma:

En calidad de:

**W=** Confirmación recibida el 06 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONFIRMACIÓN CLIENTES  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.5**



Quito, 05 de Enero de 2012

**CARLOS JARAMILLO**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cía. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$73,592.64

**B2**

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.

Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

  
Silvia Jaramillo de Vargas  
GERENTE GENERAL

RESPUESTAS:

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:

Firma:

En calidad de:

 Carlos Jaramillo Boris

- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:

Saldo al 31 de diciembre del 2007

Firma:

En calidad de:

**W=** Confirmación recibida el 06 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**CONFIRMACIÓN CLIENTES**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.6**



Quito, 05 de Enero de 2012

**MARIA MARTHA MUÑOZ ORTUÑO**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cia. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$6,994.40

**B2**

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.


Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

  
 Silvia Jaramillo de Vargas  
 GERENTE GENERAL

RESPUESTAS:

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:  
 Firma:  
 En calidad de: 
- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:  
 Saldo al 31 de diciembre del 2007  
 Firma:  
 En calidad de:

**W=** Confirmación recibida el 06 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONFIRMACIÓN CLIENTES**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.7**



Quito, 05 de Enero de 2012

**LEONARDO ALVARADO**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cía. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$9.850,00

**B2**

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.

Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

Silvia Jaramillo de Vargas  
 GERENTE GENERAL

RESPUESTAS:

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:  
 Firma:   
 En calidad de: *Leonardo Alvarado*
- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:  
 Saldo al 31 de diciembre del 2007  
 Firma:  
 En calidad de:

**W=** Confirmación recibida el 11 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.**  
**CONFIRMACIÓN CLIENTES**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.8**



Quito, 05 de Enero de 2012

**FERNANDO CALLE**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cia. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$11,224.26

[ B2

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.

Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

  
Silvia Jaramillo de Vargas  
GERENTE GENERAL

RESPUESTAS:

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:

Firma:

En calidad de:



- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:

Saldo al 31 de diciembre del 2007

Firma:

En calidad de:

**W=** Confirmación recibida el 07 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

✓ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

DIGITEC S.A.  
CONFIRMACIÓN CLIENTES  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

B1.9



Quito, 05 de Enero de 2012

JUAN FRANCISCO JARAMILLO MORGAN

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoria de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cia. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$72.233,83

B2

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.


Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

  
Silvia Jaramillo de Vargas  
GERENTE GENERAL

RESPUESTAS:

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:  
Firma:   
En calidad de:
- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:  
Saldo al 31 de diciembre del 2007  
Firma:  
En calidad de:

W= Confirmación recibida el 07 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

~ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 13/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONFIRMACIÓN CLIENTES**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**B1.10**



Quito, 05 de Enero de 2012

**DESMI RO-CLEAN S**

Presente.-

De nuestra consideración:

Con motivo de una auditoría de Examen Especial a las Cuentas que Integran el Activo de la Empresa DIGITEC S.A. del ejercicio del año 2008, que se está efectuando por la firma AUDITORIAS J.S. Cia. Ltda.

Solicitamos muy amablemente la confirmación del importe del crédito, al corte del 31 de Diciembre de 2008 cuyo importe según registros contables son los siguientes:

FECHA DE CORTE	SALDO PENDIENTE DE PAGO
31/12/2008	\$54,373.63

Si el importe anterior concuerda con su respectivo registro o base de datos, favor confirmar con su rúbrica en el espacio reservado.

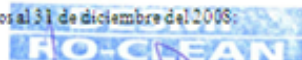

Si, por el contrario no concuerda, solicitamos notificar en el espacio reservado al efecto el saldo conforme se encuentra en su registro.

Le anticipo mi agradecimiento por el trámite a la petición expuesta.

Atentamente

  
 Silvia Jaramillo de Vargas  
 GERENTE GENERAL

**RESPUESTAS:**

- » Concuerda los saldos al 31 de diciembre del 2008:  
 Firma:   
 En calidad de: 
- » No concuerdan los saldos al 31 de diciembre del 2008. Favor detallar el saldo:  
 Saldo al 31 de diciembre del 2007  
 Firma:  
 En calidad de:

W= Confirmación recibida el 09 de Enero del 2012, mediante correo electrónico [martha\\_franco@digitec.com](mailto:martha_franco@digitec.com)

~ Revisando y comparando saldos según Estado de Cuenta Clientes

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

B2

NÓMINA	SALDO EN LIBROS		VENCIMIENTOS				RESULTADOS DE CONFIRMACIONES				OBSERVACIONES
	Al 31/12/2008	HASTA 30 DIAS	DE 30 - 60	DE 60 - 90	MAS DE 90 DIAS	CONTESTADAS		NO CONTEST	INCONFORMES ACLARADAS		
						CONFORMES	INCONFORMES				
SUPERINTENDENCIA DEL TERMINAL PETROLERO DE BALAO	\$ 124,985.00	\$ -	\$ 124,985.00	\$ -	\$ -	B1.1	1				
PECKS AMBIENTE S.A. <span style="color: red;">PPC 14/28</span>	\$ 4,626.15	\$ 4,626.15	\$ -	\$ -	\$ -	B1.2	1				
SUPERINTENDENCIA DEL TERMINAL PETROLERO DE EL SALITRAL	\$ 132,584.28	\$ -	\$ 132,584.28	\$ -	\$ -	B1.3	1				
DESMIROCLEAN LATINOAMERICA S.A.	\$ 138,366.30	\$ -	\$ 138,366.30	\$ -	\$ -	B1.4	1				
CARLOS JARAMILLO BORIS	\$ 73,592.64	\$ -	\$ 73,592.64	\$ -	\$ -	B1.5	1				
MARIA MARTHA MUÑOZ ORTUÑO	\$ 6,994.40	\$ 6,994.40	\$ -	\$ -	\$ -	B1.6	1				
LEONARDO ALVARADO	\$ 9,850.00	\$ 9,850.00	\$ -	\$ -	\$ -	B1.7	1				
FERNANDO CALLE	\$ 11,224.26	\$ -	\$ 11,224.26	\$ -	\$ -	B1.8	1				
JUAN FRANCISCO JARAMILLO MORGAN	\$ 72,233.83	\$ -	\$ -	\$ 72,233.83	\$ -	B1.9	1				
DESMIRO-CLEAN A/S	\$ 54,373.63	\$ -	\$ 54,373.63	\$ -	\$ -	B1.10	1				
<b>Σ TOTAL</b>	\$ 628,830.49	\$ 21,470.55	\$ 535,126.11	\$ 72,233.83	\$ -		10	0	0	0	
<b>PORCENTAJE</b>	<b>106%</b>	<b>3.41%</b>	<b>85%</b>	<b>11%</b>	<b>0%</b>		<b>100%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	

MARCAS  
 ✓ Verificado con estado de cuenta (Diciembre 2008) (PPC14/28)  
 ✓ Sumatoria comprobada

**Comentario.-** Después de haber realizado el respectivo análisis de la cuenta clientes se ha determinado que no se ha realizado la respectiva provisión de cuentas incobrables por lo que Auditoría recomienda hacer el asiento de ajuste respectivo A-A1

<b>CALCULO DE LAS PROVISIONES</b>	
1% del saldo de clientes establecido por auditoría al 31/12/2008	\$ 628,830.49
Provisión según libros	\$ 9,732.28
Provisión según auditoría	\$ 6,288.30
<b>SALDO</b>	<b>\$ 612,809.91</b>

I A/A 1/1

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**INVENTARIOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

C

REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Al 13/01/2012
			DEBE	HABER	
C1	INVENTARIOS <b>PPC 15/28</b>	238,514.78	-	-	238,514.78
	<b>Σ TOTAL</b>	<b>238,514.78</b>			<b>238,514.78</b>

Comentario: Los saldos del grupo disponible son razonables, una vez aplicados los asientos de ajuste y/o reclasificaciones necesarias.

**MARCAS:**

**Σ** Sumatoria comprobada  
**PPC** Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CÉDULA SUBSUMARIA**  
**INVENTARIOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**C1**

REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria Al 13/01/2012
			DEBE	HABER	
	<b>PPC 15/28</b>				
C1.1	Bodega de Materiales	18,580.30	-	-	18,580.30
C1.1	Compras Locales	37,470.67	-	-	37,470.67
C1.1	Compras por Importaciones	182,463.81	-	-	182,463.81
	<b>Σ TOTAL</b>	<b>238,514.78</b>			<b>238,514.78</b>

Comentario: Los saldos del grupo disponible son razonables, una vez aplicados los asientos de ajuste y/o reclasificaciones necesarias.

**MARCAS:**

- $\Sigma$  Sumatoria comprobada
- PPC Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**ANÁLISIS DE INVENTARIO**  
**INVENTARIO**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

C.I.I

N.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD CONSTATADA S/ INVENTARIOS 31/12/2008	COSTO INVENTARIO 12/2008		SALDO SEGÚN TARJETA DE BODEGA			SALDO SEGÚN AUDITORÍA			CANTIDAD FISICA CONSTATADA S/ INVENTARIOS AL 31/12/2011	CANTIDAD RECONTADA POR AUDITORÍA AL 31/12/2011	
			V. UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	V. UNITARIO	VALOR TOTAL	CANTIDAD	V. UNITARIO	VALOR TOTAL			
1	1000 FT LENGTH OF CNT-300	PPC 16/28 10.00	357.53	3575.30	PPC 21/28 10.00	357.53	3575.30	10.00	357.53	3575.30	PPC 26/28 17.00	PPC 27/28 17.00	
2	F4PNMV2-4C CONNECTOR PLATED N MALE	243.00	18.34	4456.62	243.00	18.34	4456.62	243.00	18.34	4456.62	✓	120.00	120.00
3	CABLE COAXIAL FSJ4-50B	494.00	5.13	2534.22	494.00	5.13	2534.22	494.00	5.13	2534.22	✓	376.00	376.00
4	CABLE COAXIAL HELIAX DE 1/4 50 HOMS	410.00	2.59	1061.90	410.00	2.59	1061.90	410.00	2.59	1061.90	✓	550.00	550.00
5	CONECTOR SMA MACHO CNT 300	50.00	9.46	473.00	PPC 22/28 50.00	9.46	473.00	50.00	9.46	473.00	✓	35.00	35.00
6	CONECTOR 7/16 DIN MACHO FSJ4-50B (1/2")	21.00	19.43	408.03	21.00	19.43	408.03	21.00	19.43	408.03	✓	8.00	8.00
7	KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES DE LDF4-50A	18.00	22.20	399.60	18.00	22.20	399.60	18.00	22.20	399.60	✓	20.00	20.00
8	H-3-CPUS -N HYBRID COUPLER 3DB 800-2500	34.00	193.89	6592.26	34.00	193.89	6592.26	34.00	193.89	6592.26	✓	40.00	40.00
9	CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 MACHO 1/2 FSJ4-50B	20.00	42.81	856.20	20.00	42.81	856.20	20.00	42.81	856.20	✓	25.00	25.00
10	CABLE COAXIAL HELIAX DE 7/8" VSWR 50 1 A 250M	200.00	8.02	1604.00	PPC 23/28 200.00	8.02	1604.00	200.00	8.02	1604.00	✓	196.00	196.00
11	KIT DE ABRAZADERA PLASTICA TIPO LDFS-50A	35.00	19.39	678.65	35.00	19.39	678.65	35.00	19.39	678.65	✓	23.00	23.00
12	DISPOSITIVO DE VEDACION PARA CLABLE 221213	20.00	15.01	300.20	20.00	15.01	300.20	20.00	15.01	300.20	✓	25.00	25.00
13	ANTENNA GPS	24.00	121.12	2906.88	24.00	121.12	2906.88	24.00	121.12	2906.88	✓	12.00	12.00
14	TELEFONO INGENIERIA LG CU500	PPC 17/28 2.00	630.28	1260.56	PPC 24/28 2.00	630.28	1260.56	2.00	630.28	1260.56	✓	2.00	2.00
15	CONECTOR 7-16 DIN MALE POSITIVE 7/8 AL 5-50	5.00	23.05	115.25	5.00	23.05	115.25	5.00	23.05	115.25	✓	5.00	5.00
16	CONECTOR CNT-300	46.00	17.60	809.60	46.00	17.60	809.60	46.00	17.60	809.60	✓	43.00	43.00
17	ADAPTADOR UHF MACHO A N HEMBRA	17.00	27.05	459.85	17.00	27.05	459.85	17.00	27.05	459.85	✓	15.00	15.00
18	CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 1/2 FSJ4-50B	3.00	55.05	165.15	3.00	55.05	165.15	3.00	55.05	165.15	✓	5.00	5.00
19	CONECTOR PDR70 PARA EW77	90.00	233.55	21019.50	PPC 25/28 90.00	233.55	21019.50	90.00	233.55	21019.50	✓	75.00	75.00
20	CONECTOR MACHO 2" PARA MITEL	1.00	0.67	0.67	1.00	0.67	0.67	1.00	0.67	0.67	✓	1.00	1.00
<b>TOTAL</b>		<b>1743.00</b>		<b>49677.44</b>	<b>1743.00</b>		<b>49677.44</b>	<b>1743.00</b>		<b>49677.44</b>		<b>1593.00</b>	<b>1593.00</b>

W La revisión de inventarios consistió en una inspección de los registros que dispone el Bodeguero Sr. Wilman Lascano y el valor de inventario establecido en el libro mayor de contabilidad al 31 de Diciembre de 2008

La constatación física se realizó sobre los inventarios finales del año 2011, para establecer si existen debilidades en el control interno sobre la cuenta inventarios.

No se puede efectuar una constatación física sobre los inventarios del año 2008, porque el examen se realiza en el año 2011, y durante los años 2009 y 2010 ha existido rotación de inventario por requerimiento de ventas y servicios.

✓ Constatación realizada por las auditoras.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**ACTIVOS FIJOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**



REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoria Al 16/01/2012
			DEBE	HABER	
D1.1	Activos Fijos <span style="color: red;">PPC: 28/28</span>	\$ 511,072.92	-	-	511,072.92
D1.1	(-) Depreciación Acumulada Activos Fijos	\$ -259,861.38	-	-	- 259,861.38
	<b>Σ TOTAL</b>	<b>251,211.54</b>	-	-	<b>251,211.54</b> ✓

Comentario: Los saldos del grupo de los Activos Fijos, son razonables una vez aplicados los asientos de ajuste y/o reclasificaciones necesarias.

**MARCAS:**

- W La empresa unicamente proporciona como evidencia documental (Facturas de compra) que avalizan la propiedad de los Activos Fijos incluidos en el año 2008 y que cosntan en el Balance General, por lo que no se detalla la descripcion de los bienes que integran el total de activos fijos a la fecha de corte del 01 de enero del 2008

- Σ Sumatoria comprobada
- ✓ Verificado por auditoria.

PPC Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: <span style="color: red;">T.P.S.S.</span>	Fecha: <span style="color: red;">16/01/2012</span>
Revisado por: <span style="color: red;">H.A.M.R.</span>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CÉDULA SUBMARIA**  
**ACTIVOS FIJOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**D1**

REF. P/T.	CUENTAS	Saldo Según Contabilidad Al 31/12/2008	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Según Auditoría Al 16/01/2012
			DEBE	HABER	
D1.1	Equipo de Computación <b>PPC. 28/28</b>	\$ 91,701.15	-	-	91,701.15
D1.1	Muebles y Enseres	\$ 20,786.88	-	-	20,786.88
D1.1	Vehiculos	\$ 62,106.46	-	-	62,106.46
D1.1	Equipo de Mantenimiento	\$ 100,427.22	-	-	100,427.22
D1.1	Edificaciones	\$ 236,051.21	-	-	236,051.21
D1.2	(-) Depreciación Acumulada Activos Fijos	\$ -259,861.38	-	-	- 259,861.38
	<b>Σ TOTAL</b>	<b>511,072.92</b>	-	-	<b>511,072.92</b> ✓

Comentario: Los saldos del grupo de los Activos Fijos, son razonables una vez aplicados los asientos de ajuste y/o reclasificaciones necesarias.

**MARCAS:**

- w** La empresa unicamente proporciona como evidencia documental (Facturas de compra) que avalizan la propiedad de los Activos Fijos incluidos en el año 2008 y que constan en el Balance General, por lo que no se detalla la descripción de los bienes que integran el total de activos fijos a la fecha de corte del 01 de enero del 2008

- Σ Sumatoria comprobada
- ✓ Verificado por auditoría.

**PPC** Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



DIGITE C.S.A.  
 CÉDULA ANALÍTICA  
 ACTIVOS FIJOS  
 EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

D1.1

DETALLE	SALDO AL 01-Ene-08	ADICION DE ACTIVOS		VENTA DE ACTIVOS		ACTIVOS DADOS DE BAJA POR OBSOLENCIA		SALDO AL 31-Dic-08
		FECHA ADICION	VALOR	FECHA DE VENTA	VALOR DEL ACTIVO	FECHA DADO DE BAJA	VALOR DADO DE BAJA	
<b>DEPRECIABLE</b>								
<b>ACTIVOS FIJOS</b>								
EDIFICIOS E INSTALACIONES	\$ 381,051.21	-	\$ -	05/01/2008	\$ 145,000.00	-	-	\$ 236,051.21
MUEBLES Y ENSERES	\$ 18,048.08	01/09/2008	\$ 2,738.80	-	\$ -	-	-	\$ 20,786.88
MAQUINARIA Y EQUIPOS	\$ 97,260.92	01/06/2008	\$ 3,166.30	-	\$ -	-	-	\$ 100,427.22
EQUIPOS DE COMPUTACION	\$ 83,207.38	01/11/2008	\$ 8,499.77	-	\$ -	-	-	\$ 91,707.15
VEHICULOS	\$ 29,898.58	01/12/2008	\$ 32,207.88	-	\$ -	-	-	\$ 62,106.46
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	\$ (282,016.90)	Del 01/01/2008 al 31/12/2008	\$ 58,162.12	05/01/2008	\$ 80,317.64	-	-	\$ (259,861.38)
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	\$ 327,449.27	Σ	\$ (11,955.37)	Σ	\$ 64,682.36	-	-	\$ 251,211.54

MARCAS:

w La empresa vende parte de sus activos de Edificios e Instalaciones, que corresponde al Edificio Gabriela II, el 05 de Enero del 2008, por lo que la empresa realiza el asiento correspondiente a la venta

Σ Sumatoria comprobada  
 v Verificado por auditoría.

PPC Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 16/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS**  
**ACTIVOS FIJOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

D1.2

FECHA DE INCLUSION	COMPROBANTE	CANTIDAD DE ADICIONES	DETALLE	SALDO AL 31-Ene-08	CALCULO DEPRECIACION							
					%	VIDA	MESES	DEPRE	DEPRE	DEPRECIACION POR ADICIONES	DEPRECIACIÓN ACUMULADA AÑOS ANTERIORES	DEPRECIACION AL 31/12/2008
			<u>DEPRECIABLE</u>			UTIL		MENSUAL	ANUAL			
			<u>ACTIVOS FIJOS</u> <span style="color: red;">PPC 28/28</span>									
	SALDO INICIAL AL 01/01/2008		<b>EDIFICIOS E INSTALACIONES</b>	\$ 236,051.21	5%	20	12	\$ 983.55	\$ 11,802.56	\$ -	\$ 100,623.77	\$ 112,426.33
	SALDO INICIAL AL 01/01/2008		<b>MUEBLES Y ENSERES</b>	\$ 18,048.08	10%	10	12	\$ 150.40	\$ 1,804.81	\$ -	\$ 9,024.04	\$ 10,828.85
01/03/2008	FC- 4563 MUEBLES COLONIAL	I	JUEGO DE MUEBLES SALA DE ESPERA	\$ 2,758.80	10%	10	10	\$ 22.82	\$ 228.23	\$ 228.23	\$ -	\$ 228.23
	SALDO INICIAL AL 01/01/2008		<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	\$ 97,260.92	10%	10	12	\$ 810.51	\$ 9,726.09	\$ -	\$ 38,904.37	\$ 48,630.46
01/06/2008	FC- 971026 COMERCIAL KYWI		MAQUINARIA DIGITEC	\$ 3,166.30	10%	10	6	\$ 26.39	\$ 158.32	\$ 158.32	\$ -	\$ 158.32
	SALDO INICIAL AL 01/01/2008		<b>EQUIPO DE COMPUTACIÓN</b>	\$ 83,207.38	33%	3	12	\$ 2,288.20	\$ 27,458.44	\$ -	\$ 41,187.65	\$ 68,646.09
01/11/2008	FC- 555342 ZONA TECNOLOGICA	7	COMPUTADORAS HP ML310	\$ 8,493.77	33%	3	2	\$ 233.58	\$ 467.16	\$ 467.16	\$ -	\$ 467.16
	SALDO INICIAL AL 01/01/2008		<b>VEHICULOS</b>	\$ 29,898.58	20%	5	12	\$ 498.31	\$ 5,979.72	\$ -	\$ 11,959.43	\$ 17,939.15
01/12/2008	FC- 606045 CASA BACA S.A.	1	CAMIONETA TOYOTA 4X4 AÑO 2008	\$ 32,207.88	20%	5	1	\$ 536.80	\$ 536.80	\$ 536.80	\$ -	\$ 536.80
	<b>TOTAL</b>			\$ 511,072.92				\$ 5,550.55	\$ 58,162.12	\$ 1,390.50	\$ 201,699.26	\$ 259,861.38

J D.1.1

MARCAS:

- Σ Sumatoria comprobada
- √ Verificado por auditoria

PPC Papeles proporcionados por el contador

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**ASIENTOS DE AJUSTES**  
**CUENTAS POR COBRAR**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

AA 1/1

REF.	Cuentas	PARCIAL	DEBE	HABER
P/T.				
B2	Utilidad y/o Pérdida del Ejercicio actual		6,288.30	
	Gasto Provisión Cuentas Incobrables	6,288.30		
	(-) Provisión Cuentas Incobrables			6,288.30
	P/R Provisión Cuentas Incobrables a 31/12/2008			
	TOTAL	6,288.30	6,288.30	6,288.30

I III T

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
ARQUEO DE CAJA CHICA QUITO  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
1/28**



**REPORTE DE CAJA CHICA**

EFFECTIVO CUSTODIADO EN CAJA CHICA 195.75

DETALLE EN EFECTIVO		CANTIDAD	VALOR
BILLETES	\$ 20.00	5	\$ 100.00
	\$ 10.00	2	\$ 20.00
	\$ 5.00	3	\$ 15.00
			<b>TOTAL \$ 135.00</b>
MONEDAS	\$ 1.00	34	\$ 34.00
	\$ 0.50	40	\$ 20.00
	\$ 0.25	6	\$ 1.50
	\$ 0.10	35	\$ 3.50
	\$ 0.05	21	\$ 1.05
	\$ 0.01	20	\$ 0.20
			<b>TOTAL \$ 60.25</b>
<b>TOTAL EFECTIVO</b>			<b>\$ 195.25</b>

I A1.1  
2/2

COMPROBANTE	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR
FC. 979852	Servientrega	Envio Retenciones Dole	4.57
FC. 100245	Jaime Acosta	Notarizacion Documentos	15.68
LIQ. 457	Manuel Tamayo	Servicio de Transporte	15.00
FC. 979897	Servientrega	Envio Facturas Dole	3.25
FC. 52041	Prointec	Compra de Herramientas	21.00
FC. 100254	Credit Report	Certificacion de Deuda	14.00
FC. 56847	Atimasa S.A.	Combustible Camioneta	10.00
FC.523481	Wilson Rodriguez	Compra de Lubricante	10.00
RC. 0052	Recibo extra	Gastos personales Sra. Silvia	8.80
RC. 0053	Recibo extra	Gastos personales Sra. Silvia	2.45
<b>TOTAL GASTOS</b>			<b>\$ 104.75</b>

I A1.1  
1/2

Elaborado por:  
  
Liliana Vinuesa 

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

DIGITEC S.A.  
ARQUEO DE CAJA CHICA QUITO  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

PPC  
2/28

Nº 0053 Por (en) 2,45

Recibi de CASA CHICA - DIGITEC

La cantidad de DOS CON 45 / 100

Por concepto de GASTOS PERSONALES SEÑORA  
SILVIA DE VARGAS

QUITO, 7 - ENERO del 20 12

*sg*

A1.1  
1/2

Nº 0052 Por (en) 8,80

Recibi de RECIBI DE CASA CHICA - DIGITEC

La cantidad de OCHO CON 80 / 100

Por concepto de GASTOS PERSONALES SEÑORA  
SILVIA DE VARGAS

QUITO, 10 - ENERO del 20 12

*sg*

A1.1  
1/2

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 12/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC**  
**3/28**

BANCO DEL PACÍFICO **ESTADO DE CUENTA**

RUC: 0990005737001

PAG. 1



DIGITEC S.A.  
 AV. SHYRIS N44-297 ENTRE AV. 6 DE  
 DICIEMBRE Y RIO COCA  
 QUITO  
 CTA. CTE. 51573-6  
 Funcionario asignado a su atención:  
 Espinosa Paredes Luz Cristina  
 Telefonos: conmutador(es): 2982581-2982000  
 E.U.C.: 1790224716001

FACTURA Nro. 001-011-1816625  
 AUTORIZACION SRI Nro. 1106283238  
 Valido Hasta: 2009-10-31  
 Tipo de Emision: ORIGINAL  
 Contribuyente Especial Resolucion SRI 6925  
 Direccion: P. Icaza 200 y Fichincha-Guayaquil

CUENTA CORRIENTE		51573-6	PAGINA
MONEDA		DOLARES	
Saldo Anterior (2008-11-30)		383908.04	
(+) 30 Depósitos		349145.61	
(+) 14 Valores Acreditados		141594.00	
(-) 145 Cheques Pagados		320358.88	
(-) 65 Valores Debitados		543580.46	
Saldo Actual (2008-12-31)		30668.33	
Disponible		30668.33	
Saldo Promedio del Periodo		137995.30	
Saldo Diario			7
Ingeniería de Cheques Pagados			16
Comprobante Contable			36
Mensajes Varicos			37

A2.1

DEPOSITOS:

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	1024.53	1024.53	0.00	PAPELETA #100156456
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	2836.88	2836.88	0.00	PAPELETA #100136418
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	2561.88	2561.88	0.00	PAPELETA #99763756
2008-12-03	QUI-EL INCA	40.00	0.00	40.00	0.00	PAPELETA #100181382
2008-12-05	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	75455.54	75455.54	0.00	PAPELETA #997637890
2008-12-08	QUI-EL INCA	45.50	0.00	45.50	0.00	PAPELETA #100181386
2008-12-08	QUI-EL INCA	117.00	0.00	117.00	0.00	PAPELETA #100181387
2008-12-08	QUI-EL INCA	27.00	0.00	27.00	0.00	PAPELETA #100181388
2008-12-08	QUI-EL INCA	200.00	0.00	200.00	0.00	PAPELETA #100181390
2008-12-08	QUI-EL INCA	5.86	0.00	5.86	0.00	PAPELETA #28147
2008-12-10	QUI-12 DE OCTUB	10.00	0.00	10.00	0.00	PAPELETA #100181392
2008-12-10	QUI-12 DE OCTUB	14.66	0.00	14.66	0.00	PAPELETA #100181393
2008-12-12	QUI-SAN AGUSTIN	0.00	29.66	29.66	0.00	PAPELETA #100108838
2008-12-12	QUI-SAN AGUSTIN	0.00	330.00	330.00	0.00	PAPELETA #100108837
2008-12-12	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	1248.00	1248.00	0.00	PAPELETA #100180856
2008-12-12	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	226643.65	226643.65	0.00	PAPELETA #100180857
2008-12-16	QUI-EL INCA	16.93	0.00	16.93	0.00	PAPELETA #140047698
2008-12-16	QUI-EL INCA	0.00	81.03	81.03	0.00	PAPELETA #9973700
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	0.00	339.66	339.66	0.00	PAPELETA #99745663
2008-12-18	QUI-12 DE OCTUB	0.00	3130.20	3130.20	0.00	PAPELETA #92768560
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	0.00	25074.53	25074.53	0.00	PAPELETA #99763788
2008-12-19	QUI-EL INCA	0.00	313.60	313.60	0.00	PAPELETA #99763791
2008-12-22	QUI-EL INCA	0.00	6608.17	6608.17	0.00	PAPELETA #99763790
2008-12-22	QUI-EL INCA	265.00	0.00	265.00	0.00	PAPELETA #100173778
2008-12-22	QUI-EL INCA	19.24	0.00	19.24	0.00	PAPELETA #100173779
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	1000.00	1000.00	0.00	PAPELETA #38448
		761.19	346721.73	347482.92		<-- Total Depositos Continúa..

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
4/28**



PAG. 2

**DEPOSITOS**

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL 2	325.16	0.00	325.16		
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL	0.00	1632.53	1632.53	0.00	PAPELETA #38447
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL	0.00	1805.00	1805.00	0.00	PAPELETA #38444
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL	0.00	18000.00	18000.00	0.00	PAPELETA #38443
		996.35	368159.26	369145.61		*** Total Depositos

**VALORES ACREDITADOS**

FECHA	AGENCIA	MOTIVO	VALOR	IMP.RET	DETALLE
2008-12-01	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	29691.63	0.00	RESOLUCION*OCP*00337810400002
2008-12-03	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	3330.00	0.00	RESOLUCION*OCP*00338249700028
2008-12-04	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	1010.10	0.00	PRODUBANCO*OCP*00338249700096
2008-12-11	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	8095.84	0.00	RESOLUCION*OCP*00338398900019
2008-12-11	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	4819.52	0.00	RESOLUCION*OCP*00339365600024
2008-12-11	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	4700.85	0.00	RESOLUCION*OCP*00339365600025
2008-12-16	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	928.62	0.00	INTY. 001--*OCP*00339365600189
2008-12-17	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	17627.12	0.00	RESOLUCION*OCP*00340247500019
2008-12-19	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	37462.54	0.00	ADQUISICION*OCP*00340423900003
2008-12-22	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	18696.74	0.00	RESOLUCION*OCP*00340423900006
2008-12-30	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	17014.50	0.00	CUR: 320-9*OCP*00341052700008
2008-12-30	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	5361.66	0.00	RESOLUCION*OCP*00342135500071
2008-12-30	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	4682.27	0.00	RESOLUCION*OCP*00342135500082
2008-12-30	GUA-PRINCIPAL	TRANSFERENCIA I	291.93	0.00	PRODUBANCO*OCP*00342135501405
			141594.02		*** Total Valores Acreditados

**CHEQUES PAGADOS**

FECHA	AGENCIA	CHEQUES	VALOR	DETALLE
2008-12-09	QUI-EL INCA	37242	494.04	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL 2	37648	295.52	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-17	QUI-EL INCA	37895	369.43	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	37895		
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	37827	34.75	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	37830	258.79	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37831	408.82	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	37842	530.58	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	37868	54.43	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	37877	600.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37888	80.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	37890	300.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	37894	2206.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	37895	555.84	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	37897	132.78	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37898	3077.44	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	37900	334.21	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	37899	68.65	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	37900	465.33	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-12	GUA-PRINCIPAL	37903	86.18	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	37904	35.56	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-24	QUI-EL INCA	37905	97.28	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37906	59.40	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	37907	1610.78	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37919	438.38	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL 2	37923	10071.01	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37930	80.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	37933	29.21	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37935	54.67	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-05	QUI-PRINCIPAL	37936	1228.59	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37937	668.74	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
			251.74	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
			23079.65	*** Total de Cheques Pagados Continú

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
5/28**



FECHA	AGENCIA	CHEQUE#	VALOR	DETALLE
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37839	131.53	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	37846	340.49	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	37947	500.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-EL JARDIN	37849	500.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	37951	589.28	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	37952	226.40	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	37953	735.49	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	37954	562.91	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	37955	1320.80	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	37956	761.15	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	37957	475.13	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	37958	777.39	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-11	QUI-ADUMAS	37959	290.30	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	37960	657.07	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	37961	231.98	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	37962	421.80	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	37963	66.71	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-31	QUI-PRINCIPAL	37965	51.61	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-03	QUI-EL INCA	37966	166.25	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	37967	73.81	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL	37968	11.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	37969	81.57	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	37970	1764.26	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL	37971	191.11	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL	37972	71.12	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-01	QUI-EL INCA	37973	550.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	37974	2000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	37975	67.13	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL	37976	100.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-03	QUI-EL INCA	37977	140.78	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-13	QUI-PRINCIPAL	37978	329.45	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	37979	1157.58	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	37980	1074.39	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL 2	37981	295.52	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-16	QUI-EL INCA	37982	181.10	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	37983	187.13	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-12	QUI-PRINCIPAL	37984	1774.15	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL 2	37985	215.90	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL 2	37986	494.11	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-08	QUI-EL JARDIN	37987	609.83	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL	37988	244.90	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	37989	1444.77	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL 2	37990	2190.52	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL	37991	712.85	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	37992	398.93	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	37993	551.55	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-08	QUI-EL INCA	37994	472.20	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL 3	37996	377.19	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-17	QUI-EL INCA	37997	369.43	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-03	QUI-EL INCA	37998	255.89	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-04	QUI-EL INCA	37999	478.63	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	38000	482.44	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL	38001	594.75	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL	38002	3166.09	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-16	QUI-EL INCA	38003	199.67	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL 2	38004	387.05	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38005	37.50	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL	38006	910.58	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	38007	600.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-09	QUI-EL INCA	38008	434.47	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	38009	746.87	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	38010	579.19	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL 2	38011	194.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	38013	927.33	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-12	QUI-EL INCA	38014	498.67	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
			61190.93	-- Total de Cheques Pagados Continúa

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
6/28**

05 0002 003372

**BANCO DEL PACÍFICO**

PAG. 4

CHEQUES PAGADOS

FECHA	AGENCIA	CHEQUE#	VALOR	DETALLE
2008-12-08	QUI-EL INCA	38015	569.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	38016	4399.33	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	38017	3047.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	38018	1261.67	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL 2	38020	326.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL	38021	3069.15	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL 2	38022	600.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	38024	1768.67	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	38024	811.32	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	38025	1252.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-17	QUI-EL INCA	38026	474.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL 2	38027	776.10	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-03	QUI-ADUANAS	38028	7933.65	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-03	QUI-ADUANAS	38029	8066.23	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-08	QUI-EL INCA	38030	275.98	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	38031	2000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	38032	2000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-12	QUI-PRINCIPAL	38033	2000.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-04	QUI-EL INCA	38034	200.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-05	QUI-PRINCIPAL	38036	260.84	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-05	QUI-PRINCIPAL	38037	640.64	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	38038	70000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL 2	38039	471.27	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL 2	38040	240.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-04	QUI-PRINCIPAL 2	38041	300.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	38044	1198.83	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-05	QUI-EL INCA	38045	300.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-08	QUI-EL INCA	38046	500.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-08	QUI-EL INCA	38047	5000.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL 2	38048	230.90	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	38050	896.52	CERTIFICACION CHEQUES CON PAGO
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	38051	410.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	38052	360.86	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	38053	273.72	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	38054	17525.83	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	38054	1000.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-12	QUI-ADUANAS	38055	220.39	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-12	QUI-ADUANAS	38056	5470.01	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-11	QUI-EL INCA	38057	1000.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL 2	38058	537.63	CERTIFICACION CHEQUES CON PAGO
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	38059	322.94	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-12	QUI-PRINCIPAL	38060	4000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38061	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL	38062	1306.50	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-19	GUA-PUERTO MARI	38063	6181.22	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-12	QUI-ADUANAS	38064	400.00	CERTIFICACION CHEQUES CON PAGO
2008-12-28	QUI-PRINCIPAL	38064	92.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38067	1222.86	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	38068	26.40	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	38069	426.72	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38070	2873.76	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38072	979.41	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38074	264.79	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-19	QUI-EL BOSQUE	38076	1232.15	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	38077	225.09	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	38079	19.33	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL	38080	360.45	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38081	3745.26	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	38082	670.18	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL	38083	652.82	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38084	135.41	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL	38085	302.50	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-EL JARDIN	38086	411.34	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	38087	169.34	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	38087	525.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	38087	234526.59	Total de Cheques Pagados Continú

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
7/28**



05 0002 003373

PAG. 5

CHEQUES PAGADOS

FECHA	AGENCIA	CHEQUE#	VALOR	DETALLE
2008-12-15	QUI-EL INCA	38088	61.25	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38089	907.45	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL 2	38090	37.25	CERTIFICACION CHEQUES CON PAGO
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	38091	8609.32	CERTIFICACION CHEQUES CON PAGO
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38093	50.48	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-15	QUI-EL INCA	38094	120.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-EL INCA	38095	71.50	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL	38097	66.90	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	38098	755.46	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38099	739.90	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	38100	372.36	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38101	303.20	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	38102	246.47	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL	38103	100.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	38104	300.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-16	QUI-EL INCA	38105	120.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL 2	38106	120.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL	38107	101.69	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-EL INCA	38108	600.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	38109	80.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-17	GUA-AUTOBANCO A	38110	285.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-17	QUI-EL INCA	38111	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL 2	38112	3000.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	38113	260.85	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-16	QUI-PRINCIPAL	38114	300.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-19	QUI-ADUANAS	38115	2000.34	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL	38116	330.83	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL 2	38118	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-EL INCA	38119	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-24	QUI-EL INCA	38120	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-22	QUI-EL INCA	38121	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-22	QUI-EL INCA	38123	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL	38124	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL	38125	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-19	QUI-EL INCA	38126	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL	38127	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL	38129	150.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL 2	38130	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-22	QUI-EL INCA	38131	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL	38132	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-19	QUI-EL INCA	38133	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-24	AMB-PRINCIPAL	38134	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-29	QUI-EL JARDIN	38135	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL 2	38136	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL 2	38137	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-23	QUI-AMAZONAS	38138	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-22	QUI-SUR	38139	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL 2	38140	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL	38141	150.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-19	QUI-EL INCA	38142	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-EL INCA	38143	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-EL INCA	38145	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	38146	1083.10	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-18	QUI-EL INCA	38147	2000.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL	38148	5000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-19	QUI-EL INCA	38149	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL 2	38150	218.52	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-18	QUI-PRINCIPAL 2	38151	200.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL	38152	320.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38154	5074.98	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-19	QUI-EL INCA	38155	100.25	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL	38158	157.78	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL	38159	3500.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL	38161	79.78	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL	38162	3000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
			279271.25	--- Total de Cheques Pagados Continú

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
8/28**



PAG. 6

CHEQUES PAGADOS

FECHA	AGENCIA	CHEQUE#	VALOR	DETALLE
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL	38163	393.53	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-24	QUI-ADUANAS	38164	715.22	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL	38165	45.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-30	QUI-EL INCA	38166	150.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-29	QUI-EL INCA	38167	75.36	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38168	1031.24	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL	38171	45.11	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38173	82.91	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-29	QUI-ADUANAS	38174	308.61	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38175	194.35	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL	38176	26094.91	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38177	1500.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-31	QUI-PRINCIPAL	38178	140.75	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-31	QUI-PRINCIPAL	38179	3286.05	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	38198	4000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-31	QUI-PRINCIPAL	38204	369.05	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-31	QUI-PRINCIPAL	38205	300.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL	38206	400.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-31	QUI-PRINCIPAL	38210	1395.64	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
			320398.80	--- Total de Cheques Pagados

VALORES DEBITADOS

FECHA	AGENCIA	MOTIVO	VALOR	IMP/IVA	DETALLE
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	2 TRANSF ENV EXTE	17984.14	0.00	0500CAM081201117
2008-12-01	QUI-PRINCIPAL	2 COMISION TRANSF	15.00	0.00	0500CAM081201117
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	2 TRANSF ENV EXTE	30244.51	0.00	0500CAM081202112
2008-12-02	QUI-PRINCIPAL	2 COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081202112
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	2 VENTA DIVISAS	21248.28	0.00	VENTA DIV. NO. 28
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	2 COMISION TRANSF	50.00	0.00	0500CAM081203115
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	2 TRANSF ENV EXTE	123313.11	0.00	0500CAM081203116
2008-12-03	QUI-PRINCIPAL	2 COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081203116
2008-12-05	QUI-PRINCIPAL	2 TRANSF ENV EXTE	18317.82	0.00	0500CAM081205104
2008-12-05	QUI-PRINCIPAL	2 COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081205104
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITOS POR PAG	1361.35	0.00	SALUD S.A
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	2 PAGO OPERACION	9118.37	0.00	HIC P40019245
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	2 TRANSF ENV EXTE	16084.36	0.00	0500CAM081208113
2008-12-08	QUI-PRINCIPAL	2 COMISION TRANSF	50.00	0.00	0500CAM081208113
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	12.34	0.00	ANDINATEL 0022250338
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	137.95	0.00	ANDINATEL 0022260590
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	427.39	0.00	ANDINATEL 0022430373
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	13.44	0.00	ANDINATEL 0022430374
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	109.39	0.00	ANDINATEL 0022443782
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	13.44	0.00	ANDINATEL 0022265482
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	6.94	0.00	ANDINATEL 0022454201
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	12.81	0.00	ANDINATEL 0022455901
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	6.94	0.00	ANDINATEL 0022463617
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	74.06	0.00	ANDINATEL 0023342236
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	105.96	0.00	ANDINATEL 0023342257
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	107.83	0.00	ANDINATEL 0023342315
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	67.94	0.00	ANDINATEL 0023342344
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	55.54	0.00	ANDINATEL 0023342375
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	151.36	0.00	ANDINATEL 0023342958
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	93.32	0.00	ANDINATEL 0022371400
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 DEBITO POR COBR	6.94	0.00	ANDINATEL 0022522902
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081209104
2008-12-09	QUI-PRINCIPAL	2 TRANSF ENV EXTE	22206.46	0.00	0500CAM081209104
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	2 PAGO HUMANA	473.20	0.00	HUMANA S.A.
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	2 PAGO HUMANA	40.06	0.00	HUMANA S.A.
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	2 TRANSF ENV EXTE	18590.55	0.00	0500CAM081210129
2008-12-10	QUI-PRINCIPAL	2 COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081210129
2008-12-12	QUI-PRINCIPAL	2 TRANSF ENV EXTE	35005.00	0.00	0500CAM081212123
			315721.24		--- Total de Valores Debitados Continúa

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

<b>PPC 9/28</b>
---------------------

05 0002 003375

 **BANCO DEL PACÍFICO**

PAG. 7

VALORES DEBITADOS

FECHA	AGENCIA	MOTIVO	VALOR	IMP/IVA	DETALLE
2008-12-12	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081212123
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	1982.28	0.00	0500CAM081215182
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	50.00	0.00	0500CAM081215182
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	14985.28	0.00	0500CAM081215183
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	14278.70	0.00	0500CAM081215101
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	14368.22	0.00	0500CAM081215100
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081215100
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081215101
2008-12-15	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081215103
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	24181.12	0.00	0500CAM081217117
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081217117
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	3843.50	0.00	0500CAM081217118
2008-12-17	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081217118
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	4030.00	0.00	0500CAM081219113
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081219113
2008-12-19	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	71317.82	0.00	0500CAM081219114
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL 2	DEBITOS POR PAG	35.00	0.00	0500CAM081219114
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	16.89	0.00	SALUD S.A
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	3000.00	0.00	0500CAM081222613
2008-12-22	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081222613
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL 2	PAGO OPERACION	13656.37	0.00	HIC P40021895
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	20425.00	0.00	0500CAM081223206
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081223206
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	27120.00	0.00	0500CAM081224240
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081224240
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	2200.00	0.00	0500CAM081224610
2008-12-24	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081224610
2008-12-28	QUI-PRINCIPAL 2	PAGO OPERACION	9343.24	0.00	HIC P40026559
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL 2	TRANSF ENV EXTE	4605.00	0.00	0500CAM081230231
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL 2	COMISION TRANSF	35.00	0.00	0500CAM081230231
2008-12-31	QUI-PRINCIPAL	COSTO EMISION E	0.80	0.00	2008-11-30 2008-12-31
			543580.46		<- Total de Valores Debitados

SALDOS DIARIOS		CTA. CTE.	51573-6			
FECHA	SALDO		FECHA	SALDO	FECHA	SALDO
2008-12-01	383324.29		2008-12-10	67424.71	2008-12-19	117656.36
2008-12-02	350909.65		2008-12-11	52970.40	2008-12-22	127885.37
2008-12-03	120187.70		2008-12-12	231422.07	2008-12-23	94610.98
2008-12-04	119846.61		2008-12-15	171271.07	2008-12-24	62672.42
2008-12-05	175223.51		2008-12-16	182964.39	2008-12-29	36014.03
2008-12-08	134589.96		2008-12-17	192704.85	2008-12-30	36160.62
2008-12-09	154679.24		2008-12-18	185374.97	2008-12-31	30668.13

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
10/28**

**BANCO DEL PACÍFICO** **ESTADO DE CUENTA**

RUC: 0990005737001

PAG. 1



DIGITEC S.A.

AV. SHYRIS N44-297 ENTRE AV. 6 DE  
DICIEMBRE Y RIO COCA  
QUITO  
CTA. CTE. 179073-0

FACTURA Nro. 001-011-1816590  
AUTORIZACION SRI Nro. 1106283239  
Valido Hasta: 2009-10-31  
Tipo de Emision: ORIGINAL  
Contribuyente Especial Resolución SRI 6925  
Direccion: P. Icaza 200 y Fichincha-Guayaquil

Funcionario asignado a su atencion:  
Espinoza Paredes Luz Cristina  
Telefono(s) conmutador(es): 2982981-2982000  
R.U.C.: 1790224716001

CUENTA CORRIENTE	179073-0	PAGINA
MONEDA	DOLARES	
Saldo Anterior (2008-11-30)	411.06	
(+) 3 Depósitos	73800.92	
(-) 5 Cheques Pagados	33029.22	
(-) 3 Valores Debitados	5048.26	
Saldo Actual (2008-12-31)	36134.50	
Disponibles	36134.50	
Saldo Promedio del Periodo	54561.08	
Saldo Diarios		2
Indigenas de Cheques Pagados		3
Comprobante Contable		4
Mensajes Varios		5

A2.2

DEPOSITOS

FECHA	AGENCIA	EFFECTIVO	EN CHEQUES	VALOR TOTAL	IMP.RET	DETALLE
2008-12-03	QUI-EL INCA	0.00	70000.00	70000.00	0.00	PAPELETA #100181384
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	1134.98	1134.98	0.00	PAPELETA #100243
2008-12-23	QUI-PRINCIPAL 2	0.00	2665.94	2665.94	0.00	PAPELETA #10024852
		0.00	73800.92	73800.92		<-- Total Depositos

CHEQUES PAGADOS

FECHA	AGENCIA	CHEQUE#	VALOR	DETALLE
2008-12-12	QUI-PRINCIPAL	5252	29.22	PAGO DE CHEQUES NORMAL CAMARA
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	5254	10000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-11	QUI-EL INCA	5255	1000.00	PAGO DE CHEQUES NORMAL VENTANI
2008-12-29	QUI-PRINCIPAL	5256	4000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
2008-12-30	QUI-PRINCIPAL	5257	18000.00	PAGO DE CHEQUES TRANSFERIDO N
			33029.22	<-- Total de Cheques Pagados

VALORES DEBITADOS

FECHA	AGENCIA	MOTIVO	VALOR	IMP/IVA	DETALLE
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	PAGO IMP CONTRI	1985.14	0.00	14489849 0000000
2008-12-11	QUI-PRINCIPAL	PAGO IMP CONTRI	1061.12	0.00	14490063 0000000
2008-12-31	QUI-PRINCIPAL	COSTO EMISION E	2.00	0.00	2008-11-30 2008-12-31
			5048.26		<-- Total de Valores Debitados

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
CONCILIACIÓN BANCARIA  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
11/28**



SALDOS DIARIOS		CTA. CTE. 179073-0	
FECHA	SALDO	FECHA	SALDO
2008-12-03	70411.06	2008-12-29	54136.50
2008-12-11	54364.80	2008-12-30	36136.50
2008-12-19	54335.58	2008-12-31	36134.50
2008-12-23	58136.50		

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**MAYOR GENERAL BANCOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

PPC 12/28
--------------

31/12/2008



DIGITEC S.A.

CONTABILIDAD MAYOR GENERAL

ASIENTO	FECHA	TC NUMERO	No COMP	DETALLE	BENEFICIARIO	DEBE	HABER	SALDO	
L.1.02.01.	31/12/2008	BANCOS		SALDO FINAL =>				39.069.12	} A2
L.1.1.02.01.01	31/12/2008	Banco del Pacifico 51573-6		SALDO FINAL =>				38.825.68	} A2.1
L.1.1.02.01.02	31/12/2008	Banco del Pacifico 1790073-0		SALDO FINAL =>				42.98	} A2.2
L.1.1.02.01.03	31/12/2008	Banco Bolivariano 5005014359		SALDO FINAL =>				32.46	} A2.3
L.1.1.02.01.04	31/12/2008	Banco Internacional 000624467		SALDO FINAL =>				105.49	} A2.4
L.1.1.02.01.05	31/12/2008	Banco Rumiñahui Ahorro 586782351		SALDO FINAL =>				35.16	} A2.5
L.1.1.02.01.06	31/12/2008	Banco Produbanco Ahorros		SALDO FINAL =>				27.35	} A2.6

12/01/2012      8:03:41 TATY      SAFIWIN "ANEXOS - 2008"      DIGITEC S.A.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>12/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:



**DIGITEC S.A.**  
**CUENTAS POR COBRAR**  
**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC**  
**13/28**

SAFI<sup>WIN</sup>

31/12/2008  
DIGITEC S.A.  
CONTABILIDAD MAYOR GENERAL

ASIENTO	FECHA	TC NUMERO	No COMP.	DETALLE	BENEFICIARIO	DEBE	HABER	SALDO
1.1.2.01.	31/12/2008	CUENTAS POR COBRAR		SALDO FINAL =>				619.098,21
1.1.2.01.01	31/12/2008	Clientes Personas Juridicas				400561,73		B.1
1.1.2.01.02	31/12/2008	Clientes Personas Naturales				173895,13		
1.1.2.01.03	31/12/2008	Clientes Personas del Exterior				54373,63		
1.1.2.09.	31/12/2008	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES		SALDO FINAL =>				9732,28
1.1.2.09.01	31/12/2008	(-)Provision Cuentas Incobrables					9732,28	B.1
<hr/>								
13/01/2012	10:35:33	TATY		SAFWIN "ANEXOS - 2008"	DIGITEC S.A.			

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
ESTADO DE CUENTA CLIENTES  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
14/28**

31/12/2008 **SAFI**<sup>WIN</sup>

DIGITEC S.A.

ESTADO DE CUENTA CLIENTES

CODIGO	FECHA	CLIENTE	No. COMP.	DEBE	HABER	SALDO
<b>1.1.2.01.01</b>	<b>31/12/2008</b>	<b>Cientes Personas Juridicas</b>				<b>400,561.73</b>
1768025450001	27/10/2008	SUINBA	CD1204	124985.00		124985.00
1792286972001	30/10/2008	PECKSAMBIENTE S.A.	CD1325	4626.15		129611.15
0176802650001	07/11/2008	SUINLI	CD1394	132584.28		262195.43
1791937988001	01/12/2008	DESMIROCLEAN LATINOAMERICA S.A.	CD1564	138366.30		400561.73
<b>1.1.2.01.02</b>	<b>31/12/2008</b>	<b>Cientes Personas Naturales</b>				<b>173,895.13</b>
1712224367001	28/08/2008	CARLOS JARAMILLO	CD1034	73592.64		73592.64
1702845965001	13/09/2008	MARIA MARTHA MUÑOZ ORTUÑO	CD1099	6994.40		80587.04
0905320875001	27/09/2008	LEONARDO ALVARADO	CD1137	9850.00		90437.04
0912108354001	11/11/2008	FERNANDO CALLE	CD1457	1124.26		101661.30
1720594892001	23/12/2008	JUAN FRANCISCO JARAMILLO MORGAN	CD1698	72233.83		173895.13
<b>1.1.2.01.03</b>	<b>31/12/2008</b>	<b>Cientes Personas del Exterior</b>				<b>54,373.63</b>
DK69042910	23/12/2008	DESMIRO-CLEAN A/S	CD1703	54373.63		54373.63

13/01/2012      10:29:55 TATY      SAFIWIN "ANEXOS - 1" DIGITEC S.A.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>13/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
MAYOR GENERAL INVENTARIOS  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

<b>PPC 15/28</b>
----------------------

31/12/2008

**SAFIWIN**

DIGITEC S.A.

CONTABILIDAD MAYOR GENERAL

ASIENTO	FECHA	TC NUMERO	No. COMP.	DETALLE	BENEFICIARIO	DEBE	HABER	SALDO
1.1.4.01.01.	31/12/2008	INVENTARIOS						
				SALDO FINAL =>				238.514,78
1.1.4.01.01.01	31/12/2008	Bodega de Materiales				18580,3		
1.1.4.01.01.02	31/12/2008	Compras Locales				37470,67		
1.1.4.01.01.03	31/12/2008	Compras por Importaciones				182463,81		
<hr/>								
16/01/2012	8:15:06	TATY		SAFIWIN "ANEXOS - 2008"			DIGITEC S.A.	

*Handwritten notes: A red bracket on the right side of the table groups the three rows below the SALDO FINAL line, with the label "C.1" written next to it. Another red bracket is visible on the far right edge of the page.*

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
INVENTARIO FINAL 2008  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
16/28**

ORDEN	FECHA DE INGRESO	CÓDIGO	DETALLE	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
PA-2116	30/09/2008	7660	1000 FT LENGTH OF CNT-300	10,00	357,53	3575,30 ∞
PA -2116	30/09/2008	7662	500 FT LENGTH OF CNT -300 CAQBLE COAXIAL MARCA ANDREW	5,00	178,76	893,80
PA -2123	30/09/2008	7985	AE01K-CO561-001 DESICCANT	4,00	30,60	122,40
PA -2123	30/09/2008	7666	CONECTOR N MACHO FSJ4-50B 1/2 PULGADA	30,00	8,23	246,90
PA -2742	31/05/2008	8883	F4PNMV2-HC CONNECTOR PLATED N MALE	243,00	18,34	4456,62 ∞
PA -2863	30/11/2008	9145	CABLE COAXIAL FSJ4-50B	494,00	5,13	2534,22 ∞
PA-3106	07/10/2008	9757	CABLE COAXIAL HELIAX DE 1/2"	3000,00	4,23	12690,00 ∞
PA-2145	30/09/2008	7671	CONECTOR N-MACHO PLATEADO EN ANGULO DE 90 GR. TUER	15,00	13,00	195,00
PA -2145	30/09/2008	7672	N MALE CONN POSITIVE STOP TRIMETRAL	7,00	23,81	166,67
PA -2263	30/12/2008	7841	CABLE COAXIAL HELIAX DE 1/4 50 HOMS	410,00	2,59	1061,90 ∞
PA-2263	30/12/2008	7845	CONECTOR 7/16 DIN-HEMBRA F4PDF-RC	15,00	18,51	277,65
PA -2263	30/12/2008	7846	A5TDF-P5 FEMALE CONN POSITIVE STOP	24,00	22,89	549,36
PA -2263	30/12/2008	7847	CONECTOR 7/16 DIN HEMBRA PLATEADO F4PDFC PARA CABL	20,00	18,15	363,00
PA-2317	30/12/2008	7862	CONECTOR DIN MACHO 7-16 POSITIVE STOP LDF5-50A CAB	70,00	30,28	2119,60
PA-2452	30/12/2008	8356	CONNECTOR CNT-300 SMA RIGHT ANGLE MALE	23,00	9,99	229,77
PA-2655	30/06/2008	8727	CONECTOR SMA MACHO CNT 300	50,00	9,46	473,00 ∞
PA -2452	30/10/2008	8364	ANTENNA YAGI 10 DBD	12,00	165,50	1986,00
PA -2452	30/10/2008	8355	CONNECTOR CNT-300 N RIGHT ANGLE MALE	79,00	14,01	1106,79
PA -2655	30/06/2008	8726	CONECTOR N MACHO PARA CABLE CNT300	67,00	13,26	888,42
PA -2452	30/10/2008	8369	CONECTOR 7/16 DIN MACHO PLATEADO CON PINO FSJ4-50b	17,00	50,52	858,84
PA -2655	30/06/2008	8731	CONECTOR 7/16 DIN MACHO FSJ4-50B (1/2")	21,00	19,43	408,03 ∞
PA -2753	30/07/2008	8898	F4PDMV2-C CONECTOR 7/16 DIN MACHO PLATEADO	50,00	20,66	1033,00
PA -31067	30/10/2008	9754	CONECTOR 7/16 DIN MACHO PLATEADO TIPO FSJ4-50B	67,00	20,37	1364,79
PA -2553	30/11/2008	8433	KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES DE PREPARACIÓN DE CAB	7,00	33,31	233,17
PA -2553	30/11/2008	8434	KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES DE LDF4-50A	18,00	22,20	399,60 ∞
PA -2553	30/11/2008	8438	CONECTOR DIN HEMBRA PLATEADO RING FLARE LDF4-50A	89,00	20,11	1789,79
PA -2655	30/06/2008	8730	CONECTOR DIN HEMBRA 1/2" T LDF 4-50A	78,00	19,11	1490,58
PA -2553	30/11/2008	8441	CONECTOR N HEMBRA ANDREW 10804-11	100,00	20,00	2000,00
PA -2581	30/11/2008	8493	CONECTOR N HEMBRA PLATEADO CABLE COAXIAL FSJ4-50B	98,00	22,20	2175,60
PA-2599	30/11/2008	8608	H-3-CPUS -N HYBRID COUPLER 3DB 800-2500	34,00	193,89	6592,26 ∞
PA -2599	28/02/2008	8616	CONECTOR DIN HEMBRA TIPO POSITIVE STOP 7/8" LDF5-5	115,00	21,63	2487,45
PA -2599	28/02/2008	8620	JUMPER SUREFLEX CON CABLE HELIAX TIPO FSJ4-50B	70,00	37,31	2611,70
PA -2599	28/02/2008	8619	JUMPER SUREFLEX CON CABLE COAXIAL FSJ4-50B 3M 7/16	38,00	41,28	1568,64
PA -2863	30/11/2008	9140	CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 MACHJO 1/2 FSJ4-50B	20,00	42,81	856,20 ∞
PA -2599	28/02/2008	8618	CABLE COAXIAL HELIAX DE 7/8" VSWR 50 1 A 250M	200,00	8,02	1604,00 ∞
PA -2599	28/02/2008	8617	CABLE COAXIAL HELIAX DE 7/8" VSWR, 50 OHMS	1533,00	8,02	12294,66
PA-2599	28/02/2008	8613	KIT DE ABRAZADERA PLASTICA TIPO LDF5-50A	35,00	19,39	678,65 ∞
PA-2598	28/02/2008	8612	DISPOSITIVO DE VEDACION PARA CABLE COAXIAL HELIAX	20,00	15,01	300,20 ∞
PA-2599	29/02/2008	8610	DISPOSITIVO DE VEDACION PARA CABLE COAXIAL HELIAX	20,00	15,01	300,20 ∞
PA-2863	30/11/2008	9135	DISPOSITIVO DE VEDACION PARA CABLE COAXIAL HELIAX	50,00	15,58	779,00
PA-2599	28/02/2008	8614	CONJUNTO DE ADAPTADOR ANGULAR COMPLETO EN ACERO CO	30,00	39,41	1182,30
PA-2599	28/02/2008	8611	S-2-CPUS-H-N SPLITTER, 2 WAY HI POW 800-2500	54,00	96,94	5234,76
PA -2655	30/06/2008	8736	SPLITTER 2 WAY HI POW 800-2500 MHZ, N	5,00	99,70	498,50
PA-2615	30/06/2008	8497	CONJUNTO DE ABRAZADERAS	16,00	46,46	743,36
PA-2655	30/06/2008	8729	CONECTOR DIN 7/16 MACHO LDF4-50A	12,00	19,11	229,32
PA-2655	30/06/2008	8737	ACOPLADOR HIBRIDO 3DB 800-2500 N	29,00	199,40	5782,60
PA-2655	30/06/2008	8735	CONECTOR EIA 7/8 PARA EL CABLE LDF4-50A (1/2")	18,00	114,70	2064,60
PA-3196	30/06/2008	9887	CONECTOR TIPO FLANGE PARA CABLE DE 1/2	21,00	107,87	2265,27
PA-2655	30/06/2008	8732	CONECTOR 7/16 HEMBRA FSJ4-50B (1/2")	19,00	19,43	369,17
PA-2665	30/04/2008	8751	CONECTOR 7/8" ASPE78-RCN	12,00	113,43	1361,16
PA-2672	30/13/2008	8784	ANTENNA GPS	24,00	121,12	2906,88 ∞
PA-2672	30/12/2008	8781	PHONE CABLES CDMA	2,00	139,76	279,52
PA-2672	30/12/2008	8785	G15A0455-1 GPS JUMPER	1,00	69,88	69,88
PA-2672	30/12/2008	8773	ANTENNA MOBILE QUAD BAND	12,00	163,05	1956,60

∞ Artículos seleccionados al azar para efectuar el análisis  
W= El inventario fue realizado en Excel por el Sr. Wilman Lascano (Bodeguero de la empresa), debido a que el Sistema Informático de Inventarios APLICOM, presenta varias inconsistencias.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
INVENTARIO FINAL 2008  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
17/28**

PA-2672	30/12/2008	8756 TELEFONO INGENIERIA LG CU500	2,00	630,28	1260,56	∞
PA-2810	31/12/2008	9029 TELEFONO CELULAR CON APLICACIÓN PARA MEDICIONES	2,00	757,08	1514,16	
PA-2672	30/12/2008	8765 PHONE CABLES LG CU/TU500	56,00	139,76	7826,56	
PA-2672	30/12/2008	8778 DIGITAL RX COMMUNICATION CABLE	55,00	139,76	7686,80	
PA-2703	30/04/2008	8809 CONECTOR 7-16 DIN MALE POSITIVE 7/8 AL 5-50	5,00	23,05	115,25	∞
PA-2753	30/07/2008	8897 ALSDM-PS CONECTOR DIN MACHO PARA CABLE AVA DE 7/8	50,00	25,27	1263,50	
PA-2703	30/04/2008	8813 CABLE HELIAX 7/8 IN	70,00	7,55	528,50	
PA-2704	01/08/2008	8828 GWAGA 100 ACCESSORY GPS RECEIVER USB	38,00	567,98	21583,24	
PA-2810	31/12/2008	9034 GPS WAAS RX HOLUX GM-210W RS232	45,00	429,02	19305,90	
PA-2717	30/06/2008	8840 DIVISOR DE SEÑAL 3 VIAS N	50,00	133,98	6699,00	
PA-2718	31/05/2008	8841 T-50-NM TERMINATION 50 WATT N MALE	2,00	237,17	474,34	
PA-2741	31/05/2008	8882 POXER SUPPLY UNIT AC IN 115V	32,00	820,59	26258,88	
PA-2810	31/12/2008	9036 INVEX PHONE CABLE NOKIA 6650/6651 GWCBO243	1,00	143,00	143,00	
PA-2810	31/12/2008	9037 INVEX PHONE CABLE KYO SE47 GWCBO245	2,00	143,00	286,00	
PA-2835	31/12/2008	9085 CONECTOR CNT-300	44,00	10,12	445,28	
PA-2753	30/07/2008	8899 HERRAMIENTA MANUAL DE PREPARACIÓN DEL CABLE COAXIA	6,00	20,10	120,60	
PA-2835	31/12/2008	9086 CONECTOR CNT-300	46,00	17,60	809,60	∞
PA-2835	31/12/2008	9088 CONECTOR CNT-300	50,00	17,60	880,00	
PA-2835	31/12/2008	9089 CONECTOR N MACHO LSTNM-PS LDFS-50A	53,00	29,21	1548,13	
PA-2842	31/12/2008	9118 LSTNM-PS	34,00	21,58	733,72	
PA-2842	31/12/2008	9121 BCPT - 3400	56,00	71,74	4017,44	
PA-2842	31/12/2008	9114 ANTENA OMNI 108-512	3,00	38,49	115,47	
PA-2842	31/12/2008	9117 ADAPTADOR UHF MACHO A N HEMBRA	17,00	27,05	459,85	∞
PA-2863	31/11/2008	9137 CONECTOR N MACHO PARA CABLE 1/2"	4,00	24,96	99,84	
PA-2863	30/11/2008	9138 ADAPTADOR N HEMBRA 7-16 DIN MACHO	4,00	47,65	190,60	
PA-2863	30/11/2008	9142 CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 1/2 FSJ4-50B	3,00	55,05	165,15	∞
PA-2863	30/11/2008	9143 CABLE SUPERFLEXIBLE FSJ4-50B	98,00	57,97	5681,06	
PA-2863	30/11/2008	9144 CABLE SUPERFLEXIBLE 1/2 FSJ4-50B	100,00	57,97	5797,00	
PA-2905	31/12/2008	9225 CONECTOR PDR70 PARA EW77	90,00	233,55	21019,50	∞
PA-2918	31/12/2008	9248 CONJUNTO DE PUESTA EN TIERRA UNIVERSAL	90,00	8,65	778,50	
PA-2917	31/12/2008	9252 CONECTOR MACHO 2" PARA MITEL	1,00	0,67	0,67	∞
<b>TOTAL</b>			<b>8622,00</b>		<b>238514,78</b>	

∞ Artículos seleccionados al azar para efectuar el análisis

W= El inventario fue realizado en Excel por el Sr. Wilman Lascano (Bodeguero de la empresa), debido a que el Sistema Informático de Inventarios APLICOM, presenta varias inconsistencias.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
ANALISIS DEL SISTEMA INFORMATICO DE INVENTARIOS  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
18/28**

31/12/2008

**APLICOM**

DIGITEC S.A.  
INVENTARIO FINAL 2008

ORDEN	FECHA DE INGRESO	CÓDIGO	DETALLE	CANTIDAD	COSTO UNIT.	COSTO TOTAL
PA-2116	30/09/2008	7660	1000 FT LENGTH OF CNT-300	10,00	357,53	3575,30
PA-2116	30/09/2008	7662	500 FT LENGTH OF CNT-300 CABLE COAXIAL MARCA ANDREW	5,00	178,76	893,80
PA-2123	30/09/2008	7985	AE01K-C0561-001 DESICCANT	4,00	30,60	122,40
PA-2123	30/09/2008	7666	CONECTOR N MALE FSJ4-50B 1/2 PULGADA	30,00	8,23	246,90
PA-2742	31/05/2008	8883	F4PDMV2-HC CONECTOR PLATED N MALE	0,00	18,34	<del>79,00</del>
PA-2863	30/11/2008	9145	CABLE COAXIAL FSJ4-50B	0,00	5,13	<del>9,00</del>
PA-3106	07/10/2008	9757	CABLE COAXIAL HELIAX DE 1/2"	0,00	4,23	<del>9,00</del>
PA-2145	30/09/2008	7671	CONECTOR N-MACHO PLATEADO EN ANGULO DE 90 GR. TUER	15,00	13,00	195,00
PA-2145	30/09/2008	7672	N MALE CONN POSITIVE STOP TRIMETRAL	7,00	23,81	166,67
PA-2263	30/12/2008	7841	CABLE COAXIAL HELIAX DE 1/4 50 HOMS	0,00	2,59	<del>9,00</del>
PA-2263	30/12/2008	7845	CONECTOR 7/16 DIN-HEMBRA F4PDF-RC	15,00	18,51	277,65
PA-2263	30/12/2008	7846	ASTDF-PS FEMALE CONN POSITIVE STOP	24,00	22,89	549,36
PA-2263	30/12/2008	7847	CONECTOR 7/16 DIN HEMBRA PLATEADO F4PDFC PARA CABL	20,00	18,15	363,00
PA-2317	30/12/2008	7862	CONECTOR DIN MACHO 7-16 POSITIVE STOP LDF5-50A CAB	70,00	30,28	2119,60
PA-2452	30/12/2008	8356	CONECTOR CNT-300 SMA RIGHT ANGLE MALE	23,00	9,99	229,77
PA-2655	30/06/2008	8727	CONECTOR SMA MACHO CNT 300	50,00	9,46	473,00
PA-2452	30/10/2008	8364	ANTENNA YAGI 10 DBD	12,00	165,50	1986,00
PA-2452	30/10/2008	8355	CONECTOR CNT-300 N RIGHT ANGLE MALE	79,00	14,01	1106,79
PA-2655	30/06/2008	8726	CONECTOR N MACHO PARA CABLE CNT300	67,00	13,26	888,42
PA-2452	30/10/2008	8369	CONECTOR 7/16 DIN MACHO PLATEADO CON PINO FSJ4-50b	17,00	50,52	858,84
PA-2655	30/06/2008	8731	CONECTOR 7/16 DIN MACHO FSJ4-50B (1/2")	21,00	19,43	408,03
PA-2753	30/07/2008	8898	F4PDMV2-C CONECTOR 7/16 DIN MACHO PLATEADO	50,00	20,66	1033,00
PA-31067	30/10/2008	9754	CONECTOR 7/16 DIN MACHO PLATEADO TIPO FSJ4-50B	67,00	20,37	1364,79
PA-2553	30/11/2008	8433	KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES DE PREPARACIÓN DE CAB	7,00	33,31	233,17
PA-2553	30/11/2008	8434	KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES DE LDF4-50A	18,00	22,20	399,60
PA-2553	30/11/2008	8438	CONECTOR DIN HEMBRA PLATEADO RING FLARE LDF4-50A	89,00	20,11	1789,79
PA-2655	30/06/2008	8730	CONECTOR DIN HEMBRA 1/2" T LDF 4-50A	78,00	19,11	1490,58
PA-2553	30/11/2008	8441	CONECTOR N HEMBRA ANDREW 10804-11	0,00	20,00	0,00
PA-2581	30/11/2008	8493	CONECTOR N HEMBRA PLATEADO CABLE COAXIAL FSJ4-50B	98,00	22,20	2175,60

W= Se analizo el informe de inventario final al año 2008 generado por el programa APLICOM, y nos encontramos que cuando se registra valores de tres dígitos en los ingresos de inventario, el sistema no registra la cantidad y valor total.

≠ Inconsistencias encontradas en el Informe del Sistema de Inventarios APLICOM

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
ANALISIS DEL SISTEMA INFORMATICO DE INVENTARIOS  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200**

**PPC  
19/28**

PA-2599	30/11/2008	8608 H-3-CPUS -N HYBRID COUPLER 3DB 800-2500	34,00	193,89	6592,26	
PA - 2599	28/02/2008	8616 CONECTOR DIN HEMBRA TIPO POSITIVE STOP 7/8" LDF5-5	0,00	21,63	0,00	
PA - 2599	28/02/2008	8620 JUMPER SUREFLEX CON CABLE HELIAX TIPO FSJ4-50B	70,00	37,31	2611,70	≠
PA - 2599	28/02/2008	8619 JUMPER SUREFLEX CON CABLE COAXIAL FSJ4-50B 3M 7/16	38,00	41,28	1568,64	
PA - 2863	30/11/2008	9140 CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 MACHUJO 1/2 FSJ4-50B	20,00	42,81	856,20	
PA-2599	28/02/2008	8618 CABLE COAXIAL HELIAX DE 7/8" VSWR 50 I A 250M	0,00	8,02	0,00	
PA - 2599	28/02/2008	8617 CABLE COAXIAL HELIAX DE 7/8" VSWR; 50 DBMS	0,00	8,02	0,00	≠
PA-2599	28/02/2008	8613 KIT DE ABRAZADERA PLASTICA TIPO LDF5-50A	35,00	19,39	678,65	
PA-2598	28/02/2008	8612 DISPOSITIVO DE VEDACION PARA CABLE COAXIAL HELIAX	20,00	15,01	300,20	≠
PA-2599	29/02/2008	8610 DISPOSITIVO DE VEDACION PARA CABLE 221213	20,00	15,01	300,20	
PA-2863	30/11/2008	9135 DISPOSITIVO DE VEDACION PARA CABLE COAXIAL HELIAX	50,00	15,58	779,00	
PA-2599	28/02/2008	8614 CONJUNTO DE ADAPTADOR ANGULAR COMPLETO EN ACERO CO	30,00	39,41	1182,30	
PA-2599	28/02/2008	8611 S-2-CPUS-H-N SPLITTER, 2 WAY HI POW 800-2500	54,00	96,94	5234,76	
PA-2655	30/06/2008	8736 SPLITTER 2 WAY HI POW 800-2500 MHZ, H	5,00	99,70	498,50	
PA-2615	30/06/2008	8497 CONJUNTO DE ABRAZADERAS	16,00	46,46	743,36	
PA-2655	30/06/2008	8729 CONECTOR DIN 7/16 MACHO LDF4-50A	12,00	19,11	229,32	
PA-2655	30/06/2008	8737 ACOPLADOR HIBRIDO 3DB 800-2500 N	29,00	199,40	5782,60	
PA-2655	30/06/2008	8735 CONECTOR EIA 7/8 PARA EL CABLE LDF4-50A (1/2")	18,00	114,70	2064,60	
PA-3196	30/06/2008	9887 CONECTOR TIPO FLANGE PARA CABLE DE 1/2	21,00	107,87	2265,27	
PA-2655	30/06/2008	8732 CONECTOR 7/16 HEMBRA FSJ4-50B (1/2")	19,00	19,43	369,17	
PA-2665	30/04/2008	8751 CONECTOR 7/8" ASPE78-KCN	12,00	113,43	1361,16	
PA-2672	30/13/2008	8784 ANTENNA GPS	24,00	121,12	2906,88	
PA-2672	30/12/2008	8781 PHONE CABLES CDMA	2,00	139,76	279,52	
PA-2672	30/12/2008	8785 G15AD455-1 GPS JUMPER	1,00	69,88	69,88	
PA-2672	30/12/2008	8773 ANTENNA MOBILE QUAD BAND	12,00	163,05	1956,60	
PA-2672	30/12/2008	8756 TELEFONO INGENIERIA LG CU500	2,00	630,28	1260,56	
PA-2810	31/12/2008	9029 TELEFONO CELULAR CON APLICACION PARA MEDICIONES	2,00	757,08	1514,16	
PA-2672	30/12/2008	8765 PHONE CABLES LG CU/TU500	56,00	139,76	7826,56	
PA-2672	30/12/2008	8778 DIGITAL RX COMMUNICATION CABLE	55,00	139,76	7686,80	
PA-2703	30/04/2008	8609 CONECTOR 7-16 DIN MALE POSITIVE 7/8 AL 5-50	5,00	23,05	115,25	
PA-2753	30/07/2008	8897 ALSDB-PS CONECTOR DIN MACHO PARA CABLE AVA DE 7/8	50,00	25,27	1263,50	
PA-2703	30/04/2008	8813 CABLE HELIAX 7/8 IN	70,00	7,55	528,50	
PA-2704	01/08/2008	8828 GWAGA 100 ACCESSORY GPS RECEIVER USB	38,00	567,98	21583,24	
PA-2810	31/12/2008	9034 GPS WAAS RX HDLUX GM-210W RS232	45,00	429,02	19305,90	
PA-2717	30/06/2008	8840 DIVISOR DE SEÑAL 3 VIAS N	50,00	133,98	6699,00	
PA-2718	31/05/2008	8841 T-50-NM TERMINATION 50 WATT N MALE	2,00	237,17	474,34	

≠ Inconsistencias encontradas en el Informe del Sistema de Inventarios APLICOM

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
ANALISIS DEL SISTEMA INFORMATICO DE INVENTARIOS  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200**

**PPC  
20/28**

PA-2741	31/05/2008	8882 POXER SUPPLY UNIT AC IN 115V	32,00	820,59	26258,88
PA-2810	31/12/2008	9036 INVEX PHONE CABLE NOKIA 6650/6651 GWC80243	1,00	143,00	143,00
PA-2810	31/12/2008	9037 INVEX PHONE CABLE KYO SE47 GWC80245	2,00	143,00	286,00
PA-2835	31/12/2008	9085 CONECTOR CNT-300	44,00	10,12	445,28
PA-2753	30/07/2008	8899 HERRAMIENTA MANUAL DE PREPARACIÓN DEL CABLE COAXIAL	6,00	20,10	120,60
PA-2835	31/12/2008	9086 CONECTOR CNT-300	46,00	17,60	809,60
PA-2835	31/12/2008	9088 CONECTOR CNT-300	50,00	17,60	880,00
PA-2835	31/12/2008	9089 CONECTOR N MACHO LSTNM-PS LDF5-50A	53,00	29,21	1548,13
PA-2842	31/12/2008	9118 LSTNM-PS	34,00	21,58	733,72
PA-2842	31/12/2008	9121 BCPT - 3400	56,00	71,74	4017,44
PA-2842	31/12/2008	9114 ANTENA OMNI 108-512	3,00	38,49	115,47
PA-2842	31/12/2008	9117 ADAPTADOR UHF MACHO A N HEMBRA	17,00	27,05	459,85
PA-2863	31/11/2008	9137 CONECTOR N MACHO PARA CABLE 1/2"	4,00	24,96	99,84
PA-2863	30/11/2008	9138 ADAPTADOR N HEMBRA 7-16 DIN MACHO	4,00	47,65	190,60
PA-2863	30/11/2008	9142 CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 1/2 FSJ4-50B	3,00	55,05	165,15
PA-2863	30/11/2008	9143 CABLE SUPERFLEXIBLE FSJ4-50B	98,00	57,97	5681,06
PA-2863	30/11/2008	9144 CABLE SUPERFLEXIBLE 1/2 FSJ4-50B	0,00	57,97	0,00
PA-2985	31/12/2008	9225 CONECTOR PDR70 PARA EW77	90,00	233,55	21019,50
PA-2918	31/12/2008	9246 CONJUNTO DE PUESTA EN TIERRA UNIVERSAL	90,00	8,65	778,50
PA-2917	31/12/2008	9252 CONECTOR MACHO 2" PARA MITEL	1,00	0,67	0,67
<b>TOTAL</b>			<b>2427,00</b>		<b>193588,93</b>
16/01/2012	8:46:28 WILMAN	APLICOM SISTEMA DE INVENTARIOS 2008			DIGITEC S.A.

≠ Inconsistencias encontradas en el Informe del Sistema de Inventarios APLICOM

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
KARDEX DE INVENTARIO ANALIZADO  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200**

**PPC  
21/28**

NOMBRE DEL PRODUCTO :		1000 FT LENGTH OF CNT-300		CANTIDAD MINIMA :		5				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2116		CANTIDAD MAXIMA :		20				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		7660				
PROVEEDOR :		ANDREW CORPORATION		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/09/2008	INVOICE 24557	18,00	357,53	6435,54				18,00	357,53	6435,54
12/12/2008	FC. 827 CNT				5	357,53	1787,65	13,00	357,53	4647,89
15/12/2008	FC. 830 CNT				3	357,53	1072,59	10,00	357,53	3575,3

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		F4PN MV2-HC CONNECTOR PLATED N		CANTIDAD MINIMA :		50				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2742		CANTIDAD MAXIMA :		250				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		8883				
PROVEEDOR :		ALMACEN ROBALINO ROSERO		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
31/05/2008	FC. 102325	250,00	18,34	4585,00				250,00	18,34	4585,00
25/08/2008	FC. 431 SUINBA				7	18,34	128,38	243,00	18,34	4456,62

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		CABLE COAXIAL FSJ4-50B		CANTIDAD MINIMA :		200				
ORDEN DE COMPRA :		PA - 2863		CANTIDAD MAXIMA :		1000				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		9145				
PROVEEDOR :		ANDREW CORPORATION		UNIDAD DE MEDIDA :		METROS				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/11/2008	INVOICE 1066	1000,00	5,13	2534,22				1000,00	5,13	2534,22
01/12/2008	FC. 802 TEVECABLE S.A.				100	5,13	513	900,00	5,13	4617
03/12/2008	FC. 813 SURATEL S.A.				70	5,13	359,1	830,00	5,13	4257,9
08/12/2008	FC. 819 UNIVISA				76	5,13	389,88	754,00	5,13	3868,02
14/12/2008	FC. 826 TEVECABLE S.A.				50	5,13	256,5	704,00	5,13	3611,52
22/12/2008	FC. 832 FRANCISCO MUÑOZ				20	5,13	102,6	684,00	5,13	3508,92
22/12/2008	FC. 833 TEVECABLE S.A.				100	5,13	513	584,00	5,13	2995,92
22/12/2008	FC. 834 SURATEL S.A.				90	5,13	461,7	494,00	5,13	2534,22

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		CABLE COAXIAL HELIAX DE 1/4 50 HOMs		CANTIDAD MINIMA :		100				
ORDEN DE COMPRA :		PA - 2263		CANTIDAD MAXIMA :		500				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		7841				
PROVEEDOR :		ANDREW CORPORATION		UNIDAD DE MEDIDA :		METROS				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/12/2008	INVOICE 22395	190,00	2,59	1061,90				190,00	2,59	1061,90

C1.1

FUENTE: Archivos de Bodega DIGITEC S.A.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
KARDEX DE INVENTARIO ANALIZADO  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200**

**PPC  
22/28**

<b>NOMBRE DEL PRODUCTO :</b>		CONECTOR SMA MACHO CNT 300		<b>CANTIDAD MINIMA :</b>		5				
<b>ORDEN DE COMPRA :</b>		PA-2655		<b>CANTIDAD MAXIMA :</b>		100				
<b>MÉTODO :</b>		FIFO		<b>CODIGO :</b>		8727				
<b>PROVEEDOR :</b>		MARTEL		<b>UNIDAD DE MEDIDA :</b>		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/06/2008	FC. 3439002	65,00	9,46	473,00				65,00	9,46	473,00
03/12/2008	FC. 800 SUINLI				15	9,46	141,9	50,00	9,46	473,00

C1.1

<b>NOMBRE DEL PRODUCTO :</b>		CONECTOR 7/16 DIN MACHO FSJ4-50B		<b>CANTIDAD MINIMA :</b>		5				
<b>ORDEN DE COMPRA :</b>		PA-2655		<b>CANTIDAD MAXIMA :</b>		100				
<b>MÉTODO :</b>		FIFO		<b>CODIGO :</b>		8731				
<b>PROVEEDOR :</b>		ALMACEN ROBALINO ROSERO		<b>UNIDAD DE MEDIDA :</b>		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/06/2008	FC. 108862	60,00	19,43	1165,80				60,00	19,43	1165,80
28/11/2008	FC. 724 OTECEL				30	19,43	582,90	30,00	19,43	582,90
30/11/2008	FC. 727 CONECEL				9	19,43	174,87	21,00	19,43	408,03

C1.1

<b>NOMBRE DEL PRODUCTO :</b>		KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES DE		<b>CANTIDAD MINIMA :</b>		5				
<b>ORDEN DE COMPRA :</b>		PA-2553		<b>CANTIDAD MAXIMA :</b>		30				
<b>MÉTODO :</b>		FIFO		<b>CODIGO :</b>		8424				
<b>PROVEEDOR :</b>		GILAT		<b>UNIDAD DE MEDIDA :</b>		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/11/2008	FC. 108862	20,00	22,20	399,60				20,00	22,20	399,60
05/12/2008	FC. 803 TERMOGUAYAS				1,00	22,20	22,20	19,00	22,20	421,80
05/12/2008	FC. 804 TERMOGUAYAS				1,00	19,43	22,20	18,00	22,20	399,60

C1.1

<b>NOMBRE DEL PRODUCTO :</b>		H-3-CPUS -N HYBRID COUPLER 3DB 800-		<b>CANTIDAD MINIMA :</b>		10				
<b>ORDEN DE COMPRA :</b>		PA-2599		<b>CANTIDAD MAXIMA :</b>		40				
<b>MÉTODO :</b>		FIFO		<b>CODIGO :</b>		8608				
<b>PROVEEDOR :</b>		ACTERNA		<b>UNIDAD DE MEDIDA :</b>		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/11/2008	INVOICE 444323	40,00	193,89	7755,60				40,00	193,89	7755,60
09/12/2008	FC. 814 PETROECUADOR				6,00	193,89	1163,34	34,00	193,89	6592,26

C1.1

<b>NOMBRE DEL PRODUCTO :</b>		CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16		<b>CANTIDAD MINIMA :</b>		5				
<b>ORDEN DE COMPRA :</b>		PA-2863		<b>CANTIDAD MAXIMA :</b>		50				
<b>MÉTODO :</b>		FIFO		<b>CODIGO :</b>		9140				
<b>PROVEEDOR :</b>		MITEL		<b>UNIDAD DE MEDIDA :</b>		METROS				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/11/2008	INVOICE 656009	40,00	42,81	1712,40				40,00	42,81	1712,40
11/12/2008	FC. 816 CNT				20,00	42,81	856,20	20,00	42,81	856,20

C1.1

**FUENTE:** Archivos de Bodega DIGITEC S.A.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
KARDEX DE INVENTARIO ANALIZADO  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200**

**PPC  
23/28**

NOMBRE DEL PRODUCTO :		CABLE COAXIAL HELIAX DE 7/8" VSWR		CANTIDAD MINIMA :		50				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2599		CANTIDAD MAXIMA :		500				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		9140				
PROVEEDOR :		ANDREW CORPORATION		UNIDAD DE MEDIDA :		METROS				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
28/02/2008	INVOICE 345219	500,00	8,02	4010,00				500,00	8,02	4010,00
30/03/2008	FC. 271 CNT				70,00	8,02	561,40	430,00	8,02	3448,60
25/04/2008	FC. 311 TEVECABLE S.A.				100,00	8,02	802,00	330,00	8,02	2646,60
30/05/2008	FC. 320 CNT				50,00	8,02	401,00	280,00	8,02	2245,60
12/06/2008	FC. 341 CNT				40,00	8,02	320,80	240,00	8,02	1924,80
04/11/2008	FC. 646 CNT				20,00	8,02	160,40	220,00	8,02	1764,40
21/11/2008	FC. 698 CNT				20,00	8,02	160,40	200,00	8,02	1604,00

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		KIT DE ABRAZADERA PLASTICA TIPO		CANTIDAD MINIMA :		10				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2599		CANTIDAD MAXIMA :		70				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		8610				
PROVEEDOR :		GILAT		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
28/02/2008	INVOICE 383210	70,00	19,39	1357,30				70,00	19,39	1357,30
30/04/2008	FC. 319 SUINBA				5,00	19,39	96,95	65,00	19,39	1260,35
13/08/2008	FC. 456 SUINLI				8,00	19,39	155,12	57,00	19,39	1105,23
15/09/2008	FC. 525 PETROAMAZONAS				10,00	19,39	193,90	47,00	19,39	911,33
29/11/2008	FC. 795 SUINBA				12,00	19,39	232,68	35,00	19,39	678,65

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		DISPOSITIVO DE VEDACION PARA		CANTIDAD MINIMA :		10				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2599		CANTIDAD MAXIMA :		100				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		8610				
PROVEEDOR :		ANDREW CORPORATION		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
29/02/2008	INVOICE 200398	100,00	15,01	1501,00				100,00	15,01	1501,00
06/06/2008	FC. 336 OTECEL				50,00	15,01	750,50	50,00	15,01	750,50
27/10/2008	FC. 787 CONECEL				30,00	15,01	450,30	20,00	15,01	300,20

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		ANTENNA GPS		CANTIDAD MINIMA :		2				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2672		CANTIDAD MAXIMA :		30				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		8784				
PROVEEDOR :		ANDREW CORPORATION		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/12/2008	INVOICE 695953	24,00	121,12	2906,88				24,00	121,12	2906,88

C1.1

FUENTE: Archivos de Bodega DIGITEC S.A.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
KARDEX DE INVENTARIO ANALIZADO  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200**

**PPC  
24/28**

NOMBRE DEL PRODUCTO :		TELEFONO INGENIERIA LG CU500		CANTIDAD MINIMA :		1				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2672		CANTIDAD MAXIMA :		5				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		8756				
PROVEEDOR :		ANDREW CORPORATION		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/12/2008	INVOICE 276333	2,00	630,28	1260,56				2,00	630,28	1260,56

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		CONECTOR 7-16 DIN MALE POSITIVE 7/8		CANTIDAD MINIMA :		5				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2703		CANTIDAD MAXIMA :		50				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		8809				
PROVEEDOR :		ALMACEN ROBALINO ROSERO		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/04/2008	FC. 105801	30,00	23,05	691,50				30,00	23,05	691,50
11/07/2008	FC. 381 CONECEL				25	23,05	576,25	5,00	23,05	115,25

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		CONECTOR CNT-300		CANTIDAD MINIMA :		5				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2835		CANTIDAD MAXIMA :		50				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		8809				
PROVEEDOR :		ANDREW CORPORATION		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
31/12/2008	INVOICE 899003	46,00	17,60	809,60				46,00	17,60	809,60

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		ADAPTADOR UHF MACHO A N HEMBRA		CANTIDAD MINIMA :		10				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2842		CANTIDAD MAXIMA :		30				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		9117				
PROVEEDOR :		ALMACEN ROBALINO ROSERO		UNIDAD DE MEDIDA :		UNIDADES				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
31/12/2008	FC. 892450	17,00	27,05	459,85				17,00	27,05	459,85

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 1/2 FSJ4-		CANTIDAD MINIMA :		5				
ORDEN DE COMPRA :		PA-2853		CANTIDAD MAXIMA :		20				
MÉTODO :		FIFO		CODIGO :		9142				
PROVEEDOR :		MARTEL		UNIDAD DE MEDIDA :		METROS				
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30/11/2008	FC. 478260	20,00	55,05	1101,00				20,00	55,05	1101,00
12/12/2008	FC. 828 CONECEL				10,00	55,05	550,50	10,00	55,05	550,50
15/12/2008	FC. 830 SUPERTEL				7,00	55,05	385,35	3,00	55,05	165,15

C1.1

**FUENTE:** Archivos de Bodega DIGITEC S.A.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
KARDEX DE INVENTARIO ANALIZADO  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
25/28**

NOMBRE DEL PRODUCTO :		CONECTOR PDR70 PARA EW77			CANTIDAD MINIMA :			10		
ORDEN DE COMPRA :		PA-2905			CANTIDAD MAXIMA :			100		
MÉTODO :		FIFO			CODIGO :			9225		
PROVEEDOR :		MITEL			UNIDAD DE MEDIDA :			UNIDADES		
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
31/12/2008	INVOICE 841900	90,00	233,55	21019,50				90,00	233,55	21019,50

C1.1

NOMBRE DEL PRODUCTO :		CONECTOR MACHO 2º PARA MITEL			CANTIDAD MINIMA :			1		
ORDEN DE COMPRA :		PA-2917			CANTIDAD MAXIMA :			10		
MÉTODO :		FIFO			CODIGO :			9252		
PROVEEDOR :		MITEL			UNIDAD DE MEDIDA :			UNIDADES		
FECHA	DESCRIPCIÓN	COMPRAS			VENTAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
31/12/2008	INVOICE 841900	1,00	0,67	0,67				1,00	0,67	0,67

C1.1

**FUENTE:** Archivos de Bodega DIGITEC S.A.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
INVENTARIO FINAL AÑO 2011  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

<b>PPC 26/28</b>
----------------------



**INVENTARIO FINAL DE LA MUESTRA AÑO 2011**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>
7660	1000 FT LENGTH OF CNT-300	17,00 ∞
8883	F4PNMV2-HC CONNECTOR PLATED N MALE	120,00 ∞
9145	CABLE COAXIAL FSJ4-50B	376,00 ∞
7841	CABLE COAXIAL HELIAX DE 1/4 50 HOMS	550,00 ∞
8727	CONECTOR SMA MACHO CNT 300	35,00 ∞
8731	CONECTOR 7/16 DIN MACHO FSJ4-50B (1/2")	8,00 ∞
8434	KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES DE LDF4-50A	20,00 ∞
8608	H-3-CPUS -N HYBRID COUPLER 3DB 800-2500	40,00 ∞
9140	CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 MACHJO 1/2 FSJ4-50B	25,00 ∞
8618	CABLE COAXIAL HELIAX DE 7/8" VSWR 50 1 A 250M	196,00 ∞
8613	KIT DE ABRAZADERA PLASTICA TIPO LDF5-50A	23,00 ∞
8610	DISPOSITIVO DE VEDACION PARA CLABLE 221213	25,00 ∞
8784	ANTENNA GPS	12,00 ∞
8756	TELEFONO INGENIERIA LG CU500	2,00 ∞
8809	CONECTOR 7-16 DIN MALE POSITIVE 7/8 AL 5-50	5,00 ∞
9086	CONECTOR CNT-300	43,00 ∞
9117	ADAPTADOR UHF MACHO A N HEMBRA	15,00 ∞
9142	CABLE SUPERFLEXIBLE DIM 7-16 1/2 FSJ4-50B	5,00 ∞
9225	CONECTOR PDR70 PARA EW77	75,00 ∞
9252	CONECTOR MACHO 2" PARA MITEL	1,00 ∞
<b>TOTAL</b>		<b>1593,00</b>

C1.1

**FUENTE:** Archivos de Bodega DIGITEC S.A.

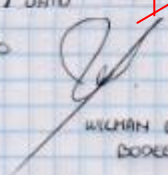
Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:


DIGITEC S.A.  
CONSTATACIÓN FÍSICA AÑO 2011  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

PPC  
27/28

INVENTARIO FÍSICO 2011

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
17 UNID	100 FT LENGTH OF CNT 300
120 UNID	7PIN M2-H CONNECTOR PLATED H MALE
374 MRS	CABLE COAXIAL FST4-S0 B
650 MRS	CABLE COAXIAL HELIX DE 1/4 50 OHMS
85 UNID	CONECTOR SMA MACHO CNT 300
8 UNID	CONECTOR 7/16 DIA MACHO FST4-S0 B (1/2")
80 UNID	KIT DE HERRAMIENTAS MANUALES DE LDF4-S0A
40 UNID	H-3-CPDS-H HYBRID COUPLER 300 300-2700
15 MRS	CABLE SUPERFLEXIBLE DIA 7-16 MACHO 1/4
196 MRS	CABLE COAXIAL HELIX DE 7/8" DIA 50 OHMS
23 UNID	KIT DE ABRANADERA PLASTICA TIPO LDF5-S0A
25 UNID	ADAPTIVO DE UEDACIÓN PARA CABLE 221213
12 UNID	ANTENA GS
2 UNID	TELEFONO INWIFIRED LG CUS00
5 UNID	CONECTOR 7-16 DIA MALE POSITIVE 7/8 ALS-50
43 UNID	CONECTOR CNT-300
15 UNID	ADAPTOR UNF MACHO A H HEMERA
5 METROS	CABLE SUPERFLEXIBLE DIA 7-16 1/2 MS/3-S0B
75 UNID	CONECTOR POR 70 PARA EW 77
1 UNID	CONECTOR MACHO 2" PAR HOTEL

ELABORADO POR:  WILMAN LASCANO  
DODOSOERO

 MARINA FRANCO  
CONTADORA

CI.1

**COMENTARIO:**

Los auditores participamos como observadores en la realización de la constatación física de inventarios final al año 2011.

Preparado por: T.P.S.S.	Fecha: 16/01/2012
Revisado por: H.A.M.R.	Fecha:

**DIGITEC S.A.  
MAYOR GENERAL ACTIVOS FIJOS  
EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL ACTIVO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**PPC  
28/28**

31/12/2008 **SAFI**WIN

DIGITEC S.A.

CONTABILIDAD MAYOR GENERAL

ASIENTO	FECHA	FC NUMERO	No COMP	DETALLE	BENEFICIARIO	DEBE	HABER	SALDO
1.2.1.01.02		ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES		SALDO FINAL =>				251291.54
1.2.1.01.02.02		Equipo de Computación		SALDO INICIAL =>		83207.38		
AN1342	01/11/2008	FC. 555342 ZONA TECNOLÓGICA POR COMPRA DE 7 COMPUTADORAS HP ML310		SALDO FINAL =>		8493.77		91701.15
1.2.1.01.02.03		Muebles y Enseres		SALDO INICIAL =>		18048.08		
AN0754	01/03/2008	FC. 4563 MUEBLES COLONIAL POR COMPRA DE SALA DE ESPERA RECEPCIÓN		SALDO FINAL =>		2738.8		20786.88
1.2.1.01.02.04		Vehículos		SALDO INICIAL =>		29898.58		
AN1407	01/12/2008	FC. 606045 CASA BACA S.A. POR COMPRA DE 1 CAMIONETA TOYOTA AXA AÑO 2008		SALDO FINAL =>		32207.88		62106.46
1.2.1.01.02.06		Equipo de Mantenimiento		SALDO INICIAL =>		97260.92		
AN012	01/05/2008	FC. 371026 COMERCIAL KYWI POR COMPRA DE MAQUINARIA DIGITEC		SALDO FINAL =>		3166.3		100427.22
1.2.1.01.02.07		Edificaciones		SALDO INICIAL =>		381051.21		
AN0397	05/01/2008	FC. 245 GABRIELA MORGAN POR VENTA DE EDIFICIO GABRIELA II		SALDO FINAL =>		145000		236951.21
1.2.1.01.03		(-) Depreciación Acumulada Activos Fijos		SALDO INICIAL =>			282016.9	
AN0397	05/01/2008	FC. 245 GABRIELA MORGAN POR VENTA DE EDIFICIO GABRIELA II		SALDO FINAL =>		80317.64		
AN1603	31/12/2008	DEPRECIACION ACUMULADA 2008		SALDO FINAL =>			58162.12	259861.38

15/01/2012 12:57:04 TATY SAFWIN "ANEXOS - 2008" DIGITEC S.A.

Preparado por: <b>T.P.S.S.</b>	Fecha: <b>16/01/2012</b>
Revisado por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha:

## CONCLUSIONES

- El Examen Especial realizado a las Cuentas del activo de la empresa DIGITEC S.A., permitió identificar los procedimientos contables y administrativos que se emplean en su registro, de tal manera que se pudo emitir un dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas, las cuales servirán de guía en la toma de decisiones gerenciales.
- La aplicación de una auditoría permitió detectar debilidades en el Control Interno de la empresa, lo que impide tener la credibilidad y confianza certera de que la información financiera este correcta en cualquier momento requerido.
- Se constato que la empresa no provisiono el 1% sobre las cuentas por cobrar, lo que impide recuperar el valor que probablemente no proceda al cobro respectivo.
- Al revisar el sistema informático APLICOM que se utiliza para inventarios, pudimos constatar varias inconsistencias en el registro de los ingresos y egresos de mercadería, por lo que el bodeguero mantiene un archivo de existencias en un documento de Excel, lo que le toma efectuar doble trabajo, maximizando su jornada laboral.
- La empresa no proporciono una lista de activos fijos, por consecuencia no se pudo conocer la fecha de adquisición y la descripción de cada uno de los bienes, que integran esta cuenta al 01 de Enero del 2008, con los libros mayores proporcionados se pudo determinar las inclusiones y disminuciones de los activos fijos durante el periodo fiscal del 2008.

## RECOMENDACIONES

- Aplicar auditorías de examen especial en forma oportuna con el propósito de detectar deficiencias o errores en los registros contables, planteando soluciones y recomendaciones, de manera que las cifras presentadas en el Balance reflejen la realidad económica y financiera de la empresa.
- Efectuar controles internos sobre el manejo de las distintas cuentas que componen los Estados Financieros, para fomentar la confiabilidad y credibilidad de la información financiera, evitando malversaciones de los recursos financieros y económicos que posee la empresa.
- Aplicar las provisiones del 1% que determina la Ley de Régimen Tributario Interno sobre los créditos que podrían convertirse en cuentas incobrables, para que la empresa pueda recuperar dichos valores en un periodo determinado.
- Examinar el software informático que se utiliza para el registro de Inventarios, para minimizar el tiempo productivo laboral de la persona encargada de bodega, y obtener informes de existencias a tiempo real, información que es indispensable para que los departamentos de ventas y administrativos efectúen sus operaciones comerciales.
- Crear un archivo en el que conste la fecha de adquisición, descripción y valor del activo, en el cual también se guarde las facturas de las adquisiciones y disminuciones de esta cuenta, ayudando de esta manera a realizar una inspección física que determine el adecuado uso de los activos en las operaciones comerciales de la empresa.

## **. REFERENCIA BIBLIOGRAFICA**

### **4.1. BIBLIOGRAFÍA CITADA**

- CEPEDA, Gustavo, Auditoría y control interno, editorial Mc. Graw Hill; Santafé Bogotá, Colombia 1997. Pág. 04
- CHIRIBOGA ALBERTO, Auditoría un enfoque integral, segunda edición. Pág. 20
- CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, 2001, 2003
- DOLANTE, Fernando, Gestión Administrativa, México, 2001. Pág. 24
- JOZAR, Cristina. Estudiante de Contaduría Pública, Universidad de Zulia. Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas, Maracaibo, Estado de Zulia, Revista EMPRESAS, TENDENCIAS & ESTRATEGIAS, editores nacionales S.A.; Ecuador 2008, Pág. 15
- GUJARDO, Gerardo, Contabilidad general, tercera edición, 1995. Pág. 31
- LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, capítulo 3, sección 1 – artículo 19 , Ecuador 2002

### **4.2. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA**

- BRAVO VALDIVIESO, Mercedes, Contabilidad general, cuarta edición, editorial Nuevodia; Quito-Ecuador 2001.
- VALDIVIESO, Mercedes, Trabajo de contabilidad, intermedia y superior; Buenos Aires, Macchi CC 1991.
- CEPEDA, Gustavo, Auditoría y control interno, editorial Mc. Graw Hill; Santafé Bogotá, Colombia 1997.
- CHIRIBOGA ALBERTO, Auditoría un enfoque integral, segunda edición
- DOLANTE, Fernando, Gestión Administrativa, México, 2001
- GUJARDO, Gerardo, Contabilidad general, tercera edición, 1995
- ESPEJO, Lupe Beatriz, Contabilidad general 1, guía didáctica; Ecuador 2001.
- ESTUPIÑÁN, Rodrigo, Papeles de trabajo y auditoria financiera, editora Roesga. 2000.

- BAPTISTA, Pilar Lucio, Metodología de la investigación, editorial Mc Graw Hill; Colombia 1996.
- HIDALGO, Miriam, Módulo Auditoría Financiera; Ecuador 2006
- NARANJO S., Marcelo y NARANJO S., Joselito, Contabilidad comercial y de servicios, primera edición; editorial Don Bosco; Quito – Ecuador 1995.
- PIERI HERNÁNDEZ, Roberto, FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos y SURIANO GUZMÁN, Genaro, Control interno, primera edición; Ecuador 1987
- FERNÁNDEZ ARENA, Juan A, Auditoría administrativa y control interno, segunda edición; México 1981
- ORMAECHEA, Juan, Auditoría, Tomo I, II Y III Normas técnicas, control interno, planificación del trabajo, objetivos y procedimientos, edición especial, editorial Didáctica – Multimedia, S.A.; Madrid – España 2001.
- LÓPEZ, Patricia, Documento compilado de Auditoría básica; Ecuador 2005
- GALVÁN ESCOBAR, José, Administración de empresas; México 1998
- REYES PONCE, Agustín, Proceso Administrativo; México 1998.
- PIERI HERNÁNDEZ, Roberto, FERNÁNDEZ COLLADO, Carlos y SURIANO GUZMÁN, Genaro, Control interno, primera edición; Ecuador 1987
- WHITTINGTON, Ray, y PANY, Kurt, Auditoría un enfoque integral, doceava edición; editorial Mc Graw Hill; Colombia 2000.

#### **4.3. REFERENCIA VIRTUAL**

- ALATRISTA, Miguel, Planeamiento de la Auditoría. Geocities.com (En línea) [ref: 15 de diciembre del 2009], Pág. 1-7. Disponible en la web:  
<http://www.geocities.com/PLANEAMIENTODELAAUDITORIA/auditoria.shtml>
- COSO (USA-1985), Iaiecuador.org (En línea) Ecuador, [ref: 15 de diciembre del 2009], Pág. 1-5. Disponible en la web:  
[http://www.iaiecuador.org/recursos\\_corre.htm](http://www.iaiecuador.org/recursos_corre.htm)

- GOMEZ, Giovanni, Auditoría y control interno, Gestipolis.com (En línea) [ref: 15 de diciembre del 2009] Pág. 1-1. Disponible en la web: <http://www.gestipolis.com/> diciembre 15, 2009; 15:35
- HOLMES, Arthur, Clasificación de la Auditoría, Monografías.com (En línea), [ref: 13 de diciembre del 2009], Pág. 1-6. Disponible en la web: <http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria.shtml>.
- QUINTERO, Oscar, La Auditoría, Monografías.com (En línea), [ref: 18 de diciembre del 2009], Pág. 1-3. Disponible en la web: <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria.shtml>.
- TRAVERSARI, Bernando, Economía, Ecuadorinmediato.com, Ecuador (En línea), [ref: 04 de marzo del 2010], Pág. 1-1. Disponible en la web: [http://www.ecuadorinmediato.com/Noticias/new\\_user\\_view/ecuadorinmediato\\_noticias—887](http://www.ecuadorinmediato.com/Noticias/new_user_view/ecuadorinmediato_noticias—887)

# ANEXOS



# ANEXO N° 1

Tabla N° 1

N° DE RIESGOS	COMPONENTES	RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCION	RIESGO DE AUDITORIA	NIVEL DE CONFIANZA
Numero de riesgos que se van a analizar	Nombre de cada uno de los factores de riesgo a analizarse	Valor asignado a cada uno de los riesgos dependiendo de su nivel: alto, moderado o bajo como se indica en la tabla N° 2	Valor asignado a cada uno de los riesgos dependiendo de su nivel: alto, moderado o bajo como se indica en la tabla N° 2	Se obtiene al dividir el Riesgo de Auditoria para el Riesgo inherente por el riesgo de control, como se indica en la formula de la tabla N° 2	El porcentaje máximo es del 5% y el valor a ubicarse es decisión del auditor al asumir el porcentaje de equivocación	Se obtiene al restar 1 menos el Riesgo de detección resultante

**TABLA DE VALORES**

Tabla N° 2

RIESGOS	ALTO	MODERADO	BAJO
Riesgo Inherente	0.60	0.50	0.40
Riesgo de Control	0.80	0.50	0.20

**FORMULA**

$$\text{Riesgo de Detección} = \frac{\text{Riesgo de Auditoria}}{\text{Riesgo Inherente} \times \text{Riesgo de control}}$$

## ANEXO N° 2

### MUESTREO ESTADISTICO

Una empresa con 500 empleados desea reducir el nivel de ausentismo de los trabajadores. Reportes de asistencia indican que cerca del 10% de los trabajadores faltan al trabajo, pero no determinan las causas del ausentismo. Decides investigar las razones más frecuentes para las faltas, y, por tanto, estimas el nivel de confianza de tu muestra en el 95% y un error máximo admisible del 3%.

De esta forma:

n= tamaño de muestra

N = tamaño de la población (N=500)

e = error máximo permitido (3)

La fórmula utilizada para el cálculo es la siguiente:

$$n = \frac{z^2 \cdot p \cdot q \cdot N}{e^2 (N-1) + z^2 \cdot p \cdot q}$$

Substituyendo los números en la fórmula se tiene:

$$n = \frac{2^2 \cdot 10 \cdot 90 \cdot 500}{3^2 \cdot (500-1) + 2^2 \cdot 10 \cdot 90} = 222,47$$

En este caso, el estudiante tendría que investigar aproximadamente 223 empleados para poder determinar cuáles son las principales causas del ausentismo laboral.

## ANEXO N° 3

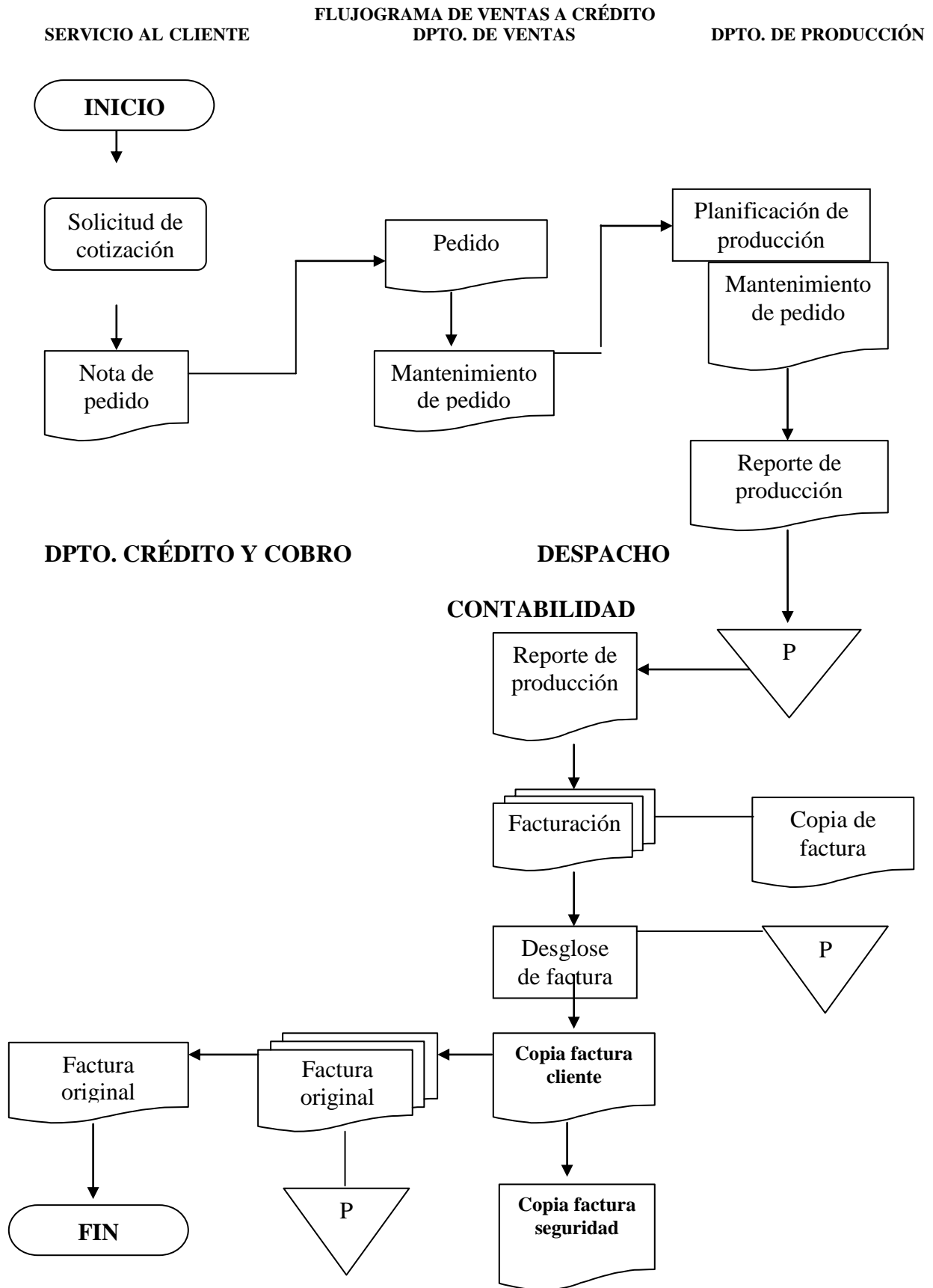
**DIGITEC S.A.**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**CAJA - BANCOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

C.C.I.

N°	Nombre:..... PREGUNTAS .....	RESPUESTAS		
		SI	NO	N/ A
1	¿La dependencia de caja es una área restringida?			
2	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?			
3	¿Es conocida la clave por personal deferente al cajero, tesorero y gerente.?			
4	¿Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su deposito en bancos?			
5	¿Se ha responsabilizado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables?			
6	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?			
7	¿Son adecuados los custodios para salvaguardar físicamente el dinero en operación?			
8	¿Están registradas a nombre de la entidad las cuentas de cheques que se manejan en ella?			
9	¿Es verificado el número de cheques, al momento de entregadas cada una de las chequeras por parte del banco?			
10	¿Se encuentran debidamente protegidos los cheques girados y no cobrados?			

<b>ELABORADO POR:</b> <b>C.CH.J.J</b>	<b>FECHA:</b> <b>02/09/2011</b>
<b>REVISADO POR:</b> <b>H.A.M.R.</b>	<b>FECHA:</b> <b>12/10/2011</b>

# ANEXO N° 4



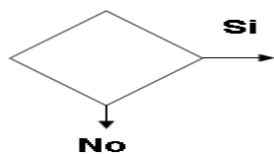
## SIGNIFICADO DE LA SIMBOLOGIA



Expresa Inicio o Fin de un Programa.

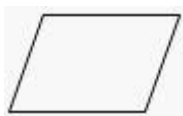


Expresa operación algebraica o de asignación. (Actividad)

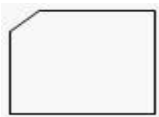


lógica.

Expresa condiciones y asociaciones alternativas de una decisión



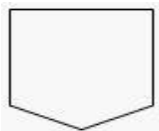
Entrada / Salida: Representa cualquier tipo de Fuente de entrada y salida



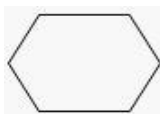
Entrada: Lectura de datos por tarjeta perforadas.



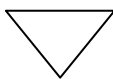
Representa resultado mediante un reporte impreso (documento)



Conector fuera de página.



Expresa proceso de llamada a una subalterna.



Almacenamiento (archivo definitivo)



Representa el camino que lleva el proceso: conecta los símbolos y ordena la secuencia en que deben realizarse diferentes actividades



Documento en copias

## ANEXO N° 5

### NARRACION ESCRITA

#### PROCESO PARA REALIZAR UNA VENTA A CREDITO

El departamento de ventas recibe una orden de compra del cliente, la revisa, coloca el visto bueno y envía a gerencia.

El gerente consulta con el jefe de producción quien a base de un programa de producción determinan si pueden cumplir o no con el pedido y procede aprobarlo. Registra el plazo de entrega y lo archiva en orden cronológico.

El bodeguero emite una nota de salida en original y cuatro copias previa autorización del jefe de producción, el original es entregado al cliente y la primera copia se archiva, las tres copias restantes pasan a contabilidad para la elaboración de la factura colocando precios en base a una lista autorizada. La factura es elabora en original y dos copias, la original para el cliente y las dos copias restantes al departamento de ventas. El departamento de ventas con la copia procede a efectuar el asiento del diario en original y dos copias, los mismos que son firmados en señal de aprobación y pasan al gerente quien firmara como aprobación final.

Estos documentos son trasladados al auxiliar de contabilidad para que realice el descargo en las tarjetas kardex y se procede a archivar temporalmente y numéricamente. A los 60 días despacha la mercadería y se recibe la cancelación de la factura. Se le cancela la factura pendiente y se adjunta la papeleta de depósito bancario, con ello se elabora el asiento respectivo en original y dos copias, toda esta documentación se pasa al subgerente para que apruebe y firme y finalmente se traslada al gerente para su aprobación final.

El auxiliar contable en base a los asientos contables, procede a registrar en el auxiliar bancos, toda esta documentación es archivada.

## ANEXO N° 6

### CARTA DE PRESENTACIÓN

Quito, 03 de Septiembre del 2011  
Sra.  
Silvia Jaramillo  
Gerente General de DIGITEC S.A.  
Presente:

De mi consideración.-

Dando respuesta a su publicación en el diario El Hoy con fecha 01 de agosto me es placentera presentar mi firma auditora AUDITORIAS J.S. Cía. Ltda. para su correspondiente aceptación a realizar dicha auditoría para lo cual le presento mi propuesta de trabajo tanto técnica como económica.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente, anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Stefanía Tapia  
DIRECTORA DE AUDITORIAS J.S. CIA. LTDA.

## ANEXO N° 7

### ANTECEDENTES

Nuestra firma de auditoría fue fundada el 23 de Enero del 2003 por personas profesional y éticamente comprometidas con la labor de auditoría, nuestro RUC es 050324879-1, inscrita en el Registro Nacional de Auditores externos de la Superintendencia de Compañías con el número RNAE-16M-233, teniendo ya 7 años de experiencia profesional.

### ALCANCE

Nuestra firma auditora realizará la revisión, evaluación, análisis, examen, verificación e interpretación de la información presentada de las cuentas del grupo de Activos de los Estados Financieros, teniendo como finalidad principal la emisión de un informe sobre su razonabilidad.

### OBJETIVO

Emitir un informe de examen especial que incluya la opinión sobre la razonabilidad de las cuentas del activo de los Estados Financieros y si su presentación están ligados o no a los principios y normas contables.

### ESTRATEGIAS

- Preparar programas de auditoría para una correcta planificación.
- Elaborar papeles de trabajo necesarios para una correcta ejecución.

### PERSONAL QUE CUENTA

Director

Stefanía Tapia

Supervisor

Jimena Cueva

Jefe de Equipo

Daniel Noboa

Auditor

Jessica Mena

**HOJA DE VIDA  
DIRECTOR**

**DATOS PERSONALES:**

**Nombre:** Soraya Stefanía  
**Apellidos:** Tapia Peñaherrera  
**Cédula de Identidad:** 050325081-3  
**Fecha de nacimiento:** 23 de enero de 1988  
**Estado Civil:** Casada  
**Domicilio:** Calle los Cholanes E13-307 y los Trigales  
**Teléfono:** 026 010 736

**ESTUDIOS REALIZADOS:**

**Primaria:** Escuela "Elvira Ortega"  
**Secundaria:** Instituto Tecnológico Superior "Victoria Vásquez Cuví"  
**Superior:** Universidad Técnica de Cotopaxi

**CURSOS REALIZADOS**

Contabilidad Computarizada  
Normas de Auditoría Financiera  
Auditoría de Gestión  
Normas de Auditoría Financiera  
Normas Internacionales de Auditoría

**REFERENCIAS PERSONALES**

Rolando Chávez 099 724289  
Monserrath Egas 098 509813

---

**HOJA DE VIDA  
SUPERVISOR**

**DATOS PERSONALES:**

**Nombre:** Jessy Jimena  
**Apellidos:** Cueva Chacón  
**Cédula de Identidad:** 050324879-1  
**Fecha de nacimiento:** 16 de enero de 1988  
**Estado Civil:** Casada  
**Domicilio:** Av. Oriente e Isla San Cristóbal  
**Teléfono:** 032 800 857

**ESTUDIOS REALIZADOS:**

**Primaria:** Escuela "Elvira Ortega"  
**Secundaria:** Instituto Tecnológico Superior "Victoria Vásquez Cuví"  
**Superior:** Universidad Técnica de Cotopaxi

**CURSOS REALIZADOS**

Auditoría de Gestión  
Normas de Auditoría Financiera  
Normas Internacionales de Auditoría

**REFERENCIAS PERSONALES**

Jenny Rengifo 032 811 697  
Ana Chacón 092626298

## HOJA DE VIDA

### JEFE DE EQUIPO

#### DATOS PERSONALES:

**Nombre:** Fausto Daniel  
**Apellidos:** Noboa Escobar  
**Cédula de Identidad:** 171503411-0  
**Fecha de nacimiento:** 03 de septiembre de 1986  
**Estado Civil:** Casado  
**Domicilio:** Av. 6 de Diciembre y Shyris  
**Teléfono:** 032 800 485

#### ESTUDIOS REALIZADOS:

**Primaria:** Escuela "Simón Bolívar"  
**Secundaria:** Instituto Técnico Superior "Ramón Barba Naranjo"  
**Superior:** Universidad Técnica de Cotopaxi

#### CURSOS REALIZADOS

Normas de Auditoría Financiera  
Normas Internacionales de Auditoría

#### REFERENCIAS PERSONALES

Candy Cárdenas 023 261939  
Mauricio Chariguaman 095 602412

---

## HOJA DE VIDA

### AUDITOR

#### DATOS PERSONALES:

**Nombre:** Jessica Alexandra  
**Apellidos:** Mena Vela  
**Cédula de Identidad:** 050258461-9  
**Fecha de nacimiento:** 03 de noviembre de 1988  
**Estado Civil:** Casada  
**Domicilio:** Av. Amazonas y Guayaquil  
**Teléfono:** 032 810 425

#### ESTUDIOS REALIZADOS:

**Primaria:** Escuela "Elvira Ortega"  
**Secundaria:** Instituto Tecnológico Superior "Victoria Vásconez Cuvi"  
**Superior:** Universidad Técnica de Cotopaxi

#### CURSOS REALIZADOS

Auditoría de Gestión  
Normas de Auditoría Financiera

#### REFERENCIAS PERSONALES

Geovanny Peñaherrera 032 800 074  
Alicia Molina 032 800188

## CARTA DE EXPERIENCIA

Latacunga, 03 de septiembre del 2011

Sra.  
Silvia Jaramillo  
GERENTE GENERAL DE DIGITEC S.A.  
Presente:

De mi consideración.-

Nuestra experiencia nos ha llevado a ser líderes en el campo de la auditoría, ya que el profesionalismo y ética son características fundamentales de nosotros, nuestros clientes se han mostrado satisfechos ante la ejecución de nuestro trabajo

Clientes que hemos presentado nuestro servicio:

<b>EMPRESA</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>PERIODO DE AUDITORÍA</b>	<b>TIPO DE AUDITORÍA</b>
Turismundial	Av. Amazonas N22-59 y Ramírez Dávalos	02 2506 050	Año 2004	De Gestión
Seguros Unidos	Av. 10 de Agosto N31-162 y Av. Mariana de Jesús	026 007 700	Año 2005	Financiera
Panalpina Ecuador S.A.	Av. El Inca E4-181 y Av. Amazonas	022 413 999	Año 2007	Financiera

Servicios:

- Contabilidad
- Auditoría tanto Interna como Externa
- Toma de inventarios
- Tributación
- Implementación de servicios informáticos
- Control Interno
- Normas de Calidad ISO-9001-2000
- Recursos Humanos
- Capacitación Selección Ejecutiva

## NORMAS DE AUDITORÍA

Latacunga, 03 de septiembre del 2011

Sra.  
Silvia Jaramillo  
GERENTE GENERAL DE DIGITEC S.A.  
Presente:

De mi consideración.-

Nuestra firma auditora se sustentará para la ejecución de nuestro trabajo en la aplicación de Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA's), Control de Recursos y Riesgos Ecuador (CORRE), y otras afines; los mismos que nos ayudará a la mejor realización de trabajos y la correcta emisión del informe.

Atentamente,



Stefanía Tapia  
DIRECTORA DE AUDITORÍAS J.S. CIA. LTDA.

## CONFLICTOS DE INTERÉS

Sra.  
Silvia Jaramillo  
GERENTE GENERAL DE DIGITEC S.A.  
Presente:

De mi consideración.-

Nuestra firma no posee ningún tipo de conflicto de interés, ya que no tenemos ningún familiar, allegado o conocido que trabaje actualmente en su empresa por lo que nuestro trabajo será imparcial y transparente, con resultados claros y precisos, la misma información se encuentra notariada en la Notaría Cuarta del Cantón Quito.

Atentamente,



Stefanía Tapia  
DIRECTORA DE AUDITORÍAS J.S. CIA. LTDA.

## PROPUESTA ECONÓMICA

Latacunga, 08 de septiembre del 2011

Sra.  
Silvia Jaramillo  
GERENTE GENERAL DE DIGITEC S.A.  
Presente:

De mi consideración.-

Nuestra propuesta económica de trabajo tiene un valor total de \$5000,00 (Cinco mil dólares), el mismo que se encuentra sujeto a cambios de acuerdo con la ejecución del mismo.

Dicho monto se cancelará el 50% al firmar el contrato y el otro 50% cuando se finalice la auditoría y se entregue el informe respectivo.

Atentamente,



Stefanía Tapia  
DIRECTORA DE AUDITORÍAS J.S. CIA. LTDA.

NOTA: Anexo el detalle de los gastos

## GASTOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

### RECURSOS HUMANOS

#### Remuneraciones

<b>CARGO</b>	<b>HORAS DE TRABAJO</b>	<b>COSTO HORA</b>	<b>COSTO TOTAL</b>
Director	400	4	1600
Supervisor	300	3	900
Jefe de Equipo	300	2	600
Auditor	400	1	400
<b>TOTAL</b>			<b>3500</b>

### RECURSOS MATERIALES

<b>COSTO MATERIAL</b>	<b>VALOR</b>
Útiles de Oficina	300,00
Uso de Computadora	400,00
<b>TOTAL</b>	<b>700,00</b>

<b>COSTO INDIRECTOS</b>	<b>VALOR</b>
Costos propuestos	500,00
Movilización	200,00
Imprevistos	100,00
<b>TOTAL</b>	<b>800,00</b>

**COSTO TOTAL DE LA AUDITORÍA**

**\$5000,00**

## ANEXO N° 8

### CONTRATO

#### CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

En la Ciudad de Latacunga a los 08 días del mes de septiembre del 2011, comparecen por una parte DIGITEC S.A. que en adelante se denominará la contratante, representada por el Sra. SILVIA JARAMILLO en calidad de Gerente General; y por otra parte, la **Sra. Stefanía Tapia** en representación firma AUDITORÍAS J.S. CIA. LTDA., que en adelante se denominará el contratista y convienen celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA** al tenor de las siguientes cláusulas:

#### PRIMERA: ANTECEDENTES

Los administradores de DIGITEC S.A. conscientes de la importancia de obtener un adecuado control Administrativo Financiero, decidieron contratar los servicios profesionales de AUDITORÍAS J.S. CIA. LTDA. especializados en este tipo de trabajo.

#### SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El Contratista, profesionales especializados en servicios de auditoría externa de la contratante por el ejercicio 2008, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora y a las que tenga relación con la actividad de la Contratante.

#### TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

El contratista se compromete a realizar el trabajo de auditoría externa, de acuerdo al plan de auditoría.

Por su parte la Contratante se compromete a poner a disposición del Contratista toda la documentación requerida y a dar las facilidades de oficina y personal, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo planeado.

En el caso de que se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, el Contratista podrá dar por terminado el presente contrato; manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo hace y tendrá derecho a cobrar sus honorarios proporcionalmente al trabajo ejecutado hasta entonces.

#### **CUARTA: ENTREGA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

El contratista se compromete a entregar los informes de auditoría a más tarde en veinte días laborables posteriores a la entrega de los estados financieros por parte de la contratante que comprenderán:

- Balance General
- Libro Diario
- Libro egresos de caja

#### **QUINTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

No incluyen honorarios porque se trata de una práctica antes de obtener el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, su ejecución se lo realizara durante lo estipulado en el cronograma de trabajo.

#### **SEXTA: INDEPENDENCIA LABORAL**

Las partes contratantes convienen expresamente en que el presente Contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne la realización del trabajo antes mencionado.

#### **SEPTIMA: JURISDICCIÓN**

En caso de controversias, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Quito, declarando expresamente someterse a los jueces competentes de esta ciudad.

Para constancia de lo actuado, las contratantes firman el presente documentado por triplicado y de un mismo tenor, en el lugar y fecha indicada al comienzo de este contrato.

Sra. Silvia Jaramillo  
**GERENTE GENERAL**

Ing. Stefanía Tapia  
**AUDITORÍAS J.S. CIA. LTDA.**

## ANEXO N° 9

### DIGITEC S.A. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE ACTIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

Mediante contrato celebrado entre DIGITEC S.A. Firma de Auditoría N° 214, notariada en la Notaría Segunda de la ciudad de Quito, se contrata los servicios de la Firma de Auditoría para realizar un examen a las cuentas del activo de los Estados Financieros del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008.

**Objetivo:** Emitir un informe que contenga las sugerencias a posibles hallazgos encontrados durante el transcurso de la auditoría.

En forma general se cumplen con las políticas que se establecen dentro de la empresa, la cual cumple en una gran parte con los lineamientos establecidos dentro del Control Interno manifestado en el CORRE.

La información financiera se encuentra manejada en el sistema informático o paquete SAFI.

Todos los procesos dentro de la Contabilidad se realizan acorde a los PCGA y normativa interna que se liga a la empresa.

#### MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

Componente	Factores de riesgo	Evaluación de Riesgo	Enfoque de Auditoría	Instrucciones para la plan. específica
ACTIVOS	Kardex Si	RC Alta Kardex	Prueba de cumplimiento	Kardex
	Si se lleva cuentas incobrables	RC Alto Cuenta RI Mínimo Manual de Funciones	Prueba de cumplimiento Prueba sustantiva	Revisión de provisión cuentas incobrables

## RECURSO HUMANO

CARGO	NOMBRE	SIGLAS
Auditor Supervisor	Stefanía Tapia	T.P.S.S.
Auditor Señor	Jimena Cueva	C.CH.J.J.
Auditor Junior	Jessica Mena	M.V.J.A.

## RECURSOS ECONÓMICOS

NOMBRE	CANTIDAD
Hojas	500
Lápices	20
Marcador	10
Borrador	15
Regla	15
Esfero	20

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ENERO				FEBRERO			
	1	2	3	4	1	2	3	4
Planificación	—							
Ejecución		—	—	—				
Carta a gerencia						—		
Revisión de sugerencias							—	
Examen final								—



Stefanía Tapia  
JEFE DE AUDITORIA

# ANEXO N° 10

**DIGITEC S.A.**  
**PROGRAMA DE AUDITORÍA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**P.A**

**OBJETIVOS:**

<b>N°</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>REF. PT</b>	<b>REALIZADO POR</b>	<b>FECHA</b>
Numeración correspondiente a cada uno de los procedimientos indicados a realizarse	Detalle de cada una de las actividades a realizarse en orden cronológico	Siglas o referencia asignada a cada papel de trabajo (lápiz rojo)	Iniciales de la persona encargada o designada para elaborar cada papel de trabajo. (lápiz rojo)	Fecha de elaboración del papel de trabajo o actividad realizada. (lápiz rojo)

<b>ELABORADO POR:</b> <b>T.P.S.S.</b>	<b>FECHA:</b> <b>10/10/2011</b>
<b>REVISADO POR:</b> <b>H.A.M.R.</b>	<b>FECHA:</b> <b>15/10/2011</b>

# ANEXO N° 11

	DETALLE O CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL	
<b>Encabezado</b> →	UTC	El Ferretero S.A Caja - Bancos Conciliacion Bancaria Banco Machala Cta Cte 56001-5		Referencia
				Ref a la izq VIENE
	Saldo Según Bancos al 31-12-2006	25,00	25,00	
	- Errores Bancarios	-	2,00	
	Transferecia Bancaria Incorrecta	2,00	-	
	- Cheques en Circulacion	-	7,00	
	No 11056	3,00	-	
	No 11057	4,00	-	
	<b>Saldo Conciliado</b>		<b>16,00</b>	
	Saldo Según Libros		14,00	
	- N/D no registradas	-	3,00	Análisis realizado
	Devolucion cheque protestado cl	0,50	★	
	Pago servicios Empresa Electrica	2,50	★	
	+ N/C No registradas		5,00	
	Dep Casa Marin, abono fac 0010	5,00	★	
	<b>Saldo Conciliado</b>		<b>16,00</b>	Ref a la derecha PASA
<b>Marcas</b> →	Verificado con Estado de Cuenta Cotejado con mayor y Auxiliar Con posterioridad el banco corrigio estos errores; ademàs se comprobo efectivizacion de cheques			
<b>Puntos de Control Interno</b> →	Las conciliaciones prepara la cajera con un retraso de hasta 15 dias y sus resultados no son revisados con el contador			
	Errores detectados por lo que se propone A/A y A/R			
	Responsables			

# ANEXO N° 12

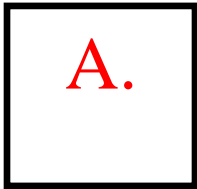
**DIGITEC S.A.  
HOJA PRINCIPAL DE TRABAJO  
EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

H.P.T.

<b>REF. PT</b>	<b>CUENTA</b>	<b>SALDO S/ CONTABILIDAD AL 31-12-2008</b>	<b>ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN</b>		<b>SALDO S/AUDITORIA AL 31-12- 2008</b>
			<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>	
Referencia del Papel de Trabajo (lápiz rojo)	Nombre de la cuenta que se está analizando	Valor total de la cuenta registrada en los estados financieros emitidos por la empresa, objeto de estudio	Valor ajustado o reclasificado o de acuerdo al análisis del examen que tiene saldo deudor	Valor ajustado o reclasificado o de acuerdo al análisis del examen que tiene saldo acreedor	Valor total de la cuenta resultante del examen de auditoría

<b>ELABORADO POR:</b> <b>C.CH.J.J.</b>	<b>FECHA:</b> <b>10/10/2010</b>
<b>REVISADO POR:</b> <b>H.A.M.R.</b>	<b>FECHA:</b> <b>15/10/2010</b>

**DIGITEC S.A.**  
**CÉDULA SUMARIA**  
**CAJA - BANCOS**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**



REF. PT	CUENTA	SALDO S/ CONTABILIDAD	ASIENTO DE AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO S/AUDITORIA
			DEBE	HABER	
Referenci a del Papel de Trabajo (lápiz rojo)	Nombre de la cuenta que se está analizando	Valor total de la cuenta registrada en los estados financieros emitidos por la empresa, objeto de estudio	Valor ajustado o reclasic ado de acuerdo al análisis del examen que tiene saldo deudor	Valor ajustado o reclasificad o de acuerdo al análisis del examen que tiene saldo acreedor	Valor total de la cuenta resultante del examen de auditoría

<b>ELABORADO POR:</b> <b>T.P.S.S.</b>	<b>FECHA:</b> <b>10/10/2010</b>
<b>REVISADO POR:</b> <b>H.A.M.R.</b>	<b>FECHA:</b> <b>15/10/2010</b>

**DIGITEC S.A.**  
**CONCILIACIÓN BANCARIA**  
**EXAMEN ESPECIAL A LOS ACTIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**

**A.1**

	Saldo S/ Estado de Cuenta													
(-)	Cheque girado y no cobrado													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Fecha</th> <th style="width: 33%;">Cheque</th> <th style="width: 33%;">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Fecha	Cheque	Importe										
Fecha	Cheque	Importe												
(+)	Depósito en tránsito													
(-)	Notas	de												
(+)	Notas de Crédito	Debito												
	Saldo S/ Contabilidad													
(-)	Gastos no contabilizados													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Fecha</th> <th style="width: 33%;">Cheque</th> <th style="width: 33%;">Importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Fecha	Cheque	Importe										
Fecha	Cheque	Importe												
	Saldo:													
	Diferencia													
	Observaciones:													
	Marcas:													

<b>ELABORADO POR:</b> <b>T.P.S.S.</b>	<b>FECHA:</b> <b>10/10/2010</b>
<b>REVISADO POR:</b> <b>H.A.M.R.</b>	<b>FECHA:</b> <b>15/10/2010</b>

## ANEXO N° 13

### CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL

Celebrado entre los señores: MARIO OSPINA, por la una parte y que en adelante y para efectos del presente contrato se denominará el arrendador; y el señor: NÉSTOR AUGUSTO MARCHÁN MUÑOZ, por la otra parte y en calidad de arrendatario, convienen libre y voluntariamente celebrar el presente contrato de arrendamiento del local, contenido en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: INMUEBLE.-** El inmueble que da en arriendo el arrendador es un local que consiste en un almacén, signado con el No. 5, una bodega, signada con el No. 35 y el parqueadero, No. 55, ubicados en el Edificio Colinas de Bellomonte, localizado en la Av. Portugal No. 585 y Catalina Aldaz, en este Distrito Metropolitano de Quito.

Dicho local consta de un baño (con servicio higiénico y lavabo), con instalaciones eléctricas y sanitarias en pleno funcionamiento, servicio telefónico (Detallar)

**SEGUNDA: INVENTARIO.-** El arrendatario recibe el inmueble arrendado de conformidad con la carta de inventario que se adjunta al presente contrato y que forma parte integrante del mismo.

**TERCERA: CANON.-** El canon mensual de arrendamiento pactado libre y voluntariamente es el de doscientos dólares de los Estados Unidos de América (\$ 200, 00) pagaderos por adelantado y dentro de los tres primeros días de cada mes. En caso de ser renovado el contrato, y de así expresarlo el arrendatario (mínimo con tres meses de anticipación) se lo hará previo un reajuste del canon suscrito anteriormente. La renovación comprenderá el período de un año.

En este tenor las partes renuncian expresamente el acogerse a un canon distinto del acordado tanto para este contrato, cuanto para su futura renovación.

Así el arrendatario renuncia a cualquier reclamo o acción legal, que tenga como fuente este antecedente.

**CUARTA: GARANTIA.** El arrendatario da en calidad de garantía del LOCAL arrendado, la cantidad de doscientos dólares de los Estados Unidos de América, (200, 00 USD), los mismos que serán devueltos al término del contrato y recibido el inmueble arrendado en las mismas perfectas condiciones en que se entrega, dinero que en ningún momento y por ningún motivo se imputará al canon, como al pago de los servicios de agua potable, luz eléctrica, teléfono, cuotas de mantenimiento o guardianía. La garantía que se da viene a constituirse una de fiel cumplimiento del contrato.

**QUINTA: PLAZO.-** El plazo de duración de este contrato será el de un año a partir de la fecha de suscripción de este instrumento, plazo que se lo puede renovar por un año adicional, previo el cumplimiento de los requisitos enunciados en la cláusula tercera. En

caso de renovación, las partes no necesitarán el celebrar un nuevo contrato, sino únicamente suscribirán un adendum, a este instrumento en el mismo que se especificará el nuevo canon de arrendamiento y el plazo.

El adendum al igual que este contrato se lo celebrará única y exclusivamente por instrumento privado. Este contrato y su adendum surtirán plenos efectos legales desde su suscripción, sin perjuicio de su correspondiente inscripción.

**SEXTA: MORA.-** En caso de que el arrendatario incurra en mora en el pago de dos pensiones consecutivas, los arrendadores darán por terminado este contrato de arrendamiento, debiendo la parte incumplidora, realizar los pagos que adeude, a ese momento, tanto de canon, como de servicios o cuotas, más los daños y perjuicios causados.

**SEPTIMA: CONSERVACIÓN.-** El arrendatario se obliga a conservar el inmueble arrendado en las mismas buenas condiciones en las que lo recibe, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 1939 del Código Civil, al clausulado contractual; sometiéndose a lo dispuesto por el inciso segundo del Art. 1940 del Código Civil, en caso de incumplimiento.

**OCTAVA: SUBARRIENDO O CESIÓN.-** Sé prohíbe al arrendatario, ceder, subarrendar o traspasar, en forma parcial o total, el presente contrato. De igual manera se prohíbe al arrendatario el cambiar o alterar cualquier instalación propia del inmueble arrendado.

**NOVENA: DESTINO.-** El destino del inmueble arrendado será único y exclusivamente para comercio.

**DECIMA: TENENCIA DE ANIMALES.-** Sé prohíbe expresamente al arrendatario la tenencia de cualquier animal doméstico, sea fuera o dentro del local.

**DÉCIMA PRIMERA: PAGO DE SERVICIOS.-** El pago del agua potable, luz eléctrica, servicio telefónico, mantenimiento, mejoras, servicio de seguridad, ocasionales, y demás expensas será de cuenta del arrendatario.

**DÉCIMA SEGUNDA: MEJORAS.-** Cualquier tipo de mejora que el arrendatario desee realizar en el LOCAL arrendado, lo hará previa autorización escrita los arrendadores.

**DÉCIMA TERCERA: COMPORTAMIENTO.-** El arrendatario deberá observar en su conducta, durante el tiempo de duración del presente contrato, respeto, cooperación y sobre todo evitar cualquier tipo de reunión social que perturbe el descanso nocturno tanto de los arrendadores como de los vecinos, y en general de toda la manzana residencial. De incumplir total o parcialmente el contenido de esta cláusula, se dará por terminado el contrato.

**DÉCIMA CUARTA: MANTENIMIENTO Y ENTREGA DEL LOCAL.-** El arrendatario se obliga a dar el mantenimiento adecuado al local arrendado, mientras dure este contrato, y a entregar el inmueble al término contractual, en las mismas buenas condiciones en las que las recibe. Así correrá a su cargo cualquier tipo de reparación locativa que haya menester, durante y al final de este contrato.

**DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN.-** Son causales de terminación del presente contrato de arrendamiento, a más de las establecidas en el Art. 30 de la Ley de Inquilinato, las del Código Civil, como norma supletoria; las siguientes:

1. Falta de pago de pensiones locativas de dos meses;
2. Alazaras o reyertas ocasionadas por el inquilino.
3. Dar un destino distinto, de su naturaleza al LOCAL arrendado.
4. Daños causados al local en sus instalaciones eléctricas, de agua potable, telefónicas, servicios higiénicos, en su piso, paredes y demás instalaciones o equipamientos que constan en la carta de inventario.
5. Subarriendo, cesión de derechos por parte del inquilino, de todo o parte de este contrato.
6. Ejecución por parte del arrendatario de obras no autorizadas por el arrendador
7. Cuando el arrendador transfiera el dominio del inmueble arrendado.
8. Falta de pago de dos cuotas consecutivas de los servicios de agua potable, luz eléctrica, teléfono.

**DÉCIMA SEXTA: CLAUSULA PENAL MORATORIA.-** De común acuerdo las partes establecen que bastará el aviso de desahucio notificado en legal forma, para dar por terminado este contrato. El arrendatario renuncia a oponerse al desahucio, ya mencionado. Sin embargo, y de darse la situación de: una vez que se hubiese producido la notificación con el aviso de desahucio, el arrendatario se negare a desocupar y entregar, el inmueble arrendado, al término del plazo estipulado en el contrato, por esta simple negativa, el señor arrendatario se constituirá en mora de cumplir con obligación de desocupar y entregar el bien descrito en este contrato, debiendo pagar una multa al arrendador de cinco mil dólares norteamericanos (5000,00 UDS). Queda libre el derecho de los señores arrendadores a demandar daños y perjuicios. La multa también deberá ser pagada en el caso de que el arrendador deba iniciar acciones legales para que el arrendatario desocupe el inmueble dado en arrendamiento.

**DECIMA SEPTIMA: DESAHUCIO.-** El aviso de desahucio lo podrá dar cualquier parte de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inquilinato.

**DÉCIMA OCTAVA: ACEPTACIÓN.-** El arrendatario acepta en todas sus partes este contrato por lo que se compromete a cumplirlo a cabalidad.

**DÉCIMA SÉPTIMA: BUENA FE, JURISDICCIÓN Y TRÁMITE.-** En caso de litigio las partes expresan su deseo de someterse a los jueces competentes de Quito y al trámite verbal sumario.

Para constancia de lo cual suscriben este contrato por triplicado.

FIRMADO EN QUITO, EL 10 DE ABRIL DEL 2012

Sr. Mario Ospina  
Muñoz

Néstor Augusto Marchán

Pasaporte No. B008431

C.I. 170269427-2

## MEMORÁNDUM

**Para:** Tatiana Escobar (Asistente Contable)

**De:** Martha Franco

**Asunto:** Reunión de Contabilidad

El área de **contabilidad** se llevará a cabo su reunión mensual el día 22 de Abril del 2011. En la reunión se discutirán los temas referentes a las reformas tributarias impuestas durante el año 2011 con respecto al Impuesto a la Renta.

Es muy importante contar con su presencia.

Saludos a UD.

Atentamente  
Martha Franco

**Gerente Financiera**

## REGISTRO DE ENTREGA – RECEPCIÓN COMPROBANTES DE RETENCIÓN

<b>FECHA</b>	<b>NÚMERO DE LA RETENCIÓN</b>	<b>ENTREGADO A:</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>FIRMA</b>
Fecha de entrega o recepción del comprobante de retención	Número correspondiente al comprobante de retención	Nombre de la persona responsable de la custodia del comprobante de retención	Descripción de la orden, o compra en la que se va a emitir el comprobante de retención	Firma de la persona quien es responsable del comprobante de retención

## ANEXO N° 14

### OFICIO REMISORIO

DIGITEC S.A.  
Avenida 5 No. 11-102

Octubre 5 de 2.011

Señores

DIGITEC S.A.

Quito - Ecuador

Estimados señores:

En esta época, nuestra empresa se encuentra llevando a cabo la Auditoría anual de sus estados financieros a diciembre 31 de 2.008, la cual es realizada por la firma AUDITORÍAS J.S. CÍA. LTDA. (Avenida 26 # 1-01).

Por esta razón, nos permitimos solicitarles comedidamente, se sirvan enviar con la mayor brevedad posible a estos últimos, el volante adjunto en el cual se requieren una serie de datos relativos al saldo de su apreciable cuenta, cortado a diciembre 31 de 2.008, utilizando el sobre porteado que también se anexa.

Su pronta respuesta nos permitirá mantener unas relaciones comerciales beneficiosas para ambas partes.

Atentamente,

DIGITEC S.A.  
SILVIA JARAMILLO  
Gerente

**FORMATO DE RESPUESTA**

Quito, 10 de Octubre de 2011

**AUDITORÍAS J.S. CÍA. LTDA.**

Avenida 26 # 1-01

Quito

Informamos a Uds. que el saldo a nuestro cargo por valor de QUINIENTOS CUARENTA MIL DÓLARES (\$540.000.00) que aparece en los libros de DIGITEC S.A. al 31 de diciembre de 2.008 es:

Correcto \_\_\_\_\_

Incorrecto \_\_\_\_\_ (En este caso, por favor indicar las causas a continuación)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

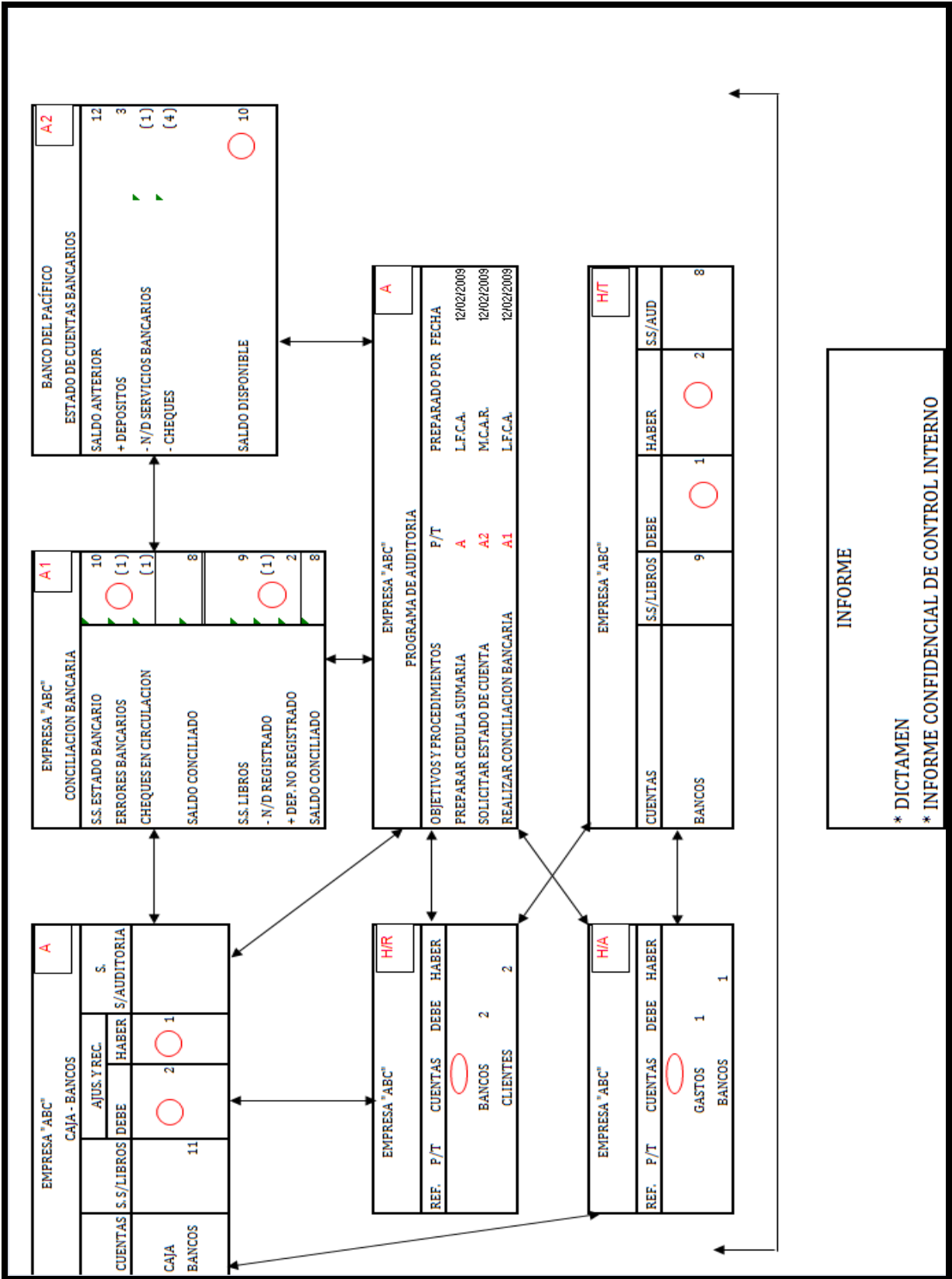
\_\_\_\_\_

Atentamente,

MUEBLES SEÑORIALES S.A.

GERENTE  
(Firma y sello)

# ANEXO N° 15
















INFORME

\* DICTAMEN  
\* INFORME CONFIDENCIAL DE CONTROL INTERNO

# ANEXO N° 16

## MARCAS DE AUDITORIA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Recálculo de valores en documentación física
	Verificado con documentación de soporte
	Comprobado físicamente
<b>A/A</b>	Asientos de Ajuste de auditoría
<b>PP</b>	Puntos Pendiente
<b>A/R</b>	Asientos de reclasificación
<b>PCI</b>	Puntos de Control Interno
	Notas Explicativas
	Documentación contable correcta
	Documentación que no reúne requisitos fiscales
<b>X</b>	Aplicación contable incorrecta
	Verificación de cálculos y sumas en general
	Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
	Cotejado con registros auxiliares y mayor general, etc.
	Análisis de operaciones y/o transacciones
	Sumado
<b>*</b>	Cálculos efectuados o verificados por auditoría
<b>N/I</b>	Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
	Diferencia entre saldo contable y saldo auditado
	Verificado saldo entre cuentas de mayor y estados financieros

**Fuente:** Módulo de Auditoría Financiera

**Elaborado por:** Jimena Cueva, Stefanía Tapia

## **ANEXO N° 17**

### **MODELO - DICTAMEN**

#### **INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES**

A los miembros del directorio y accionistas de la Empresa “ABC Cía. Ltda.”  
Latacunga, 31 de diciembre de 2008

Hemos auditado el balance general consolidado adjunto de la empresa “ABC Cía. Ltda.” relacionada al 2008-12-31 y los correspondientes estados consolidados de pérdidas y ganancias, de evolución de patrimonio y de cambios en la posición financiera por el año terminado en esta fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la empresa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador (NEA). Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de que si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, basada en pruebas de evidencia que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de las normas ecuatorianas de contabilidad (NEC) y de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar una opinión.

En nuestra opinión los estados financieros consolidados arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la empresa “ABC Cía. Ltda.” relacionada al 31 de diciembre de 2008, los resultados de sus operaciones, los cambios en su posición financiera por el año que termina en esa fecha, de conformidad con las normas contables establecidas por la Superintendencia de Compañías y de acuerdo con los Principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador, los cuales no requieren que los efectos de variaciones en el poder adquisitivo de la moneda se reflejen en forma integral en los estados financieros.

CPA. Lic. Francisco Santillan

Auditor Independiente

Reg. Nac. 235223

Dirección: Juan Abel Echeverría y Josefa Calisto (N° 54-1)

## ANEXO N° 18

### OPINIÓN SIN SALVEDADES

#### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Hemos auditado las cuentas que conforman el grupo de Activos adjunto de la Empresa ABC Cía. Ltda. al 31 de diciembre del 2008, ese estado financiero es responsabilidad de la gerencia de la empresa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de sí el balance general no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en el balance general. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación global de las cuentas del Activo. Consideramos que nuestra examen a las cuentas del activo provee una base razonable para expresar una opinión.

En nuestra opinión, las cuentas del grupo de Activos arriba mencionado presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía Limitada ABC al 31 de diciembre del 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Firma

Fecha

## ANEXO N° 19

### OPINIÓN CON SALVEDADES

#### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Hemos auditado el Balance General adjunto de la Compañía Limitada ABC al 31 de diciembre del 2008, y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de sí el balance general no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en el balance general. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación global del balance general. Consideramos que nuestra auditoría del balance general provee una base razonable para expresar una opinión.

La Compañía ha excluido de propiedades y deuda, en el Balance General adjunto, ciertas obligaciones de arrendamiento que, en nuestra opinión, deberían ser capitalizadas de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Si hubieren capitalizado estas obligaciones, la propiedad se hubiera incrementado en \$ xxx,xx y las utilidades retenidas \$ xxx,xx al 31 de diciembre del 2008. Adicionalmente la utilidad neta del año hubiera aumentado en \$xxx,xx.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de no capitalizar ciertas obligaciones de arrendamiento, como se discute en el párrafo precedente, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía Limitada ABC al 1 de diciembre del 2008, los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio sus los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Firma

Fecha

## ANEXO N° 20

### OPINIÓN ADVERSA

#### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Hemos auditado el Balance General adjunto de la Compañía Limitada ABC al 31 de diciembre del 2008, y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la Administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de sí el balance general no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en el balance general. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones relevantes hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación global del balance general. Consideramos que nuestra auditoría del balance general provee una base razonable para expresar una opinión.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador. Requieren que las vacaciones se contabilicen en base de acumulados. Según se explica con más detalle en la nota X a los estados financieros, no se ha registrado acumulación por las variaciones con el efecto de que la utilidad de 2008 está sobre estimada en \$ xxx,xx y en el capital de trabajo y patrimonio de los accionistas al 31 de diciembre del 2008 están sobre estimados en \$ xxx,xx todo neta de impuestos a la renta correspondiente.

En nuestra opinión, debido al efecto de no acumular las vacaciones, según se explica en el párrafo precedente los estados financieros arriba mencionados, no presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía Limitada ABC al 31 de diciembre del 2007, ni los resultados de sus operaciones, ni los cambios de su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Firma

Fecha

## ANEXO N° 21

### ABSTENCIÓN DE OPINIÓN

Fuimos contratados para auditar el Balance General adjunto de la Compañía Limitada ABC al 31 de diciembre del 2008 y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la economía.

Al 31 de diciembre del 2008, la Compañía no efectuó un conteo físico de sus inventarios que se muestran en los estados financieros adjuntos por \$ xxx,xx. Adicionalmente, la evidencia que soporta el costo de propiedad y equipo adquirido antes del 31 de diciembre del 2008 no se encuentra disponible. Los registros de la Compañía no permiten la aplicación de otros procedimientos de auditoría para los inventarios o para propiedad y equipo.

Debido a que la Compañía no tomo inventarios físicos y a que nosotros no pudimos aplicar los procedimientos para satisfacernos de las cantidades de inventario y del costo de la propiedad y equipo, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar, y no expresamos, una opinión sobre los estados financieros arriba mencionados.

Firma

Fecha

## ANEXO N° 22

### INFORME CONFIDENCIAL DE CONTROL INTERNO

#### Informe de los Auditores Independientes

#### Carta a Gerencia

Sr. Gerente General

ABC Cía. Ltda.

Presente.-

Como parte de nuestro examen a los estados financieros de la empresa ABC Cía. Ltda. por el año terminado el 31 de diciembre del 2008 realizamos un estudio y evaluación de la estructura del control interno con la extensión que consideramos necesarios para evaluar el sistema como lo requieren las normas de auditoría generalmente aceptadas. El propósito de nuestro estudio y evaluación fue determinar la naturaleza, oportunidades y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión de los estados financieros de la empresa.

Como es de su conocimiento es de responsabilidad de la gerencia de la empresa ABC Cía. Ltda. mantener y establecer la estructura del control interno, y el mismo que lo proporcionará una certeza razonable será una absoluta, que las actas están protegidas contra pérdidas por uso o disminución no autorizada y que las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización de la gerencia se registran adecuadamente para permitir la presentación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Nuestro estudio y evaluación realizados para el propósito limitado descrito en el primer párrafo no garantiza que se revelen todas las debilidades importantes de la estructura de control interno en virtud de que fue basado en pruebas selectivas sobre los registros de contabilidad de información relativa. Consecuentemente no expresamos una opinión sobre la estructura del control interno de la Compañía tomada en conjunto. Sin embargo encontramos algunos hechos que pueden dar lugar a que cometan errores o irregularidades y que de no corregirse posiblemente no podrían detectarse oportunamente. Los comentarios y recomendaciones que se adjunta a la presente carta oportunamente discutidos con funcionarios con el área financiera y contable, por lo que será práctico en circunstancias, una acción correctiva de la gerencia.

## ANEXO N° 23

### MODELO – CARTA A GERENCIA

Latacunga, 31 de diciembre 2011

A los miembros del directorio y accionistas de la Empresa “MABEC Cía. Ltda.”

Presente:

Hemos realizado el análisis a las cuentas que integran el Balance General y el Estado de Resultados, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2006, cuyos saldos son razonables excepto por los puntos mencionados en el informe de auditoría.

El trabajo de auditoría incluye la revisión mediante pruebas selectivas por los procedimientos adecuados de comprobación y los controles internos de la entidad constituyen su mejor protección para prevenir irregularidades.

Se ha encontrado algunas deficiencias de control interno para lo cual emitiremos las respectivas recomendaciones.

#### **RUBROS EXAMINADOS**

**CAJA CHICA - INADECUADO MANEJO DEL FONDO.**

Respecto al fondo de caja chica, se constató que no se realizan ningún tipo constataciones ni arqueos lo cual no permite conocer a ciencia cierta el saldo real de estas cajas al finalizar cada mes.

#### **Recomendaciones:**

##### **Al Gerente:**

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

##### **Al contador:**

- ✓ Verificar los arqueos de caja chica, para proceder a constatar que el efectivo que manejan los responsables son reales e intactos.
- ✓ Formular documentos de soporte, para lo que es la reposición de caja chica y de esta manera mejorar el control de esta cuenta.

Atentamente,

CPA. Lic. Francisco Santillan

Auditor Independiente

Reg. Nac. 235223

Dirección: Juan Abel Echeverría y Josefa Calisto (N° 54-1)

## ANEXO N° 24

### MODELO - INFORME DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

Latacunga, 29 de mayo de 2011

Señor:  
Director del Servicio de Rentas Internas  
Presente.-

Hemos auditado los estados financieros de la empresa “ABC Cía. Ltda.” por el período terminado el 31 de diciembre de 2008 y hemos emitido nuestro informe el 13 de marzo de 2011 sin salvedades, sobre la presentación razonable de la situación financiera de la Compañía y los resultados de sus operaciones.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y con el propósito de formarnos una opinión sobre dichos estados financieros. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo e incluye el examen a base de pruebas de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros.

Como parte de la obtención de la certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo, efectuamos pruebas de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reglamentos, en relación que:

- Los estados financieros surjan de los registros contables de la Compañía y que tales registros se lleven de acuerdo con las disposiciones de las ley y sus reglamentos;
- Los datos contables que se encuentran registrados en las declaraciones del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, Impuesto al Valor Agregado, hayan sido tomados en los registros contables.
- Se haya pagado el Impuesto a la Renta; el Impuesto al Valor Agregado que figuran como saldo a cargo de la Compañía en sus declaraciones tributarias; y,
- Se hayan presentado las declaraciones de retenciones en la fuente y se hayan practicado y pagado las retenciones a las que está obligada la Compañía en su calidad de agente de retención de conformidad con las disposiciones legales y los acuerdos ministeriales que fijan los porcentajes respectivos.

El cumplimiento por parte de la Compañía de las mencionadas obligaciones, así como los criterios de aplicación de las normas tributarias, son responsabilidad de si administración, tales criterios podrían eventualmente no ser compartidos por las autoridades competentes.

Los resultados de nuestras pruebas no revelaron situaciones de carácter significativo, en las transacciones y documentación examinadas, con relación a los hechos divulgados en los párrafos precedentes. Consideramos que nuestra opinión provee una base razonable para expresar una opinión.

En nuestra opinión, ABC Cía. Ltda., cumplió con sus obligaciones tributarias de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Tributario y sus Reglamentos por el año terminado el 31 de diciembre de 2008.

Atentamente,

CPA. Lic. Francisco Santillan

Auditor Independiente

Reg. Nac. 235223

Dirección: Juan Abel Echeverría y Josefa Calisto (Nº 54-1)

## ANEXO N° 25

### UNIDAD DE ESTUDIO

NOMBRE	CARGO	NÚMERO
Sra. Silvia Jaramillo de Vargas	Gerente General	1
Sra. Martha Franco	Gerente Administrativa y Financiera	1
Ing. Tatiana Escobar	Asistente de Contabilidad	1
Sr. Wilman Lascano	Jefe de Bodega	1
Clientes		16
Proveedores		9
<b>TOTAL</b>		<b>29</b>

*Fuente: DIGITEC S.A.*

*Elaborado por: Jessy Jimena Cueva Chacón*

*Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera*

## ANEXO N° 26

### OPERACIONALIBILIDAD DE VARIABLES

PREGUNTAS DIRECTRICES	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
¿Qué contenidos teóricos y prácticos de la Auditoría y de los activos permitirán comprobar la exactitud de los registros contables?	AUDITORÍA (Examen Especial)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Financiera y Administrativa</li> <li>- Contabilidad</li> <li>- Control Interno</li> <li>- Auditoría</li> <li>- Auditoría de Estados Financieros</li> <li>- Examen Especial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definiciones</li> <li>- Importancia</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Clasificaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libros</li> <li>- Folletos</li> <li>- Revistas</li> <li>- Internet</li> </ul>
¿Cuáles son los instrumentos de la metodología de investigación para analizar e interpretar las cuentas del activo de la empresa DIGITEC S.A.?	Empresa DIGITEC S.A.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Registros Contables</li> <li>- Cifras y valores de las cuentas del Activo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veracidad</li> <li>- Objetividad</li> <li>- Eficiencia</li> <li>- Eficacia</li> <li>- Economía</li> <li>- Exactitud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cálculos y métodos contables</li> <li>- Encuesta</li> <li>- Entrevista</li> <li>- Guía de Observación</li> </ul>

<p>¿Qué fases son determinantes para el desarrollo del examen especial a las cuentas del activo de la empresa DIGITEC S.A. correspondiente al año 2008?</p>	<p>Examen Especial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación</li> <li>- Programación</li> <li>- Ejecución del Trabajo</li> <li>- Comunicación de Resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de la empresa</li> <li>- Objetivos u alcance de la Auditoría</li> <li>- Análisis preliminar de control interno</li> <li>- Evaluación del Riesgo de Auditoría</li> <li>- Pruebas de Auditoría suficientes y competentes</li> <li>- Liquidez y factibilidad de conversión del activo en efectivo</li> <li>- Dictamen</li> <li>- Informe Confidencial de Control Interno</li> <li>- Informe de hallazgos, conclusiones y recomendaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevistas</li> <li>- Encuestas</li> <li>- Análisis comparativos de los Estados Financieros</li> <li>- Técnicas de muestreo</li> <li>- Programas de Auditoría</li> <li>- Evidencia de Auditoría</li> <li>- Papeles de Trabajo</li> <li>- Hallazgos de Auditoría</li> <li>- Análisis Financiero a las cuentas que representan bienes valores y derechos</li> </ul>
---	------------------------	--	--	---

## ANEXO N° 27

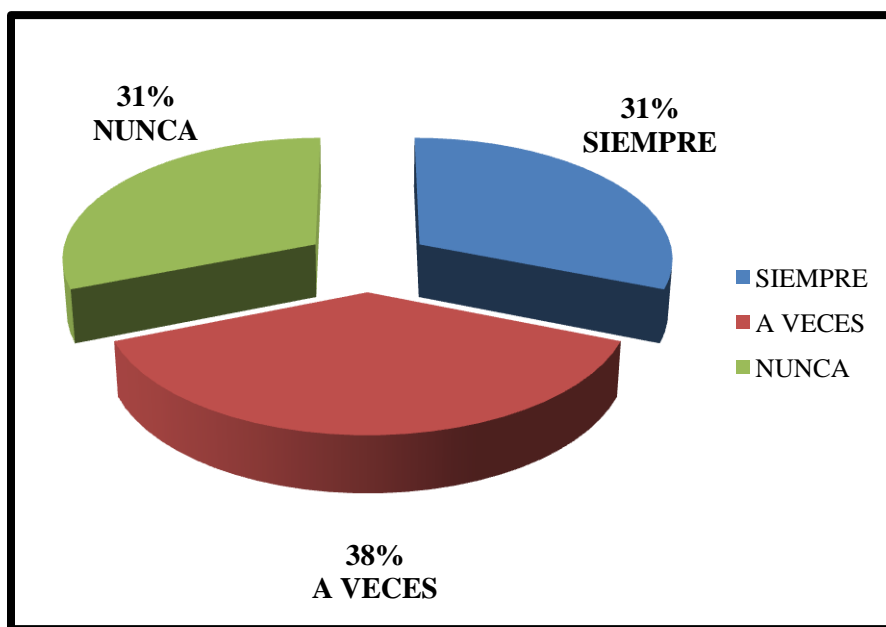
### TABLAS Y GRÁFICOS DE LA ENCUESTA DIRIGIDA A LOS CLIENTES DE DIGITEC S.A.

1. ¿La empresa solicita un avance del pedido para financiar el proceso de entrega de mercaderías?

**Tabla N° 1:** Anticipo por entrega de Mercadería

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	5	31
A veces	6	38
Nunca	5	31
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 1:** Anticipo por entrega de Mercadería



**Fuente:** Clientes de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

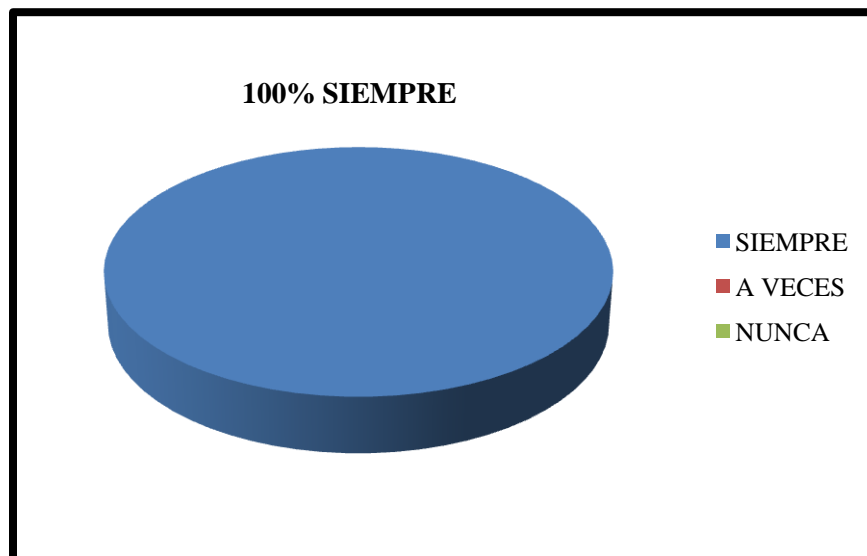
## ANEXO N° 28

2. ¿La empresa cumple con la entrega de la mercadería en el día y hora indicada?

**Tabla N° 2:** Cumplimiento de la entrega de mercadería a Clientes

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	16	100
A veces	-	-
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 2:** Cumplimiento de la entrega de mercadería a Clientes



**Fuente:** Clientes de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

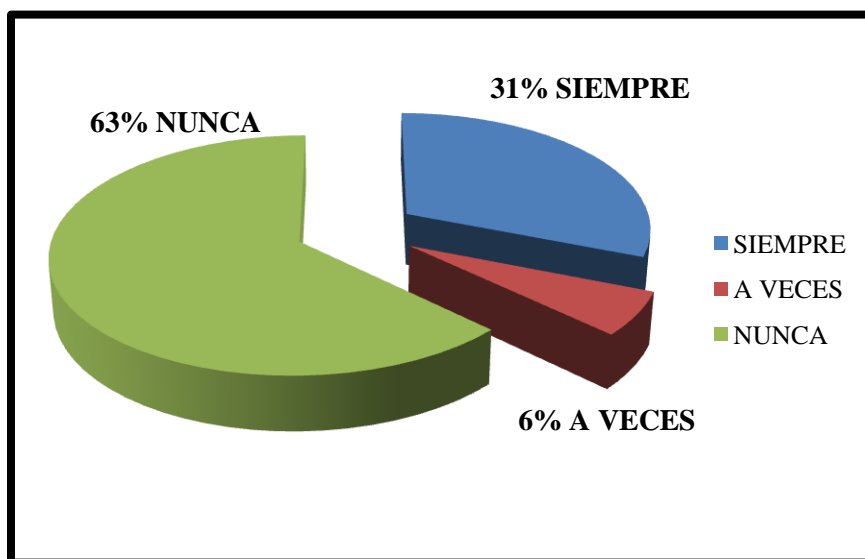
## ANEXO N° 29

### 3. ¿Los clientes solicitan garantías por anticipos efectuados?

**Tabla N° 3:** Solicitud de Garantías por anticipos de Clientes

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	5	31
A veces	1	6
Nunca	10	63
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 3:** Solicitud de Garantías por anticipos de Clientes



**Fuente:** Clientes de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

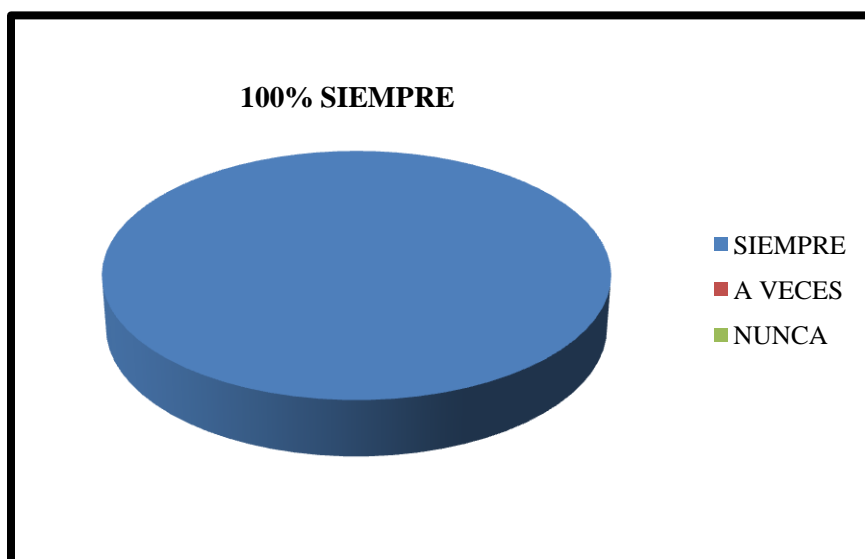
## ANEXO N° 30

4. ¿El empaque del producto es el adecuado para adquirirlo y transportarlo?

**Tabla N° 4:** Empaque del producto adecuado para la adquisición y transporte

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	16	100
A veces	-	-
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 4:** Empaque del producto adecuado para la adquisición y transporte



**Fuente:** Clientes de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

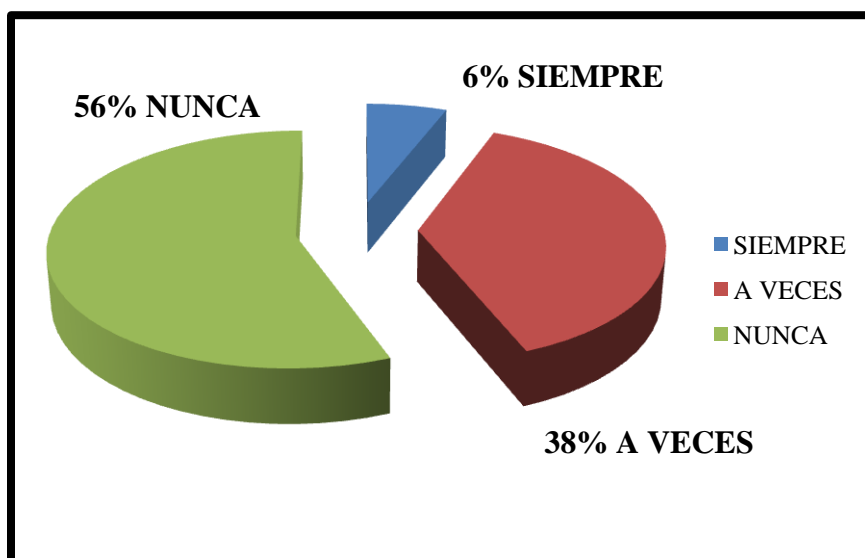
## ANEXO N° 31

### 5. ¿Visita las instalaciones de la empresa?

**Tabla N° 5:** Visitas de Clientes a las instalaciones de la empresa

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	1	6
A veces	6	38
Nunca	9	56
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 5:** Visitas de Clientes a las instalaciones de la empresa



**Fuente:** Clientes de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

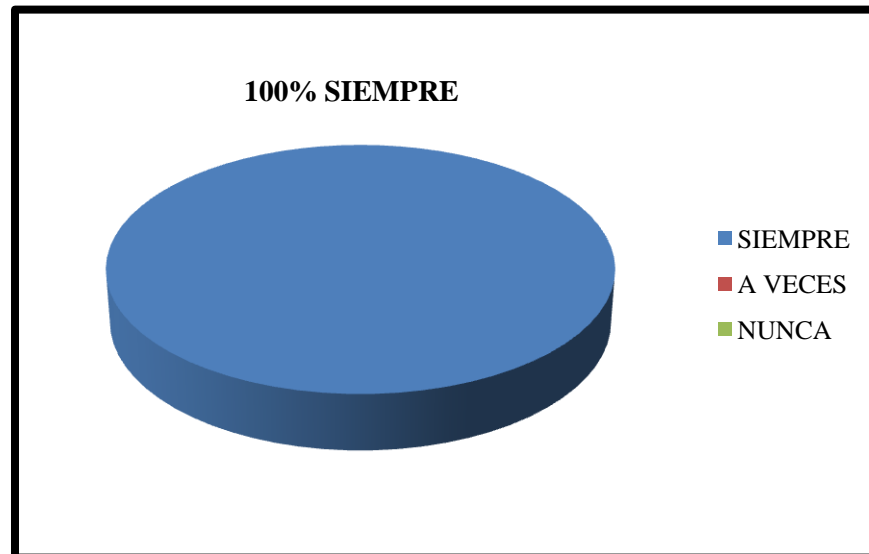
## ANEXO N° 32

### 6. ¿DIGITEC S.A. aplica controles para verificar los pedidos de los clientes?

**Tabla N° 6:** Aplicación de controles para verificación de los pedidos de clientes

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	16	100
A veces	-	-
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 6:** Aplicación de controles para verificación de los pedidos de clientes



**Fuente:** Clientes de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

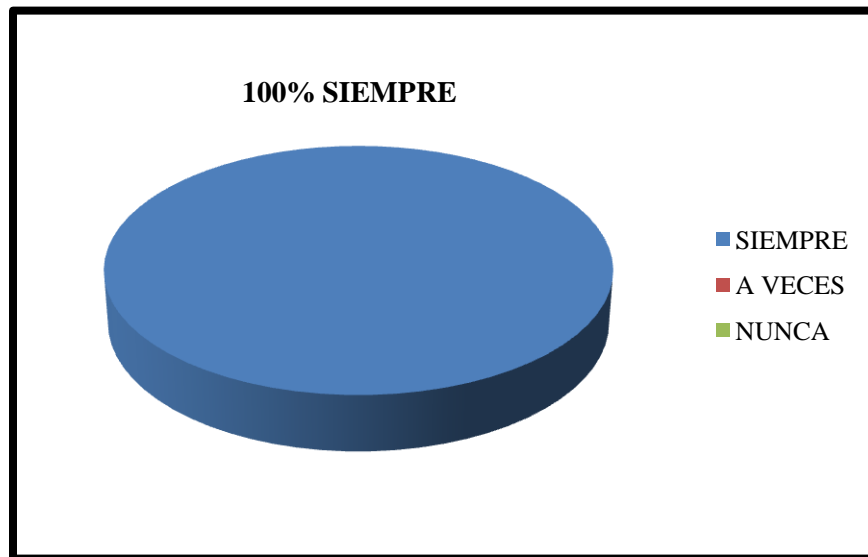
## ANEXO N° 33

7. ¿Los productos son de la calidad descrita por la empresa para satisfacer a sus clientes?

**Tabla N° 7:** Calidad de las líneas de productos

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	16	100
A veces	-	-
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 7:** Calidad de las líneas de productos



**Fuente:** Clientes de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

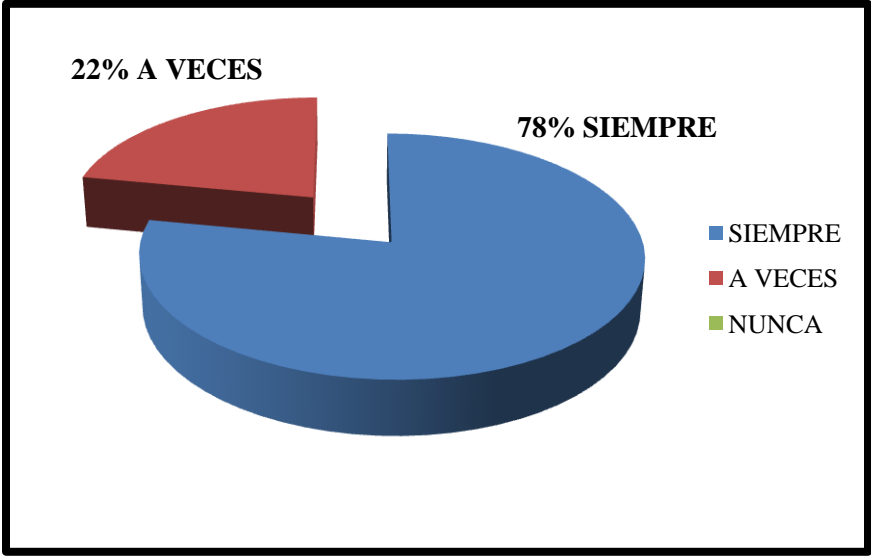
# ANEXO N° 34

## 1. ¿Los pedidos son entregados en la fecha solicitada por DIGITEC S.A.?

Tabla N° 8: Entrega oportuna de los productos por proveedores

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	7	78
A veces	2	22
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

Gráfico N° 8: Entrega oportuna de los productos por proveedores



Fuente: Proveedores de DIGITEC S.A.

Elaborado por: Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

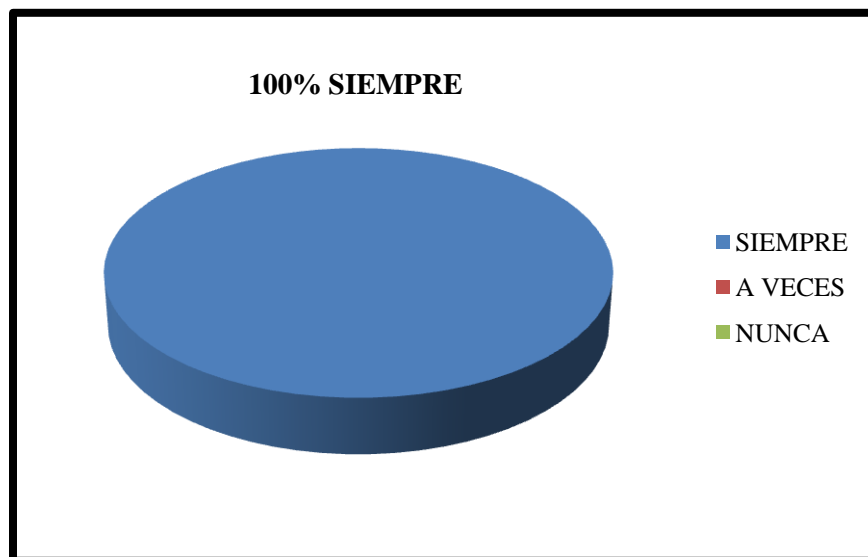
## ANEXO N° 35

### 2. ¿La empresa cancela sus obligaciones a tiempo?

**Tabla N° 9:** Cancelación de obligaciones a proveedores en forma puntual

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	9	100
A veces	-	-
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 9:** Cancelación de obligaciones a proveedores en forma puntual



**Fuente:** Proveedores de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

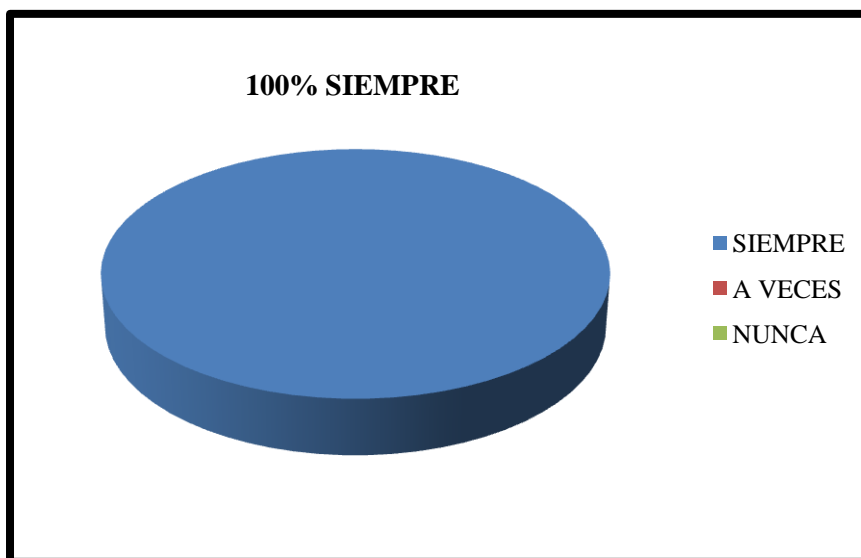
## ANEXO N° 36

3. ¿DIGITEC S.A. cuenta con una base de datos de la situación financiera con cada proveedor?

**Tabla N° 10:** Base de Datos Situación Financiera de Proveedores

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	9	100
A veces	-	-
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 10:** Base de Datos Situación Financiera de Proveedores



**Fuente:** Proveedores de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

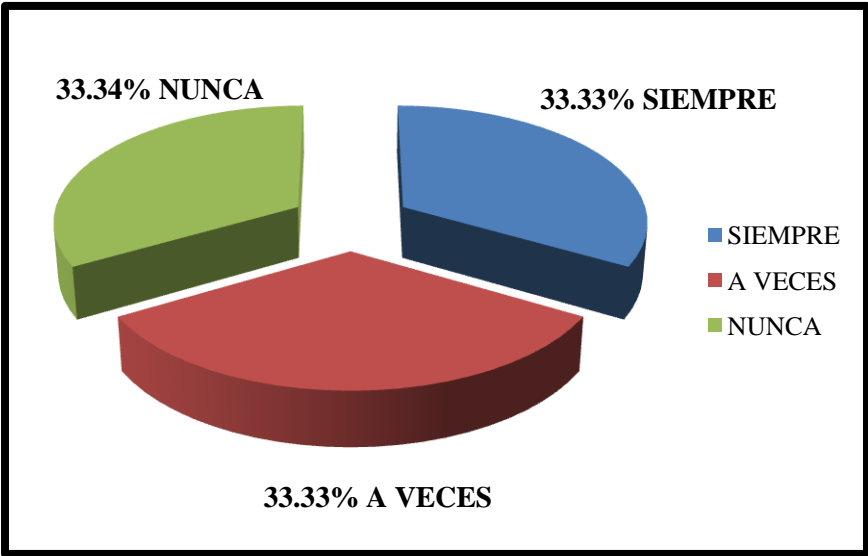
**ANEXO N° 37**

**4. ¿Se obtiene descuentos o precios especiales por pronto pago?**

**Tabla N° 11:** Obtención de descuentos o precios especiales por pronto pago a proveedores

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>f</b>	<b>%</b>
Siempre	3	33.33
A veces	3	33.33
Nunca	3	33.34
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 11:** Obtención de descuentos o precios especiales por pronto pago a proveedores



**Fuente:** Proveedores de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

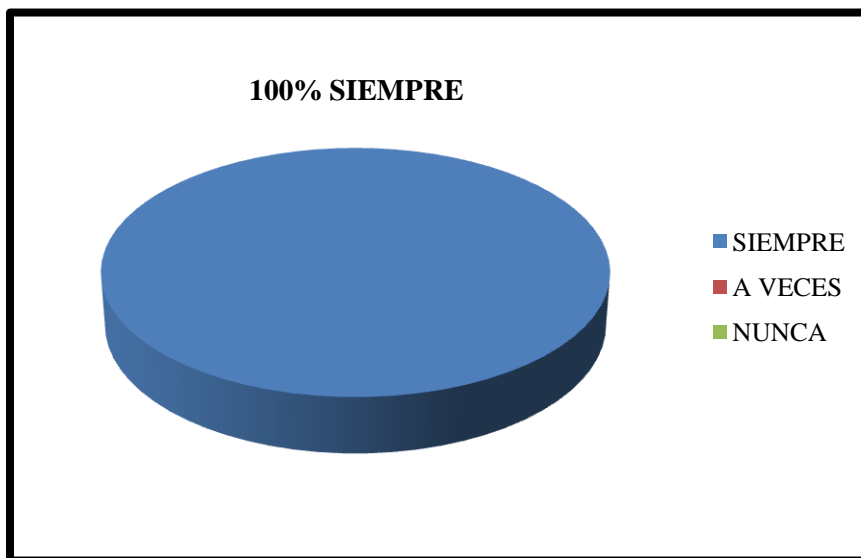
## ANEXO N° 38

### 5. ¿Proporciona usted un documento a DIGITEC S.A. que respalde la compra?

**Tabla N° 12:** Dotación de comprobantes de venta por el proveedor

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	9	100
A veces	-	-
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 12:** Dotación de comprobantes de venta por el proveedor



**Fuente:** Proveedores de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

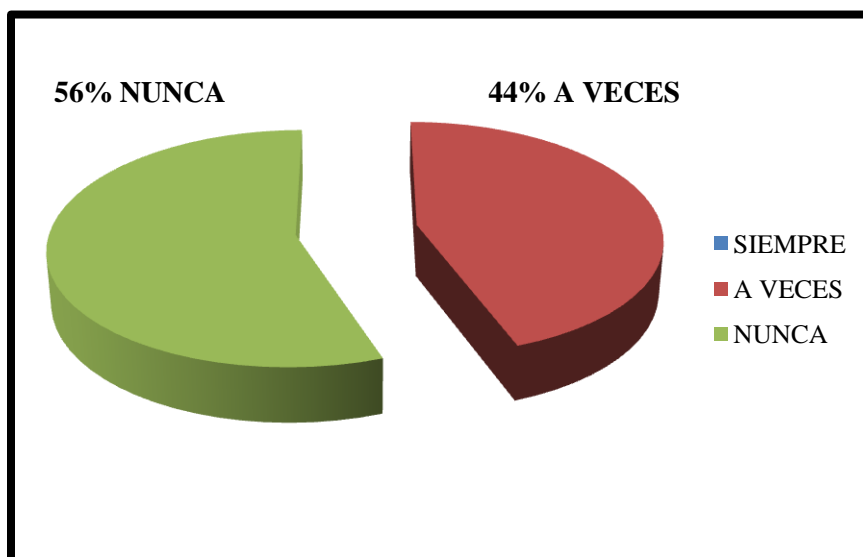
## ANEXO N° 39

### 6. ¿Proporciona a la empresa un catalogo de sus productos y servicios?

**Tabla N° 13:** Entrega de catálogos de productos y servicios por los proveedores

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	-	-
A veces	4	44
Nunca	5	56
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 13:** Entrega de catálogos de productos y servicios por los proveedores



**Fuente:** Proveedores de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

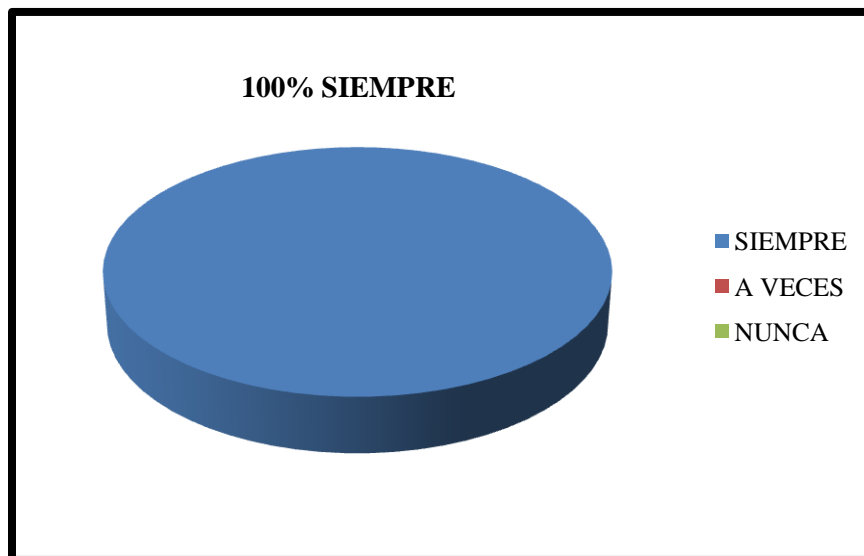
## ANEXO N° 40

### 7. ¿DIGITEC S.A. emite los cheques de pago y retenciones de impuestos correctamente de acuerdo a los términos establecidos por la Ley?

**Tabla N° 14:** Emisión de cheques y retenciones por DIGITEC S.A. de acuerdo a la Ley

ALTERNATIVAS	f	%
Siempre	9	100
A veces	-	-
Nunca	-	-
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100</b>

**Gráfico N° 14:** Emisión de cheques y retenciones por DIGITEC S.A. de acuerdo a la Ley



**Fuente:** Proveedores de DIGITEC S.A.

**Elaborado por:** Jessy Jimena Cueva Chacón

Soraya Stefanía Tapia Peñaherrera

## ANEXO N° 41

Observación realizada al departamento administrativo y financiero de la empresa DIGITEC S.A. de la Provincia de Pichincha, cantón Quito.

**Objetivo:**

Conocer todos los aspectos relacionados con los procesos contables y administrativos que se realiza en DIGITEC S.A.

**DATOS GENERALES**

**Observadora:** Jimena Cueva y Stefanía Tapia

**Fecha:** 14 de Septiembre del 2011

### GUÍA DE OBSERVACIÓN

INDICADOR	ALTERNATIVAS			
	MUY BUENA	BUENA	REGULAR	DEFICIENTE
a) Acondicionamiento adecuado del lugar para efectuar las actividades financieras	✓	✓		
b) Supervisión de las labores al personal financiero y administrativo	✓			
c) Control de ingreso y salida de los trabajadores administrativos y financieros	✓			
d) El personal administrativo y financiero cuentan con los suministros necesarios para realizar su trabajo	✓			
e) Cumplimiento de las tareas diarias en el departamento administrativo y financiero	✓			
f) Comunicación oportuna con los clientes para despachar una venta	✓			
g) Recepción y despacho de mercadería a la hora apropiada y bajo el control de inventarios				