

TESIS: 657  
C 5329ap  
Fi: 764

# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS,  
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE**

**ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TESIS DE GRADO**

**TEMA:**

**APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA A LA  
EMPRESA PINTURAS FÉNIX, CORRESPONDIENTE AL  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL  
2005**

Tesis presentada previa la obtención del Título de **INGENIERÍA EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

**Autores:**

Chicaiza Chuquitarco Myrian Magali

Viteri Borja Shadira De Los Ángeles

**Director:**

Ing. Wilson Trávez

**Codirector:**

Dra. Viviana Panchi.

Latacunga – Ecuador

Noviembre del 2007

## AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Director del Trabajo de Investigación sobre el tema.

“Aplicación de una Auditoría Financiera a la empresa Pinturas Fénix, correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2005”, de las señoritas Chicaiza Chuquitarco Myrian Magali y Viteri Borja Shadira De Los Ángeles, egresadas de la especialidad de Contabilidad y Auditoría, considera que dicho Informe Investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Octubre, 2007.



Ing. Wilson Travez  
**DIRECTOR**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y**  
**DEL HOMBRE**

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 Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre; por cuanto, los postulantes: Chicaiza Chuquitarco Myrian Magaly y Viteri Borja Shadira De Los Ángeles, con el título de tesis: **APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA “PINTURAS FENIX”, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**, 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.

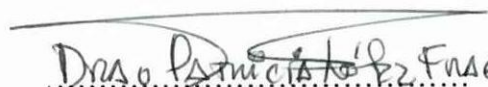
Latacunga, 05 de diciembre del 2007

Para constancia firman.

  
.....  
ING. FABRICIO TINAJERO.  
**PRÉSIDENTE**

  
.....  
LIC. GUADALUPE BONILLA  
**MIEMBRO**

  
.....  
DRA. MARCELA VIZUETE  
**PROFESIONAL EXTERNO**

  
.....  
DRA. PATRICIA LÓPEZ  
**OPOSITOR**

# AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “Aplicación de una auditoría financiera a la empresa Pinturas Fénix, correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2005, como también los contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuesta son exclusiva responsabilidad de las autoras.

Chicaiza Chuquitarco Myrian Magaly

CI: 050223109-5



---

Viteri Borja Shadira De Los Ángeles

CI: 050262417-4



---

# DEDICATORIA

A mi familia, y en especial a mis padres quienes fueron la fuente de mi superación profesional en el transcurso de mis estudios.

A los profesores porque fueron quienes me transmitieron sus conocimientos, en el trayecto de la formación profesional.

A la Comunidad Misionera, porque gracias a su apoyo incondicional, he logrado culminar ésta etapa muy importante de mi vida universitaria.

Este trabajo va dedicado a todas aquellas personas más, olvidadas y excluidas de la sociedad; quienes han sido mi inspiración para llegar al final de esta etapa de la Tesis, por ello y con la gracia de ellos Dio, se que lo aprovecharé en el trayecto de la vida, para el bienestar de los demás.

Magaly

# DEDICATORIA

A Dios; por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida, por ser mi fortaleza y darme todo lo que tengo.

A mis padres Alejandro y Rosita; por haberme educado, por el amor que siempre me han brindado, por cultivar e inculcar ese sabio don de la responsabilidad y respeto, quienes con sus consejos orientaron mis pasos por el camino recto de la vida, convirtiéndose por sus virtudes en los mejores de mis amigos.

A mi hermano Henry Paúl, quien ha sido siempre mi apoyo, mi amigo desde nuestra niñez hasta la actualidad, que Dios permita que continúe así y tenga éxito en su vida.

Shadira.

# AGRADECIMIENTO

A nuestro querido padre Celestial Dios, por ser el camino y la luz de nuestras vidas y ofrecernos una oportunidad de triunfar día a día.

A muchas personas que nos brindaron su amistad, apoyo, ánimo, compañía, durante nuestra vida universitaria y en el desarrollo de nuestra tesis, sin lugar a duda este trabajo no pudo haberse realizado sin la formación que hemos recibido durante estos años en la Universidad, que fue fuente de sabiduría. A cada uno de nuestros maestros por brindarnos su conocimiento y tiempo, enseñándonos a luchar por conseguir nuestras metas y objetivos anhelados, es por esta razón nuestro más sincero agradecimiento a la “Universidad Técnica de Cotopaxi”.

En especial agradecemos al Ingeniero Wilson Trávez, y a la Dra. Viviana Panchi por su tiempo compartido, por habernos guiado en el desarrollo de este trabajo y llegar a la culminación del mismo.

Gracias; al Sr. Edison Proaño y Sra. Liliana Bastidas propietarios de la empresa “Pinturas Fénix”, por abrirnos sus puertas y darnos el apoyo incondicional para la investigación de nuestro trabajo, a todos sus miembros que de una u otra manera formaron parte de la investigación realizada.

A todos nuestros amigos y amigas.

De ustedes muy agradecidas.

Myrian

Shadira

# RESUMEN

La elaboración de la Auditoría Financiera a la empresa “ Pinturas Fénix”, desarrollada por: Myrian Chicaiza y Shadira Viteri, constituye en el examen y revisión de las cuentas que integran en los estados financieros de la empresa correspondientes al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2005; el fin del estudio fue determinar la veracidad y razonabilidad de los datos constantes en los Estados Financieros permitiéndonos determinar la inexistencia de planificación, control interno, y codificación de bienes de la empresa. Los métodos que se emplearon para la recopilación de la información fueron, la observación y la metodología de auditoría con sus respectivas fuentes, a través de los cuales se obtuvieron resultados significativos en donde se encontró la falta de notas aclaratorias en ciertos estados , error en el cálculo de depreciación de Activos Fijos y variación de valores en inventarios. La auditoría realizada es un instrumento de apoyo para la buena administración de la empresa “Pinturas Fénix”.

## ABSTRACT

The development of this searching work constitutes an exam of revision of account that form the financial statements of the "Pinturas Fénix" enterprise corresponding to the period since January 1<sup>st</sup> to December 31<sup>st</sup>, 2005; the aim of the analysis is to determine the veracity and reasonability of the data which are in the financial statements that allow us to prove that there is no a planning, inner control, and goods coding of the enterprise. The methods used to collect the information were the observation and the methodology of auditory with the corresponding sources through which significant results were gotten and it lets us to find lack of clearance information in certain statements and a variation in some values in inventories. The auditor ship made is a supporting instrument for a good administration of "Pinturas Fenix" enterprise.

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

<b>ITEM</b>	<b>PÁGINA</b>
Portada.	
Aval del Director de Tesis.	II.
Aprobación del Tribunal de Grado.	III.
Hoja de Autoría.	IV
Dedicatoria.	V
Agradecimiento.	VII.
Resumen.	VIII.
Abstract.	IX.
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>

## CAPITULO I

1. Aspectos generales de la Auditoría financiera y su aplicación En las empresas	4
1.1. Auditoría Financiera.	4
1.2. Clasificación .	6
1.2.1. Por su Independencia o persona que la ejerce.	6
1.2.2. Por su campo de acción.	7
1.2.3. Por su alcance.	8
1.3. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. (NAGA)	9
1.3.1. Normas Generales y Personales.	9
1.3.2. Normas de Ejecución del Trabajo.	10
1.3.3. Normas Relativas a la Rendición del Informe.	10
1.4. Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA)	11
1.5. Normas Técnicas de Control Interno	13
1.5.1. Normas Relativas al Ambiente de Control.	14
1.5.2. Normas Relativas a la Valoración de Riesgos.	15
1.5.3. Normas Relativas a las Actividades de control.	16
1.5.4. Normas Relativas a la Información y Comunicación.	16
1.6. El Auditor.	17
1.6.1. Deberes del Auditor.	18
1.6.2. Deberes del Equipo de Trabajo.	19
1.7. Proceso de la Auditoría Financiera.	21
1.7.1. Planificación Preliminar.	23

1.7.1.1.	Visita Previa.	23
1.7.1.2.	Recopilación de la información para la planeación.	24
1.7.1.3.	Control Interno.	27
1.7.1.3.1.	Clases de Control.	28
1.7.1.3.2.	Objetivo del Control Interno.	29
1.7.1.3.3.	Elementos de un sistema de Control Interno.	29
1.7.1.3.4.	Métodos de evaluación del Control Interno.	33
1.7.1.3.5.	Hojas de Trabajo.	36
1.7.2.	Planificación Específica.	36
1.7.2.1.	Evaluación de Riesgos.	37
1.7.2.2.	Evaluación.	38
1.7.2.2.1.	Pruebas Sustantivas.	39
1.7.2.2.2.	Pruebas Analíticas.	39
1.7.2.2.3.	Pruebas de Reconocimiento.	40
1.7.2.3.	Evidencias de Auditoría.	40
1.7.2.3.1.	Clases de Evidencia.	41
1.7.2.4.	Muestreo de Auditoría.	42
1.7.2.4.1.	Clases de Muestreo.	43
1.7.2.4.2.	El Riesgo del Muestreo.	44
1.7.2.4.3.	Método de Selección de la Muestra.	44
1.7.2.4.4.	Evaluación de los Resultados del Muestreo.	45
1.7.2.4.5.	Documentación del Procedimiento del Muestreo.	45
1.7.2.5.	Memorando de Planificación.	46
1.7.2.6.	Programas de Auditoría.	49
1.7.2.6.1.	Clasificación y Aplicación.	50
1.7.2.6.2.	Elaboración de Programas.	51
1.7.2.6.3.	Custodia.	51
1.7.2.7.	Papeles de Trabajo.	52
1.7.2.7.1.	Tipos de Papeles de Trabajo.	53
1.7.2.7.2.	Archivos de Papeles de Trabajo.	54
1.7.2.7.3.	Estructura y Contenido del Archivo Permanente.	55
1.7.2.7.4.	Índice y Referencia de Papeles de Trabajo.	56
1.7.2.7.5.	Marcas de Auditoría.	57
1.7.3.	Informe de Auditoría.	58
1.7.3.1.	Clases de Informe.	59
1.7.3.2.	Comunicación al Término de la Auditoría.	60
1.7.3.3.	Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones.	60
1.7.3.4.	Dictamen.	62
1.7.3.4.1.	Usuarios.	62
1.7.3.4.2.	Clases de Dictámenes.	63

1.7.3.4.2.1.	Dictamen sin Salvedades.	63
1.7.3.4.2.2.	Dictamen con Salvedades.	64
1.7.3.4.2.3.	Dictamen Adverso o Negativo.	65
1.7.3.4.2.4.	Dictamen con Abstención de emitir una opinión.	66
1.8.	Tipo de responsabilidades	67
1.8.1.	Concepto.	67

## CAPITULO II

### DIAGNÓSTICO.

2.	Diagnóstico de la empresa "Pinturas Fénix"	70
2.1.	Perspectiva del administrador.	71
2.2.	Perspectiva del contador	73
2.3.	Perspectiva de los empleados	75
2.4.	FODA de la Empresa Pinturas Fénix	77

## CAPITULO III

3.	Desarrollo de la Auditoría Financiera a la empresa "Pinturas Fenix." de la ciudad de Latacunga, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2005.	
3.1.	Datos Informativos.	80
3.2.	Objetivos	80
3.2.1.	Objetivo General.	80
3.2.2.	Objetivos Específicos.	80
3.3.	Justificación.	81
3.4.	Impacto.	82
3.5.	Desarrollo de la propuesta.	82

### AP ARCHIVO PERMANENTE.

#### AP10 INFORMACIÓN GENERAL.

AP10 11.	Reseña Histórica.	88
AP10 12.	Dirección de la Matriz, Sucursales, Horarios de Trabajo.	89
AP10 13.	Constitución.	89
AP10 14.	Ampliaciones de Capital.	90
AP10 17.	Personal Directivo.	90

## AP20 ACTIVIDADES COMERCIALES O INDUSTRIALES.

AP20 21.	Productos que Comercializa.	91
AP20 22.	Condiciones de Venta por Producto.	91
AP20 24.	Proveedores Principales.	92

## AP30 INFORMACIÓN CONTABLE.

AP30 31.	Principales departamentos o secciones, con una breve indicación de sus funciones y números de personas que lo conforman.	93
AP30 32.	Detalle de las firmas, iniciales o siglas utilizadas por los funcionarios responsables de autorizar documentos y firmas cheques.	94
AP30 33.	Descripción del sistema contable utilizado.	94
AP30 36.	Plan de Cuentas.	97

## AP40 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES.

AP40 43.	Ventas.	110
AP40 44.	Inventarios.	110
AP40 46.	Compras.	111

## AP50 HISTORIA FINANCIERA.

AP50 51.	Resumen del Balance General.	113
----------	------------------------------	-----

## AP60 SITUACIÓN FISCAL.

AP60 61.	Impuestos y obligaciones a los que está Obligada la empresa.	113
----------	--	-----

## AP70 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FLUJOGRAMAS Y REGLAMENTOS.

AP70 71.	Organigrama Funcional y Estructural.	115
----------	--------------------------------------	-----

AP80 SINTESIS O COPIAS DE ESCRITURAS Y CONTRATOS DE  
LARGO PLAZO.

AP80 86.	Escrituras, Terrenos y Edificios.	116
----------	-----------------------------------	-----

APL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN.

APL10 ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA.

APL10 11.	Presentación de servicios prestados.	119
APL10 12.	Planificación de la Auditoría.	129
APL10 13.	Cronograma de Trabajo.	135
APL10 14.	Marcas de Auditoría.	137
APL10 15.	Personal de clientes con quienes debemos coordinar el trabajo.	138

APC ARCHIVO CORRIENTE.

APC10 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA A LA EMPRESA  
"PINTURAS FÉNIX".

APC10 11.	Informe de Auditoría Financiera.	141
APC10 12.	Estados Financieros.	146
APC10 13.	Notas Aclaratorias a los Estados Financieros.	153
APC10 14.	Puntos de Control Interno.	159
APC10 15.	Hoja de Ajustes.	161
APC10 16.	Reclasificaciones.	162
APC10 17.	Programas de Auditoría.	163
APC10 18.	Cuestionarios de Control Interno.	170
APC10 19.	Hoja Principal de Trabajo.	178
	Cédula Sumaria Caja - Bancos.	179
	Cédulas Subsumaria Caja.	180
	Cédula Sumaria Bancos.	181
	Cédulas Analítica - Arqueo de Caja.	182
	Cédulas Analítica - Ingreso de Efectivo.	184
	Cédulas Analítica - Pago de cheques.	187
	Cédulas Analítica - Conciliaciones Bancarias.	194
	Cédula Sumaria Clientes.	197
	Cédulas Subsumarias.	198
	Cédulas Analíticas.	199
	Cédula Sumaria Inventarios.	204

Cédulas Subsumarias.	205
Cédulas Analíticas.	206
Cédula Sumaria depreciación acumulada Activos Fijos	220
Cédulas Subsumarias.	221
Cédulas Analíticas.	222
Cédula Sumaria Préstamos, Deudas con Accionistas y Socios.	225
Cédulas Subsumarias.	226
Cédulas Analíticas.	227
Cédula Sumaria Ingreso - Ventas.	237
Cédulas Subsumarias.	238
Cédulas Analíticas.	239
Cédula Sumaria Gastos.	240
Cédulas Subsumarias.	241
Cédulas Analíticas.	243
Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones.	247
Referencias Bibliográficas.	250
Anexos.	254
Anexo N° 1.- Estados Financieros y de resultados.	
Anexo N° 2.- Escrituras de Terrenos.	
Anexo N° 3.- Estados de Cuenta.	
Anexo N° 4.- Entrevistas y Encuestas.	

## ÍNDICE DE GRÁFICOS Y CUADROS

Gráfico N° 1.- Proceso de Auditoría Financiera.	22
Gráfico N° 2.- Simbología de los Fjujogramas.	35
Gráfico N° 3.- Resultados de encuestas realizadas al Los empleados.	76
Cuadro N° 1.- Tabulación de los empleados de la empresa.	76

## INTRODUCCIÓN.

La Auditoría Financiera desde hace algún tiempo ha sido la base principal para el manejo financiero de una organización social, determinando y verificando los hechos relativos a las operaciones financieras, encaminada a un objetivo específico el de verificar que los principios de la contabilidad generalmente aceptados hayan sido en forma consistente, cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión técnica y profesional sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de la evidencia de auditoria, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa.

Ante esto, la falta de análisis de los Estados Financieros, incide en el desacierto de la utilización de un adecuado proceso de análisis integral en la empresa "Pinturas Fénix" y en no alcanzar los objetivos estratégicos planteados. Por esta razón, el objetivo principal consiste en realizar una Auditoría Financiera a la empresa mencionada, del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 diciembre del 2005. Tomando en cuenta que esto les será de mucha utilidad para salvaguardar sus activos y asegurar el adecuado registro de las transacciones comerciales.

Los métodos a utilizarse en la presente indagación se enmarcarán en los siguientes tipos de investigación:

Investigación Explicativa, método que ayudará dar a conocer a la empresa "Pintura Fénix", luego de la Auditoria Financiera, ciertos problemas y causas por los cuales no se ha podido controlar inventarios, cierres de caja y liquidez, el mismo que proporcionara mejoras en su administración financiera.

Investigación de Campo, porque nos permite recoger la información en el lugar de los hechos, por medio de la encuesta, entrevista, cuestionario y la observación directa.

Las técnicas para el proceso de recolección de información y conocimiento serán: cuestionarios y entrevistas aplicadas a cada área de trabajo; y la observación, que permite conocer la realidad de la empresa y definir previamente los datos más importantes que deben recogerse para tener relación directa con el problema de investigación.

De acuerdo a lo que mencionamos anteriormente, los métodos serán aplicados de la siguiente manera:

La entrevista, en esta se aplicará una guía a los jefes del área Administrativa-Financiera y Ventas.

La encuesta, para ello se utilizará un cuestionario para todos los empleados; el cual permitirá tener conocimiento de las motivaciones, actitudes, procesos aplicados en sus funciones y las opiniones de los individuos con relación a la organización.

La observación, se utilizara guías de observación, los que nos serán de gran ayuda en todo el transcurso de la auditoria, para ir registrando todas aquellas situaciones de realce que se nos puedan escapar.

La estructura del presente trabajo se la ha dividido en tres capítulos: Capítulo I, contiene la fundamentación teórica de todo el proceso de auditoría, normas y principios de contabilidad. En el Capítulo II se detalla un Diagnóstico a las áreas de: Finanzas, Comercialización, Talento Humano de la empresa. Capítulo III contiene el desarrollo de auditoría a los estados financieros de la empresa "Pinturas fénix" correspondiente al período del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2005.

El espacio físico de la presente investigación son los almacenes de “Pinturas Fénix” ubicado en la ciudad de Latacunga, provincia del Cotopaxi. Los sujetos e instancias sociales que participaran son: administradores, preparador-vendedor, contador, asesor técnico.

El aporte de nuestro trabajo se basará en la realización no únicamente de análisis superfluo que aparece en un estado financiero, si no que se profundizará en trabajos de campo tales como: constataciones físicas, cotejamiento de documentos, análisis de las cuentas de caja-bancos, inversiones, cuentas por cobrar, inventarios, activos fijos, cuentas por pagar, capital, ingresos y gastos con el fin de determinar posibles errores en el proceso contable.

# CAPITULO I

## 1. ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA FINANCIERA Y SU APLICACIÓN EN LAS EMPRESAS.

### 1.1.AUDITORÍA FINANCIERA

DÁVALOS, Nelson; CÓRDOVA, Geovanny. Diccionario Contable, (Quito-Ecuador 2003, Pág.50), menciona que: La Auditoría es “Un Examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, realizado con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar, evaluar y elaborar el respectivo informe sustentado en las evidencias obtenidas por el auditor, que contiene sus comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar procedimientos, en caso de examen de los estados financieros, el correspondiente dictamen profesional.”

Desde la óptica de quienes realizamos el examen, la auditoría es “interna o externa” y, desde el punto de vista del campo de su aplicación, puede ser “financiera u operacional”, “privada o gubernamental”. La auditoría, en general, es un campo especializado del conocimiento, basado principalmente en la lógica y en otras áreas del saber y, como tal, mantiene una estructura racional y sistemática de postulados, normas, conceptos, técnicas, procedimientos, métodos y prácticas. Por lo tanto, es una disciplina especializada y no una mera parte de la contabilidad.

Todas las ramas de la auditoría, ya se trate de auditoría financiera u operacional, interna o externa, de los sectores público o privado están comprendidas dentro de dicha disciplina.

La auditoría, en el campo gubernamental o público, engloba todos los conceptos de la auditoría financiera y de la auditoría interna, de similar aplicación que en el sector privado, pero agregándose aspectos operacionales, cumplimiento legal y evaluación del grado de eficiencia, efectividad y economía en el logro de los objetivos y metas programadas propias del sector público.

La auditoría es una de las profesiones de mayor desarrollo en el presente siglo, especialmente en los últimos cuarenta años, originada por la creciente expansión y complejidad del comercio, la industria y las nuevas áreas de actividad económica del sector privado, así como del estado moderno, responde a la necesidad de dotar de información confiable y de mecanismos de seguridad para: inversionistas, financieros, administradores, gobiernos y ciudadanía en general, sobre la situación económica u operativa de grandes entidades o de una empresa en particular, de los resultados obtenidos y del grado de consecución de los objetivos previstos.

### **Otros conceptos de Auditoría:**

CUELLER, Guillermo, (<http://www.lafacu.com./contabilidad/audifinan/tema2/>, Pág.89), señala un concepto de auditoría; “Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia, aplicada a la empresa, es el examen del estado financiero realizada por personal cualificado e independiente, de acuerdo con normas de contabilidad, con el fin de esperar una opinión de que tales estados contables muestran lo acontecido en el negocio. Requisito fundamental es la independencia.”

ANDRADE, Ramiro, Teoría Básica Auditoría, (Loja-Ecuador 1980. Pág. 35), nos dice que Auditoría es: “Un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados”.

KELL G. Walter, Auditoría Moderna.,(México1997. Pág. 4), da a conocer que es “Un proceso sistemático la cual comprende una serie de pasos o procedimientos, lógicos estructurados y organizados.”

El grupo de investigación comenta que la Auditoría consiste en el análisis crítico y sistemático de todas las operaciones que realiza una entidad, que tiene como objetivo verificar la exactitud, integridad y autenticidad; y, opinar sobre la veracidad de la información financiera, así como sobre los aspectos administrativos de la misma y emitir un informe o dictamen técnico y profesional.

## **1.2. CLASIFICACIÓN**

Hemos considerado tres aspectos por los cuales se puede clasificar la auditoría como son:

### **1.2.1. POR SU INDEPENDENCIA O PERSONA QUIÉN LA EJERCE.**

Este aspecto se refiere a la posición del auditor frente a la empresa o cliente. CUELLER, Guillermo, (M/Financiera, <http://members.tripod.com/>- 1985), Define a la auditoría según su independencia o persona en:

**Auditoría interna.-** “La Auditoría interna es una actividad de evaluación independiente en una organización destinada a la revisión de operaciones contables, financieras y de otro tipo, con la finalidad de prestar servicio a la administración”.

**Auditoría Externa.-** “Examen realizado a los estados financieros, con el fin de emitir una opinión sobre los mismos a través de la emisión de un dictamen que se hará de conocimiento de accionistas y terceros. La auditoría externa la realiza un profesional independiente y por lo tanto ajeno a la entidad.”

### **1.2.2. POR SU CAMPO DE ACCIÓN.**

Este grupo se refiere a los aspectos que van a ser objeto de la auditoría: Auditoría Financiera, Auditoría Operativa, Auditoría de Gestión.

CUELLER, Guillermo, (M/Financiera.Html <http://members.tripod.com/>- 1985), define que: Auditoría Financiera.- “Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una entidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubiertos por el examen la condición indispensable que esta opinión sea expresada por un Contador Público debidamente autorizado para el fin”

La auditoría financiera es la prueba sistemática realizada a la contabilidad, registros, comprobantes y otros documentos que sustentan la información reflejada en los estados financieros de una empresa.

OMAECHEA A., Juan, Auditoría I Capítulo 2, (España 1998 Pagina 14), menciona puntualiza que Auditoría Operativa es: “La auditoría operativa consiste

en determinar si el control interno existente en una sociedad es el mejor que se puede conseguir para garantizar que las diferentes transacciones se están realizando de la forma más ventajosa posible. Se trata de analizar no la operación contable, sino todos los procedimientos relacionados con esa operación”

Es una revisión de cualquier parte de los procedimientos y métodos operativos de una organización con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad. Analiza la operación contable, los procedimientos y métodos relacionados con dicha operación, como también evalúa la gestión de la empresa en cualquier aspecto que pueda estar afectando su normal funcionamiento, determinando así la efectividad del sistema de control interno existente.

ANDRADE P., Ramiro, Auditoría Teoría Básica, (Loja 1998, Pág.209), menciona que: Auditoría de Gestión.- “Es el examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objeto de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materia examinadas.”

### **1.2.3. POR SU ALCANCE.**

Según la ley Orgánica de Administración Financiera y Control, (Artículo 265, Pág. 59), Examen Especial.- “Consiste en la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de la auditoría o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas y formular el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.”

Revisión selectiva.- Verificación realizada a un grupo limitado o específico de un universo de operaciones o documento, que permite formarse una opinión general de dicho universo.

### **1.3. NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGA)**

Las normas de auditoría generalmente aceptadas son de obligatorio cumplimiento en el ejercicio de la auditoría.

La existencia de las normas de auditoría prueba que la profesión quiere mantener una calidad uniformemente alta en el trabajo de los contadores públicos independientes ya que si todos tienen una buena preparación técnica aumentara la importancia a la opinión que los auditores incorporen a los estados financieros.

Tales normas han sido reconocidas a nivel internacional, orientan la actuación profesional del auditor, y son:

#### **1.3.1. NORMAS GENERALES Y PERSONALES.**

El auditor debe asumir un trabajo competitivo de auditoría, durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

- Entrenamiento técnico y capacidad profesional.- El trabajo de auditoría cuya finalidad es la de rendir una opinión profesional independiente, debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.
- Cuidado y diligencia profesional.- El auditor esta obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonables en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

- Independencia.- El auditor esta obligado a mantener una actitud de independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

### **1.3.2. NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO.**

El auditor esta obligado a ejecutar su trabajo con cuidado y diligencia., existen ciertos elementos que, por su importancia deben ser cumplidos:

- Planeación y supervisión.- El trabajo de auditoría debe ser planeado adecuadamente y, si se usan ayudantes, estos deben ser supervisados en forma apropiada.
- Estudio y evaluación del control interno.- El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados de control interno existentes, que le sirvan de base para determinar el grado de confianza que va a depositar en él; así mismo, que le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar procedimientos de auditoría.
- Obtención de evidencia suficiente y competente.- Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera suministrar una base objetiva para su opinión.

### **1.3.3. NORMAS RELATIVAS A LA RENDICIÓN DEL INFORME.**

Dentro de estas normas se establecen las siguientes:

- El informe indica si los estados financieros están presentados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- El informe especificará la circunstancia en que los principios no se observaron consistentemente en el periodo actual respecto al anterior.
- Las revelaciones informativas de los estados financieros se consideran razonablemente adecuados salvo que se especifique lo contrario en el informe.
- El informe contendrá una expresión de opinión referente a los estados financieros tomados en su conjunto o una aclaración de que no puede expresarse una opinión, en este último caso, se indicarán los motivos, en los casos en que el nombre del auditor se relacione con los estados financieros, el informe incluirá una indicación clara del tipo de su trabajo y del grado de responsabilidad que va a asumir.

#### **1.4. NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORÍA (NEA)**

El propósito de las NEA es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que amparan una auditoría de estados financieros y están son las siguientes:

- **Alcance de una auditoría.**

Se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos

requeridos para realizar una auditoría de acuerdo a las NEA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requerimientos de las NEA, los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos de contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.

- **Certeza razonable.**

Una auditoría de acuerdo a las NEA tiene el propósito de proveer una certeza razonable (acumulación de la evidencia de auditoría necesaria) de que los estados financieros tomados en conjunto no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo.

- **Consideración del auditor del cumplimiento con leyes y reglamentos.**

a. El auditor no es, y no puede ser considerado, responsable por prevenir el incumplimiento. El hecho de que se lleve a cabo alguna auditoría anual puede, sin embargo actuar como una fuerza disuasiva o freno.

b. Una auditoría esta sujeta al inevitable riesgo de que algunas representaciones erróneas de importancia relativas de los estados financieros no sean detectadas, aún cuando la auditoría este apropiadamente planificada y desempeñada de acuerdo con NEA. Este riesgo es más alto respecto de representaciones erróneas de importancia relativa, resultantes de incumplimiento con leyes y reglamentos.

c. De acuerdo con la NEA, los objetivos y principios generales que regulan una auditoría de estados financieros, el auditor deberá planificar y efectuar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que

la auditoría puede revelar condiciones o eventos que llevarían a cuestionarse si una entidad está cumpliendo con leyes y reglamentos.

- d. Cuando el auditor se da cuenta de información con respecto a un posible caso de incumplimiento, el auditor debería obtener una comprensión de la naturaleza del acto y las circunstancias que ha ocurrido, y otra información suficiente para evaluar el posible efecto sobre los estados financieros.
- e. Cuando el auditor cree que puede haber incumplimiento, deberá documentar los resultados y discutirlos con la administración.
- f. Cuando no puede obtenerse información adecuada sobre el incumplimiento sospechado, el auditor deberá considerar el efecto de la falta evidencia de la auditoría sobre el dictamen del auditor.

## **1.5. NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO**

Las normas técnicas de control interno constituyen el marco básico aplicable con carácter obligatorio, a los órganos, instituciones, entidades, sociedades y empresas del sector público y sus servidores. Las normas técnicas de control interno tienen como finalidad ayudar con la institución en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones.
- b. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información.

- c. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Las Normas Técnicas de Control Interno proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de estas, a continuación describimos las siguientes:

### **1.5.1. NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL.**

La máxima autoridad y demás niveles gerenciales deben mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones así como contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores.

- **Aptitud e idoneidad.**

Deben realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de actitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados.

- **Estilo y gestión.**

Mantener un estilo de gestión que le permita administrar un nivel de riesgo, orientado a la medición del desempeño y que promueva una actitud positiva hacia mejores procesos de control.

- **Estructura organizativa.**

Definir y evaluar la estructura bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

- **Asignar la autoridad y responsabilidad.**

Es necesario asignar la autoridad y la responsabilidad, así como establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación.

Políticas y prácticas de personal.- Deberán establecer apropiadas políticas y prácticas de personal, principalmente las que se refieran a contratación. Inducción, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias.

### **1.5.2. NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS.**

La valoración de los riesgos, como componente del sistema de control interno, debe estar sustentada en un sistema de planificación participativo y de divulgación de los planes, para lograr un compromiso para el cumplimiento de los mismos.

- a. Identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales.
- b. Los factores de riesgo que han sido identificados deben ser analizados en cuanto a su impacto o significativo y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia.
- c. Analizada la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se debe recibir las acciones que se tomarán para minimizar el nivel de riesgo.

### **1.5.3. NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.**

- a. Documentar y mantener actualizados las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.
- b. Establecer de manera integrada las actividades del control interno a cada proceso institucional.
- c. Establecer por medio de un documento, las políticas y procedimientos que definan claramente la autoridad y la responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución, para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los mas vulnerables; sobre el diseño y uso de documentos y registros que ayuden en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la institución, ya que los documentos y registros deben ser apropiadamente administrados y mantenidos.

### **1.5.4. NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

- a. Los sistemas de información que se diseñen e implanten deben ser acorde con los planes estratégicos y los objetivos institucionales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades.
- b. Cada institución debe diseñar los procesos que le permitan identificar, registrar y recuperar la información, de eventos internos y externos, que requieran asegurar que la información que se procesa sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente, esta información debe ser comunicada

al usuario, interno y externo que la necesite, en la forma y el plazo requeridos para el cumplimiento de sus competencias.

- c. La institución debe contar con un archivo institucional para preservar la información, en virtud de su utilidad y de requerimientos jurídicos y técnicos.

## 1.6. EL AUDITOR

CEPEDA, Gustavo, Auditoría y Control Interno, Tipo de Auditores,(1997, Pág.75-77), nos da a conocer sobre la Ética profesional.

“La actuación de los auditores esta regida por principios morales y estándares de conducta profesionales que se deben tener en cuenta, además los deberes y obligaciones de carácter específico.

La ética profesional de un auditor se extiende más allá de los principios morales, comprende estándares de comportamiento para una persona profesional que están diseñados tanto para fines prácticos como idealistas, la ética podrá diseñarse en parte para fomentar un comportamiento ideal, deberá ser tanto práctica como exigible, para que tenga significado, la ética estará por arriba de la ley, pero por debajo de lo ideal. Es responsabilidad del auditor cumplir con los siguientes principios éticos en el ejercicio de auditoría.”

- **Independencia, integridad y objetividad.-** El auditor debe mantener su integridad y objetividad y debe tener independencia mental y de criterio.
- **Competencia y normas técnicas.-** El auditor debe observar y cumplir las normas técnicas de la profesión y realizar esfuerzos continuos para mejorar la competencia y calidad de sus servicios profesionales.

- **Responsabilidad hacia sus colegas.-** El auditor debe obrar de forma tal que fomente la cooperación y buenas relaciones entre los compañeros de trabajo; deberá abstenerse de formular, sin justa causa, conceptos u opiniones que tiendan a perjudicar a otro colega.
  
- **Otras responsabilidades y prácticas.-** El auditor debe actuar en forma tal que realce el prestigio de su institución y de su respectiva dependencia.
  - El auditor no deberá, bajo ninguna circunstancia, aceptar obsequios por asuntos relacionados con su trabajo.
  
- **Confidencialidad.-** El auditor será prudente en el uso de la información que obtenga en el desarrollo de sus deberes. No utilizará información para beneficio personal ni en forma alguna que pueda perjudicar a la organización o área auditada.
  
- **Cumplimiento de funciones.-** Todo auditor deberá cumplir con las funciones que le sean asignadas.

### **1.6.1. DEBERES DEL AUDITOR.**

Son deberes de todo auditor los siguientes:

- Respetar, cumplir la constitución, las leyes y los reglamentos de la organización.

- Desempeñar personalmente con solicitud, eficiencia e imparcialidad las funciones de su cargo.
- Obedecer y respetar a sus supervisores.
- Dar tratamiento cortés a compañeros y subordinados, compartir sus labores con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
- Observar permanentemente en sus relaciones con el público toda la consideración y cortesía debida.
- Realizar las tareas que le sean encomendadas, responder por el uso de autoridad que le haya sido otorgada y por la ejecución de las órdenes que pueda impartir.
- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario del trabajo al desempeño de las funciones que le han sido asignadas.

### **1.6.2. DEBERES DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

En el proceso de auditoría debe existir una seguridad razonable para el cumplimiento de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) a fin de lograr una dirección, organización, ordenamiento y grados de decisión adecuados en la práctica de las auditorías.

## **Audidores Senior.**

En proyectos pequeños de auditoría asume la responsabilidad de planearla y efectuarla, así como de redactar el informe, sujeto a la revisión y aprobación del gerente y del socio.

En proyectos más grandes asume la responsabilidad de supervisar algún aspecto como la auditoría de las cuentas por cobrar. Al efectuarla delegan gran parte de las cuentas a asistentes basándose para ello en una evaluación de su capacidad para llevar a cabo las fases del trabajo.

Una de las principales obligaciones es el de capacitar al personal en el trabajo y asignarles trabajo explicando los objetivos de la auditoría.

Otra de las obligaciones del auditor senior encargado de la auditoría es revisar los documentos de trabajo poco después de terminados, el mismo que le permitirá controlar el progreso del trabajo y cerciorarse de que cada fase del proyecto se efectúe debidamente.

El auditor senior lleva un registro de las horas que los miembros del personal dediquen a las fases de la auditoría, las cuales deberán ser dedicadas a asuntos importantes.

## **Asistentes.**

Generalmente recibe varias asignaciones que le permiten aprovechar plenamente a su capacidad de análisis y de crecimiento. En general las entidades desean asignarles a los empleados más jóvenes mayor responsabilidad en cuanto estén

preparados para asumirla. Se debe identificar con oportunidad al personal que se necesita para ciertos trabajos específicos con el fin de que se pueda contar con el personal competente.

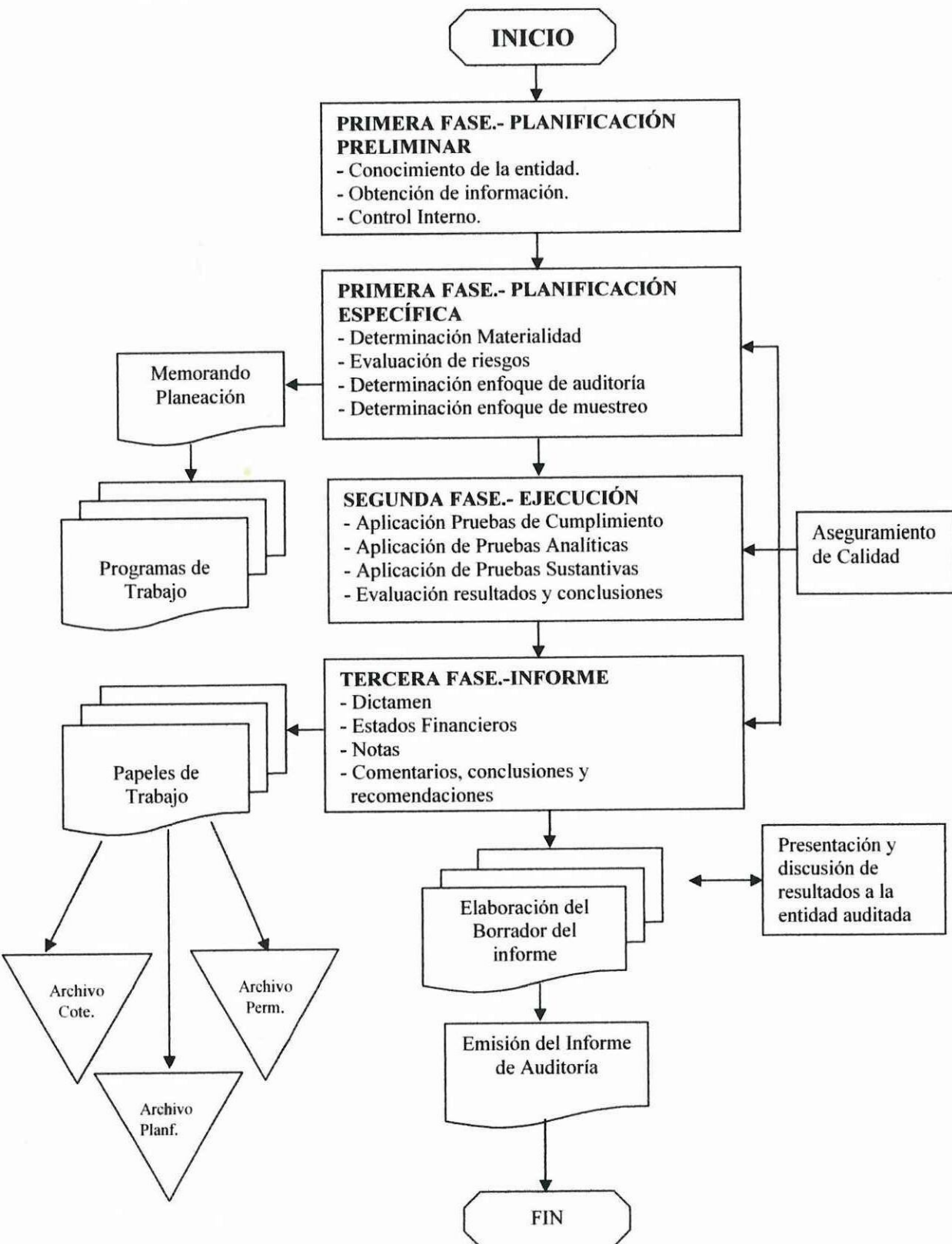
### **Supervisor.**

Para un trabajo de auditoría debe contar con estándares de calidad suficientes, debe por sobre todas las cosas observar y cumplir las disposiciones de la normatividad vigente relacionadas con el proceso de la auditoría. Su función de supervisor debe especialmente participar intensamente en la etapa de planificación y proveer una dirección continua sobre la aplicación de procedimientos, elaboración de papeles de trabajo, pruebas de auditoría y comunicación de resultados.

## **1.7. PROCESO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.**

A continuación presentamos un flujograma a través del cual se muestra el esquema del proceso de la Auditoría a realizarse.

**Gráfico N° 1.- Proceso de Auditoría Financiera.**



Fuente: Contraloría General del Estado, Proceso de la Auditoría Financiera, Quito 2000, Pág.22

## 1.7.1. PLANIFICACIÓN PRELIMINAR.

ORMAECHEA, A. Juan, Auditoría I Capítulo 2, (España 1998, Páginas 19-21 - 25-27), aduce que “La planificación de la auditoría es importante para el desarrollo de un adecuado trabajo. En esta etapa obtenemos y actualizamos los conocimientos sobre el cliente y su entorno económico y de control, que finaliza con la elaboración de un plan de trabajo basado en este conocimiento del cliente y su negocio, y por tanto el conocimiento del nivel de riesgo existente, de forma que nuestro trabajo se centrará en aquellas áreas de los estados financieros auditados donde que haya la posibilidad que exista un error importante y sea mayor.”

### 1.7.1.1. Visita previa.

ARENS, Alvin A. Auditoría Un enfoque Integral Sexta Edición Pág. 236, nos da a conocer en que consiste la visita previa: "Una visita a las instalaciones del cliente es útil para conocer mejor la empresa del cliente y sus operaciones, porque representa una oportunidad para observar las operaciones de primera mano y para conocer al personal importante. Ver las instalaciones físicas ayuda a comprender las salvaguardas físicas sobre activos y a interpretar los datos de contabilidad proporcionando un marco de referencia en el cual se visualizan activos tales como el inventario en proceso y el equipo de fábrica. Conocer también la disposición física que facilite la obtención de respuestas sobre preguntas que se hagan posteriormente en la auditoría.

Esta visita también ayuda al auditor a identificar los riesgos inherentes. Las pláticas con el personal diferente de los contadores durante la visita y durante la auditoría son útiles para conservar una perspectiva amplia"

Es importante la realización de la visita previa ya que mientras el auditor tenga un mejor conocimiento del área a examinar y se familiarice con los procesos y actividades, el plan resultará más acertado y su ejecución rendirá mejores resultados. Con todos los conocimientos adquiridos el auditor ya puede medir los riesgos de auditoría.

Las investigadoras expresan que la visita previa se lo realiza en la primera fase preliminar para conocer las instalaciones, observar las operaciones características operativas de la empresa y la estructura del control interno; por medio de entrevistas con los funcionarios para obtener información básica de las operaciones de la empresa.

Una vez obtenida la información necesaria, el auditor podrá prever que procedimientos analíticos de auditoría van a emplearse, la extensión y la oportunidad con que van a ser utilizados y el personal que debe intervenir en el trabajo.

#### **1.7.1.2. Recopilación de información para la planeación.**

Durante el curso de las entrevistas, visitas a la empresa y oficinas, el auditor puede ir identificando de manera preliminar las áreas de mayor riesgo, identificar datos, hechos e información relevante, obtener muchos registros y documentos diferentes. Debería obtener copias de aquellos documentos que considere útiles para formarse una opinión adecuada de la organización u operaciones del cliente y/o aquellos que le servirán de referencia durante la auditoría.

MAC GRAW, Hill Océano Enciclopedia de la Auditoría, (Editorial Océano Pág. 314 y 315), añade otro tipo de información que podrían incluirse:

- a. "Declaraciones de normas y resúmenes de planificación de la empresa o sus subdivisiones principales.
- b. Organigramas y descripciones de programas.
- c. Información financiera preparada por el personal de la empresa, como estados financieros, balances, informes de costos y de variaciones, etc.
- d. Documentos legales importantes, como la escritura de constitución, los estatutos de la sociedad, actas de reuniones de los directivos, préstamos concedidos y contratos o arrendamientos de importancia.
- e. Manuales de control interno y procedimientos que cubran actividades de control de contabilidad y administrativo."

Los elementos específicos de información que podrán emplearse para evaluar la estructura de la organización de la empresa en lo relativo a la planificación de los procedimientos, catálogos de cuentas, descripción detallada de las unidades que funcionan en ubicaciones separadas y los estados financieros de ejercicios económicos anteriores. En situaciones en las que la empresa prepare estados financieros consolidados se suelen obtener por separado para cada entidad individual, junto con información que permita explicar los principios de consolidación y otros principios de contabilidad que ha seguido el cliente, para facilitar el proceso de planificación.

La estructura del control interno constituye el elemento más importante sobre el que descansa la planeación y la auditoría.

La planeación implica prever que procedimientos de auditoría van a emplearse, la extensión y oportunidad en que van a ser utilizados y el personal que va a intervenir en el trabajo dentro de las cuales se destacan las siguientes:

- a) Entrevista con el cliente para determinar el objeto, las condiciones y limitaciones del trabajo, el tiempo a emplear, los honorarios y los gastos, y todos aquellos puntos que, por su naturaleza, ameriten ser definidos antes de la iniciación del trabajo.
- b) Visitas a las instalaciones y observación de las operaciones para conocer las características operativas y la estructura del control interno.
- c) Entrevistas con funcionarios para obtener información básica sobre la empresa.
- d) Lectura de algunos documentos que se relacionen con la situación jurídica de la empresa.
- e) Estudio y evaluación preliminar de la estructura del control interno. La estructura del control interno de la empresa ha de ser estudiado y evaluado para poder efectuar una planeación correcta del trabajo de auditoría.

El resultado de la planeación de la auditoría se refleja finalmente en el programa de trabajo. Este es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar, la oportunidad con que se han de aplicar y la asignación del personal.

En resumen podemos decir que no es necesario para iniciar una fase de trabajo de auditoría que estén planeadas detalladamente todas las fases de ella, aunque si es necesario que esté planeada en lo general toda la auditoría y en lo particular la fase concreta que se va a desarrollar. La planeación de la auditoría no puede tener un carácter rígido.

La Planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que esta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

### **1.7.1.3. Control Interno.**

Contraloría General del Estado, Conceptos básicos y definiciones de control Interno, (Quito 2000, Pág. MP 12), aporta el concepto de control interno; "Control interno es el plan de organización y métodos adoptados dentro de una entidad con el fin de proteger y salvaguardar los activos dificultando la comisión de fraudes o errores no intencionados que se traduzcan en pérdidas; además de asegurar el grado de confianza de información contable financiera, promover la eficiencia operativa y garantizar la adhesión a la política establecida por la entidad."

El grupo de investigadoras concluye exponiendo que el Control Interno es un instrumento de gestión para todas las áreas y campos de las entidades ya sea pública o privada el mismo que requiere de un proceso que se compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo, de esta manera el administrador confiará en la información detallada en los estados financieros para la toma de decisiones.

### **1.7.1.3.1 Clases de Control.**

El control interno constituye un instrumento de gestión para todas las áreas y a campos de acción institucional. Podemos encontrar las siguientes clases de control:

#### **Control Contable.**

Comprende el plan de organización y de todos los métodos y procedimientos que conciernen principalmente y se relacionan directamente con la salvaguarda de los activos y la veracidad de los registros financieros.

#### **Control Administrativo.**

Comprende el plan de organización, métodos y procedimientos que se relacionan principalmente con la eficiencia de las operaciones y la adhesión a las políticas gerenciales y normales, se relacionan sólo indirectamente con los registros contables-financieros.

#### **Control Previo.**

Comprende el conjunto de medidas y procedimientos que adopta la empresa para verificar y revisar las operaciones que se efectúen en ese momento.

#### **Control Concurrente.**

Conjunto de medidas y procedimientos que adopta la empresa para verificar y revisar las operaciones que se efectúen en ese momento.

## **Control Posterior.**

Este control se basa en el concepto de Control Interno del cual es parte integrante en Auditoría.

### **1.7.1.3.2. Objetivo del Control Interno.**

Reducir las probabilidades de errores e irregularidades, al revisar el control interno de una empresa, el auditor debe estar alerta a las posibilidades de errores e irregularidades que podrán presentarse de acuerdo con las circunstancias y particularidades del negocio, lo cual supone un completo conocimiento de los tipos de errores e irregularidades.

### **1.7.1.3.3. Elementos de un Sistema de Control Interno.**

Los elementos o componentes básicos que normalmente incluye un sistema de control interno son:

G. KELL Walter, BOYNTON, Richard E. Auditoría Moderna,(México 1997 Pág.20), determina los siguientes elementos de control interno:

#### **Ambiente de Control.**

“Fija el tono de una organización al influir en la concientización del personal de control, Este puede considerarse como la base de los componentes del control interno. Los factores del ambiente de control incluyen:

- **Integridad y valores éticos.-** La efectividad del control depende directamente de la integridad y de los valores éticos del personal que es responsable, administrar y monitorear los sistemas de control.
- **Compromiso de ser competentes.-** Los empleados deben poseer las destrezas y el conocimiento esenciales para el desempeño de su trabajo.
- **Junta directiva o comité de auditoría.-** Los factores que pesan sobre la efectividad de la junta directiva o del comité de auditoría incluye la medida de su independencia frente a la gerencia, la experiencia y nivel de sus miembros, nivel a que ésta plantea y adelanta asuntos difíciles con la gerencia y su interacción con los auditores internos y externos.
- **Filosofía y estilo operacional de la gerencia.-** Las gerencias difieren en cuanto a las filosofías relacionadas con la presentación de informes financieros y sus actitudes hacia la toma de riesgos de negocios. La filosofía de la gerencia y el estilo operacional también se refleja en la forma como la organización es manejada.
- **Estructura organización.-** Una estructura organizacional bien diseñada proporciona una base para la planificación, la dirección y las operaciones de control. Esta estructura organizacional debe separar apropiadamente la responsabilidad de autorizar transacciones, registrar transacciones, y custodiar los activos.
- **Asignación de autoridad y responsabilidad.-** El personal dentro de una organización necesita tener una clara comprensión de sus

responsabilidades y de las reglas y regulaciones que gobiernan sus acciones.

- **Políticas y prácticas de los recursos humanos.-** La efectividad de control interno se ve afectada por las características del personal de la organización.

### **Evaluación de Riesgos.**

La gerencia o el representante legal deben identificar y analizar cuidadosamente los factores que afectan el riesgo de que los objetivos de la organización no sean alcanzados, y luego tratar de manejar esos riesgos. El proceso de evaluación de riesgo por parte de la gerencia es similar a la evaluación del riesgo de auditoría por parte del auditor. Sin embargo, el alcance de la evaluación del riesgo de gerencia es más completo, en el sentido de que comprende la consideración de factores que afectan todos los objetivos de la organización.

### **Sistema de información contable y de comunicación.**

Para ayudar a la gerencia a cumplir los objetivos de la organización se necesita información en todos sus niveles. El sistema de información contable y la forma de como se comunican a lo largo de la organización las responsabilidades del control interno en la presentación de informes financieros son de gran importancia para los auditores.

Un sistema de información contable de una organización consiste en los registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar las transacciones de una entidad y dar cuenta de los activos, pasivos y patrimonio relacionados.

## Actividades de controles.

Son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia se llevan a cabo. Estas políticas y procedimientos promueven acciones relacionadas con los riesgos que enfrentan la organización. Las siguientes actividades son generalmente pertinentes en una auditoría de los estados financieros de una organización.

- **Revisiones de desempeño.-** Proporcionan a la gerencia una indicación global de la forma como el personal en los diversos niveles está adelantando a los objetivos de la organización.
- **Procedimiento de información.-** Las dos amplias categorías de los controles del procedimiento de información incluye actividades de control gerencial, que se aplican a todas las actividades de procedimientos de información, y las actividades de control de aplicación, que se aplican solamente a una actividad particular.
- **Controles físicos.-** Aquellos que proporcionan una seguridad física sobre los registros y sobre los demás activos. Las actividades que protegen los registros pueden incluir mantener el control en todo momento sobre documentos prenumerados no emitidos.
- **Separaciones de funciones.-** Un concepto fundamental del control interno es que ningún departamento o persona debe manejar todos los aspectos de una transacción desde el principio hasta el final en forma similar. En forma similar un individuo debe realizar más de una de las funciones de las transacciones que autorizan y registran, y las que mantienen la custodia de los activos.

## **Monitoreo.**

Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si ésta está operando en forma separada y si es necesario hacer modificaciones.

Puede lograrse el monitoreo realizando actividades permanentes que incluyan actividades de supervisión y gerencia realizadas en forma regular; así como también evaluaciones separadas que no son más que actividades de monitoreo que se realizan en forma rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los controles internos.”

### **1.7.1.3.4. Métodos de Evaluación del Control Interno.**

Podemos distinguir cuatro métodos de evaluación:

#### **Método descriptivo.**

Describe las diferentes actividades de los departamentos y registros de contabilidad que forman el sistema. La descripción debe efectuarse siguiendo el curso del manejo de las operaciones en cada departamento desde su iniciación hasta la finalización.

#### **Método de cuestionario.**

El método tradicional de describir el control interno es llenar un cuestionario de control interno estandarizado.




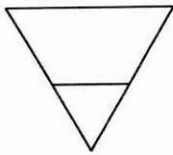
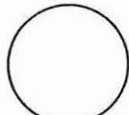
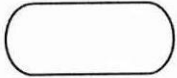
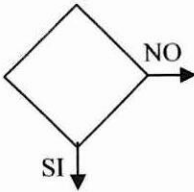
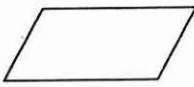
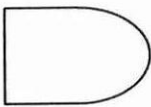
Generalmente, el cuestionario contiene una sección separada para cada ciclo de transacción importante, permitiendo que la labor de terminar el cuestionario se divida convenientemente entre los diversos miembros del personal de auditoría.”

### **Método gráfico.**

**Diagramas de Flujo.-** Son la representación gráfica de las secuencias de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia se gráfica en el orden cronológico en que cada operación tiene lugar.

La simbología utilizada para realizar un flujograma se muestra en el gráfico N° 2.

**Gráfico N° 2.- Simbología de los Fjujogramas.**

	<p><b>Documento:</b> cualquier documento de papel, como un cheque o una factura de venta.</p>
	<p><b>Proceso manual:</b> cualquier operación manual como la preparación de una factura de venta.</p>
	<p><b>Proceso:</b> cualquier operación, ya sea realizada manualmente, mecánicamente o por computador.</p>
	<p><b>Archivo transitorio:</b> representa un archivo u otra ayuda de almacenamiento para documentos o registros, las letras o números deben escribirse entro del símbolo.</p>
	<p><b>Conector:</b> enlaza una parte del proceso con otra en una página diferente, contiene claves de letras o números.</p>
	<p><b>Inicio:</b> se utiliza para indicar el inicio del flujograma.  <b>Fin:</b> se utiliza para indicar la conclusión del flujograma.</p>
	<p><b>Decisión:</b> indica cursos de acción alternos como resultado de una decisión de si o no.</p>
	<p><b>Entrada / Salida:</b> se utiliza para ubicar un conector de otra página, para indicar información que ingresa o sale del diagrama de flujo.</p>
	<p><b>Demora:</b> representa una detención transitoria.</p>

**Fuente:** CUESTA ALVAREZ RAFAEL, 2000, Auditoría de Estados Financieros, Pág. 50 - 55

### **1.7.1.3.5. Hojas de trabajo.**

Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieren a cada cuenta. Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Aquí se inicia la técnica del análisis pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas.

Cada rubro de la Hoja de Trabajo estará presentado por una Cédula Sumaria. Es de advertir que no necesariamente el rubro debe representar una cuenta de mayor, pues a criterio del auditor, este puede agrupar dos o mas si así se lo facilita el examen.

Se anotarán en estas hojas de trabajo los ajustes y reclasificaciones que resulten de la revisión, para obtener en ellas las cifras finales o de auditoría que son las referidas en el dictamen.

### **1.7.2. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.**

G. KELL Walter, BOYNTON, Richard E. Auditoría Moderna,(México 1997 Pág.5), nos da a conocer sobre la planeación: “La planificación específica de la auditoría garantiza el diseño de una estrategia adaptada a las condiciones de cada entidad tomando como base la información recopilada en la etapa de exploración previa.

En este proceso se organiza todo el trabajo de auditoría, las personas implicadas, las profesiones designados para la planeación y ejecución del trabajo, los recursos necesarios, los objetivos, los métodos, pruebas a aplicar entre otros; es el momento de planear para garantizar éxito en la ejecución de la misma.”

Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, agosto 2001, Pág.138-140 menciona sobre la evaluación de riesgos:

“La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede medir en cuatro grados posibles:

Un nivel de riesgo mínimo está conformado, cuando en un componente poco significativo, no existe factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades es remota.

- Un nivel de riesgo bajo, sería cuando, en un componente significativo existan factores de riesgo pero no tan importantes y además, la probabilidad de la existencia de errores o irregularidades es baja.
- Un nivel de riesgo moderado, sería en el caso de un componente claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y existe la probabilidad que se presenten errores o irregularidades.
- Un nivel de riesgo alto, se encuentra cuando el componente es significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde es altamente probable que existan errores o irregularidades.

El proceso de evaluación trata entonces de ubicar a cada componente en alguna de estas categorías. Algunos componentes pueden reunir las tres categorías presentadas, pero no todas del mismo nivel.

### **Efecto del Riesgo Inherente.**

Cuanto mayor sea el nivel de riesgo inherente, mayor será la cantidad de evidencia de auditoría necesaria, es decir, un alcance mayor de cada prueba en particular y mayor cantidad de pruebas necesarias.

### **Efecto del Riesgo de Control.**

El riesgo de control afecta la calidad de procedimiento de auditoría a aplicar y en cierta medida su alcance. El riesgo de control depende de la forma en que se presenta el sistema de control de la entidad o del área que se examina. Es decir, si los controles vigentes son fuertes, el riesgo de que existan errores o irregularidades no detectados por los sistemas de control será mínimo.

### **1.7.2.2. Evaluación.**

El trabajo realizado por el personal de auditores debe ser periódicamente evaluado, a fin de mejorar los procedimientos utilizados durante la Auditoría y mejorar los estándares de rendimiento individual. Un proceso de valuación periódico permite aumentar las responsabilidades en forma gradual y sustentar las promociones que deban realizarse.

Sustentándose en los resultados de la evaluación del control interno, el auditor define, prepara y ejecuta las Pruebas de Auditoría. Estas pruebas, en síntesis,

corresponden a la selección de las técnicas y las herramientas más adecuadas de llevar a cabo, dentro de una serie de procedimientos de auditoría, a través de los cuales se espera obtener los elementos de juicio pertinentes para detectar, confirmar o delimitar las posibles incidencias o secuencias que se puedan presentar en la empresa, por la ausencia o incumplimiento de ciertos procedimientos básicos y fundamentales para el correcto funcionamiento del área auditada.

Al efectuarse la definición de pruebas de auditorías, el profesional debe responder al menos a tres variables: ¿Que tipo de pruebas?, ¿Como probar?, ¿Cuanto probar?

En síntesis implica definir la naturaleza (qué tipo de pruebas efectuar), el alcance (cuántas pruebas efectuar) y el tiempo asignado (cuándo efectuar las pruebas) al desarrollo de los procedimientos de auditoría.

#### **1.7.2.2.1. Pruebas Sustantivas.**

Proporciona evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmación de saldos

#### **1.7.2.2.2. Pruebas Analíticas.**

Estas pruebas son una comparación de los importes que el auditor saca con las expectativas de esas mismas cantidades.

### **1.7.2.2.3. Pruebas de Reconocimiento.**

Posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental. Los procedimientos que pueden utilizarse para la aplicación de esta clase de pruebas son: indagaciones y opiniones de los funcionarios de la entidad, procedimientos de diagnóstico, observaciones, actualización de los sistemas estudio, así como el seguimiento de documentos relacionados con el flujo de las transacciones en un sistema determinado.

### **1.7.2.3. Evidencias de Auditoría.**

<http://www.estrucplan.com.ar/Articulos/> Consultora S.A. 2001 – 2002,

“En el transcurso de la auditoría se puede encontrar nuevas evidencias que modifiquen las apreciaciones contenidas en los informes preparados por las diversas unidades administrativas u operativas de la entidad, proyecto o programa, sus causas pueden originarse en errores no intencionales, omisiones, interpretaciones equivocadas, irregularidades, errores deliberados o acciones ilegales. En estos casos los auditores deben evaluar la distorsión de la información revelada y medir su efecto con el propósito de definir y calificar la intencionalidad de la acción, considerando las causas que la generaron y el grado en que puede afectar a la información examinada”

Para que el auditor logre obtener una base razonable que le permita emitir opiniones con respecto a los estados financieros en el transcurso del examen, deberá obtener suficiente y adecuado material evidenciable por medio de las normas de auditoría, los mismos que serán guardados como papeles de trabajo. Para ser competente, la evidencia debe ser relevante y variada. Para que la evidencia sea relevante, esta debe relacionarse con el objetivo de la auditoría que se está probando.

### 1.7.2.3.1. Clases de Evidencia.

Para nuestro estudio dividiremos a la evidencia en cuatro grupos importantes:

- **Evidencia Física.**

Esta se obtendrá mediante la inspección u observación directa en aquellas actividades que ejecute el equipo de trabajo, de los documentos y registros que cuente la empresa auditada y de todos aquellos hechos que tengan relación directa con el objeto del examen.

- **Evidencia Testimonial.**

Es aquella información que se obtiene de terceras personas mediante cartas o declaraciones recibidas como fruto de indagaciones o entrevistas efectuadas por parte del auditor. Este tipo de evidencia es considerada como una fuente muy valiosa de información.

- **Evidencia Documental.**

Esta es la más común de las evidencias obtenidas por el auditor en la realización de trabajo y consiste en la clasificación de los siguientes documentos:

- a. Documentos externos se considera así aquellos que se originan fuera de la entidad, como ejemplo de ellos tenemos: las facturas de compras. La correspondencia recibida, retenciones, las que ha sido objeto de la empresa, etc.

- b. Documentos Internos como su nombre lo indica son aquellos que se elaboran dentro de la empresa objeto de examen entre estos tenemos: registros contables, la correspondencia enviados a terceros, las guías de remisión, comprobantes de ingresos y egresos, roles de pago, etc.

- **Evidencia Analítica.**

Esta se obtiene mediante el análisis o verificación de la información efectuado por el auditor.

#### **1.7.2.4. Muestreo de Auditoría.**

Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (agosto 2001, Pág. 215-221) “Este muestreo puede ser definido como el proceso de inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos denominados universo o población, a base del estudio de una fracción de esos elementos, llamada muestra.

El muestreo de auditoría es aplicable: para pruebas de cumplimiento, cuando se utilicen técnicas de muestreo para probar los procedimientos de control interno sobre los cuales el auditor planea confiar, y para las pruebas sustantivas, cuando se utilicen técnicas de muestreo para probar detalles de transacciones y saldos.

Los auditores pueden utilizar métodos de muestreo estadístico o no estadístico para pruebas representativas. Los dos métodos se apoyan significativamente en el juicio profesional del auditor y se basan en la presunción de que una muestra revelará información suficiente acerca del universo en su conjunto. Su diferencia consiste en el grado de formalidad y estructura involucrados en la determinación

del tamaño de la muestra, en la selección de la muestra y la evaluación de los resultados.

#### **1.7.2.4.1. Clases de Muestreo.**

##### **Muestreo Estadístico.**

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

- Determinar el tamaño de la muestra.
- Seleccionar la muestra
- Evaluar los resultados.

##### **Muestreo no Estadístico.**

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

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

#### **1.7.2.4.2. El riesgo de muestreo.**

##### **El Riesgo de rechazo incorrecto.**

Es el riesgo de que, como resultado de los procedimientos de muestreo, el auditor concluya que no se puede confiar en los controles o que el saldo de una cuenta no es razonable, cuando en realidad, los controles son confiables o el saldo de la cuenta es razonable.

##### **El Riesgo de aceptación incorrecta.**

Es el riesgo de que, como resultado de los procedimientos de muestreo, el auditor llegue a la conclusión de que puede confiar en los controles o que el saldo de una cuenta es razonable, cuando en realidad, los controles no son confiables en la medida esperada o cuando el saldo no es razonable.

#### **1.7.2.4.3. Método de selección de la muestra.**

##### **Método de selección por probabilidades.**

Mediante éste método todas las unidades de muestreo del universo tienen la posibilidad de ser seleccionadas. Los métodos utilizados más frecuentes son:

- **Selección al azar.-** Las muestras se seleccionan de tal manera que todas sus unidades tienen probabilidad de ser seleccionadas en cada extracción, debido a que toman como base el algoritmo para generar los números aleatorios o randómicos.

- **Selección sistemática.-** Mediante este método se selecciona una de cada “n” unidades junto con el punto de partida de un intervalo inicial seleccionado al azar, el cual debe ser menor que el intervalo

### **Método de selección representativo**

Son métodos no estadísticos, cuyas muestras son seleccionadas a base de criterio del auditor esperándose que la muestra resulte, sea representativa del universo.

#### **1.7.2.4.4. Evaluación de los resultados del muestreo.**

Una vez que los registros de la muestra han sido examinados, el auditor proyectará el resultado de las muestras hacia todo el universo y decidirá sobre la necesidad de ampliar o no el tamaño de la muestra.

#### **1.7.2.4.5. Documentación del procedimiento de muestreo.**

“El auditor debe respaldar sus procedimientos con los papeles de trabajo que fueren necesarios, en los cuales debe incluir la cantidad y clase de errores que se encontraron en la muestra, el seguimiento que se realizó de cada error, el número de unidades de muestreo que se examinaron, si los resultados se consideran aceptables o inaceptables y los resultados de la evaluación. Cuando el muestreo se realiza mediante la utilización de herramientas informáticas, todos los reportes generados por estas deben también ser incluidos como parte de los papeles de trabajo.”

## CONTENIDO ESQUEMÁTICO DEL MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

### **Objetivos específicos por área o componentes.**

Contarán los objetivos específicos determinados para cada componente a evaluarse en caso de las cuentas de balance, éstos corresponden a las afirmaciones de los estados financieros

### **Resumen de la evaluación del control interno.**

Citará en forma resumida, las principales desviaciones detectadas en la entidad, que se indicará con el seguimiento a la aplicación

Considere las deficiencias determinadas de la evaluación del sistema financiero (sistema contable)

Considere estos puntos para establecer los riesgos de auditoría para cada componente.

### **Evaluación y clasificación de riesgos de auditoría.**

El riesgo de auditoría es la posibilidad de que la información de la entidad sujeta a examen contenga errores o irregularidades y no sean detectados durante la ejecución de la auditoría.

## **Programas de auditoría a aplicarse en el examen.**

Se presentará en anexos para cada componente, en los que constaran los objetivos específicos, que se relacionan con las afirmaciones de veracidad, integridad y valuación; los procedimientos de auditoría estarán dados a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas detalladas a la medida, ampliando las que constan en la matriz y la muestra a examinar.

Los objetivos específicos por cuentas, áreas, rubros, procesos y sistemas se presentaran en los programas de trabajo por cada componente, considerando que deben cumplir con las afirmaciones de:

### **Veracidad.**

Verifica si el ente es propietario o posee derechos de los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados. Si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas.

### **Integridad. (contabilizado y acumulado)**

Analiza si todas las transacciones están contabilizadas, incluidas, en los estados financieros, registradas en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas o atribuidas al período contable correspondiente.

### **Valuación y exposición (calculado y valuado)**

Determina si cada transacción está correctamente calculada y mostrada en su monto apropiado; si los activos y pasivos están correctamente valuados, cada uno de

acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y si muestran los hechos y circunstancias que afectan la valuación.

### **Recursos Humanos.**

Se hará constar el nombre de los auditores y si de la evaluación de control interno se considera necesario el apoyo de personal técnico en otras áreas, se identificarán éstos, determinando las actividades que va a realizar y el tiempo que va a utilizar.

### **Distribución del trabajo y tiempos estimados.**

Sea hará constar el nombre del auditor, los componentes a ser examinados, el tiempo que se utilizará en días hombre y en días calendario y el total de días a utilizar. Se identificarán las actividades que va a realizar el jefe de equipo.

### **Recursos Financieros.**

Prepare un detalle de los días viáticos, subsistencias, movilización y transporte, indicando las fechas de inicio y término de la comisión. Incluya los procedimientos a cumplir de conformidad con los programas preparados por el Jefe de Equipo.

### **Productos a obtener y comunicación de resultados.**

Como resultado de la auditoría señale que se preparará el informe, síntesis y memorando de antecedentes si el caso lo amerita.

Las principales deficiencias que se vayan detectando se darán a conocer durante el transcurso del examen mediante reuniones de trabajo o comunicaciones escritas, en cumplimiento a las disposiciones legales pertinentes, las cuales se documentarán en papeles de trabajo.

## **Firmas.**

Identificación de los servidores que elaboran, revisan y aprueban el plan.

### **1.7.2.6. Programas de auditoría.**

WHITTINGTON, Ray O. Auditoría un Enfoque Integral 12a. Edición., (Colombia 1999, Pág. 142), da a conocer la conceptualización de: Programa de Auditoría

"Es una lista detallada de los procedimientos de auditoría que deben realizarse en el curso de la auditoría.

Como parte de una planificación adelantada de una auditoría se desarrolla un programa de auditoría tentativo. Este programa tentativo, sin embargo exige modificaciones frecuentes a medida que avanza la auditoría"

Un programa de auditoría está diseñado para lograr objetivos de auditoría con respecto a cada cuenta importante en los estados financieros. Estos objetivos surgen directamente de las afirmaciones contenidas en los estados financieros.

El programa de Auditoría bien elaborado, ofrece las siguientes ventajas:

- Efectúa una adecuada distribución del trabajo entre los componentes del equipo de Auditoría, y una permanente coordinación de labores.

- Fija responsabilidades por cada procedimiento establecido.
- Ayuda a evitar la omisión de procedimientos necesarios.
- Establece una rutina de trabajo económico y eficiente.
- Sirve como historial y guía para futuros trabajos.
- Facilita la revisión del trabajo por el jefe de equipo.
- Respalda con documentos el alcance de la auditoría.
- Proporciona las pruebas del trabajo realizado cuando era necesario.
- Asegura una adherencia a las Normas de Auditoría.

Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (agosto 2001, Pág. 160-162), nos habla sobre la clasificación, elaboración y custodia de los Programas de Auditoría.

#### **1.7.2.6.1. Clasificación y Aplicación.**

“Existen muchas formas y modalidades de un Programa de Auditoría, desde el punto de vista del grado de detalle a que llegue, se les clasifica en programas generales y programas detallados.

**Los Programas de Auditoría generales**, son aquellos que se listan a un enunciado genérico de las técnicas a aplicarse, con indicación de los objetivos a alcanzarse, y son generalmente destinados a uso de los jefes de los equipos de Auditoría.

**Los Programas de Auditoría detallados**, son aquellos en los cuales se describen con mayor minuciosidad la forma práctica de aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría, y se destinan generalmente al uso de los integrantes del equipo de auditoría.

#### **1.7.2.6.2. Elaboración de Programas.**

El auditor deberá preparar un programa escrito de auditoría en donde se establezcan los procedimientos que se utilizarán para llevar a cabo el plan global de auditoría. El programa debe incluir también los objetivos de auditoría para cada área y deberá ser lo suficientemente detallado para que sirva de instrucciones al equipo de trabajo que participe en la auditoría. En la preparación del Programa de Auditoría, el contador público puede considerar oportuno confiar en determinados controles internos en el momento de determinar la naturaleza, fecha de realización y amplitud de los procedimientos de auditoría.

El correspondiente programa se debe revisar a medida que progresa la auditoría. Cualquier modificación se basará en el estudio del control interno, la evaluación del mismo y los resultados de las pruebas que se vayan realizando.

#### **1.7.2.6.3. Custodia.**

La elaboración del programa de trabajo de Auditoría es una responsabilidad del Auditor, casi tan importante como el informe de auditoría que emite. Es esencial que el Programa de Auditoría sea elaborado por el Auditor, para lo cual se basará en experiencias anteriores y deberá tomar necesariamente en cuenta las leyes, normas y técnicas en cada caso.

Sin embargo es necesario apuntar que la responsabilidad de la elaboración del Programa de Auditoría y su ejecución, está a cargo del Auditor Jefe de Equipo, el cual no solo debe encargarse de distribuir el trabajo y velar por el logro del programa, sino esencialmente evaluar de manera continua la eficiencia del programa, efectuando los ajustes necesarios cuando las circunstancias lo ameriten.

#### **1.7.2.7. Papeles de Trabajo.**

WHITTINGTON, Ray O. Auditoría un Enfoque Integral 12". Edición., (Colombia 1999 Pág. 280), proporciona el siguiente concepto de Papeles de Trabajo

"Los papeles de trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan. La evidencia competente y suficiente debe estar claramente documentada en los papeles de trabajo de los auditores"

De acuerdo con lo anterior, El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza. La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos.

#### **Objetivos.**

Los papeles de trabajo persiguen los siguientes objetivos:

- Servir como base de la preparación del informe del auditor.
- Proporcionar documentación suficiente para el trabajo.
- Facilitar la organización y el progreso del trabajo de auditoría.
- Servir como punto de partida para los exámenes del año siguiente.

### **Contenido.**

Los papeles de trabajo deberán ser lo suficientemente completos y detallados como para que un auditor experimentado pueda obtener un entendimiento global de la auditoría.

#### **1.7.2.7.1. Tipos de Papeles de trabajo.**

Puesto que los papeles de trabajo respaldan una diversidad de información por los auditores, hay diversos tipos de papeles. Sin embargo, la mayoría de los papeles de trabajo pueden agruparse en ciertas categorías generales:

**Papeles de trabajo administrativos de auditoría:** La auditoría es una actividad compleja que exige planeación, supervisión, control y coordinación. Estos incluyen planes y programas de auditoría, cuestionarios de control interno y diagramas de flujo, cartas de contratación y presupuestos de tiempo.

**Balance de prueba de trabajo:** es una cédula o planilla sumaria u hoja de trabajo que resume los saldos de las cuentas en el mayor general durante el año en

curso y el anterior, y también proporciona columnas para las propuestas de ajustes y reclasificaciones por parte de los auditores y para los montos finales que aparecerán en los estados financieros.

**Asientos de ajuste de diario y asientos de reclasificación:** para corregir los errores materiales o el fraude descubierto en los estados financieros y los registros contables, los auditores elaboran o proponen asientos de ajuste, de diario que ellos recomiendan hacer en los registros de contabilidad del cliente.

**Papeles de trabajo de cálculos globales:** el enfoque de los auditores para verificar ciertas cuentas y cifras es hacer el cálculo global independiente y comparar sus resultados con los montos que aparecen en los registros.

**Papeles de comprobaciones:** la auditoría no está limitada al examen de los registros financieros y los papeles de trabajo no se limitan a planillas y análisis.”

#### **1.7.2.7.2. Archivos de Papeles de Trabajo.**

Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (agosto 2001, Pág. 242-246), nos da su criterio sobre el archivo de los Papeles de Trabajo.

## **CLASIFICACIÓN.**

### **Archivo permanente.**

“Dirigida a mantener la información general de carácter permanente como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.

### **Archivo de planificación.**

Orientada a documentar la etapa de planificación preliminar y específica de cada auditoría de manera que se identifiquen claramente la naturaleza, alcance y objetivo de la auditoría a ejecutar.

### **Archivo corriente.**

Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y en la específica

En la sección pertinente a la estructura y contenido de los archivos para documentar la auditoría, se desarrolla la metodología definida para identificar los grupos, contenidos e índices a utilizarse en la auditoría. A continuación se presenta en la tabla 1.6 la estructura resumida de los índices y su ordenamiento.

#### **1.7.2.7.3. Estructura y contenido del archivo permanente.**

El archivo permanente es y será considerado como la principal fuente de información para ejecutar una auditoría. En la práctica de la auditoría, su ausencia

o disponibilidad parcial es calificada como una de las principales causas negativas para ejecutar una auditoría eficiente.

La disponibilidad de un archivo permanente organizado administrado, custodiado y actualizado por cada unidad de auditoría interna de las entidades públicas, es esencial para el eficiente funcionamiento de la auditoría externa. Por ende, la responsabilidad primaria por la organización y manejo del archivo permanente es competencia del titular de auditoría.

La información contenida en el archivo permanente se utilizará de manera continua y obligatoriamente al menos una vez al año o semestralmente.

#### **1.7.2.7.4. Índice y referencia de papeles de trabajo.**

El índice tiene la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios; así como sistematizar su ordenamiento. Normalmente se escribirá el índice en el ángulo superior derecho de cada hoja.

La localización de las cédulas, dentro del conjunto que conforman los papeles de trabajo, debe facilitarse por medio de un sistema de índices que las relacione entre sí y con los estados finales: el balance y el estado de resultados.

Para comprender mejor la integración de los índices de auditoría que identificarán dentro de trabajo a cada cédula en particular, resulta necesario hacer referencia a que, en general, existen dos grandes tipos de cédulas, a saber: las sumarias y las analíticas.

**Cédula Sumaria:** Reúne resumidamente una gran cantidad de información y puede contener varias partidas que, por lo general, en su totalidad se muestran como saldo de alguna cuenta de los estados financieros.

**Cédula Analítica:** Como su nombre lo indica, analiza una partida de una cédula sumaria. La cédula sumaria relativas a las cuentas de activo deben marcarse con letras simples, y las de pasivo con letras dobles; siguiendo en ambos casos, el orden alfabético.

#### **1.7.2.7.5. Marcas de auditoría.**

ANDRADE PUGA, Ramiro, Auditoría Teoría Básica,(Loja 1998 Pág. 51), nos facilita el concepto de marcas:

"Las marcas de auditoría conocidas también como claves o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado, de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten además conocer los procedimientos de auditoría que se aplicaron y cuales no."

WHITTINGTON, Ray O. Auditoría un Enfoque Integral 12a. Edición., (Colombia 1999 Pág. 298), menciona que Marcas de Auditoría o Convención son:

"Símbolos utilizados por el Auditor en los papeles de trabajo para indicar un paso específico en el trabajo realizado. Siempre que se utilicen marcas de auditoría o convenciones, estas deben ir acompañadas por una leyenda que explique su significado."

Las marcas deberán ser sencillas evitando signos complicados y laboriosos con el objeto de no perder tiempo al hacerlos no confundirlos al revisar los papeles de trabajo y facilitar su uso uniforme. Al pie del papel de trabajo deberá explicarse el contenido de las marcas utilizadas con su significado.”

El grupo de investigadoras define que las Marcas o Símbolos de Auditoría deben ser explicados en los papeles de trabajo, y aunque no exista un sistema de marcas estándar se podrá utilizar una escala limitada de modelo de símbolos sencillos para una línea de auditoría o para grupos específicos de cuentas. Estas marcas deben ser distintivas y en color para facilitar su ubicación en los papeles de trabajo, acompañado de anotaciones y cifras escritas con lápiz.

### **1.7.3. INFORME DE AUDITORÍA**

Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (agosto 2001, Pág.259-274), menciona que:

“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, el 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.”

El auditor (jefe de equipo) es el responsable por su trabajo, en consecuencia, la emisión del informe le impone diversas obligaciones. Aún cuando el auditor es el único responsable por la opinión expresada en su informe, recae en las autoridades de las entidades.

### 1.7.3.1. Clases de Informe.

Producto de la auditoría a los estados financieros de las entidades, se preerrentarán dos clases de informes que son:

#### **Informe Extenso o Largo.**

Es el documento que prepara el auditor al finalizar el examen para comunicar los resultados, en él constan: el Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros, el detalle de la información financiera complementaria, los resultados de la auditoría que incluye: la carta de Control Interno, el capítulo de Control Interno, que se organizará en condiciones reportables y no reportables y los comentarios se los estructurará en orden de cuentas, procesos o sistemas, dependiendo del enfoque de la auditoría, además se agregarán los criterios y las opiniones obtenidas de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión completa del mismo.

#### **Informe breve o corto.**

Es el documento formulado por el auditor para comunicar los resultados, cuando se practica una auditoría financiera en la cual los hallazgos no sean relevantes ni se desprendan responsabilidades, este informe contendrá: Dictamen Profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros.

Los resultados de la auditoría financiera que se han tramitado como un informe breve o corto, producen los mismos efectos legales, administrativos y financieros que los que se tramitan y comunican en los informes largos o extensos.

### **1.7.3.2. Comunicación al término de la auditoría.**

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

Se preparará el borrador del informe que contengan los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen. El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respalden el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no constituye un pronunciamiento definitivo ni oficial.

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. En esta sesión de trabajo, las discrepancias de criterio no corregidas se presentarán documentadamente y se agregarán al informe de auditoría si el asunto lo amerita.

### **1.7.3.3. Comentarios, conclusiones y recomendaciones.**

#### **Comentarios.**

Es la descripción de los hallazgos o aspectos trascendentales encontrados en la ejecución de la auditoría, se deben exponer en forma lógica y clara ya que constituyen la base para una o más conclusiones y recomendaciones. Los comentarios pueden referirse a uno o varios hallazgos, constituyen la desviación

que el auditor ha observado o encontrado; contiene hechos y otra información obtenida.

Cuando sea necesario señalar artículos de leyes, reglamentos y otras disposiciones o normas, se indicará el número, el título o un resumen de su contenido, en ciertas circunstancias se puede transcribir la parte pertinente.

### **Conclusiones.**

Las conclusiones de auditoría son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos y obtener la opinión de la entidad.

Las conclusiones forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refieren a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados.

### **Recomendaciones.**

Son sugerencias claras, sencillas, positivas y constructivas formuladas por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad auditada, mejorar las operaciones o actividades, con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y eficacia, en el cumplimiento de sus metas y objetivos.

El informe del auditor contendrá recomendaciones objetivas, que permitan ser aplicadas de inmediato con los medios que cuenta la entidad auditada, tomando en consideración la relación costo/beneficio de cada una de ellas.

No se deben incluir recomendaciones negativas, tales como la aplicación de sanciones. Dichas acciones son obligaciones que no necesitan ser recomendadas. No se debe recomendar el cumplimiento de Leyes, Normas, Reglamentos o instructivos, por el contrario el auditor tiene que señalar de manera resumida los procedimientos que permitan a la entidad examinada poner en práctica dicha recomendación.”

#### **1.7.3.4. Dictamen.**

##### **Definición e Importancia**

Constituye el medio formal con el que el auditor comunica sus hallazgos a las partes interesadas. Al informar de su trabajo el auditor deberá cumplir con normas generalmente aceptadas relacionadas con la información.

El dictamen señalará que los Estados Financieros están presentados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Además las notas aclaratorias a los Estados Financieros se consideran adecuadas salvo que se señale lo contrario en el dictamen. Cuando una opinión no se pueda expresar será necesario que se explique las razones para ello.

##### **1.7.3.4.1. Usuarios.**

Entre los usuarios más importantes en este tipo de documentos tenemos dos clases:

## **Usuarios Internos.**

Dentro de éstos encontramos al cliente, al directorio o a los accionistas sin quitar importancia de que también lo requerirá otros usuarios como son los empleados de la empresa.

## **Usuarios Externos.**

Aquí encontramos a terceras personas que necesiten de dicho informe como puede ser la Superintendencia de Compañías, el Servicio de Rentas Internas, entre otros.

### **1.7.3.4.2. Clases de Dictámenes.**

Contraloría General del Estado, Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, (agosto 2001, Pág.300-307), da a conocer los tipos de dictámenes fruto del trabajo efectuado por un auditor; éstos pueden ser de diferentes clases, detallamos los siguientes:

#### **1.7.3.4.2.1. Dictamen sin salvedades**

“Todo informe de auditoría financiera cuyo dictamen y opinión profesional sea sin salvedades o sin restricciones expresará: “que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad”

Cuando el dictamen u opinión, se emita sin salvedades o sin restricciones, podemos decir que el informe es estándar o limpio, lo cual significa que como

resultado de la auditoría, no existe hallazgos o si los hay, no son relevantes o de ellos no se desprenden responsabilidades. Para estos casos los resultados se podrán tramitar con un informe breve o corto de auditoría, el que contendrá la carta de presentación con su respectivo dictamen, los estados financieros auditados, las notas aclaratorias a los estados financieros y la información financiera complementaria.

#### **1.7.3.4.2.2. Dictamen con salvedades**

Tan importantes como para requerir una opinión adversa (negación) o Debe expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión estándar o limpia, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, limitación al alcance, desviación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incertidumbres, no son abstención de opinión.

La opinión con salvedades debe expresarse con un “excepto por” los asuntos que se refieren en las salvedades, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones, los flujos del efectivo, la ejecución del programa de caja , de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas. Esta clase de opinión se emite en los siguientes casos:

- Cuando no hay suficiente evidencia probatoria sobre el asunto o existen limitaciones al alcance de la auditoría, que inducen al auditor a concluir que no está en capacidad de expresar una opinión estándar, limpia o sin salvedades, pero que tampoco debe abstenerse de opinar.
  
- Cuando el auditor basado en su auditoría, considera que los estados financieros contienen desviaciones de los Principios de Contabilidad

Generalmente Aceptadas, Normas Ecuatorianas de Contabilidad, cuyo efecto es material importante, pero decide no expresar una opinión adversa (negación).

- Cuando la información esencial para la adecuada presentación de los estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, no incluyen en conjunto las notas aclaratorias que rebelen adecuadamente la posición financiera y económica de la entidad y siempre que, asumiendo los efectos de tal revelación inadecuada, el auditor concluya que la opinión, es inapropiada.
  
- Cuando se han producido cambios contables que involucren modificaciones en los Principios o métodos de Contabilidad y no concuerdan con los generalmente aceptados, a menos que, por el efecto trascendente del cambio, amerite una opinión adversa.
  
- El auditor en su opinión con salvedades deberá revelar las razones importantes o esenciales de tal salvedad(es), en uno o más párrafos esperados, colocados antes del párrafo de la opinión.

#### **1.7.3.4.2.3. Dictamen adverso o negativo.**

Expresa que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones los flujos del efectivo, ejecución del programa de caja de la entidad examinada, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Si las excepciones a los estados financieros son de tal importancia que no se justifica una opinión con salvedades, el auditor deberá expresar en un(os) párrafo(s) de explicación por separado, que preceda al párrafo de opinión en el dictamen:

- a) Todas las razones sustantivas de su opinión adversa y
- b) Los efectos principales del motivo de opinión adversa con respecto a la situación financiera, los resultados de sus operaciones, los flujos del efectivo, y la ejecución del programa de caja de la entidad examinada, cuando los valores de que se trata son susceptibles de cuantificación. Se identificará claramente también, la naturaleza de la presentación defectuosa.

Cuando se expresa una opinión adversa, se debe incluir una referencia directa en el párrafo de la opinión, las bases de dicho juicio, Si los efectos no pueden determinarse razonablemente, debe también consignarse en el dictamen. Además, deben expresarse las reservas que se tenga acerca de la presentación razonable y las que originaron la opinión adversa. Las circunstancias que dan lugar a este tipo de opinión, en el comedimiento de desviaciones o violaciones a los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

#### **1.7.3.4.2.4. Dictamen con abstención de emitir una opinión.**

Una abstención de opinión es aquella en que el auditor no expresa su opinión sobre los estados financieros. Si el auditor no ha obtenido evidencia suficiente y pertinente para formular una opinión, sobre la equidad o razonabilidad de la presentación de los estados financieros en su conjunto, es necesaria la abstención de opinión.

La abstención de opinión se justifica, cuando el auditor no ha ejecutado el examen con el alcance suficiente que le permita formarse una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto. Una abstención de opinión puede derivarse de:

- Una limitación en el alcance del examen.
- La existencia de incertidumbres importantes y generalizadas de manera que una opinión con salvedades no resulte apropiada.
- La trascendencias que pueda tener el riesgo de que la entidad examinada ya no pueda seguir en la operación (en el sector privado se lo conoce como Negocio en Marcha).”

## **1.8. TIPO DE RESPONSABILIDADES.**

### **1.8.1 CONCEPTO.**

Responsabilidad es la obligación de reparar y satisfacer por uno mismo o por otra la pérdida causada, en el mal inferido o en el daño originado, ocasionados por la culpa u otra causa legal.

#### **Responsabilidad con las normas generales y técnicas.**

Observará las normas generales y técnicas de su profesión, y dirigir continuamente sus esfuerzos a mejorar su competencia y la calidad de sus servicios.

## **Responsabilidades del auditor de acuerdo con las condiciones del mandato.**

Normalmente, se nombra al auditor para que lleve a cabo la auditoría de acuerdo con determinada normativa reglamentaria, requerimientos legales o de acuerdo con los procedimientos estándar generalmente aceptados en cada país en cuestión.

## **Responsabilidad bajo la ley estatutaria.**

Generalmente estas disposiciones establecen que los Estados Financieros auditados sean presentados ante la dependencia reguladora designada.

## **Responsabilidad bajo los estados financieros.**

El auditor es responsable por formar y expresar una opinión sobre los estados financieros, la responsabilidad por preparar y presentar los estados financieros es de la administración de la entidad. La auditoría de los estados financieros no releva a la administración de sus responsabilidades.

## **Responsabilidad de una Empresa Individual como Persona Natural**

El empresario tiene acceso a través de sus clientes investigar otras posibilidades negocio o expansión del mismo.

Si la empresa no marcha como se había pronosticado se puede fácilmente replantear el giro del negocio o cerrar sin mayores dificultades.

## **Responsabilidades de la elaboración del informe.**

El jefe de equipo, cuidará que en el informe se revelen los hallazgos importantes, que exista el respaldo adecuado en los papeles de trabajo y que las recomendaciones facilite a los dueños de las empresas auditadas, tomar las acciones correctivas necesarias, tendientes a solucionar los problemas y desviaciones encontradas.

# CAPÍTULO II

## 2. DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA “PINTURAS FENIX”

Deming, Juran y Crosby. Véase: H.Koontz, H.Weihrich; Denominación dada al enfoque administrativo derivado de la aplicación de las ideas de “Administración, una perspectiva; global”, McGraw-Hill, (México: 1998). menciona que: “Se constituye como un medio de análisis que permite el cambio de una empresa, de un estado de incertidumbre a otro de conocimiento, para su adecuada dirección, por otro lado es un proceso de evaluación permanente de la empresa a través de indicadores que permiten medir los signos vitales”

Desde el punto de vista, quienes realizamos la auditoría, el diagnostico permite determinar las deficiencias e insuficiencias existentes en una empresa. El diagnostico debe estar basado en el estudio de los documentos, pruebas objetivas y encuestas al personal apropiado.

Para determinar la situación actual de los diferentes departamentos de “Pinturas Fénix” antes de realizar la Auditoría Financiera, se procedió a realizar entrevistas y encuestas a todo el personal de la empresa, de acuerdo a su desempeño.

## Entrevista

1. **¿Bajo que medidas la administración realiza un buen manejo de la empresa?**

Bajo la planificación y ejecución de objetivos, estrategias y políticas.

2. **¿Cuál es su aporte en la selección de principios contables?**

Según las necesidades dadas en el transcurso del periodo contable, va modificando procesos en cuanto a la solicitud de reportes de ventas, inventarios; control de caja- bancos y según sus necesidades.

3. **¿Qué estrategias utiliza la empresa?**

Estrategias para promocionar a la empresa en los principales medios de comunicación dentro de la ciudad, un control riguroso de compra-ventas, e incrementar productos de bajo costo.

4. **¿Qué actitud toma ante errores detectados?**

Realizar un análisis de la causa por la cual se produjo el error, y solucionar de manera inmediata.

5. **¿Cómo da a conocer las políticas empresariales al personal?**

De forma tácita, al inicio de sus actividades laborales en la empresa.

6. **¿Qué importancia da al Control Interno?**

Es de mucha importancia, ya que por medio de ella se conoce las deficiencias en los diferentes procesos contables.

**7. ¿Que dificultades ha encontrado frente a la competencia?**

Por falta de conocimiento respecto a la calidad, los clientes prefieren adquirir productos a bajos precios.

**8. ¿Cuál es el grado de importancia de la Auditoría Financiera?**

Es de mucha importancia para nosotros, porque permite ver la situación real de la empresa.

**Análisis.**

Luego de realizar la entrevista a la administradora de la empresa Pinturas Fénix, se pudo ver que:

- El administrador, para llevar una buena conducción administrativa planifica y ejecuta los objetivos, estrategias y políticas.
- Participa en la selección de principios contables, modificando procesos en la solicitud de reportes de ventas, inventarios; el control de caja- bancos, y de acuerdo a las necesidades que se presente.
- La empresa utiliza estrategias para promocionar el producto dentro de la ciudad de Latacunga por los principales medios de comunicación, y realiza un control riguroso en cuanto a compra-ventas.
- Las políticas empresariales da a conocer al personal de manera tácita en el momento que realiza el contrato de trabajo.
- También realizan un control interno en los diferentes procesos contables tratando de esta manera corregir errores de una forma oportuna y adecuada.

- Pinturas Fénix distribuye productos de buena calidad, los mismos que no son acogidos en el mercado por su desconocimiento de sus beneficios.
- Para el administrador la Auditoría Financiera es importante, ya que por medio de ella puede tomar decisiones sobre una base real de la empresa.

## 2.2 PERSPECTIVA DEL CONTADOR.

### Entrevista

**1. ¿Que programas contables utiliza para el proceso financiero?**

El "Fénix Pro", lo utiliza para lo que es compra-venta; y el "Safi" para el proceso contable.

**2. ¿Durante su período de trabajo en la empresa, como ha sido el crecimiento económico de Pinturas Fénix?**

Económicamente la empresa no ha tenido una progresión muy rentable, ya que en años anteriores no obtuvieron una utilidad lucrativa. Es por eso que Pinturas Fénix a tenido que recurrir a préstamos bancarios para realizar inversiones.

**3. ¿Cuenta la empresa con un adecuado financiamiento para el pago de sus pasivos?**

Con los préstamos realizados, la empresa pudo realizar movimientos de capital con el cual se pudo cumplir sus obligaciones pendientes.

**4. ¿Cuál es el crédito que reciben los clientes?**

Es de 30 días mínimo.

**5. ¿Sus proveedores que crédito les otorgan?**

El crédito en compras es de 30 a 70 días

**6. ¿Cuál es la forma de financiamiento de la empresa?**

La empresa tiene abierta una línea de crédito que involucra una tasa de interés anual del 18%, la misma que es acreditada con el capital de trabajo.

**7. ¿Cuales son sus actividades dentro de la empresa como contador?**

La principal función es presentar las declaraciones tanto del IVA como del Impuesto a la Renta y asesoramiento cuando lo requiera el personal administrativo.

**8. ¿Se ha realizado una Auditoría a los Estados Financieros anteriormente? ¿Según la respuesta indique el por qué?**

No se ha realizado una Auditoría Financiera, porque se tienen un conocimiento amplio de los beneficios de la misma.

**Análisis.**

Luego de realizar la entrevista al contador de la empresa Pinturas Fénix, se pudo ver que:

- La empresa maneja dos programas, los mismos que son confiables y actualizados, para cada uno de sus puntos de venta.

- Mediante el requerimiento de prestamos Pinturas Fénix ha logrado su crecimiento económico, pudiendo así cumplir con sus obligaciones pendientes.
- Para los pagos a sus proveedores, la empresa tiene un tiempo de 60 días máximo. Y el crédito de sus clientes se extiende de 15 a 30 días.
- Pinturas Fénix utiliza el 18% del capital de trabajo para el pago de interés, provocado por el crédito efectuado.
- Los servicios del contador no son permanentes.
- La empresa no tiene un claro conocimiento de los beneficios de la Auditoría Financiera.

### 2.3 PERSPECTIVAS DE LOS EMPLEADOS.

#### Encuesta

1. ¿Cuentan con procedimientos de capacitación?

SI

NO

2. ¿La empresa cumple con sus pagos de acuerdo a su contrato de servicios?

SI

NO

3. ¿Son asesorados técnicamente según sus funciones?

SI

NO

4. ¿El puesto de trabajo en el que presta sus servicios es el adecuado?

SI

NO

5. ¿Existe manuales de referencia que informen al personal sobre sus obligaciones?

SI

NO

6. ¿Existe procedimientos adecuados para establecer y comunicar las políticas al personal de cada local?

SI

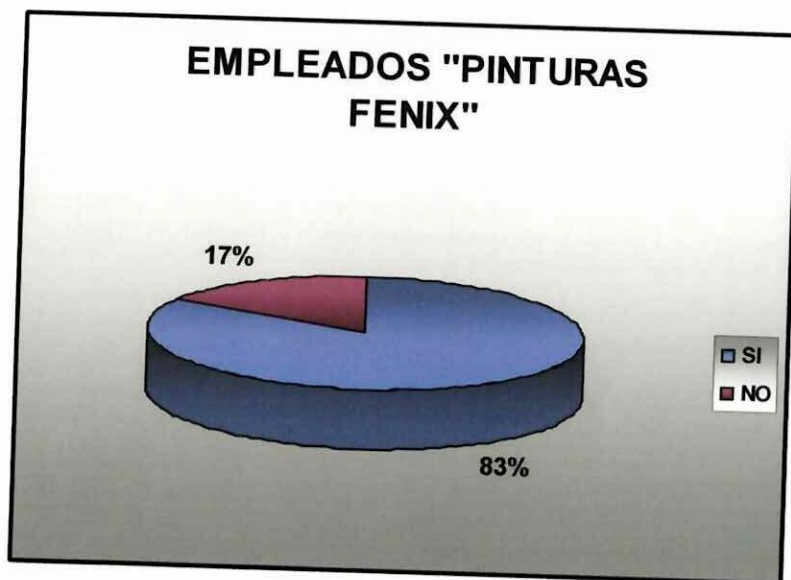
NO

### Análisis.

Cuadro N° 1.- Tabulación de los empleados de la empresa.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA (%)
SI	5	83,33
NO	1	16,67
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100,00</b>

Gráfico N° 3.- Resultado de encuestas realizadas a los empleados.



El 83% determina que:

- Los empleados son capacitados cada tres meses; y asesorados según su cargo o función; por lo que sus actividades asignadas son acorde a sus conocimientos.
- Los empleados se encuentran satisfechos con su remuneración y puesto de trabajo.
- Las políticas son transmitidas de manera adecuada.

El 17% de los empleados, manifiesta que no existe un manual de funciones dentro de la empresa.

## **2.4 FODA DE LA EMPRESA “PINTURAS FÉNIX”.**

Al realizar el diagnóstico en la Empresa Pinturas Fénix, a través de la entrevista y la encuesta, efectuadas al Administrador, Contador y Empleados; hemos identificado las Fortalezas, Oportunidades, Amenazas y Debilidades; que a continuación se detalla:

**Cuadro N° 2.- Análisis FODA.**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Productos de excelente calidad.</li><li>- Proveedores exclusivos.</li><li>- Personal capacitado para atender al público.</li><li>- Asesoría técnica.</li><li>- Cuenta con tecnología de punta.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ampliar su mercado fuera de la ciudad, brindando a sus clientes productos garantizados y de buena calidad.</li><li>- Distribuir al por mayor a comercializadoras pequeñas dentro de la ciudad.</li><li>- Introducir marcas más económicas al mercado.</li></ul>
<b>AMENAZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Competencia dentro de la ciudad.</li><li>- Crisis económica.</li><li>- Inculturalidad estética en un gran porcentaje de la ciudadanía.</li><li>- Perdida de exclusividad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Precios altos con relación a la competencia por tener productos de buena calidad.</li><li>- Los servicios del contador no es permanente.</li><li>- No cuentan con manuales de procedimientos para el personal.</li><li>- Falta de importancia a la aplicación de una Auditoría Financiera.</li></ul>

**Conclusiones.**

- La empresa Pinturas Fénix cuenta con un personal capacitado para el manejo de productos y atención al cliente.

- Sus productos son de buena calidad, los mismos que pueden ser comercializados fuera de la ciudad.
  
- Gran parte de los clientes tienen desconocimiento de la calidad del producto, por lo que prefieren precios más económicos.
  
- La ausencia permanente del contador ha provocado que la empresa no cuente con un proceso continuo y organizado de sus actividades.
  
- Hasta la actualidad la empresa Pinturas Fénix no ha llevado a cabo un análisis de sus cuentas, situación que ha provocado, a que el administrador no pueda tomar decisiones fiables para el bienestar de la misma. Por tal motivo hemos visto la necesidad de realizar una Auditoría Financiera.

## CAPITULO III

### **3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA FINANCIERA A LA EMPRESA “PINTURAS FENIX.” DE LA CIUDAD DE LATACUNGA, PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

#### **3.1. Datos Informativos.**

La empresa Pinturas “Fénix” personería natural, inicia sus actividades comerciales con un local en la ciudad de Latacunga, incrementándose hasta un número de tres locales, los mismos que se dedican a la compra y venta de productos de línea arquitectónica, maderera, metal mecánica, industrial y automotriz.

#### **3.2. Objetivos.**

##### **3.2.1. Objetivo General.**

Revisar las cuentas de mayor movimiento, con un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a ellos para efectos ante terceros.

### **3.2.2. Objetivos Específicos.**

- Examinar el manejo de los recursos financieros de la empresa Pinturas Fénix, para establecer el grado en que sus servidores administren y utilicen los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en las actividades desarrolladas en la empresa
- Verificar que la empresa ejerza controles sobre los ingresos.
- Comprobar que los documentos que utilizan en la empresa proporcionen información completa y permita a una eficiencia económica.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento administrativo.

### **3.3. Justificación.**

El crecimiento de la empresa Pinturas Fénix, ha provocado el incremento de los recursos económicos, los mismos que pueden ser utilizados con mayor ventaja a través de un examen financiero; por tal motivo es importante que la contabilidad y la presentación de informes no escondan ineficiencia, el cual impide una adecuada toma de decisiones por parte del administrador. Por tal motivo, al realizar una Auditoría Financiera a dicha empresa proporcionará credibilidad a la información financiera reduciendo así el riesgo a quién toma decisiones.

Se establecerán responsabilidades o tareas específicas a cada uno de los que integran el equipo de auditoría, con el propósito de comprometer sus esfuerzos para que las actividades de control se realicen acatándose a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Ecuatorianas de Auditoría, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y Normas de Control Interno, para de ésta manera se puedan alcanzar los objetivos de la auditoría.

### **3.4. Impacto.**

La Auditoría Financiera, permitirá la verificación de los registros contables; elaborar papeles de trabajos obteniendo evidencias que permita presentar una información confiable a los resultados obtenidos luego de realizar el informe final

### **3.5. Desarrollo de la propuesta.**

Al desarrollar la Auditoría Financiera como parte fundamental y práctica de la presente Tesis tiene como objetivo principal examinar los procesos contables de la empresa para determinar si se está cumpliendo con las normas, y principios de contabilidad generalmente aceptados.

**ARCHIVO PERMANENTE**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

---

**M. & S. Asociados  
Latacunga - Ecuador**

## ARCHIVO PERMANENTE

### AP10 INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Reseña Histórica.
- 1.2 Dirección de la matriz, sucursales, horarios de trabajo.
- 1.3 Escritura de Constitución y Estatutos.
- 1.4 Ampliaciones de capital.
- 1.5 Cuadro de accionistas (% de participaciones).
- 1.6 Directorio.
- 1.7 Personal directivo.
- 1.8 Actas de junta de accionistas.
- 1.9 Actas de directorio.
- 1.10 Disposiciones para el funcionamiento de la Junta General y Directorio – referente a resoluciones aplicaciones a largo plazo.

### AP 20 ACTIVIDADES COMERCIALES O INDUSTRIALES

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

### AP 30 INFORMACIÓN CONTABLE

- 3.1 Principales departamentos o secciones, con una breve indicación de sus funciones y número de personas que los conforman.
- 3.2 Detalle de las firmas, iniciales o siglas utilizadas por los funcionarios responsables de autorizar documentos y de firmas cheques.
- 3.3 Descripción del sistema contable utilizado (adjuntar un gráfico).
- 3.4 Libros y registros utilizados.
- 3.5 Periodicidad en la preparación de informes.
- 3.6 Plan de cuentas (código y descripción de su funcionamiento).

#### **AP 40 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

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

#### **AP 50 HISTORIA FINANCIERA**

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

## **AP 60 SITUACIÓN FISCAL**

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

## **AP 70 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, FLUJOGRAMAS Y REGLAMENTOS**

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

## **AP 80 SINTESIS O COPIAS DE ESCRITURAS Y CONTRATOS DE LARGO PLAZO**

- 8.1 Contratos de préstamos.
- 8.2 Contratos de garantías.
- 8.3 Contratos colectivos de trabajos.

8.4 Contratos de compra venta.

8.5 Contratos de Leasing.

8.6 Escrituras de terrenos y edificios.

8.7 Inversiones de largo plazo.

8.8 Convenios

## **AP10 INFORMACIÓN GENERAL.**

### **11. Reseña Histórica**

En el año de 1990 en la ciudad de Latacunga, existía un 70% de la población que no era bien atendida, en lo que respecta a la comercialización de pinturas, el mercado contaba con un producto de baja calidad; y muy pocos conocían la particularidad de Pinturas Cóndor, los mismos que tenían que trasladarse a Quito o Ambato para obtener producto de calidad en donde el rendimiento, la cobertura y acabado son de primordial importancia.

Ante esto nace Pinturas Fénix con el establecimiento de un local. En el año de 1999 el crecimiento de la población latacungueña obligó a extender el mercado a la zona centro con la apertura de un segundo local, en el año 2003 gracias a la aceptación del mercado, por el servicio y organización alcanzada se inauguró un tercer local en su propio edificio. Desde entonces la empresa “Pinturas Fénix” como Personería Natural estableció tres locales en la ciudad de Latacunga: el primer local en La Estación, inicia sus actividades comerciales el 2 de abril de 1990, segundo local en el Centro, inicia sus actividades comerciales el 24 de julio del 2000 y el tercer local en el Sur, inicia sus actividades comerciales el 28 de julio del 2003; número patronal 34500071; obtiene la calidad de patrono el 25 de junio de 1993, con código administrativo No.21051005310 y Unidad Administrativa Zonal No. 2101, con la siguiente denominación “Pinturas Fénix”, ubicada en la Provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga Parroquia Eloy Alfaro.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP10**

**12. Dirección de la matriz, sucursales, horarios de trabajo.**

La dirección de los tres locales ubicados en la ciudad de Latacunga parroquia la Matriz provincia del Cotopaxi; es la siguiente: Local N° 1, en la avenida Eloy Alfaro y Gatazo, Barrio la Estación; Local N° 2, en la calle Belisario Quevedo y Padre Salcedo, barrio Centro; Local N° 3, calle Emilio Sandoval y Unidad Nacional, barrio Sur.

La empresa mantienen el siguiente horario de trabajo expuesto por el propietario: inicio de las labores en la mañana de 8:00 a 12:00 Horas y en la tarde desde las 14:00 hasta las 16:00 Horas; cumpliendo así ocho horas diarias de trabajo, esto de lunes a viernes, los días sábados de 8:00 de la mañana asta 15:00 Horas de la tarde, y horas extras en los días feriados según las necesidades de la empresa.

**13. Constitución.**

Según Cédula de Inspección Patronal, el número que le asigna a la empresa es el 34500071, habiéndose constituido como persona natural el Sr. Edison Alberto Proaño Espinoza obtiene la calidad de patrono el 25 de junio de 1993, con código administrativo No.21051005310 y Unidad Administrativa Zonal No. 2101, con la siguiente denominación "Pinturas Fénix", ubicada en la Provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga, dedicada a la venta de pintura, con número de RUC 1707092787001.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

#### **14. Ampliaciones de Capital.**

La empresa Pinturas Fénix continua sus actividades operativas por medio de un traspaso de almacén, el mismo que pertenecía a un pariente del dueño actual, Sr. Edison Proaño Espinoza; por lo que inicia con toda la mercadería que en ese entonces existía, comprometiéndose a que la deuda se pagará durante un año.

Por tales circunstancias no se puede indicar exactamente el capital inicial. Desde este punto, luego la empresa pasa a ser unipersonal; pertenece al Sr. Edison Espinoza, por lo que compromete su patrimonio personal como capital para su negocio, es decir las deudas de la empresa son asumidas por el patrimonio propio de la empresa y además por el patrimonio personal del propietario. Ahora la empresa continúa sus actividades comerciales. Pero para poder cubrir las deudas de la empresa, las cuotas de pago acordadas; el propietario se vio en la necesidad de realizar un préstamo tratando de esta manera permanecer dentro del mercado

#### **17. Personal Directivo.**

La empresa Pinturas Fénix, personería Natural, tiene el siguiente personal Directivo (Máximas autoridades)

<b>PERSONAL</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>Gerente Propietario.</b>	Edison Proaño Espinoza.
<b>Administradora.</b>	Liliana Alexandra Bastidas Moreno

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

**AP20 ACTIVIDADES COMERCIALES O INDUSTRIALES**

**21. Productos que Comercializa.**

Pinturas Fénix comercializa los siguientes productos en la ciudad de Latacunga:

<b>PRODUCTOS</b>	<b>PORCENTAJE (%)</b>
Pinturas	18,72
Sika	2,74
Rodillos	4,57
Pinceles	8,22
Brochas	9,13
Masilla	1,37
Porcelanato	3,20
Permalatex	1,83
Esmalte	11,87
Laca	8,22
Acrilico	14,61
Otros	15,53
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**22. Condiciones de venta por producto.**

**Ventas al Contado**

- La venta se formalizará con la previa firma de la o las facturas.
- En ventas al contado se otorgará un 4% de descuento del valor total del producto entregado en venta.
- En la venta al por mayor se otorga el 10% de descuento del valor total del producto entregado en venta.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP20**

- Se considerará como venta al contado aquellas ventas que el cliente pague en menos de 30 días el valor total del producto.
- Una vez salida la mercadería no se aceptan devoluciones del producto, por consiguiente antes de su salida se pide al cliente que revise su pedido.

**Ventas a crédito**

- La venta se formalizará con la previa firma de la nota de venta
- En éste tipo de ventas no se realiza descuentos.
- Se entregará el producto como plazo máximo de financiamiento de 30 días.
- Se recibirá cheques posfechados de las cuotas pendientes de pago.
- Una vez salida la mercadería no se aceptan devoluciones del producto, por eso antes de su salida se pide al cliente que revise su pedido.

**24. Proveedores Principales.**

Las adquisiciones de mercadería que realiza la empresa Pinturas Fénix, en la actualidad las negocia con sus principales proveedores, éstos son: Pintúco, Pinturas Cóndor, Pinturas 123, Servidinámica de brocha y Prima, los cuales les facilitan el pago por medio de un crédito de 45 a 60 días.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

**AP30 INFORMACIÓN CONTABLE**

**31. Principales Departamentos o secciones, con una breve indicación de sus funciones y número de personas que lo conforman.**

La empresa Pinturas Fénix posee tres sucursales en la ciudad de Latacunga, en cada una de ellas existe su respectivo personal, a continuación se detalla:

**Local 1: La Estación**

Cajera	1
Preparador – Vendedor	1
<b>SUBTOTAL:</b>	<b>2</b>

**Local 2: Centro**

Cajera	1
Preparador – Vendedor	1
<b>SUBTOTAL:</b>	<b>2</b>

**Local 3: Sur**

Cajero	1
Vendedor - Preparador	1
Contador	1
Asesor Técnico	1
<b>SUBTOTAL:</b>	<b>4</b>
<b>TOTAL - PERSONAL</b>	<b>8</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

**32. Detalle de las firmas, iniciales o siglas utilizadas por los funcionarios responsables de autorizar documentos y de firmas cheques.**

Pinturas Fénix al girar cheques del Banco de Guayaquil, éstos son firmados por la Administradora de la empresa.

**33. Descripción del sistema contable utilizado**

La Empresa “Pinturas Fénix” personería natural, debido al avance tecnológico y a la demanda del mercado; manteniendo su cobertura desde los tres locales ubicados en las zonas: Norte, Centro y Sur ; se ve en la necesidad de acatarse a las normas del Servicio de Rentas Internas (SRI) y según Decreto Ejecutivo No.3055, Resolución 0941, Registro Oficial No.679 por su actividad económica: Venta de Pinturas, de conformidad a lo previsto en el Art. 70 de la ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Registro Oficial No.341 de Diciembre 22 de 1989, relacionado con el Art.24 del Reglamento para la aplicación del Impuesto al Valor Agregado IVA, publicado en el registro Oficial No. 385 de febrero 28 de 1990.

Partiendo de lo anterior, Pinturas Fénix realiza sus respectivos registros de compra-venta (facturación), con el sistema “Fénix Pro”, con el propósito de facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y según el número 5 del Art.171 de la Constitución Política de la Republica; en lo que respecta a facturación, y en cuanto a procedimientos contables la empresa empieza a trabajar con el sistema “SAFI” desde el 20 de febrero de 1992, suministrando una organización contable.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

De ésta manera dicha organización de la Empresa Pinturas Fénix personería natural, funciona de la siguiente manera:

1. En primer lugar se reciben los documentos fuentes para la información a través de recaudación, pagos, inventarios, préstamos, etc., los mismos que se encuentran registrados en los sistemas respectivos: sistema “Fénix Pro” que permite realizar el control de inventarios; ingresando las compras de los productos, emitiendo facturas, notas de ventas, estos procedimientos también se lo realiza en cada uno de los locales. En cambio en el sistema “SAFI” se registran las transacciones pertinentes, de las cuales, luego de ser procesadas se obtiene: reportes de ventas, cuentas por cobrar, movimientos de inventarios y costos de ventas.
  
2. Una vez integrado los datos, se procede a realizar las interfaces contables, es decir sus registros automáticos al diario general; los módulos más utilizados del sistema informático “SAFI” en la empresa está dividido de la siguiente manera:

**MÓDULO DE TESORERÍA**

- **Actualizaciones**
  - Transacciones.
  - Consultas.
  - Impresiones por lotes.
  - Clientes.
  - Proveedores

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

- **Reportes.**
  - Conciliación Bancos.
  - Libro Caja Bancos
- **Procesos.**
  - Mayorización.
  - Desmayorización.
  - Transferencias de saldos
- **Gestión.**
  - Fecha

### **MÓDULO DE CONTABILIDAD**

- **Reportes.**
  - Plan de Cuentas.
  - Diario General.
  - Mayor General.
  - Balance de Comprobación.
  - Balance General.
  - Balance Sumas y Saldos.
  - Estado de Resultados.
  - Saldos por Cuentas.

De todos estos grupos existen registros que reciben información de los sistemas existentes en Pinturas Fénix., (Fénix Pro-facturación) y otros que aún no están sistematizados, por lo que requieren ingreso de datos manuales, los cuales se proceden a su revisión para luego ser aprobados y contabilizados en el diario general.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007

3. Como el sistema contable de Pinturas Fénix está automatizado se actualiza de manera automática el mayor general.
4. El proceso de saneamiento de cuentas, se lo realiza vía ajustes a través del análisis de cada una de las cuentas de mayor y sus respectivos auxiliares, para luego realizar registros manuales (interactivos) en el caso de ser necesarios ajustes.
5. Una vez que se ha realizado lo indicado en el punto 2, en cualquier momento se puede obtener Balances de Comprobación, Estados de Situación, Estados de resultados y cualquier otra información que se requiera.
6. Ingresada toda la información, se han depurado todas las cuentas de Mayor y libros auxiliares, procediéndose a realizar los Asientos de cierre, con el fin de obtener la utilidad o déficit del período.

### **36. Plan de Cuentas.**

El sistema SAFI, con el cuál lleva un control de los tres locales la empresa Pinturas Fénix, constituye uno de los fundamentos básicos para el reconocimiento y registro de los hechos económicos que ocurre en el ente; por medio del plan de cuentas que facilita éste sistema el cuál se encuentra dentro del Modulo de Contabilidad; a continuación detallamos las principales cuentas con las cuales trabaja la empresa:

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

<b>1.</b>	<b>ACTIVOS</b>
<b>1.1.</b>	<b>ACTIVO DISPONIBLE.</b>
1.1.01.	CAJA.
1.1.05.10.50	Caja Chica Centro
1.1.05.10.60	Caja Chica La Estación
1.1.05.10.70	Caja Chica Sur
<b>1.1.10..10</b>	<b>BANCOS LOCALES</b>
1.1.10.10.15	Banco de Guayaquil No. 44
1.1.10.10.3.0	Cacpeco No.18
1.1.10.10.33	Cacpeco No.1853 Ahorro
<b>1.2.</b>	<b>INVERSIONES LOCALES</b>
1.2.10.30	Cacpeco Certificados de Aportación
<b>1.3.</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR.</b>
<b>1.3.05</b>	<b>CLIENTES LOCALES</b>
1.3.05.05.90	Cheques Posfechados
1.3.05.05.95	Otros Clientes
<b>1.3.35</b>	<b>DEPÓSITOS</b>
1.3.35.35	Depósitos en Garantía
<b>1.3.55.05</b>	<b>ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIÓN</b>
1.3.55.05.900	Impuestos por Cobrar ( Saldo a favor)

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

<b>1.3.55.16</b>	<b>RETENCIÓN EN LA FUENTE.</b>
1.3.55.15.705	Retenciones en la Fuente IVA
1.3.55.15.820	Retenciones en la Fuente (Db)
<b>1.3.55.30</b>	<b>IMPUESTOS DESCONTABLES.</b>
1.3.55.30.303	Crédito Tributario IVA
1.3.55.30.557	Dev. Vtas.N. Crédito 12%
1.3.55.30.651	I.V.A. Compra de Bienes 12%
1.3.55.30.653	I.V.A. Compra de Servicios 12%
<b>1.3.66.</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES.</b>
<b>1.3.65.95</b>	<b>OTROS PRÉSTAMOS EMPLEADOS.</b>
1.3.65.95.05	Anticipos
1.3.65.95.10	Préstamos Empleados
1.3.65.95.15	Faltante de Caja
<b>1.4.</b>	<b>INVENTARIOS.</b>
<b>1.4.05.</b>	<b>MERCADERÍA.</b>
1.4.05.10	La Estación
1.4.05.20	Centro
1.4.05.30	Sur

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

<b>1.5.</b>	<b>PROPIEDAD DE PLANTA Y EQUIPO.</b>
1.5.04.	Terreno.
<b>1.5.08.</b>	<b>CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES.</b>
1.5.08.05	Edificios.
<b>1.5.20.</b>	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO.</b>
1.5.20.10.	Equipos y Maquinaria.
<b>1.5.24.</b>	<b>EQUIPOS DE OFICINA.</b>
1.5.24.05.	Muebles y Enseres.
1.5.24.10	Equipos
<b>1.5.28.</b>	<b>EQUIPOS DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN.</b>
1.5.28.05	Equipos de procesamiento de Datos
<b>1.5.40.</b>	<b>FLOTA Y EQUIPOS DE TRANSPORTE.</b>
1.5.40.05	Autos, camionetas, camperos
<b>1.5.92.</b>	<b>DEPRECIACIÓN ACUMULADA.</b>
1.5.92.05	Construcción y edificaciones
1.5.92.10	Maquinaria y Equipos
1.5.92.15	Equipo de Oficina
1.5.92.20	Equipo de Comunicación y Computación
1.5.92.25	Flota de Equipo de Transporte

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

<b>2.3.65.</b>	<b>RETENCIONES EN LA FUENTE.</b>
2.3.65.361	Arriendo Inmuebles
2.3.65.375	Activos Corrientes
2.3.65.377	Servicios
2.3.65.861	100% I.V.A. Arriendo Inmuebles P.
<b>2.3.70.</b>	<b>RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA.</b>
2.3.70.05	Aportes al IESS
2.3.70.10	Desc. Fondo de Ahorros
2.3.70.15	Cacpeco Descuento Préstamos
2.3.70.50	Descuento para terceros
<b>2.4</b>	<b>IMPUESTOS GRVAMENES Y TAZAS</b>
<b>2.4.04</b>	<b>DE RENTAS Y COMPLEMENTARIOS</b>
2.4.04.05	Impuestos a la Renta por Pagar
<b>2.4.08</b>	<b>IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR.</b>
2.4.08.551	I.V.A Ventas Netas 12%
2.4.08.661	Devl. De Bienes Notas Crédito
<b>2.5.05.</b>	<b>SALARIOS POR PAGAR.</b>
2.5.05.05.	Sueldos por pagar.
2.5.05.95	15% Participación Trabajadores

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

<b>2.</b>	<b>PASIVO.</b>
<b>2.1.</b>	<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS.</b>
<b>2.1.05.05</b>	<b>PRESTAMOS</b>
2.1.05.05.10	Banco Guayaquil Op. 602663
2.1.05.05.15	Banco Guayaquil Op. 602949
2.1.05.05.20	Banco Guayaquil Op. 603351
<b>2.2.</b>	<b>PROVEEDORES.</b>
<b>2.2.05</b>	<b>NACIONALES</b>
2.2.05.05	Proveedores Nacionales
<b>2.3.</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR.</b>
<b>2.3.05.</b>	<b>CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES.</b>
2.3.05.10	CxP Escudero Carlos
2.3.05.15	CxP Ramírez Moreno Alicia
<b>2.3.55.</b>	<b>DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS.</b>
2.3.55.05	Proaño Espinoza Edison Alberto
2.3.55.10	Bastidas Moreno Liliana Alexandra
2.3.55.11	CxP L.B 28 de Octubre
2.3.55.12	CxP L.B Internacional
2.3.55.13	CxP L.B Internacional 197
2.3.55.14	CxP L.B Internacional 103

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

<b>2.6.</b>	<b>PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES.</b>
<b>2.6.10.</b>	<b>PARA OBLIGACIONES LABORALES.</b>
2.6.10.15	Vacaciones.
<b>2.6.10.40.</b>	<b>BENEFICIOS SOCIALES.</b>
2.6.10.40.10	Décimo Tercer Sueldo
2.6.10.40.20	Décimo Cuarto Sueldo
2.6.10.40.30	Fondos de Reserva
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO.</b>
<b>3.1.</b>	<b>CAPITAL SOCIAL.</b>
<b>3.1.05.</b>	<b>CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO.</b>
3.1.05.10	Proaño Espinoza Edison Alberto
<b>3.7.</b>	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES.</b>
<b>3.7.05</b>	<b>UTILIDADES O EXEDENTES ACUMULADOS</b>
3.7.05.10	Utilidad años Anteriores
<b>3.7.10</b>	<b>PERDIDAS ACUMULADAS</b>
3.7.10.10	Perdidas Años Anteriores
<b>4.</b>	<b>INGRESOS.</b>
<b>4.1.05.</b>	<b>VENTA DE MERCADERÍAS.</b>
4.1.05.10	Ventas Local 1 Estación
4.1.05.15	Ventas Local 2 Centro
4.1.05.20	Ventas Local 3 Sur

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

<b>4.1.75.</b>	<b>DEVOLUCIÓN, REBAJAS Y DESCUENTOS.</b>
4.1.75.10	Devolución en Ventas L1 La Estación
4.1.75.11	Descuento en Ventas L1 La Estación
4.1.75.12	Desc. Ventas Centro
4.1.75.15	Devolución en Ventas L.2 Centro
4.1.75.22	Descuento Ventas Sur
<b>4.2.</b>	<b>VENTAS NO OPERACIONALES.</b>
<b>4.2.05</b>	<b>OTRAS VENTAS</b>
4.2.05.05	Utilidad en Venta de Activos Fijos
<b>4.2.10</b>	<b>FINANCIEROS</b>
4.2.10.05	Intereses
4.2.10.40	Descuentos Comerciales
<b>4.2.50</b>	<b>RECUPERACIONES</b>
4.2.50.40	Registro de Costos y Gastos
<b>5.</b>	<b>GASTOS.</b>
<b>5.1</b>	<b>OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN.</b>
5.1.05.03	Salario Unificado
5.1.05.15	Horas Extras y Recargos
5.1.05.33	Décimo Tercer Sueldo
5.1.05.36	Décimo cuarto Sueldo
5.1.05.39	Vacaciones

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

5.1.05.54	Seguros
5.1.05.63	Capacitación Personal
5.1.05.66	Gastos deportivos y de recreación
5.1.05.69	Aporte Patronal al IESS
5.1.05.75	Fondo de reserva
<b>5.1.10.</b>	<b>HONORARIOS.</b>
5.1.10.30	Asesoría Contable
<b>5.1.15.</b>	<b>IMPUESTOS.</b>
5.1.15.80	Impuestos Fiscales y Municipales
<b>5.1.20.</b>	<b>ARRENDAMIENTO.</b>
5.1.20.20	Equipos de Oficina
<b>5.1.25.</b>	<b>CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES.</b>
5.1.25.05	Contribuciones
<b>5.1.35.</b>	<b>SERVICIOS.</b>
5.1.35.35	Teléfono Comunicaciones
<b>5.1.45.</b>	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES.</b>
5.1.45.15	Maquinaria y Equipos
<b>5.1.60</b>	<b>DEPRECIACIONE</b>
5.1.60.05	Construcciones y Edificaciones
5.1.60.08	Gastos Depre. Muebles Enceres
5.1.60.10	Maquinaria y Equipo

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

5.1.60.15	Equipo de Comunicación y Computación
5.1.60.20	Flota y Equipo de Transporte
<b>5.1.95</b>	<b>DIVERSOS</b>
5.1.95.20	Gastos de Representación
5.1.95.30	Útiles papelería y Fotocopia
5.1.95.75	Publicidad
5.1.95.80	Mantenimiento Vehículos
<b>5.2.</b>	<b>OPERACIONALES DE VENTA.</b>
<b>5.2.05.</b>	<b>GASTO DE PERSONAL.</b>
5.2.05.66	Gastos Deportivos y de Recreación
<b>5.2.20.</b>	<b>ARRENDAMIENTOS.</b>
5.2.20.10	Arriendo la Estación
2.5.20.20	Arriendo Centro
<b>5.2.35.</b>	<b>GASTOS LA ESTACIÓN.</b>
5.2.35.10	Refrigerio
5.2.35.12	Arreglos Ornamentales
5.2.35.15	Asistencia Técnica
5.2.35.25	Elementos de Aseo y Cafetería
5.2.35.30	Energía eléctrica
5.2.35.31	Gasto Agua Potable
5.2.35.32	Útiles papelería Fotocopia

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

5.2.35.35	Teléfono Comunicaciones
5.2.35.50	Transporte Fletes y Acarreo
5.2.35.60	Propaganda y Publicidad
5.2.35.66	Gastos Deportivos y de Recreación
5.2.35.70	Combustible
5.2.35.80	Mantenimiento Vehiculo
5.2.35.85	Agasajo Empleados
<b>5.2.36.</b>	<b>GASTOS CENTRO.</b>
5.2.36.10	Refrigerio
5.2.36.30	Energía Eléctrica
5.2.36.32	Útiles Papelería y Fotoscopia
5.2.36.35	Teléfono Comunicaciones
5.2.36.50	Transporte flete y Acarreo
5.2.36.60	Propaganda y Publicidad
5.2.36.70	Combustible
5.2.36.80	Mantenimiento vehículo
<b>5.2.37.</b>	<b>GASTOS SUR.</b>
5.2.37.08	Libros Suscripciones Revistas
5.2.37.10	Refrigerio
5.2.37.12	Arreglos Ornamentales
5.2.37.15	Asistencia Técnica

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

5.2.37.25	Elementos de Aseo y Cafetería
5.2.37.30	Energía eléctrica
5.2.37.31	Gasto Agua Potable
5.2.37.32	Útiles papelería Fotocopia
5.2.37.35	Teléfono Comunicaciones
5.2.37.50	Transporte Fletes y Acarreo
5.2.37.60	Propaganda y Publicidad
5.2.37.66	Gastos Deportivos y de Recreación
5.2.37.70	Combustible
5.2.37.80	Mantenimiento Vehículo
5.2.37.84	Gastos Médicos y Medicinas
5.2.37.85	Agasajo Empleados
<b>5.3.</b>	<b>NO OPERATIVOS</b>
<b>5.3.05</b>	<b>FINANCIEROS.</b>
5.3.05.05	Gastos Bancarios
5.3.05.20	Intereses
<b>5.3.90</b>	<b>COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES.</b>
5.3.90.44	Anuncios y Suscripciones
5.3.90.60	Transporte, fletes, y acarreos
5.3.90.76	Teléfono y Comunicaciones

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP30**

<b>6.</b>	<b>COSTOS.</b>
<b>6.1.</b>	<b>COSTOS DE PRODUCTOS VENDIDOS</b>
6.1.10	Costo de ventas Local La Estación
6.1.20	Costo de ventas Local Centro
6.1.30	Costo de ventas Local Sur

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

## **AP40 POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

### **Políticas**

La empresa Pinturas Fénix, mantienen las siguientes políticas:

#### **43. Ventas.**

Las ventas a crédito representan el 30% y el restante 70% al estricto contado.

**Gastos de Administración y Ventas;** su pago ocurrirá en el mes durante el cual se causen.

**Política crediticia;** el crédito por conceder a los clientes será en un plazo no mayor a 30 días.

#### **44. Inventarios.**

Al finalizar cada año le empresa debe disponer de inventarios para respaldar las ventas previstas parar el primer trimestre del año siguiente.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP40**

**46. Compras.**

Debe recurrir a las fuentes de abastecimiento que concedan un plazo mínimo de 30 días.

**Otros compromisos de Deuda;** los compromisos vigentes al culminar el año se cancelarán en el primer bimestre del año siguiente.

**Financiamiento;** al recurrir a esta opción para respaldar las exigencias de capital de trabajo, la empresa tienen abierta una línea de crédito que involucra una tasa de interés anual, que establece que el pago de los intereses se hacen simultáneamente con el abono de capital.

La empresa Pinturas Fénix, personería natural tiene el siguiente proceso de control de las actividades contables diarias:

- Realizan el pedido de mercaderías normalmente de dos a tres veces a la semana, y según las necesidades de cada local, más o menos el monto es de 4.000 a 5.000 a crédito.
- Ingreso de las facturas de compra en el sistema de facturación (Fénix Pro) en cada uno de los tres locales, según el destino de la mercadería.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO PERMANENTE**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP40**

- Registro contable de cada compra, realizada por la persona encargada en el local-sur, donde se integra la información para la contabilización del ingreso de mercadería y demás movimientos económicos de los dos locales.
- Cada local registra en el sistema de facturación las ventas realizadas por día; y al final del mes en el sur se realiza un asiento de venta mensual de los dos locales, norte y centro.

Tomando en cuenta que en cada local tienen registradas a diario todas las mercaderías recibidas y todas las ventas realizadas, beneficiándose por un reporte de control de venta y recaudación que arroja el sistema (Fénix Pro).

- Realizan el mismo día el depósito correspondiente de las ventas las personas encargadas de cada local. Y luego comprueba los depósitos en el estado de cuenta.
- Por medio del reporte diario de las compras que emite el sistema de cada local, pueden realizar el pago respectivo en la fecha vencida a través de transferencias bancarias.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

## AP50 HISTÓRIA FINANCIERA

### 51. Resumen por años del balance general

(Ver Anexo N° 1)

## AP60 SITUACIÓN FISCAL

La empresa Pinturas Fénix, al llevar contabilidad, contrae obligaciones tributarias; éstas son: Declaración de las Retenciones en la Fuente, Declaración mensuales del IVA, Anexos Transaccionales, y Declaraciones Anuales.

### 61. Impuestos y contribuciones a los que está obligada la empresa.

Pinturas Fénix, personería Natural está obligada a pagar los siguientes Impuestos:

**Impuesto a la renta.-** Es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, producto de actividades personales, comerciales, industriales, agrícolas, y en general actividades económicas y aún sobre ingresos gratuitos, percibidos durante un año, luego de descontar los costos y gastos incurridos para obtener o conservar dichas rentas.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 05/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP60**

Pinturas Fénix realiza las declaraciones del Impuesto a la Renta mensualmente en el Formulario 103.

**Impuesto al Valor Agregado (IVA).**- Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.

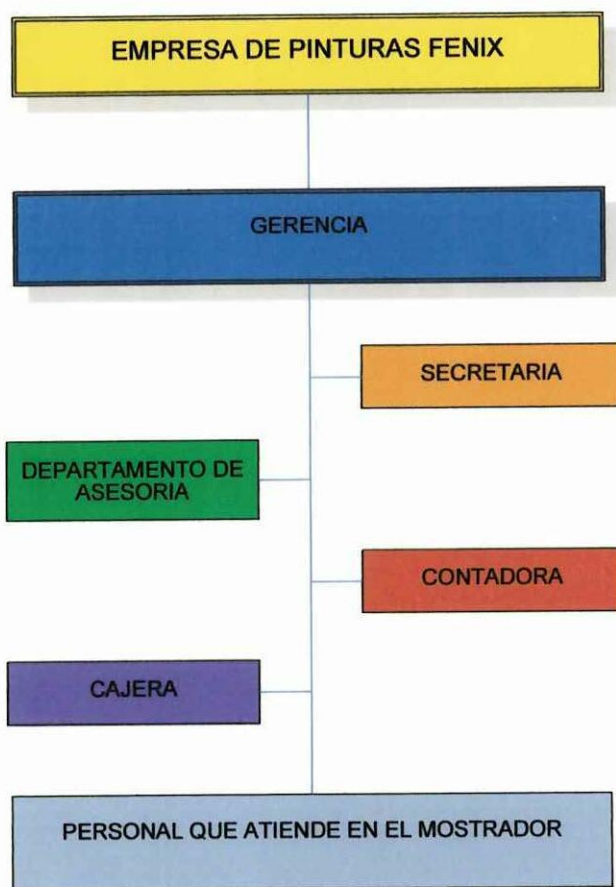
Pinturas Fénix declara el Impuesto al Valor agregado en el formulario 104.

Además tiene que pagar el 25% sobre las utilidades líquidas del ciclo económico, esta declaración se lo realizará en el formulario 102

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

AP70 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FLUJOGRAMAS Y  
REGLAMENTOS.

71. Organigrama Funcional y Estructural



<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AP80**

**AP80 SINTESIS O COPIAS DE ESCRITURAS Y CONTRATOS DE  
LARGO PLAZO**

**86. Escrituras de terrenos y edificios.**

**(Ver Anexo No.2)**

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

---

**M. & S. Asociados  
Latacunga - Ecuador**

## ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

### APL10 Administración de la auditoría

- 1.1 Presentación de servicios profesionales.
- 1.2 Planificación de auditoría.
- 1.3 Cronograma de trabajo.
- 1.4 Marcas de auditoría.
- 1.5 Personal de clientes con quienes debemos coordinar el trabajo.

**APL10 ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

**11. Presentación de servicios prestados.**

**CARTA PRESENTACIÓN**

Latacunga, 07 de julio del 2007.

Señores

**PINTURAS FENIX**

Presente.-

Estimados Señores:

Mediante la presente les extendemos un atento y cordial saludo; el motivo de esta carta es para presentarnos como M & S Auditores Asociados, quienes prestamos servicios a nivel Nacional, de Auditoría: Externa, Tributaria, De Estados Financieros y de Gestión; con dirección en la ciudad de Latacunga, Calle 2 de Mayo y Guayaquil, dicha asociación está conformada por Myrian Chicaiza y Shadira Viteri, quienes necesitan realizar ésta práctica como último requisito para la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.

Desde ante mano agradecemos la aceptación de nuestros servicios dentro de su institución.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Myrian Chicaiza  
Egresada.  
C.I: 050223109-5

\_\_\_\_\_  
Shadira Viteri  
Egresada  
C.I. 050262417-4

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 07/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

**CARTA PRESENTACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA**

Latacunga, 08 de julio del 2007.

Señores

**PINTURAS FENIX**

Presente.-

De nuestras consideraciones:

Pinturas Fénix en calidad de Personería Natural autoriza realizar la auditoría financiera, a los estados financieros de su empresa, del año terminado al 31 de diciembre del 2005; a las señoritas Chicaiza Chuquitarco Myrian Magaly y Viteri Borja Shadira de los Ángeles como práctica previo a la obtención del Título de Ingeniería en contabilidad y auditoría.

Ponemos a vuestra consideración la siguiente propuesta de trabajo.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos y reiteramos los sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Myrian Chicaiza  
Egresada.  
C.I: 050223109-5

\_\_\_\_\_  
Shadira Viteri  
Egresada  
C.I. 050262417-4

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

## **ANTECEDENTES**

La auditoría a desarrollarse es previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, el grupo de tesis esta conformada por las egresadas Chicaiza Myrian y Viteri Shadira.

Nuestro anhelo es obtener el titulo con el fin de ofertar nuestros servicios profesionales de calidad, haciendo uso de todos los conocimientos adquiridos durante nuestros estudios universitarios.

## **DE LA FIRMA**

- Chicaiza Myrian      **Egresada**      **Reg. No. 09325**
- Viteri Shadira      **Egresada**      **Reg. No. 35874**

## **ASESORÍA LEGAL**

Panchi Viviana Contador Público Autorizado

Experiencia profesional en compañías nacionales privadas.

Registro de Contadores del Ecuador No. 27550

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

## **SERVICIOS DE AUDITORÍA**

### **Auditoría:**

- Externa
- Tributaria
- De Estados Financieros
- De Gestión

## **NATURALEZA**

El equipo de trabajo realizará en la Empresa PINTURAS FENIX una auditoría a los estados financieros de acuerdo a Principios y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

## **ALCANCE**

La Auditoría permitirá realizar una revisión, evaluación, análisis y verificación e interpretación de los Estados Financieros. Con la finalidad de emitir un informe corto, el que contendrá un dictamen profesional.

## **OBJETIVOS**

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros elaborados por la empresa al 31 de Diciembre del 2005, de conformidad con las Normas de Auditoría y Normas de Control Interno.
- Verificar la propiedad y legitimidad de las operaciones efectuadas durante el período examinado.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

APL

## ESTRATEGIAS

- Realizar el trabajo de auditoría mediante una visita previa a la empresa
- Realizar pruebas selectivas aleatorias, de los archivos de Caja Bancos, Clientes, Cuentas y Documentos por Cobrar, Inventarios, Activos Fijos, Cuentas y documentos por Pagar, Ingresos y Gastos para comprobar la veracidad de la información facilitada por la empresa.

## RECURSOS

- Material.
- Humano.

## RECURSO MATERIAL

- Foto Copias.
- Anillados.
- Computadoras, impresora, escáner.
- Flash Memory
- Hojas de papel boon.

## RECURSO HUMANO

El personal estará suficientemente capacitado para realizar cualquier tipo de actividades solicitadas por la empresa.

El equipo de auditoría estará conformado por:

- Director.
- Auditores.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

### CURRICULUM VITAE

**Nombres:** Myrian Magaly  
**Apellidos:** Chicaiza Chuquitarco.  
**Profesión:** Egresada en Contabilidad y Auditoría  
**Fecha de nacimiento:** 13 de diciembre de 1980  
**Nacionalidad:** Ecuatoriana

#### Formación Académica.

Universidad/Institución	Grado Obtenido	Fecha de emisión de los títulos
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egresada de. Contabilidad y Auditoría	Octubre de 2006
Instituto Técnico Superior "Victoria Vásquez Cuví"	Bachiller en Contabilidad	Agosto de 1998
Universidad/Institución	Seminario Aprobado	Lugar / Fecha
Universidad Técnica de Cotopaxi	"Documentación Mercantil"	Período académico mar./jul. 2001
Universidad Técnica de Cotopaxi	"Problemas del Medio Ambiente"	Período académico mar./jul. 2001
Universidad Técnica de Cotopaxi	"Contabilidad Bancaria"	Del 08 al 12 de abril del 2002
Eficex Eficiencia & Exclusividad	"Tributación- Impuesto al Valor Agregado"	Duración 4 horas Ltga. 21/mayo/2002
Audidores y Asesores Cia. Ltda..	"Superestrategias de Auditoría"	Quito, 06/mar./2004

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

**CURRICULUM VITAE**

**Nombres:** Shadira de los Ángeles  
**Apellidos:** Viteri Borja  
**Profesión:** Egresada en Contabilidad y Auditoría  
**Fecha de nacimiento:** 16 de diciembre de 1980  
**Nacionalidad:** Ecuatoriana

**Formación Académica.**

<b>Universidad/Institución</b>	<b>Grado Obtenido</b>	<b>Fecha de emisión de los títulos</b>
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egresada de. Contabilidad y Auditoría	Octubre de 2006
Instituto Técnico Superior "Victoria Vásquez Cuví"	Bachiller en Contabilidad	Agosto de 1998
<b>Universidad/Institución</b>	<b>Seminario Aprobado</b>	<b>Lugar / Fecha</b>
Universidad Técnica de Cotopaxi	"Documentación Mercantil"	Período académico mar./jul. 2001
Universidad Técnica de Cotopaxi	"Problemas del Medio Ambiente"	Período académico mar./jul. 2001
Universidad Técnica de Cotopaxi	"Contabilidad Bancaria"	Del 08 al 12 de abril del 2002

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**Nombre o Razón Social:** M & S ASOCIADOS  
**C.I. :** 050223109 - 5  
**Ciudad:** Latacunga  
**Fecha de Constitución:** 07 de noviembre del 2006  
**Dirección:** Calle 2 de Mayo y Guayaquil.  
**Teléfonos:** 032-814 979  
**Fax:** 032-660 273  
**Correo electrónico:** angelesmagy@yahoo.com  
**Nombre del Representante Legal:** Myrian Chicaiza

\_\_\_\_\_  
Myriam Chicaiza  
**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA**  
**C.I. 050223109-5**

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

**RESUMEN GENERAL DE COSTOS**

**COSTO MATERIAL**

<b>RUBRO</b>	<b>COSTO</b>
Útiles de Oficina	\$200,00
Equipos de Computo	\$150,00
Varios	\$100,00
<b>TOTAL</b>	<b>\$450,00</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

APL

**M & S AUDITORES ASOCIADOS**  
**CARTA COMPROMISO**

**PINTURAS FÉNIX**

**Latacunga, 02 de julio del 2007**

**Estimado Señor:**

Esta carta es para confirmar el acuerdo de la Auditoría a los Estados Financieros de Pinturas Fénix, por el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2005. El objetivo de la auditoría es expresar una opinión sobre los estados financieros. Se emitirá un informe dando a conocer el grado de cumplimiento, los procedimientos, las políticas y normas utilizadas por los empleados de la empresa.

La auditoría se realizará en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Estas Normas exigen que se obtenga una seguridad razonable, no absoluta, sobre sí las cuentas que integran los estados financieros estén libres de error material, bien sea causado por falta o fraude. Si, por alguna razón no se puede determinar la auditoría, podemos rehusarnos a expresar una opinión o a emitir un informe como resultado de la carta de compromiso.

Aunque una auditoría incluye adquirir un conocimiento suficiente del control interno para planificar, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría que será realizado, la misma que no está diseñada para proporcionar seguridad sobre el control interno o para identificar condiciones reportables. Sin embargo los auditores se comprometen a desarrollar la auditoría de acuerdo a la carta de trabajo y a las Normas de Auditoría

Éste Análisis Financiero está programado iniciar el trabajo el 02 de Julio del 2007 y su terminación el 10 de Septiembre del 2007.

Con el fin de trabajar en la forma más eficiente posible, se entiende que el personal de contabilidad de la empresa proporcionará un Balance de Comprobación de fin de año y los Estados de resultado y demás documentación necesaria.

Si estas disposiciones están en concordancia con su opinión. Favor firme esta carta en el espacio proporcionado y devuélvanos una copia a su más pronta conveniencia.

Muy sinceramente

M & S

Auditores Independientes

Aceptado por: PINTURAS FÉNIX

Fecha: 03 de Julio del 2007

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

## **12. Planificación de Auditoría**

### **MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN.**

#### **ANTECEDENTES**

Los Estados Financieros de Pintura Fénix de la Provincia de Cotopaxi cantón Latacunga, serán evaluados y auditados por vez primera, lo cual servirá de guía para que los propietarios ejerzan correctivos en el caso de existir novedades que perjudiquen la integridad de la empresa.

#### **MOTIVO DEL EXAMEN**

La AUDITORÍA a los estados financieros, se realizará en cumplimiento a las necesidades de comprobar que Pinturas Fénix maneja razonablemente sus saldos, formulada por los auditores independientes para el año 2005, la misma que durará setenta días laborables.

En el transcurso de la auditoría se mantendrá una constante comunicación con los servidores de la entidad bajo examen; la comunicación de los resultados se la realizará mediante un informe largo (dictamen con salvedades), el mismo que contendrá dictamen profesional sobre los estados financieros e información financiera complementaria, los estados financieros, las notas a los estados financieros.

#### **OBJETIVOS**

- Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros preparados por la Entidad del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2005, de conformidad con las y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas Ecuatorianas de Auditoría.
- Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones durante el período examinado.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 08/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

## **ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La AUDITORÍA a los estados financieros de Pinturas Fénix, se realizará por el ejercicio económico y período terminado del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2005.

## **CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU MARCO LEGAL**

### **MARCO LEGAL**

El Señor Edison Alberto Proaño Espinoza, propietario de la Empresa Pinturas Fénix de personería Natural, la misma que se estableció en la ciudad de Latacunga el 2 de abril de 1992, clasificado dentro del SRI como Ferretería y Almacenes de Pintura; dedicada a la compra y venta de barnices, utensilios para pintores y herramientas en general.

Habiéndose constituido la empresa individual como persona natural, el Señor propietario Edison Espinoza con N° de RUC 1707092787001 obtiene la calidad de patrono el 25 de junio de 1993, No. Patronal 34500071, código administrativo No.21051005310 y Unidad Administrativa Zonal No. 2101 con la siguiente denominación: "Pinturas Fénix", ubicada en la Provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga Parroquia Eloy Alfaro.

### **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Pinturas Fénix actualmente está conformada por los siguientes niveles administrativos:

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

**GERENTE PROPIETARIO**

Edison Proaño Espinoza.

**ADMINISTRADORA**

Liliana Alexandra Bastidas Moreno

**CAJERAS**

María Soledad Moreno.

Viviana De Los Ángeles Aquino Taco.

Patricia Elizabeth Corrales.

**CONTADOR**

Wilson Olmedo Pérez.

**PERSONAL DE MOSTRADOR**

Héctor David Villamaría Molina.

Milton Germánico Mendoza Lagla.

José Efraín Lema.

Carlos Edison Escudero Guerrero

**RECURSOS FINANCIEROS**

<b>DETALLE</b>	<b>VALOR</b>
Equipos de cómputo.	250,00
Suministros y materiales.	200,00
Movilización.	100,00
Refrigerios.	50,00
Varios e imprevistos	70,00
<b>TOTAL</b>	<b>670,00</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

**PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONALES Y EMPRESARIALES.**

Pinturas Fénix se dedica a la comercialización de productos de línea arquitectónica, madera, metalmecánica, industrial y automotriz; trabaja con un sistema contable “SAFI” Sistema Administrativo Financiero Integrado, el cual permite un control independiente del “Fénix Pro” (control de inventarios) para ser proseguido con resúmenes de ventas, cuentas por cobrar, movimientos de inventarios que incluyen los ingresos y egresos de mercaderías, y costos de ventas.

*Misión de Pinturas Fénix:* Proporcionar servicio de protección y embellecimiento de los bienes del usuario final mediante el color, asesoramiento técnico, experiencia y honestidad, aportando al progreso del sector comercial e industrial.

*Visión:* Somos el nexo ideal entre el productor de calidad y el exigente usuario final, disponiendo de puntos de servicio estratégicos con recurso humano calificado y avanzada tecnología que entreguen confianza, seriedad y cortesía para sobrepasar las expectativas del mercado.

**GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PROCESADA Y PRESENTADA POR CONTABILIDAD.**

El sistema de contabilidad utilizado emite la siguiente información:

- Plan de Cuentas.
- Diario General.
- Mayor General.
- Balance de Comprobación.
- Balance General.
- Balance Sumas y Saldos.
- Estado de Resultados.
- Saldos por Cuentas.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

APL

**IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A SER EXAMINADOS.**

Se ha determinado la necesidad de que los componentes que se detallan a continuación sean considerados para su análisis, de los cuales se efectuará el levantamiento de la información, evaluando sus controles.

***Caja-Bancos.***

Incluye Caja Chica y Bancos. En la cuenta Bancos el movimiento de sus débitos y créditos es significativo y se mantiene saldo representativo.

***Ingresos.***

Se verificará para comprobar el valor de las ventas que llevan los locales de Pinturas Fénix

***Inventarios.***

Se analizará esta cuenta con el fin de verificar el saldo del mayor auxiliar con lo físico que mantiene la entidad.

- **Disponibilidades:** Incluye Caja y Bancos. En esta última cuenta el movimiento es significativo y con saldos representativos.
- **Cuentas por Cobrar:** Para verificar la legalidad del cobro a los clientes de Pinturas Fénix.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

- **Inventarios:** Comprende las mercaderías que mantienen en los locales norte, centro y sur.
- **Activos Fijos:** Este comprende la Depreciación Acumulada de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de Pinturas Fénix.
- **Pasivos:** Constituye las Cuentas y Documentos por Pagar (Deudas con Accionistas y Socios), Prestamos (Obligaciones Financieras), y proveedores, los mismos que tienen saldos significativos.
- **Ingresos - Ventas:** Lo conforman los ingresos propios dados por las ventas de manera preferencial.
- **Gastos:** Este componente está integrado por las cuentas de resultados de gasto, tanto operacionales y no operacionales; los gastos más significativos que auditaremos, son los Gastos Operacionales de Venta de La Estación, Centro y Sur.

**RECURSO HUMANO.**

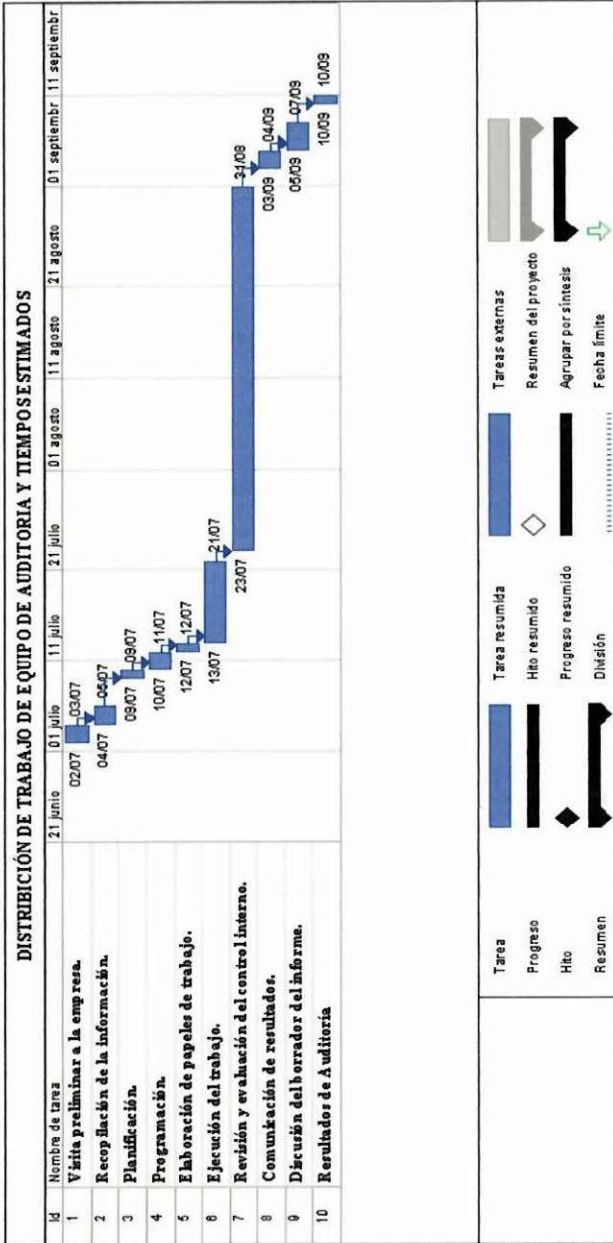
NOMBRES	CARGO	INICIALES
Dra. Viviana Panchi.	SUPERVISOR.	P.M.V.P.
Srta. Magaly Chicaiza.	JEFE DE EQUIPO.	M.M.CH.CH.
Srta. Shadira Viteri.	OPERATIVO.	S.A.V.B.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

**13. Cronograma de Trabajo.**



<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

		DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO DE EQUIPO DE AUDITORIA Y TIEMPOS ESTIMADOS									
		01 julio	11 julio	21 julio	01 agosto	11 agosto	21 agosto	01 septiembre	11 septiembre	21 septiembre	
1	Nombre de tarea										
1	Visita preliminar a la empresa.	M.M.CH.CH.									
2	Recopilación de la información.	M.M.CH.CH.									
3	Planificación.		M.M.CH.CH. / S.A.V.B.								
4	Programación.		S.A.V.B.								
5	Elaboración de papeles de trabajo.		M.M.CH.CH.								
6	Ejecución del trabajo.			M.M.CH.CH. / S.A.V.B.							
7	Revisión y evaluación del control interno.							M.M.CH.CH. / S.A.V.B.			
8	Comunicación de resultados.							M.M.CH.CH. / S.A.V.B.			
9	Discusión del borrador del informe.							M.M.CH.CH. / S.A.V.B.			
10	Resultados de Auditoría									M.M.CH.CH. / S.A.V.B.	

Tarea	Tarea resumida	Tareas externas
Progreso	Hito resumido	Resumen del proyecto
Hito	Progreso resumido	Agupar por síntesis
Resumen	División	Fecha límite

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

APL

Según la carta compromiso respectiva, se estableció el tiempo estimado de 70 días laborables por las dos personas.

**14. Marcas de Auditoría.**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
/	Verificación de dinero en efectivo.
^	Verificado con la documentación de soporte.
<	Diferencias de valores.
¥	Asiento mal registrado.
Σ	Sumatoria según auditoría, sin novedad.
√	Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.
φ	Confirmación de saldos
®	Cálculos efectuados o verificados por auditoría
Ⓓ	Diferencia entre saldo de mayores y estados financieros.
N/A	Nota aclaratoria.
»	Análisis de operaciones y/o transacciones.
Φ	Saldo verificado entre estado de cuenta y libros.
♂	Valor que viene de los Estados Financieros
→	Valores que va a las Cédula Sumaria

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APL**

**15. Personal de clientes con quienes debemos coordinar el trabajo.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Sr. Edison Proaño.	<b>GERENTE.</b>
Sra. Liliana Bastidas.	<b>ADMINISTRADORA.</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**ARCHIVO CORRIENTE**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

---

**M. & S. Asociados  
Latacunga - Ecuador**

# ÍNDICE

## ARCHIVO CORRIENTE O ANÁLISIS

### APC 10 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA A LA EMPRESA PINTURAS FENIX.

<b>1.1</b>	<b>Informe de Auditoría.</b>	<b>APC</b>
	- Informe de Auditores Independientes.	
	- Carta de Control Interno.	
<b>1.2</b>	<b>Estados Financieros .</b>	<b>APC</b>
	- Balance General.	
	- Restado de Resultados.	
<b>1.3</b>	<b>Notas Aclaratorias a los Estados Financieros.</b>	<b>APC</b>
<b>1.4</b>	<b>Puntos de Control Interno.</b>	<b>PCI</b>
<b>1.5</b>	<b>Hoja de Ajustes.</b>	<b>HA</b>
<b>1.6</b>	<b>Hoja de Reclasificaciones.</b>	<b>HR</b>
<b>1.7</b>	<b>Programas de Auditoría.</b>	<b>PRA</b>
<b>1.8</b>	<b>Cuestionarios de Control Interno.</b>	<b>CCI</b>
<b>1.9</b>	<b>Hoja Principal de Trabajo.</b>	<b>HPT</b>

### DOCUMENTACIÓN A LAS CUENTAS AUDITADAS.

- Caja – Bancos.	<b>A</b>
- Clientes.	<b>B</b>
- Inventarios.	<b>C</b>
- Activos Fijos.	<b>D</b>
- Cuentas y Documentos por Pagar.	<b>AA</b>
o Préstamos.	
o Cuentas por Pagar Socios y Accionistas.	
- Ingreso – Ventas.	<b>H</b>
- Gastos .	<b>I</b>

**11. Informe de Auditoría Financiera.**

**INFORME DE AUDITORES INDEPENDIENTES**

A los señores propietarios de  
Pinturas Fénix

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera de Pinturas Fénix, al 31 de diciembre del 2005, el correspondiente Estado de Resultados, así como la información financiera complementaria por el año terminado en esa fecha. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Entidad, la nuestra a base de la auditoría realizada, es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros detallados anteriormente y su conformidad con las disposiciones legales.

Nuestro examen fue efectuado de acuerdo con las, Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA). Dichas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que los Estados Financieros auditados no contienen errores u omisiones importantes. La auditoría comprende el examen a base de pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras e informaciones presentadas en los Estados Financieros, incluye también la evaluación de la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/09/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 20/09/2007

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y Normas de Control Interno, las estimaciones importantes hechas por la administración de Pinturas Fénix.

Comprende además, la verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables a las operaciones financieras y administrativas ejecutadas por la entidad durante el período examinado. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para fundamentar la opinión que se expresa a continuación.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia, la situación financiera de Pinturas Fénix, **al 31 de diciembre del 2005**, el resultado de sus operaciones, el balance general, y estado de resultados por el período a esa fecha, de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría; expresamos además que las operaciones financieras y administrativas guardan conformidad en los aspectos de importancia, con las disposiciones legales, reglamentarias políticas y demás normas aplicables, excepto en los casos que se indican a continuación

- En la depreciación de activos fijos, el valor total al 31 de diciembre del 2005 es de 5.673,50, esto es según libros; y según cálculo de auditoría es de 7.168,36

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/09/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 20/09/2007

- En el ingreso del efectivo, un Sobrante se registra como Faltante de Caja por el valor de \$ 3,84.
- En el gasto Combustible se cargó a la Cuenta de Transporte Fletes y Acarreo por el valor de \$ 378.
- Los bienes de la empresa no se encuentran codificados, dificultando así la organización de los mismos.

Atentamente,

**M & S AUDITORES ASOCIADOS**

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 05/09/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 20/09/2007

## **CARTA DE CONTROL INTERNO**

Latacunga, 10 septiembre del 2007

Señor.

Edison Proaño Espinoza

GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA PINTURAS “FENIX”

Presente.-

De nuestras consideraciones.

Como parte de nuestra auditoría a los Estados Financieros de la empresa Pinturas “Fénix”, al 31 de Diciembre del 2005, sobre los cuales emitimos nuestro informe en la primera sección, consideramos la estructura de control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría en la extensión de las Normas de Auditoría, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas. Bajo estas normas el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y control interno.

Nuestro estudio y evaluación de Control Interno nos permitió además, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de la organización y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiese existir en el Control Interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de los registros contables y la respectiva documentación sustentatoria.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 10/09/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

Sin embargo esta evaluación reveló ciertas condiciones reportables, que puedan afectar a las operaciones de registro, proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la organización, en los estados financiero.

Las principales condiciones reportables se detallan a continuación y se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones, recomendaciones. Una adecuada implantación de estas últimas, permitirá mejorar las actividades administrativas y financieras de la entidad.

Atentamente,

**M & S AUDITORES ASOCIADOS**

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 10/092007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APC 10**

**12. Estados Financieros.**

**BALANCE GENERAL**

COD. CUENTA	NOMBRE CUENTA	NOTA	PARCIAL	TOTAL
	<b>ACTIVOS</b>			<b>245995.50</b>
1.1.	<b>ACTIVO DISPONIBLE</b>			-13.648,98 →
1.1.05.	<b>CAJA</b>	2		60,00 →
1.1.10.	<b>BANCOS</b>			-13.708,98 →
1.1.10.10.	<b>BANCOS LOCALES</b>			-13708,98
1.1.10.10.15	Banco de Guayaquil #441030-0		-13.926,24	
1.1.10.10.30	Cacpeco #1853		133,88	
1.1.10.10.33	Cacpeco No.1853 Ahorro		83,38	
1.2.	<b>INVERSIONES</b>			912,26
1.2.10.	<b>Inversiones Locales</b>		912,26	
1.2.10.30	Cacpeco Certificados		912,26	
1.3.	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			55.350,08
1.3.05.	<b>CLIENTES</b>			43.966,64 →
1.3.05.05.90	Cheques Posfechados		1.675,58	
1.3.05.05.95	Otros Clientes		42.291,06	
1.3.35.	<b>DEPOSITOS</b>			500,00
1.3.35.35	Depósitos en Garantía		500,00	
1.3.55.	<b>ANTICIPOS DE IMPUESTOS</b>			10.883,44
1.3.55.05.	<b>ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA</b>			2.094,35
1.3.55.05.900	Impuestos por Cobrar		2.094,35	
1.3.55.15.	<b>RETENCION EN LA FUENTE</b>			1.288,00
1.3.55.15.705	Retenciones en la Fuente		204,41	
1.3.55.15.820	Retenciones en la Fuente		1.083,59	
1.3.55.30.	<b>IMPUESTOS DESCONTABLES</b>			7.501,09
1.3.55.30.303	Crédito Tributario IVA		3.154,74	
1.3.55.30.651	IVA. Compra de Bienes		4.298,95	
1.3.55.30.653	IVA. Compra Servicio		47,40	
1.4.	<b>INVENTARIOS</b>			61.084,07 →
1.4.05.	<b>MERCADERIAS</b>			61.084,07
1.4.05.10	La Estación		27.446,74	
1.4.05.20	Centro		18.215,28	
1.4.05.30	Sur		15.422,05	

→ = Valores que va a la Cédula Sumaria

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APC 10**

**BALANCE GENERAL**

COD. CUENTA	NOMBRE CUENTA	NOTA	PARCIAL	TOTAL
1.5.	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>			114503.90
1.5.04.	<b>TERRENO</b>			15.000,00
1.5.04.05	Terreno		15.000,00	
1.5.08.	<b>CONSTRUCCIONES Y EDIFICACION</b>			73.091,00
1.5.08.05	Edificios		73.091,00	
1.5.20.	<b>MAQUINARIA Y EQUIPO</b>			1.855,00
1.5.20.10	Equipos y Maquinaria		1.855,00	
1.5.24.	<b>EQUIPOS DE OFICINA</b>			8.840,34
1.5.24.05	Muebles y Enseres		8.009,62	
1.5.24.10	Equipos		830,72	
1.5.28.	<b>EQUIPOS DE COMPUTACION</b>			4.578,56
1.5.28.05	Equipos de Procesamiento		4.578,56	
1.5.40.	<b>FLOTA Y EQUIPOS DE TRANSPORTE</b>			16.812,50
1.5.40.05	Autos, camionetas		16.812,50	
1.5.92.	<b>DEPRECIACION ACUMULADA</b>	3		-16.419,45 →
1.5.92.05	Construcción y Edificaciones		-5.781,37	
1.5.92.10	Maquinaria y Equipos		-147,49	
1.5.92.15	Equipo de Oficina		-4.679,56	
1.5.92.20	Equipo de Computación		-4.578,76	
1.5.92.25	Flota de Equipo de Transporte		-1.232,27	
	<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>			-207.455,38
2.	<b>PASIVO</b>			-177.833,78
2.1.	<b>OBLIGACIONES FINANCIERAS</b>			-11.999,78
2.1.05.05.	<b>PRESTAMOS</b>			-11.999,78 →
2.1.05.05.10	Banco de Guayaquil Op.		-2.199,78	
2.1.05.05.15	Banco de Guayaquil Op.		-7.300,00	
2.1.05.05.20	Banco de Guayaquil Op.		-2.500,00	
2.2.	<b>PROVEEDORES</b>			-104.826,70
2.2.05.	<b>NACIONALES</b>			-104.826,70
2.2.05.05	Proveedores Nacionales		-104.826,70	
2.3.	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>			-48.964,23
2.3.05.	<b>CUENTAS CTES. COMERCIAL</b>			-10.000,00

→ = Valores que va a la Cédula Sumaria

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APC 10**

**BALANCE GENERAL**

COD. CUENTA	NOMBRE CUENTA	NOTA	PARCIAL	TOTAL
2.3.05.10	Cuentas por Pagar Carlos p.		-4.000,00	
2.3.05.15	Cuentas por Pagar Ramirez Moreno Alicia		-6.000,00	
2.3.55.	<b>DEUDAS CON ACCCIONISTAS Y SOCIOS</b>	<b>4</b>		-37.976,78 →
2.3.55.10	Bastidas Moreno Liliana		-15.211,29	
2.3.55.11	CxP L.B. 29 de Octubre		-1.886,73	
2.3.55.12	CxP L.B. Internacional		-3.164,63	
2.3.55.13	CxP L.B. Internacional		-10.329,95	
2.3.55.14	CxP L.B. Internacional		-7.384,18	
2.3.65.	<b>RETENCIONES EN LA FUENTE</b>			-424,81
2.3.65.361	Arriendo Inmuebles P.N		-23,91	
2.3.65.375	Activos Corrientes		-361,08	
2.3.65.377	Servicios		-3,95	
2.3.65.861	100% IVA. Arriendo		-35,87	
2.3.70.	<b>RETENCIÓN Y APORTES DE NOMINA</b>			-562,64
2.3.70.05	Aportes al IESS		-562,64	
2.4.	<b>IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS DE RENTAS Y COMPLEMENTARIOS</b>			-6.313,56
2.4.04.	<b>DE RENTAS Y COMPLEMENTARIOS</b>			-606,62
2.4.04.05	Impuesto a la Renta		-606,62	
2.4.08.	<b>IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR</b>			-5.706,94
2.4.08.551	IVA. Ventas Netas 12%		-5.706,94	
2.5.	<b>OBLIGACIONES LABORALES</b>			-963,53
2.5.05.	<b>SALARIOS POR PAGAR</b>			-963,53
2.5.05.05	Sueldos por Pagar		-963,53	
2.6.	<b>PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISION PARA OBLIGACIONES LABORALES</b>			-4.765,98
2.6.10.	<b>PARA OBLIGACIONES LABORALES</b>			-4.765,98
2.6.10.15	Vacaciones		-2.470,66	
2.6.10.40.	<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>			-2.295,32
2.6.10.40.10	Décimo Tercer Sueldo		-1.323,14	
2.6.10.40.20	Décimo Cuarto Sueldo		-361,60	
2.6.10.40.30	Fondos de Reserva		-610,58	
3.	<b>PATRIMONIO</b>			-65.866,40
3.1.	<b>CAPITAL SOCIAL</b>			-44.596,16
→ = Valores que va a la Cédula Sumaria				

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APC 10**

**BALANCE GENERAL**

COD. CUENTA	NOMBRE CUENTA	NOTA	PARCIAL	TOTAL
3.1.05.	<b>CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO</b>			-44.596,16
3.1.05.10	Proaño Espinoza Edison		-44.596,16	
3.7.	<b>RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES</b>			-21.270,24
3.7.05.	<b>UTILIDADES O EXCEDENTES ACUMULADOS</b>			-21.270,24
<b>RESULTADO DEL PERIODO</b>				<b>36244,80</b>

**GERENTE – PROPIETARIO**

**CONTADOR**

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APC 10**

**ESTADO DE RESULTADOS**

<b>COD. CUENTA</b>	<b>NOMBRE CUENTA</b>	<b>NOTA</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
4.	<b>INGRESOS</b>			523.091,52
4.1.	<b>OPERACIONALES</b>			504.055,49→
4.1.05.	<b>VENTA DE MERCADERIAS</b>	5		504.466,13→
	<b>DEVOLUCIONES, REBAJASY</b>			
4.1.75.	<b>DESCUENTOS</b>	6		-410,64→
4.2.	<b>VENTAS NO OPERACIONALES</b>			19.036,03
4.2.05.	<b>OTRAS VENTAS</b>			2.928,99
4.2.05.05	Utilidad en Vta de Activos		2.928,99	
4.2.10.	<b>FINANCIEROS</b>			15.672,52
4.2.10.05	Intereses		4,82	
4.2.10.40	Descuentos Comerciales		15.667,70	
4.2.50.	<b>RECUPERACIONES</b>			434,52
4.2.50.40	Reintegro de Costos y Gastos		434,52	
→ = Valores que va a la Cédula Sumaria				
<b>TOTAL EGRESOS</b>				<b>559.336,32</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APC10**

**ESTADO DE RESULTADOS**

COD. CUENTA	NOMBRE CUENTA	NOTA	PARCIAL	TOTAL
.	<b>COSTOS</b>			500.194,27
6.1.	<b>COSTO DE PRODUCTOS VENDIDOS</b>	7		500.194,27
5.	<b>GASTOS</b>			59.142,05
	<b>OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN</b>			30.124,59
5.1.	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>	8		21.323,08
5.1.05.	<b>HONORARIOS</b>			326,10
5.1.10.	Asesoría Contable		326,10	
5.1.15.	<b>IMPUESTOS</b>			118,34
5.1.15.80	Impuestos Fiscales y Municipales		118,34	
5.1.20.	<b>ARRENDAMIENTO</b>			267,85
5.1.20.20	Equipos de Oficina		267,85	
5.1.25.	<b>CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES</b>			555,00
5.1.25.05	Contribuciones		555,00	
5.1.35.	<b>SERVICIOS</b>			956,37
5.1.35.35	Teléfono - Comunicaciones		956,37	
5.1.45.	<b>MANTENIMIENTO Y REPARACIONES</b>			120,35
5.1.45.15	Maquinaria y Equipos		120,35	
5.1.60.	<b>DEPRECIACIONES</b>			5.673,50
5.1.95.	<b>DIVERSOS</b>			784,00
5.1.95.20	Gastos de Representación		6,00	
5.1.95.30	Útiles , Papelería		24,00	
5.1.95.75	Publicidad		550,00	
5.1.95.80	Mantenimiento Vehículo		204,00	
5.2.	<b>OPERACIONALES DE VENTA</b>			20.341,11
5.2.05.	<b>GASTOS DE PERSONAL</b>			197,32
5.2.05.66	Gastos Deportivos		197,32	
5.2.20.	<b>ARRENDAMIENTOS</b>			6.931,73
5.2.20.10	Arriendo La Estación		3.535,00	
5.2.20.20	Arriendo Centro		3.396,73	

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**APC10**

**ESTADO DE RESULTADOS**

<b>COD. CUENTA</b>	<b>NOMBRE CUENTA</b>	<b>NOTA</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>TOTAL</b>
5.2.35.	<b>GASTOS LA ESTACION</b>	<b>9</b>		6.661,50→
5.2.36.	<b>GASTOS CENTRO</b>	<b>10</b>		1.708,55→
5.2.37.	<b>GASTOS SUR</b>	<b>11</b>		4.842,01→
5.3.	<b>NO OPERATIVOS</b>			8.676,35
5.3.05.	<b>FINANCIEROS</b>			8.557,95
5.3.05.05	Gastos Bancarios		873,51	
5.3.05.20	Intereses		7.684,44	
5.3.90.	<b>COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLES</b>			118,40
5.3.90.44	Anuncios y Suscripción		3,00	
5.3.90.60	Transporte, Fletes		3,00	
5.3.90.76	Teléfono y Comunicaciones		112,40	
→ = Valores que va a la Cédula Sumaria				
<b>RESULTADO DEL PERIODO:</b>				<b>36.244,80</b>

**GERENTE – PROPIETARIO**

**CONTADOR**

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 04/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**13. Notas aclaratorias a los estados financieros.**

**NOTA 1 ANTECEDENTES**

**Motivo de la Auditoría**

De acuerdo a la Carta de Compromiso emitida el 02 de Julio del 2007 se ha establecido la evaluación de la razonabilidad de los Estados Financieros, el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de la ejecución del control interno en las diferentes áreas de la organización de la empresa.

**Objetivos de la Auditoría**

- Dictaminar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros elaborados por la empresa al 31 de Diciembre del 2005, de conformidad con las Normas de Auditoría y Normas de Control Interno.
- Verificar la propiedad y legitimidad de las operaciones efectuadas durante el período examinado.

**Alcance de la Auditoría.**

Se dictaminaron los Estados de Situación Financiera de la empresa Pintura “Fénix”, al 31 de Diciembre del 2005, así como los correspondientes Estados de Resultados.

**Base Legal.**

De acuerdo con los establecimientos registrados en el SRI No.001 la empresa inicia sus actividades el 02 de Abril de 1990 con su nombre comercial “Pinturas Fénix”; la misma que se centra a la venta de pinturas al por menor

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 28/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

## **Objetivos Pinturas Fénix.**

- Prestar servicios en ventas de pintura cubriendo todos los ámbitos.
- Brindar asesoramiento técnico en las líneas de distribución.
- Proveer a la ciudadanía, pintura y complementarios de primera calidad a menor precio.

## **Principales Disposiciones Legales**

Las actividades y operaciones de Pinturas Fénix se encuentran reguladas por las siguientes disposiciones legales y reglamentales:

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Normas Técnicas de Control Interno
- Manual del Sistema Contable

## **NOTA 2 CAJA**

Los valores presentados en caja corresponden a la caja chica de cada local que mantiene Pinturas Fénix, entre ellos están el local del norte, centro y sur con un valor de \$20.00 en cada local, esto lo utilizan para sueltos.

## **NOTA 3 DEPRECIACIÓN ACUMULADA**

Un resumen de la depreciación acumulada es como sigue a continuación

	<b>31/12/2005</b>
Construcción y Edificación	3644.56
Maquinaria y Equipos	147.49
Equipo de Oficina	881.62
Equipo de Computación	44.06
Flota de Equipo de Transporte	955.77
<b>Total</b>	<b>5673.50</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 28/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**NOTA 4 DEUDA CON ACCIONISTAS Y SOCIOS**

Las deudas con accionistas y socios se presentan con el siguiente resumen:

	<b>31/12/2005</b>
Bastidas Moreno Liliana	15.211,29
Coop. 29 de octubre	1.886,73
Banco Internacional	20.878,76
<b>Total</b>	<b>37.976,78</b>

**NOTA 5 VENTA DE MERCADERÍAS**

El resumen de las ventas de mercaderías se presenta como sigue:

	<b>31/12/2005</b>
Local 1 la estación	222.331,16
Local 2 Centro	123.108,23
Local 3 Sur	159.026,74
<b>Total</b>	<b>504.466,13</b>

**NOTA 6 DEVOLUCIONES, REBAJAS Y DESCUENTOS**

Las devoluciones corresponden por participación que mantiene el cliente con trabajadores externos tales como albañiles, arquitectos u otros, en tanto que las rebajas y los descuentos que aplican Pinturas Fénix en cada compra efectuada por los clientes es del 3% los mismos que se detalla así:

	<b>31/12/2005</b>
Devolución en ventas local la estación	213,28
Descuento en ventas local la estación	8,93
Descuento en ventas local centro	110,30
Devolución en ventas local sur	72,39
Descuento ventas local sur	5,74
<b>Total</b>	<b>410,64</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 28/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**NOTA 7 COSTO DE PRODUCTOS VENDIDOS**

Esta se presenta de la siguiente manera:

	<b>31/12/2005</b>
Costo de ventas local la Estación	211.042,52
Costo de ventas local Centro	129.324,61
Costo de ventas local sur	159.827,14
<b>Total</b>	<b>500.194,27</b>

**NOTA 8 GASTOS DE PERSONAL**

El gasto del personal se detalla de la siguiente manera

	<b>31/12/2005</b>
Salario Unificado	14.656,32
Horas Extras y Recargo	50,90
Décimo Tercer Sueldo	1.225,60
Décimo Cuarto Sueldo	1.048,80
Vacaciones	612,81
Seguros	159,86
Capacitación Personal	40,00
Gastos Deportivos y de Recreación	480,22
Aporte Patronal al IESS	1.786,97
Fondos de Reserva	1.225,60
<b>Total</b>	<b>21.323,08</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 28/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**NOTA 9 GASTOS LA ESTACIÓN**

Este rubro se detalla en base a las necesidades que mantiene el local de la estación:

	<b>31/12/2005</b>
Refrigerio	111,54
Arreglos Ornamentales	7,14
Asistencia Técnica	16,25
Elementos de aseo	50,95
Energía Eléctrica	53,08
Gasto agua potable	33,64
útiles, papelería	617,30
Teléfono	2.397,10
Transporte y fletes	287,10
Propaganda y publicidad	691,00
Gasto deportivos	136,80
Combustible	1.425,29
Mantenimiento Vehículo	382,2
Agasajos empleados	452,11
<b>Total</b>	<b>6.661,50</b>

**NOTA 10 GASTOS CENTRO**

El gasto del local centro se detalla de la siguiente manera:

	<b>31/12/2005</b>
Refrigerio	37,90
Energía Eléctrica	18,69
útiles, papelería	304,84
Teléfono	145,08
Transporte y fletes	225,00
Propaganda y publicidad	67,00
Combustible	890,98
Mantenimiento Vehículo	19,06
<b>Total</b>	<b>1.708,55</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 28/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**NOTA 11 GASTOS SUR**

Estos valores se detallan de la siguiente manera:

	<b>31/12/2005</b>
Libros y suscripciones	86,00
Refrigerio	782,37
Arreglos ornamentales	145,74
Asistencia Técnica	112,26
Elementos de aseo	23,35
Energía Eléctrica	472,75
Gasto Agua Potable	29,34
útiles, papelería	434,12
Teléfono	371,00
Transporte, fletes	81,10
Propaganda y publicidad	67,00
Gasto deportivos	292,74
Combustible	1.096,23
Mantenimiento de Vehículo	832,82
Gastos médicos	1,95
Agasajo Empleados	13,24
<b>Total</b>	<b>4.842,01</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 28/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**14. Puntos de Control Interno.**

CAUSA	REF	EFECTO	RECOMENDACION
<p align="center">- 1 -</p> <p>Se efectuó un arqueo al final del día se obtuvo un sobrante de \$3.84.</p>	<p align="center">A<sub>1</sub> 3/12 A<sub>3</sub> 5/12</p>	<p>Al momento de contabilizar el sobrante de \$3,84, éste fue registrado como faltante, en la cuenta 1.3.65.95.15</p>	<p>Que todos los registros al ser contabilizados por la persona encargada sean revisados y legalizados por el contador de la empresa.</p>
<p align="center">- 2 -</p> <p>El sistema Fénix Pro contiene errores en cuanto a formato de aproximación de decimales, y no existe un eficiente control en el manejo de los inventarios</p>	<p align="center">C<sub>1</sub> C<sub>2</sub> 4/14 C<sub>2</sub> 10/14 C<sub>3</sub> 14/14</p>	<p>Se encontraron diferencias por \$ 38,43; \$9,41; y \$35,05 debido a que el sistema Fénix Pro calcula el precio de costo con cuatro decimales, y al momento de establecer el inventario final los vendedores cotejan con el informe mensual obtenido del programa EXEL, el cual calcula con dos decimales por lo que se presenta dicha diferencia.</p>	<p>Actualizar el programa Fénix Pro de tal forma que el precio de costo sea calculado con dos decimales.</p>
<p align="center">- 3 -</p> <p>Falta de políticas de control interno, para la adquisición y registro de activos fijos.</p>	<p align="center">D<sub>2</sub> 1/2 D<sub>2</sub> 2/2</p>	<p>Auditoría verifíco los cálculos de las depreciaciones de activos fijos hechos por el contador , en los cuales se detectó que no se depreció un equipo y dos impresoras; además existe diferencias de \$1,50 en Flota de Equipos de Transporte y 9,99 en Edificios</p>	<p>Al momento de adquirir un Activo Fijo, el contador se cerciore que dicho activo ya fue registrado en los inventarios de Activos Fijos y éstos están en espera de ser depreciados.</p>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 23/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

<b>CAUSA</b>	<b>REF</b>	<b>EFEECTO</b>	<b>RECOMENDACION</b>
<p>- 4 - Falta de atención al momento de la contabilización de gastos de la empresa</p>	<p>1<sub>2</sub> 1/3 1<sub>2</sub> 2/3</p>	<p>Se adquirió combustible para transportar las mercaderías a cada local por \$378,00 mismos que fueron distribuidos a las cuentas: 5.2.35.50, 5.2.36.50, 5.2.36.50; Transporte Fletes y acarreo, en éstas cuentas se registran los gastos cuando se contratan fletes con personas ajenas a la empresa.</p>	<p>Mayor cuidado en la contabilización de gastos por parte de la persona encargada, y que dichos registros estén debidamente revisados y legalizados por el contador.</p>
<p>- 5 - Falta de prolijidad al momento de contabilizar y archivar los comprobantes de pago</p>	<p>1<sub>2</sub> 1/3</p>	<p>Se realizaron algunos pagos en el mes de febrero lo cual uno de ellos no poseen ningún comprobante de venta válido.</p>	<p>Todos los desembolsos que efectúe la empresa cuenten con su respectivo respaldo, como facturas, notas de venta entre otras.</p>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 23/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**15. Hoja de Ajustes**

	<b>Código Cta.</b>	<b>REF.</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>C<sub>2</sub>4/14</b>	1.4.05.10	- 1 - La Estación G. por Ajustes de Inventarios		38,34	38,34
<b>C<sub>2</sub>10/14</b>	1.4.05.20 1.4.05.20	- 2 - Reintegro de costos y gastos Local Centro		9,41	9,41
<b>C<sub>2</sub>14/14</b>	1.4.05.30	- 3 - Sur G. por Ajustes de Inventarios		35,05	35,05
<b>D<sub>1</sub></b>	5.1.60.05 1.5.92.05	- 4 - G. Depreciación Const. y Edificio Dep. Acum. Const. y Edificio.		9,99	9,99
<b>D<sub>1</sub></b>	5.1.60.08 1.5.92.15	- 5 - G. Dep. Muebles y Enceres Dep. Acum. Muebles y Enceres		2,41	2,41
<b>D<sub>1</sub></b>	5.1.60.15 1.5.92.20	- 6 - G. Dep. Equipo. de Comun. y Computación Dep. Acum Equipo. de Comun. Y Computación.		1.481,97	1.481,97
<b>D<sub>1</sub></b>	5.1.60.20 1.5.92.25	- 7 - G. Dep. Flota de Equipo. de Transporte. Dep. Acum Flota de Equipo. de Transporte.		1,50	1,50
<b>TOTAL AJUSTES</b>				<b>1.578,76</b>	<b>1.578,76</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 28/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**16. Reclasificaciones.**

REF.	Código Cta.	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
A <sub>3</sub> 3/12 A <sub>3</sub> 5/12	1.3.65.95.15 4.2.50.40	- a - Faltante de Caja Reintegro de costos y gastos		3,84	3,84
I <sub>2</sub> 1/3 I <sub>2</sub> 2/3	5.2.35.70 5.2.35.50	- b - G. combustible Transporte flete y acarreos		112,50	112,50
I <sub>2</sub> 1/3 I <sub>2</sub> 2/3	5.2.36.70 5.2.36.50	- c - G. combustible Transporte flete y acarreos		112,50	112,50
I <sub>2</sub> 1/3 I <sub>2</sub> 2/3	5.2.37.70 5.2.36.50	- d - G. combustible Transporte flete y acarreos		112,50	112,50
<b>TOTAL RECLASIFICACIONES</b>				<b>341,34</b>	<b>341,34</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 28/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**17. Programas de Auditoría.**

**CAJA – BANCOS**

**OBJETIVOS**

- Comprobar la existencia, propiedad de los fondos en efectivo y depósitos a la vista, en poder de los bancos, de terceros, o en tránsito.
- Comprobar que el rubro de disponibilidades, presentado en los estados financieros incluya todos los fondos y que sean de propiedad de la entidad.

Nº	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR:	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	• Elabore el cuestionario de control interno.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	CCI 1/8
	• Realice una cédula sumaria de Caja Bancos.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	A
	• Preparar una cédula subsumaria, muestre los ingresos del efectivo y los saldos reales del Banco y la Cooperativa.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	A <sub>1</sub> A <sub>2</sub>
	• Realice un arqueo de Caja.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	A <sub>3</sub> 1/12
	• Detalle en una cédula analítica, el ingreso del efectivo.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	A <sub>3</sub> 3/12
	• Verifique si los cheques pagados tienen su respectivo respaldo para el pago.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	A <sub>3</sub> 6/12
	• Compruebe si el saldo del ahorro y encaje son reales.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	A <sub>3</sub> 10/12 A <sub>3</sub> 11/12 A <sub>3</sub> 12/12
	• Solicitar el libro bancos, los estados de cuenta y conciliar.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	A <sub>4</sub> 1/4- A <sub>4</sub> 4/4

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 10/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CLIENTES - CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

**OBJETIVOS**

- Comprobar la autenticidad y legitimidad de los derechos a cobrar que tiene la empresa con los clientes locales, y si sus saldos son reales.
- Determinar el grado de cobrabilidad a los clientes existentes en la empresa.
- Verificar si los documentos que utilizan presentan información completa y adecuada.

Nº	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR:	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice un cuestionario de control interno.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	CCI 2/8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle por medio de una cédula sumaria el saldo clientes.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	B
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice una cédula subsumaria donde indique los saldos reales de los clientes.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	B <sub>1</sub>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare una cédula analítica donde detalle el tipo de clientes y verifique si los cobros son de manera oportuna y correcta.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	B <sub>2</sub> 1/2 B <sub>2</sub> 2/2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirme las cuentas por cobrar por medio de la comunicación directa, de los clientes.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	B <sub>3</sub> 1/3 B <sub>3</sub> 2/3 B <sub>3</sub> 3/3

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 10/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**INVENTARIOS**

**OBJETIVOS**

- Comprobar que su presentación y revelación en los Estados Financieros sea correcta y adecuada
- Verificar si se mantiene en la empresa, un registro adecuado de inventarios.

Nº	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR:	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice un cuestionario de control interno.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH /S.A.V.B.	CCI 3/8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle por medio de una cédula sumaria el saldo de mercaderías.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH /S.A.V.B.	C
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice una cédula subsumaria, detalle los saldos de inventarios de cada local.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH /S.A.V.B.	C <sub>1</sub>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique si el cálculo de valores por producto en cada local son reales, y confiables.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH /S.A.V.B.	C <sub>2</sub> 1/14- C <sub>2</sub> 14/14

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 10/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**ACTIVOS FIJOS**

**OBJETIVOS**

- Comprobar que los bienes considerados como activos fijos realmente existan, se encuentren en uso y que estén adecuadamente registrados.

Nº	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR:	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare un cuestionario de control interno.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	CCI 4/8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle por medio de una cédula sumaria el saldo de la depreciación acumulada de Activos Fijos.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	D
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice una cédula subsumaria, en la que muestre los valores reales de la depreciación acumulada de activos fijos.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	D <sub>1</sub>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle la fecha de depreciación, el artículo y verificar si los valores son debidamente calculados.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	D <sub>2</sub> 1/3

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 10/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR (Proveedores, Préstamos, y Deudas con socios)**

**OBJETIVOS**

- Determinar que los préstamos y cuentas por pagar (proveedores, socios y accionistas), realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.
- Confirmar los saldos por pagar a proveedores seleccionados mediante inspección de los documentos de soporte.
- Verificar que las cuentas a pagar a corto y largo plazo estén apropiadamente descritas y clasificadas.

Nº	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR:	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
	<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare cuestionarios de control interno.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH .S.A.V.B.	CCI 5/8 CCI 6/8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle por medio de una cédula sumaria el saldo de préstamos y deudas con socios y accionistas.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH .S.A.V.B.	AA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestre detalladamente los saldos reales de los préstamos realizados en cada banco y, en cada accionista y socio.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH .S.A.V.B.	AA <sub>1</sub>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique si los saldos en libros es razonable.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH .S.A.V.B.	AA <sub>2</sub> 1/2 AA <sub>2</sub> 2/2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtenga del proveedor o prepare una lista que muestre la rotación de de saldos (vencimiento).</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH .S.A.V.B.	AA <sub>3</sub> 1/6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirme las cuentas por cobrar por medio de la comunicación directa con proveedores.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH .S.A.V.B.	AA <sub>4</sub> 1/2 AA <sub>4</sub> 2/2
		<b>Elaborado:</b>		<b>Fecha:</b>	
		M.M.CH.CH/.S.A.V.B.		10/07/2007	
		<b>Revisado:</b>		<b>Fecha:</b>	
		P.M.V.P.		04/09/2007	

**INGRESOS - VENTAS**

**OBJETIVOS**

- Comprobar que las ventas, sean clasificadas de acuerdo al lugar donde se realiza la acción
- Cerciorarse que los ingresos provocados por las ventas sean razonables, y que correspondan al periodo auditado.
- Verificar que la entidad haya establecido registros detallados y adecuados de todos los ingresos.

Nº	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR:	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>					
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepare un cuestionario de control interno.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	CCI 7/8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detalle por medio de una cédula sumaria el saldo de ingresos - ventas</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	H
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realice una cédula sumaria en la que se indique los saldos de las ventas y devoluciones por cada local.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	H <sub>1</sub>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccione las facturas, analice los tipos de ventas y verifique si son debidamente archivados.</li> </ul>	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	H <sub>2</sub>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 10/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**GASTOS**

**OBJETIVOS**

- Verificar que los gastos representen todos los importes incurridos por la entidad, y que correspondan a las operaciones del período
- Establecer que los gastos sean apropiadamente descritos, clasificados y que estén adecuadamente registrados y calculados.

Nº	CONTENIDO	TIEMPO		ELABORADO POR:	REF. P/T
		ESTIMADO	UTILIZADO		
<b>PROCEDIMIENTOS</b>					
	• Prepare un cuestionario de control interno.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	CCI 8/8
	• Realice una cédula sumaria en la que muestre el saldo real de los gastos por local.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	1
	• Por medio de una cédula subsumaria detalle los gastos de cada ocal.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	1, 1/2 1, 2/2
	• Verifique si los gastos son autorizados, tienen su respectivo respaldo y si son debidamente registrados.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	1, 1/3 1, 2/3 1, 3/3
	• Compruebe que los gastos o desembolsos individuales sean archivados conjuntamente con la documentación, en forma adecuada.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	1, 1/3
	• Muestre los valores reales del gasto depreciación Activos Fijos, por medio de una cedula sumaria.	1	1	M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	1,

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 10/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**18. Cuestionarios de control interno.**

**CAJA - BANCOS**

PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Lleva un registro detallado del control de los ingresos?	✓		Pago de arriendo se ocupa el dinero de caja        Se lo realiza de forma trimestral
2. ¿Los ingresos son depositados solo en el banco?	✓		
3. ¿Deposita todo ingreso de forma intacta e inmediata?		✓	
4. ¿Están debidamente resguardados y protegidos los valores de caja?	✓		
5. ¿Existen varios cajeros, cada uno ejerce su propio control arqueando sus fondos y valores diariamente?	✓		
6. ¿Controla la caja mediante arquezos sorpresivos?	✓		
7. ¿Realizan todo pago con cheques a excepción de los realizados con fondos de caja chica?	✓		
8. ¿Concilian mensualmente las cuentas bancarias?	✓		

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 11/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CLIENTES - CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Llevan mayores auxiliares de la cuenta por cobrar?	✓		
2. ¿Mantiene bajo custodia adecuada el archivo de las facturas y documentos pendientes de cobro?		✓	No porque nunca ha presentado problemas
3. ¿Está prohibido facturar antes de entregar la mercadería?	✓		Primero se realiza la nota de entrega y la firma del cliente
4. ¿Los créditos por ventas son presentados separadamente del resto de cuentas y documentos por cobrar?	✓		
5. ¿Los documentos y cuentas por cobrar son clasificados de acuerdo al período de vencimiento?	✓		
6. La entidad al poseer documentos por cobrar:			
a) ¿Son periódicamente confirmados con los aceptantes?	✓		Depende de las personas que facturan con crédito
b) ¿El jefe es responsable del cobro?	✓		ellos se encargan de cobrar

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 11/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

INVENTARIOS			
PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
	SI	NO	
7. Los registros de inventarios indican: a) Ubicación del material b) Costo unitario c) Valor total.	   ✓ ✓	   ✓	No es indispensable realizarlo
8. ¿Controla adecuadamente la mercadería que ingresa al almacén? a) Pesa b) Mide c) Revisa d) Cuenta	    ✓ ✓	    ✓ ✓	
9. ¿Sigue un plan establecido para la administración y verificación de las existencias?	 ✓		
10. ¿Controla las existencias mediante inventarios físicos por lo menos una vez al año?	 ✓		Se lo realiza cada 4 meses.
11. ¿Lleva un registro acerca de las existencias de poco movimiento o en exceso?		 ✓	Falta de coordinación y apoyo entre el personal
		<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 11/07/2007
		<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

<b>ACTIVO FIJO</b>			
<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1. ¿Llevan tarjetas de control para cada uno de los activos fijos?		✓	
2. ¿Los terrenos e inmuebles se encuentran registradas a nombre de la entidad?	✓		Están a nombre del propietario o dueño
3. ¿Los activos fijos se encuentran codificados e identificados en forma clara y lógica?		✓	
4. Ha tomado seguro sobre:			
a) Edificios		✓	Por que significan
b) Maquinaria		✓	trámites engorrosos
c) Otros activos		✓	

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 11/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR (PROVEEDORES, PRÉSTAMOS, DEUDAS CON SOCIOS)</b>			
<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
1. ¿Existe algún registro de los documentos por pagar?	✓		El sistema contable
2. ¿Obtiene la certificación de cancelado en los documentos pagados cumpliendo con las fechas de vencimiento?	✓		No es necesario
3. ¿Los documentos pagados son colocados en un archivo permanente?		✓	porque está en el sistema contable.
4. ¿Prepara mensualmente una relación de proveedores, cuentas y documentos por pagar, que permita obtener un saldo razonable de las mismas?		✓	No es indispensable por la administración ya que los mismos se encuentran en el programa contable Fénix.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 11/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR (PROVEEDORES,  
 PRÉSTAMOS, DEUDAS CON SOCIOS)**

PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Se han cancelado todos los documentos concernientes de pasivo a largo plazo tales como préstamos; en el tiempo establecido?	✓		
2. ¿Cuál es el tiempo máximo del pago de los documentos y cuentas por pagar a largo plazo (préstamos)?	✓		El tiempo máximo de pago es de 2 años
3. ¿Se mantienen las deudas con una base de garantía que fortalezca las transacciones efectuadas?	✓		Facturas y otros documentos de respaldo en base de un plan de pagos
4. ¿Se lleva un registro detallado de los pasivos a largo plazo en el cual se indique las fechas máximas de pago?	✓		

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 11/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**INGRESOS - VENTAS**

PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. ¿Lleva un registro auxiliar de las ventas realizadas?	✓		
2. ¿Registran oportunamente solamente las ventas realmente realizadas, es decir entregadas y facturadas?	✓		
3. Permite el sistema existente, asegurar un adecuado control de:			
a) Ventas al contado	✓		
b) Ventas al crédito	✓		
4. Para las ventas al contado:			
a) Se emiten facturas de venta	✓		
b) Son prenumeradas	✓		
5. ¿Las ventas a crédito son aprobadas por la Gerencia?	✓		Y por las personas encargadas de los almacenes
6. ¿Las facturas anuladas son archivadas adecuadamente con todas sus copias?	✓		

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 11/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**GASTOS**

PREGUNTAS	RESPUESTAS		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1.- ¿El rubro gastos esta debidamente justificado con facturas y documentos de respaldos?	✓		Cada mes según las necesidades y requerimientos de cada local
2.- ¿Los gastos se efectúan cada cuanto tiempo?	✓		
3.- ¿Los gastos son ingresados dentro del período beneficiado?	✓		
4.- ¿Los gastos están debidamente clasificados en administrativos, de ventas, financieros y operativos?	✓		
5.- ¿Los gastos son tomados en referencia de los ingresos?	✓		

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 11/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**19. Hoja principal de trabajo.**

REF.	CUENTAS	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD	AJUSTES Y/O RECLAFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA
			DEBE	HABER	
<b>A</b>	<b>Caja Bancos</b>	<b>-13.638,99</b>			<b>-13.638,99</b>
<b>B</b>	<b>Clientes</b>	<b>43.966,64</b>			<b>43.966,64</b>
<b>C</b>	<b>Inventarios</b>	<b>61.048,07</b>			<b>61.148,05</b>
<b>C<sub>1</sub></b>	Local Norte		1 38,34		
<b>C<sub>1</sub></b>	Local Centro			2 9,41	
<b>C<sub>1</sub></b>	Local Sur		3 35,05		
<b>D</b>	<b>Dep. Acum. Activos Fijos</b>	<b>16.419,45</b>			<b>17.915,32</b>
<b>D<sub>1</sub></b>	Edificio		4	9,99	
<b>D<sub>1</sub></b>	Equipo de Oficina			5 2,41	
<b>D<sub>1</sub></b>	Equipo de Computo		6	1.481,97	
<b>D<sub>1</sub></b>	Flota de Equipo de Trans.			7 1,50	
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>108.090,17</b>	73,39	1.505,28	<b>217.481,19</b>
<b>AA</b>	<b>Cuentas y Documentos por Pagar</b>	<b>154.803,26</b>			<b>154.803,26</b>
	Proveedores	104.826,70			104.826,70
	Préstamos	11.999,78			11.999,78
	Deudas con Socios	37.976,78			37.976,78
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>154.803,26</b>			<b>154.803,26</b>
<b>H</b>	<b>Ingresos - Venta</b>	<b>504.055,49</b>			<b>504.055,49</b>
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>504.055,49</b>			<b>504.055,49</b>
<b>I</b>	<b>Gastos</b>	<b>13.112,06</b>			<b>13.112,06</b>
	Gasto La Estación	6.661,50			6.661,50
	Gasto Centro	1.708,55			1.708,55
	Gasto Sur	4.842,01			4.842,01
	<b>Gasto Depreciación</b>	<b>5.673,50</b>			<b>7.168,36</b>
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>18.785,56</b>			<b>20.280,42</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 12/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédula Sumaria Caja – Bancos.**

**CÉDULA SUMARIA CAJA - BANCOS**

CUENTAS	SALDO CONTABLE AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Caja	♂ 60,00	0.00	0.00	60,00 ✓
Bancos	♂ - 1.3708,98	0.00	0.00	- 1.3708,98 ✓
<b>TOTAL</b>	♂ <b>-13.643,98</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>-13.643,98</b> Σ

**Marcas**

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según auditoría

♂ = Valores que viene de los estados financieros

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 17/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédulas subsumarias.**

**CÉDULA SUBSUMARIA CAJA**

Cuentas	Saldo Contable al 31/12/2005	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría
		Debe	Haber	
Centro	20,00	0.00	0.00	20,00
La Estación	20,00	0.00	0.00	20,00
Sur	20,00	0.00	0.00	20,00
<b>TOTAL</b>	<b>60,00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>60,00</b>

√  
√  
√  
Σ

**Marcas**

- √ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.
- Σ = Sumatoria según auditoría

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 17/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CÉDULA SUBSUMARIA BANCOS**

CUENTAS	SALDO CONTABLE AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORÍA	
		DEBE	HABER		
Banco de Guayaquil No. 441030-0	-13.926.24	0.00	0.00	-13.926.24	√
Cacpeco No. 1853 (ahorro)	133.88	0.00	0.00	A <sub>2</sub> 10/12 133.88	√
Cacpeco No. 1853 (encaje)	83.38	0.00	0.00	B <sub>2</sub> 11/12 83.38	√
<b>TOTAL</b>	<b>13.708.98</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>13.708.98</b>	Σ



**Marcas**

√ = Valores Auditados.  
 Σ = Sumatoria según auditoría

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 17/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédulas Analíticas**

**CÉDULA ANALÍTICA ARQUEO DE CAJA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

<b>EMPRESA:</b>	PINTURAS FENIX	<b>FECHA:</b>	14-Jul-07				
<b>CUSTODIO:</b>	CARLOS ESCUDERO	<b>Comienza</b>	<b>Termina</b>				
<b>CARGO:</b>	SECRETARIO	18h00	18h45				
DESCOMPOSICIÓN DEL RECUENTO			VALORES				
			Parciales	Totales			
<b>A</b>	<b>EFFECTIVO</b>			/	90.00		
	Billetes	5	10.00			50.00	
		7	5.00			35.00	
		5	1.00			5.00	
	Monedas	4	0.50			2.00	
		2	0.25			0.50	
		3	0.10			0.30	
		2	0.01			0.02	
	<b>TOTAL EFFECTIVO</b>					<b>92.82</b>	
	<b>B</b>	<b>DOCUMENTOS</b>				/	297.19
Cheques		1	De terceros	297.19			
Comprobantes							
	<b>TOTAL DOCUMENTOS</b>				<b>297.19</b>		
			Total Arqueo	390.01			
			Fondos Según Reporte de Ventas y Recaudación	390.01			
			Diferencias	0.00			
<p>Certifico que el 14 de julio del presente año los fondos y valores arriba auditados fueron contados en mi presencia por los Auditores Independientes y devueltos a mi entera satisfacción.</p> <p><b>Marcas</b></p> <p>/ = Verificación de dinero en efectivo</p> <p>Σ = Sumatoria según Auditoría, sin novedad.</p> <p>N/A = Adjunto reporte de ventas y recaudación del día. P/T A<sub>3</sub>2/12</p>							
 Sr. Carlos Escudero <b>RESPONSABLE</b>			 Sr. Liliana Bastidas <b>ADMINISTRADORA</b>				

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 13/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

A3 2/12

PINTURAS FENIX - SUR

14-jul-07

REPORTE DE CONTROL DE VENTAS Y RECAUDACION

Del: 14-jul-07

Al: 14-jul-07

**FACTURAS CONTADO**

No.	N. Docum.	Fecha doc.	Cliente	Valor
1	14361	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	4.66
2	14362	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	9.79
3	14363	14-jul-07	Z & S DISTRIBUCIONES	11.40
4	14364	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	37.60
5	14365	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	9.48
6	14366	14-jul-07	VELOZ ALVAREZ JOSE VICENTE	19.99
NETO:				82.87
IVA:				9.94
TOTAL:				92.82

**COBRO FACTURAS CHEQUE**

No.	N. Docum.	Fecha doc.	Cliente	Valor
1	14361	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	297.19
NETO:				295.35
IVA:				31.84
TOTAL:				297.19

**COBRO FACTURAS EFECTIVO**

No.	N. Docum.	Fecha doc.	Cliente	Valor
1	14361	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	4.66
2	14362	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	9.79
3	14363	14-jul-07	Z & S DISTRIBUCIONES	11.40
4	14364	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	37.60
5	14365	14-jul-07	CUENTE TEMPORAL	9.48
6	14366	14-jul-07	VELOZ ALVAREZ JOSE VICENTE	19.99
NETO:				82.87
IVA:				9.94
TOTAL:				92.82

MONTANTE TOTAL

FACTURAS DE CONTADO 390,01  
 FACTURAS A CREDITO \_\_\_\_\_  
 TOTAL RECAUDACION \_\_\_\_\_  
 HONORARIO FISCALANTE \_\_\_\_\_  
 TOTAL A DEPOSITAR 390,01

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 13/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CEDULA ANALITICA DE INGRESO DE EFECTIVO CAJA**

No	VENTAS	MONTO DE VENTA	FECHA DE VENTA	DEPOSITO No.	FECHA DE DEPOSITO	FECHA DE INGRESO CAJA
1	Ingresos local Sur	375,54	09/02/2005	94608	09/02/2005	^ 09/02/2005
2	Ingresos local Centro	243,50	09/02/2005	88647	09/02/2005	^ 09/02/2005
3	Ingresos local Estación	215,00	09/02/2005	94606	09/02/2005	^ 09/02/2005
4	Ingresos local Estación	138,35	19/02/2005	86502	19/02/2005	^ 19/02/2005
5	Ingresos local Centro	104,95	28/02/2005	78164	28/02/2005	^ 28/02/2005
6	Ingresos local Sur	216,62	28/02/2005	78159	28/02/2005	^ 28/02/2005
7	Ingresos local Sur	716,14	15/05/2005	95710	15/05/2005	^ 15/05/2005
8	Ingresos local Sur	1.288,53	08/05/2005	25708	08/05/2005	^ 08/05/2005
9	Ingresos local Estación	482,98	10/10/2005	37189	10/10/2005	^ 10/10/2005
10	Ingresos local Estación	646,42	22/10/2005	63897	22/10/2005	< 22/10/2005
11	Ingresos local Centro	121,32	25/10/2005	40521	25/10/2005	v 25/10/2005
12	Ingresos local Estación	314,96	25/10/2005	31057	25/10/2005	^ 25/10/2005

**Marcas**

Mediante muestreo realizado, se pudo detectar que estos depósitos son realizados dentro del día hábil, los mismos que son recaudados de manera correcta como también intacta.

^ =

Existe una diferencia, se deposita \$ 646,42 siendo que ingresó \$ 649,40; la diferencia es \$2,98, el mismo que es debidamente registrado. Ver P/T A<sub>3</sub> 4/12.

< =

Se detectó un error de registro, un sobrante se cargo a la cuenta Faltante de Caja por el valor de \$3,84 Ver P/T A<sub>3</sub> 5/12. Auditoría recomienda PCI<sub>1</sub> y propone el siguiente asiento P/T HR

v =

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 16/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**A<sub>3</sub> 4/12**

**PINTURAS FENIX 2005**

RESO No. 00001932

ASIENTO No. 102291

FECHA: 22 de Octubre de 2005

BANCO : Banco de Guayaquil #441030-0

DEPOSITO No. 00063877

MODOS DE : F. ESTACION

CANTIDAD DE :

\*\*\*\*\*646.42

OBJETO : CLIENTES-RECU.VTAS

	DESCRIPCION CUENTA	DEBE	HABER
05.10	Clientes Latacunga		646.42
10.15	Banco de Guayaquil #441030-0	646.42	
95.15	Faltantes de Caja		646.40

**BANCO DE GUAYAQUIL**  
MULTIBANCO

**COMPROBANTE DE TRANSACCION**

DEPOSITO CUENTA CORRIENTE # 63697

Cta. Corriente: 0004410300  
EDISON PROANO - PINTURAS FENIX

	Moneda Origen	Moneda Destino	Dolares
Efectivo:	528.30		0.00
Cheque Banco:	0.00		0.00
Cheque Banco Local:	118.12		0.00
Cheque Otras Plazas:	0.00		0.00
<b>TOTAL:</b>	<b>646.42</b>		<b>0.00</b>

M. Dcto.: 0000

SGM SEVS 1 2005/10/22 11:47:50

REVISOR COD. 1100006

Estimado Cliente: Este comprobante es el unico documento que acredita la validez de su transacción.

646.40      646.40

..... APROBADO ..... REVISADO ..... AUTORIZADO .....

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 16/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**A3 5/12**

**PINTURAS FENIX 2005**

50 No. 00001941

15 de Octubre de 2005

ASIENTO No. 102501

DE : F. CENTRO

BANCO : Banco de Guayaquil #441030-0

DEPOSITO No. 00040521

MO DE : \*\*\*\*\*12132

CLIENTES-RECULTAS CENTRO

	DESCRIPCION CUENTA	DEBE	HABER
3.10	Clientes Latacunga		121,32
3.15	Banco de Guayaquil #441030-0	121,32	
3.15	Saldo de Caja		121,32

**BANCO DE GUAYAQUIL**  
MULTIBANCO

**COMPROBANTE DE TRANSACCION**

DEPOSITO CUENTA CORRIENTE # 40521

Cta. Corriente: 0004410300  
EDISON PRADO - PINTURAS FENIX

Efectivo:	Moneda Origen	02	23	02
Cheque Banco:	121,32	02	23	02
Cheque Banco Local:	0,00	02	23	02
Cheque Otras Plazas:	0,00	02	23	02
TOTAL:	121,32	02	23	02

SRJ 52V2 1 2005/10/25 13:20:38

REV. 05.98 - COD. 1100045

N. DC

Estimado Cliente: Este comprobante es el único documento que acredita la validez de su transacción

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 16/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CEDULA ANALÍTICA PAGO DE CHEQUES**

N° DE CHEQUE	DETALLE DE PAGO	VALOR		PROVEEDOR	FECHA DE CHEQUE
000896	CONSUMO TELÉFONO DIC./2004	112,4	^	ANDINATEL S.A.	5-ene-05
000898	ABONO CUOTA 4/12 AL PRESTAMO AL B. INTERNACIONAL	2205,26	^	BANCO INTERNACIONAL	6-ene-05
000957	COMPRA DE DURETAN	548,67	^	PINTURAS ECUTORIANAS S.A.	10-feb-05
000917	COMSUMO DE COMBUSTIBLE, MES DE DICIEMBRE DEL 2004	280,00	^	TERAN SIERRA MANUEL R.	11-ene-05
000922	COMPRA DE 10 GALONES DE LACA AMARILLO FERRETE	478,87	^	PINTURAS CONDOR S.A.	14-ene-05
000928	CANCELACIÓN DE IMPUESTOS: RETENCIONES, IVA, MES DIC.	590,37	^	LILLIANA BASTIDAS	21-ene-05
000931	REPOSICIÓN DE CAJA CHICA DEL LOCAL LA ESTACIÓN	94,15	^	LILLIANA BASTIDAS	25-ene-05
000948	CANCELACIÓN POR HONORARIOS PROFECIONALES,	100,00	^	PEREZ LOPEZ WILSON	3-feb-05
000991	PAGO DE ARRIENDO DEL LOCAL EL CENTRO ENERO/2005	250,00	^	ROSE RO MENDEZ F.	4-feb-05
000966	ABONO CUOTA 8/12 AL PRESTAMO DE LA COOPERATIVA	202,58	^	CACPECO LTDA.	16-feb-05
000984	CANCELACIÓN DE LOS FONDOS DE RESERVA DEL AÑO 2004	886,05	^	LILLIANA BASTIDAS	28-feb-05
001081	COMPRA DE MERCADERIA TRES FACTURAS	11096,19	^	PINTURAS CONDOR S.A.	12-may-05
001244	COMSUMO DE COMBUSTIBLE, MES DE SEPTIEMBRE DEL 2005	361,9	^	TERAN SIERRA MANUEL R.	17-oct-05
001250	COMPRA 9 GALONES DE KLIMA BARNIZ PARA EXTERIORES	121,00	^	PINTURAS 1-2-3-4-5 S.A.	20-oct-05
001256	CANCELACION CONSUMO CELULAR MES DE SEPTIEMBRE	218,27	^	EDISON PROAÑO	20-oct-05
000961	LIBRETTINES-FACTURA	90,22	N/ A	ANDRADE CARRILLO VICTOR	10-feb-05

**Marcas**

^ = Los movimientos verificados mediante muestreo por Auditoría están siendo debidamente justificados y aprobados con la documentación respectiva

N/A = Pago de la factura No. 5102, por la compra de libretines a la Imprenta Andrade, sin novedad ver P/T A3 7/12, 8/12, 9/12

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 17/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**A3 7/12**

CEROCEROTRESCEROUNOCUATRO  
UNOSEISNUEVECEROCEROCERO

**BANCO DE GUAYAQUIL**  
MULTIBANCO

17-051  
135

CHEQUE **000961**

PAGUESE A LA ORDEN DE **ANDRADE CARILLO VICTOR OSWALDO**

US\$ **90.22**

LA SUMA DE **\*\*\*\*\*90.22** DOLARES

Ciudad **Latacunga, 10 de Febrero de 2005**  
FECHA

CTA. 000441030-0  
**EDISON PRANO -PINTURAS FENIX**  
B02B02

*[Firma]*  
FIRMA

0000961 417051135 0004410300 05

**PINTURAS FENIX 2005**

COMPROBANTE EGRESO No: 00000642 No. ASIENTO: 021010 CH No: 00000961

CONCEPTO	DESCRIPCION CUENTA	1000	4000
2.1.05.11	PROFESORES REGIONALES		
2.1.10.11.1	Salario de Guayaquil		
PREPARADO: ..... FECHA: 02/07/2005 ..... AUTORIZADO: .....			
PINTURAS FENIX 2005		R. FUENTE No :	
FECHA: 10/02/2005	FAC: 10 x 100000	RETENCION: 4 x 100000	RETENCION: 4 x 100000
RETENCION I.R.A.	RETENCION I.V.A.	RETENCION I.R.A.	RETENCION I.V.A.
CONCEPTO: ANDRADE-CARILLO VICTOR OSWALDO			
AGENTE DE RETENCION: ..... RECIBIDO: <i>[Firma]</i> ..... <b>Imprenta ANDRADE</b>			

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 17/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**A3 8/12**

Andrade Carrillo Victor Oswaldo  
RUC 0500223912001  
LATACUNGA - ECUADOR

122203

Dirección: Calle Quito 1674  
y Padre Salcedo  
Telefax: 03 2813 873

**IMPRENTA ANDRADE**

**FACTURA**

001-001 0005102

N° AUTORIZACION SRI 1089781074

CLIENTE: PROAÑO ESPINOZA EDISON ALBERTO

RUC: 1707092787001

FECHA: Diciembre 22 del 2.004

O.T. N° 12852

Cantidad	ARTICULO	V. Unitario	TOTAL	
10	Libretines 100 x 2 para Facturas (003-001), numerados, t. 23 x 21, p. químico, impresos en azul.	8,40	S	84,00
	SUBTOTAL:		S	84,00
	12 % I.V.A.			10,08
	TOTAL:		S	94,08

**Imprenta ANDRADE  
PAGADO**

SON: NOVENTA Y CUATRO DOLARES  
CON OCHO CENTAVOS

IMPRESO EN LATACUNGA - ECUADOR


Imprenta ANDRADE  
D. Cay. Ecu. N.º 10.33  
P. de Imprenta Andrade

*Compras*

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 17/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**A3 9/12**

 <p><b>PROAÑO ESPINOZA EDISON ALBERTO</b> R.U.C. 1707092787001</p>		Principal: Av. Eloy Alfaro 79439 y Gatazo Telefax: 2813-748		Sucursal 1: Betsario Quevedo 2045 y Padre Salcedo - Telefax: 2800-417		<b>COMPROBANTE DE RETENCIÓN</b>	
		Sucursal 2: Emilio Sandoval s/n y Av. Unidad Nacional - Telefax: 2805-911		Latacunga - Ecuador		001-001	<b>Nº-002052</b>
Sr. (es): IMPRENTA ANDRADE		Fecha: 23-12-04		RUC: 0500223912001		Tipo de Comprobante de Venta: 01	
Dirección: QUITO 1574 Y PADRE SALCEDO		N° de Comprobante de Venta: 001-001-0005102		N° AUTORIZACION SRI 1102430715			
Ejercicio Fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	% de retención	Valor retenido			
2004	54.00	10.80	20%	10.80			
2004	12.00	2.40	20%	2.40			
				<b>Total \$ 13.20</b>			
FIRMA DEL AGENTE DE RETENCIÓN				ANDRADE CARRILLO VICTOR OSWALDO IMPRENTA ANDRADE RUC: 0500223912001 AUT. Nº 1028 - 5 de Abril del 2001 - W 002503 VALIDO PARA SU EMISION HASTA NOVIEMBRE DEL 2005			

*ORIGINAL YA ENTREGUE*

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 17/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CÈDULA ANALÌTICA**  
**CACPECO LTDA. CTA. No. 1853 ( ahorro)**

Ord.	Fecha	TD	Número	Detalle	Parcial	Valor
<b>DEPOSITOS</b>						
					152,41	
1	31-ene-05	DP	313	EFFECTIVO	200,00	
2	17-mar-05	DP	306	EFFECTIVO	470,00	
3	18-mar-05	DP	305	EFFECTIVO	90,00	
4	31-mar-05	DP	809	EFFECTIVO	0,40	
5	30-abr-05	DP	308	EFFECTIVO	194,00	
6	25-may-05	DP	815	EFFECTIVO	350,00	
7	30-jun-05	DP	829	EFFECTIVO	0,25	
8	20-jul-05	DP	313	EFFECTIVO	51,00	
9	30-sep-05	DP	311	EFFECTIVO	0,47	
10	31-dic-05	DP	829	EFFECTIVO	0,51	
<b>TOTAL DEPOSITOS</b>						<b>1.509,04</b>
<b>RETIROS</b>						
1	31-ene-05	RT	313	EFFECTIVO	276,14	
2	17-mar-05	RT	306	EFFECTIVO	277,68	
3	18-mar-05	RT	305	EFFECTIVO	271,31	
4	21-mar-05	RT	308	EFFECTIVO	1,00	
5	30-abr-05	RT	308	EFFECTIVO	274,12	
6	30-may-05	RT	829	EFFECTIVO	274,91	
<b>TOTAL RETIROS</b>						<b>1.375,16</b>
<b>SALDO AHORRO</b>						<b>133,88</b>
<b>Marcas</b>						
^ =	Al verificar los valores se pudo confirmar que son reales, y que su depósito lo realizaron en las fechas expuestas. Ver P/T A <sub>3</sub> 12/12.					
Σ =	Sumatoria según auditoría					
Φ =	Saldo verificado entre estados de cuenta y mayores					

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 17/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CÈDULA ANALÌTICA**  
**CACPECO LTDA. CTA. No. 1853 ( encaje)**

Ord.	Fecha	TD	Número	Detalle	Parcial	Valor
<b>DEPOSITOS</b>						
1	01-ene-05	DP	00	EFFECTIVO	274,19	^
2	30-jun-05	DP	829	EFFECTIVO	2,34	^
3	31-dic-05	DP	829	EFFECTIVO	0,85	^
<b>TOTAL DEPOSITOS</b>					<b>277,38</b>	<b>Σ</b>
<b>RETIROS</b>						
1	30-abr-05	RT	308	EFFECTIVO	194,00	^
<b>TOTAL RETIROS</b>					<b>194,00</b>	<b>Σ</b>
<b>SALDO ENCAJE</b>					<b>83,38</b>	<b>Φ</b>

**Marcas**

- ^ = Al verificar los valores se pudo confirmar que son reales, y que su depósito lo realizaron en las fechas expuestas. **Ver P/T A<sub>3</sub> 12/12**
- Σ = Sumatoria de valores
- Φ = Saldo verificado entre estados de cuenta y mayores.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 18/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**A3 12/12**

CAPECO Ltda.

Oficinas CAPECO LTDA. - LATACUNGA

ESTADO DE CUENTA (AHORROS A LA VISTA)

Página No.: 0001

Fecha Emisión: 03/20/2006

Cuenta Numero: 0601010001853 - PRONAO ESPINOSA EDISON ALBERTO

FECHA - HORA	CAJA	DOCUMENTO	COMPOSICION	RETROS	DEPOSITOS	SALDO
01/01/2005 01:01:00	0	SLD1H-000001	Efectivo		152,41	152,41
01/31/2005 17:48:36	313	PPDEF-918923	Efectivo		200,00	352,41
01/31/2005 17:49:09	313	PODIV-900808	Efectivo	276,14		76,27
03/17/2005 12:41:39	306	PPDEF-936578	Efectivo		470,00	546,27
05/17/2005 12:41:49	306	PODIV-002946	Efectivo	277,68		268,59
03/18/2005 12:46:17	305	PPDEF-938382	Efectivo		90,00	358,59
03/18/2005 12:46:33	305	PODIV-002387	Efectivo	271,31		87,28
03/21/2005 15:31:34	308	NDIEB-000508	Efectivo	1,00		86,28
03/31/2005 21:00:37	809	PGINT-000025	Efectivo		0,40	86,68
04/30/2005 12:05:16	308	TRAFS-002019	Efectivo		194,00	280,68
04/30/2005 12:05:35	308	PODIV-003378	Efectivo	274,12		6,56
05/25/2005 11:07:44	815	PPDEF-947692	Chas. Local		350,00	356,56
05/30/2005 08:19:25	829	DEPCR-006295	Efectivo	274,91		81,65
06/30/2005 20:00:01	829	PGINT-000064	Efectivo		0,25	81,90
07/30/2005 12:54:09	315	PPDEF-957379	Efectivo		51,00	132,90
09/30/2005 22:07:52	311	PGINT-000113	Efectivo		0,47	133,37
12/31/2005 17:31:54	829	PGINT-000157	Efectivo		0,51	133,88

CAPECO Ltda.

Oficinas CAPECO LTDA. - LATACUNGA

ESTADO DE CUENTA (CERTIFICADOS DE APORTACION)

Página No.: 0001

Fecha Emisión: 03/20/2006

Cuenta Numero: 060100001853 - PRONAO ESPINOSA EDISON ALBERTO

FECHA - HORA	CAJA	DOCUMENTO	COMPOSICION	RETROS	DEPOSITOS	SALDO
01/01/2005 01:01:00	0	SLD1H-000001	Efectivo		853,29	853,29
03/31/2005 15:36:05	211	NDIEB-000208	Efectivo		58,97	912,26
09/30/2005 17:20:48	550	NDIEB-002503	Efectivo	135,30		776,96
10/01/2005 16:12:12	550	NDIEB-002605	Efectivo	58,97		717,99
10/05/2005 16:53:44	311	ACRPL-000393	Efectivo		135,30	853,29
10/03/2005 17:50:37	311	ACRPL-000394	Efectivo		58,97	912,26

CAPECO Ltda.

Oficinas CAPECO LTDA. - LATACUNGA

ESTADO DE CUENTA (AHORRO ENCAJE) 12.12.2005

Página No.: 0001

Fecha Emisión: 03/20/2006

Cuenta Numero: 060102001853 - PRONAO ESPINOSA EDISON ALBERTO

FECHA - HORA	CAJA	DOCUMENTO	COMPOSICION	RETROS	DEPOSITOS	SALDO
01/01/2005 01:01:00	0	SLD1H-000001	Efectivo		274,15	274,15
04/30/2005 12:05:16	308	TRAFS-002019	Efectivo	194,00		80,15
06/30/2005 20:28:01	829	PGINT-000065	Efectivo		2,34	82,49
12/31/2005 18:23:30	829	PGINT-000160	Efectivo		0,85	83,34

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 18/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

A<sub>4</sub> 1/3

**CÉDULA ANALÍTICA**  
**CONCILIACION BANCARIA**  
**BANCO DE GUAYAQUIL CTA. CTE.# 441030-0**  
**AL 31 DE MAYO DEL 2005**

Ord.	Fecha	Td.	Número	Beneficiario	Parcial	Valor
				SALDO SEGÚN LIBROS:		2.931,68
<b>CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>						
1	28-dic-04	CH	891	NEGOCIOS Y PROYECTOS INDUSTRI.	50,70	
2	09-may-05	CH	1076	BASTIDAS LILIANA	741,98	
3	10-may-05	CH	1077	BASTIDAS LILIANA	120,00	
4	19-may-05	CH	1087	PINTURAS 1-2-3 S.A.	417,71	
5	19-may-05	CH	1090	MULLOAIMACAZA HERNAN	66,60	
6	19-may-05	CH	1091	EVERY DISTRIBUIDORA	65,46	
7	19-may-05	CH	1093	CEPSA S.A.	501,16	
8	24-may-05	CH	1119	SRI CAN.RET.FTE. IVA	408,30	
9	27-may-05	CH	1096	BASTIDAS LILIANA	59,12	
<b>TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>						<b>2.431,03</b>
<b>DEPOSITOS EN TRANSITO</b>						
	18-mar-05	CA	7674	CLIENTES CENTRO CRED.	170	
<b>TOTAL DEPOSITOS EN TRANSITO</b>						<b>170,00</b>
<b>NOTAS DE DEBITO NO REGISTRADAS N/L</b>						
<b>TOTAL ND NO REGISTRADAS</b>						<b>0,00</b>
<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO</b>						<b>5.192,71</b>

**Marcas:**

^ = Verificado con la documentación de soporte.

Φ = Saldo verificado entre estado de cuenta y libros. Ver Anexo No. 3 A<sub>4</sub> 2/4-1; A<sub>4</sub> 2/4-3

Σ = Sumatoria según auditoría, sin novedad.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 24/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

A<sub>4</sub> 2/3

**CÉDULA ANALÍTICA**  
**CONCILIACION BANCARIA**  
**BANCO DE GUAYAQUIL CTA.CTE.# 441030-0**  
**AL 31 DE OCTUBRE DEL 2005**

Ord.	Fecha	Td	Número	Beneficiario	Parcial	Valor
				SALDO SEGÚN LIBROS:		-11.148,11
<b>CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>						
1	08-sep-05	CH	1185	BASTIDAS LILIANA	495,66	
2	23-sep-05	CH	1226	ASO.EMPLEADOS H.CONSEJO	150,00	
3	20-oct-05	CH	1253	PROV.	100,00	
4	21-oct-05	CH	1260	ESCUADERO CARLOS	413,43	
5	21-oct-05	CH	1262	ACSUIN ACABADOS Y	37,96	
6	27-oct-05	CH	1264	SUMINISTRO	3.682,85	
7	27-oct-05	CH	1265	BAUDILLO PINRDA ZABALA	345,07	
8	28-oct-05	CH	1266	SOLDIN S.A.	33,52	
9	28-oct-05	CH	1267	MEGA PINTURAS CIA. LTDA.	6.753,54	
10	28-oct-05	CH	1268	NEGOCIOS Y PROYECTOS	362,11	
11	28-oct-05	CH	1269	INDUST.	139,86	
12	28-oct-05	CH	1270	MULLO AIMACAZA HERNAN	423,13	
13	28-oct-05	CH	1271	BASTIDAS LILIANA	945,11	
14	28-oct-05	CH	1272	BASTIDAS LILIANA	2.205,26	
15	31-oct-05	CH	1274	BASTIDAS LILIANA	92,21	
16	31-oct-05		1275	PINTURAS 1-2-3 S.A.	297,69	
<b>TOTAL CH. GIRADOS Y NO COBRADOS</b>						<b>16.477,40</b>
<b>DEPOSITOS EN TRANSITO</b>						
	18-mar-05	CA	7674	CLIENTES CENTRO CREDITO	170	
<b>TOTAL DEPOSITOS EN TRANSITO</b>						<b>170,00</b>
<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO</b>						<b>5.159,29</b>
<b>Marcas:</b>						
^ = Verificado con la documentación de soporte.						
Φ = Saldo verificado entre estado de cuenta y libros. Ver Anexo No. 3 A <sub>4</sub> 2/4-3: A <sub>4</sub> 2/4-6						
Σ = Sumatoria según auditoría, sin novedad.						

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 24/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

A<sub>4</sub> 3/3

CDULA ANALÍTICA  
 CONCILIACION BANCARIA  
 BANCO DE GUAYAQUIL CTA.CTE.# 441030-0  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

Ord.	Fecha	Td	Número	Beneficiario	Parcial	Valor
SALDO SEGÚN LIBROS:						-13.926,24
<b>CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS</b>						
1	08-sep-05	CH	1185	BASTIDAS LILIANA	495,66	
2	23-sep-05	CH	1226	ASO.EMPLEADOS H.CONSEJO PROV.	150,00	
3	21-oct-05	CH	1262	BAUDILLO PINRDA ZABALA	37,96	
4	06-dic-05	CH	1316	DISTRIBUCIONES SAN ANTONIO	39,64	
5	22-dic-05	CH	1337	BRENNTAG ECUADOR S.A.	513,10	
6	22/12/205	CH	1341	PROAÑO EISON	434,19	
7	22-dic-05	CH	1343	CEPSA S.A.	258,71	
8	29-dic-05	CH	1344	R Y G REPRESENTACIONES	18,16	
9	29-dic-05	CH	1267	SOLDIN S. A.	3.146,70	
10	29-dic-05	CH	1347	TENORIO JIMENEZ ANGEL	43,25	
11	29-dic-05	CH	1348	PINTURAS UNIDAS	284,77	
12	29-dic-05	CH	1349	PINTURAS 1-2-3 S.A.	215,98	
13	29-dic-05	CH	1350	PINTURAS ECUATORIANAS S. A.	498,55	
14	29-dic-05	CH	1352	BASTIDAS LILIANA	1.849,44	
15	31-dic-05	CH	1355	PINTURAS CONDOR S.A.	8.915,76	
16	31-dic-05	CH	1356	QUITO MOTORS S.A.	1.200,00	
<b>TOTAL CHEQUES GIRADOS Y NOCOBRADOS</b>						<b>18.101,87</b>
<b>DEPOSITOS EN TRANSITO</b>						
	18-mar-05	CA	7674	CLIENTES CENTRO CREDITO	170,00	
	07-dic-05	DP	98340	F.ESTACIÒN	260,56	
	31-dic-05	DP	99404	F.CENTRO	219,00	
	31-dic-05	DP	99402	F.ESTACFIÒN	850,00	
	31-dic-05	DP	99405	F.ESTACIÒN	328,74	
	31-dic-05	DP	99403	F.ESTACIÒN	291,79	
	31-dic-05	DP	99406	F.CENTRO	953,96	
<b>TOTAL DEPOSITOS EN TRANSITO</b>						<b>3.074,05</b>
<b>SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA DEL BANCO</b>						<b>1.101,58</b>
<b>Marcas:</b>						
^ = Verificado con la documentación de soporte.						
Φ = Saldo verificado entre estado de cuenta y libros. Ver Anexo No. 3 A <sub>4</sub> 2/4-6; A <sub>4</sub> 2/4-10						
Σ = Sumatoria según auditoría, sin novedad.						

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 24/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédula Sumaria Clientes.**

**CÉDULA SUMARIA CLIENTES**

Cuentas	Saldo Contable al 31/12/2005	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría al 31/12/2005
		Debe	Haber	
Cientes	♂ 43.966,64	0.00	0.00	43.966,64 ✓
<b>TOTAL</b>	♂ 43.966,64	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	43.966,64 Σ

**Marcas**

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según auditoría

♂ = Valores que viene de los estados financieros

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 24/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédulas Subsumarias.**

**CÉDULA SUBSUMARIA CLIENTES LOCALES**

CUENTAS	SALDO LIBROS AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
CLIENTES CHEQ. POSFECHADOS	1.675,58	0,00	0,00	1.675,58 ✓
OTROS CLIENTES	42.291,06	0,00	0,00	42.291,06 ✓
<b>TOTAL CLIENTES LOCALES</b>	<b>43.966,64</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>43.966,64</b> Σ

**Marcas**

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros

Σ = Sumatoria según auditoría

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 24/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**B<sub>2</sub> 1/2**

**CÉDULA ANALÍTICA CLIENTES**

No.	No. DOCUMENTO	FECHA	CLIENTE	VALOR
1	13836	4-ene-05	TEMPORAL	20.59
2	13837	4-ene-05	TEMPORAL	4.01
3	13838	4-ene-05	TEMPORAL	78.28
4	13839	4-ene-05	TEMPORAL	5.03
5	13840	4-ene-05	VILLAMARIN ROSA	134.16
6	13841	4-ene-05	VILLAMARIN ROSA	175.00
7	13849	5-ene-05	TEMPORAL	57.70
8	13850	5-ene-05	VALLE DEL SOL	182.11
9	13851	5-ene-05	TEMPORAL	24.28
10	13852	5-ene-05	TEMPORAL	8.51
11	13854	5-ene-05	TEMPORAL	18.37
12	13855	5-ene-05	TEMPORAL	104.97
13	13856	5-ene-05	TEMPORAL	3.54
14	13857	5-ene-05	TEMPORAL	13.40
15	13858	5-ene-05	TEMPORAL	11.95
16	13862	6-ene-05	TEMPORAL	12.43
17	13863	6-ene-05	TEMPORAL	9.69
18	13864	6-ene-05	TEMPORAL	12.72
19	13865	6-ene-05	TEMPORAL	19.22
20	13866	6-ene-05	TEMPORAL	7.92
21	13878	8-ene-05	TEMPORAL	132.78
22	13879	8-ene-05	LEMA ALONSO	111.33
23	13880	8-ene-05	TEMPORAL	12.00
24	13881	8-ene-05	TEMPORAL	12.23
25	13882	8-ene-05	MARCO DÍAS	17.33
26	13883	8-ene-05	TEMPORAL	4.85
27	13884	8-ene-05	TEMPORAL	11.58
28	13885	8-ene-05	TEMPORAL	9.53
29	13900	11-ene-05	TEMPORAL	0.00
30	13901	11-ene-05	TEMPORAL	13.28
31	13902	11-ene-05	TEMPORAL	31.99
32	13903	11-ene-05	TEMPORAL	10.08
33	13904	11-ene-05	TEMPORAL	11.42
34	13905	11-ene-05	TEMPORAL	6.13
35	13923	12-ene-05	TEMPORAL	12.00
36	13924	12-ene-05	TEMPORAL	21.78
37	13925	12-ene-05	TEMPORAL	21.78
38	13926	12-ene-05	TEMPORAL	10.89
39	13927	12-ene-05	TEMPORAL	29.83
40	13928	12-ene-05	DAVID SANTILLAN	11.24
41	13945	14-ene-05	ARQ. VITERI DIEGO	37.06

Elaborado por: M.M.CHCH / S.A.V.B	Fecha: 24/07/2007
Revisado por: P.M.V.P.	Fecha: 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**B<sub>2</sub> 1/2**

**CÉDULA ANALÍTICA CLIENTES**

No.	No. DOCUMENTO	FECHA	CLIENTE	VALOR
42	13946	14-ene-05	TEMPORAL	15.99
43	13947	14-ene-05	TEMPORAL	28.15
44	13948	14-ene-05	TEMPORAL	44.27
45	13949	14-ene-05	TEMPORAL	2.69
46	13950	14-ene-05	TEMPORAL	21.78
47	13990	19-ene-05	TEMPORAL	37.58
48	13991	19-ene-05	TEMPORAL	12.84
49	13992	19-ene-05	CALLAGUA LUIS	62.08
50	13993	19-ene-05	TEMPORAL	41.70
51	13994	19-ene-05	TEMPORAL	15.83
52	13995	19-ene-05	TEMPORAL	75.30
53	13996	19-ene-05	TEMPORAL	1.98
54	14025	22-ene-05	TEMPORAL	23.04
55	14026	22-ene-05	TEMPORAL	7.31
56	14027	22-ene-05	TEMPORAL	104.50
57	14028	22-ene-05	TEMPORAL	59.36
58	14029	22-ene-05	TEMPORAL	5.19
59	14030	24-ene-05	CONSULMED	20.70
60	14042	25-ene-05	TEMPORAL	16.88
61	14043	25-ene-05	TEMPORAL	4.16
62	14044	25-ene-05	TEMPORAL	43.15
63	14045	25-ene-05	TEMPORAL	14.02
64	14046	25-ene-05	TEMPORAL	11.09
65	14047	25-ene-05	MILTON CANCHIGNIA	21.53
66	14075	27-ene-05	TEMPORAL	15.10
67	14076	27-ene-05	TEMPORAL	8.23
68	14077	27-ene-05	TEMPORAL	31.72
69	14078	27-ene-05	TEMPORAL	33.01
70	14079	27-ene-05	TEMPORAL	93.22
71	14080	27-ene-05	TEMPORAL	7.24
72	14109	31-ene-05	TEMPORAL	12.35
73	14110	31-ene-05	TEMPORAL	14.62
74	14111	31-ene-05	AUNADO	0.00
75	14112	31-ene-05	EDUQUER S.A.	79.84
76	14113	31-ene-05	TEMPORAL	11.84
77	14114	31-ene-05	TEMPORAL	55.06

**Marcas**

^= Luego de verificar por selección las facturas, Auditoría constató que la empresa mantiene clientes temporales (al contado) y fijos. Y que en su mayor parte, realizan su cancelación en las fechas acordadas.

<b>Elaborado por:</b> M.M.C.H.C.H. / S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 24/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CONFIRMACIONES DE CUENTAS POR COBRAR**

**ASOCIACIÓN DE VOLUNTARIOS**

Presente

Le rogamos notificar a nuestros auditores lo correcto del saldo de su cuenta a favor de Pinturas Fénix, a la fecha 31 de diciembre del 2005 o comunicarles sobre cualquier información que considere pertinentes.

Agradecemos la pronta devolución en la parte baja, de esta forma, en el sobre que les incluimos, pues es esencial para la terminación del examen que nuestros auditores están realizando a nuestros Estados Financieros.

Atentamente,

M & S Consultores

.....  
SOLICITUD DE CONFIRMACION No 1  
Fecha: 23 de julio del 2007

M & S Consultores

De nuestras consideraciones

El estado de nuestra cuenta que aparece a su favor presenta un valor de \$ 10.19 al 31-12-2005 Φ

Atentamente,



Sor. Noemi Ruiz

**Observaciones:** compra de Condortrend LVA LOVE, Condortrend LVA STAR, BROCHAS ATLAS 400 4"

Φ Saldo confirmado correcto al 31-12-2005, verificado por auditoría.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 23/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CONFIRMACIONES DE CUENTAS POR COBRAR**

Señor  
**ESPE SEDE LATACUNAGA**

Presente

Le rogamos solicitar a quien le corresponda, notificar a nuestros auditores lo correcto del saldo de su cuenta a favor de Pinturas Fénix, a la fecha 31 de diciembre del 2005 o comunicándonos sobre cualquier información que considere pertinentes.

Agradecemos la pronta devolución en la parte baja, de esta forma, en el sobre que les incluimos, pues es esencial para la terminación del examen que nuestros auditores están realizando a nuestros estados financieros.

Atentamente,

M & S Consultores

.....  
SOLICITUD DE CONFIRMACION No 1  
Fecha: 23 de julio del 2007

M & S Consultores

De nuestras consideraciones

El estado de nuestra cuenta que aparece a su favor presenta un valor de \$208.77 al 31-12-2005

Atentamente,


Dra. Marielena Robayo

Observaciones: compra de Extra Esmalte azul español

⊕ Saldo confirmado correcto al 31-12-2005, verificado por auditoría.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 23/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

B<sub>3</sub> 3/3

**CONFIRMACIONES DE CUENTAS POR COBRAR**

Señor  
William Herrera  
**FERRETERÍA VILLAMARÍN**  
Presente

Le rogamos notificar a nuestros auditores lo correcto del saldo de su cuenta a favor de Pinturas Fénix, a la fecha 31 de diciembre del 2005 o comunicándoles sobre cualquier información que considere pertinentes.

Agradecemos la pronta devolución en la parte baja, de esta forma, en el sobre que les incluimos, pues es esencial para la terminación del examen que nuestros auditores están realizando a nuestros estados financieros.

Atentamente,

M & S Consultores

.....  
SOLICITUD DE CONFIRMACION No 1  
Fecha: 23 de julio del 2007

M & S Consultores

De nuestras consideraciones

El estado de nuestra cuenta que aparece a su favor presenta un valor de 91,80 al 31-12-2005

Atentamente,

William Herrera  
**FERRETERÍA VILLAMARÍN**

Observaciones: compra de Decorlac transparente, Esmalte TAN azul, Tinte para madera, Decorlac blanco, Ernin sellador.

Saldo confirmado correcto al 31-12-2005, verificado por auditoría.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 23/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

C

**Cédula Sumaria Inventarios.**

CÉDULA SUMARIA INVENTARIOS				
CUENTAS	SALDO CONTABLE AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORÍA
		DEBE	HABER	
Inventarios	♂ 61.084.07	73.39	9.41	61.148.05 ✓
<b>TOTAL</b>	♂ 61.084.07	73.39	9.41	61.148.05 ₤

**Marcas**

- ✓ = Verificado entre las cuentas de mayor y estados financieros
- ₤ = Diferencia entre saldos de mayores y estados financieros
- ♂ = Valores que vienen de los estados financieros

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 26/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédula Subsumaria.**

<b>CÉDULA SUBSUMARIA INVENTARIOS</b>				
Cuentas	Saldo Contable al 31/12/2005	Ajustes y Reclasificaciones		Saldo Auditoría
		Debe	Haber	
Local Norte - Estación.	27.446.74	① 38.34	0.00	C <sub>14/14</sub> 27.485.08 ✓
Local Centro.	18.215.28	0.00	② 9.41	C <sub>10/14</sub> 18.205.87 ✓
Local Sur.	15.422.05	③ 35.05	0.00	C <sub>14/14</sub> 15.457.10 ✓
<b>TOTAL</b>	<b>61.084.07</b>	<b>73.39</b>	<b>9.41</b>	<b>61.148.05</b> Ⓓ

**Marcas**

✓ = Verificado entre las cuentas de mayor y estados financieros

Ⓓ = Diferencia entre saldos de mayores y estados financieros

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 26/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 1/14**

**Cédulas Analíticas.**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL NORTE**

NOMBRE	DETALLE	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
CAUCHO	GALÓN	197	231,26	2142,02	2142,20
CAUCHO	LITRO	11	3,78	41,58	41,58
CAUCHO	CANECA	26	194,76	836,40	836,40
REMOVEDOR	LITRO	9	3,5	31,50	31,51
REMOVEDOR	GALÓN	6	10,58	63,48	63,48
CENEFÁ	ROLLO	115	202,61	1130,98	1130,19
SUPER CORONA	LITRO	102	31,83	375,56	375,60
SUPER CORONA	GALÓN	45	144	810,14	810,28
SUPER CORONA	CANECA	12	160,14	638,82	638,85
PERLA	UNIDAD	14	53,21	258,61	258,61
TIÑER	LITRO	211	1,94	164,98	164,98
TIÑER	GALÓN	12	19,44	112,92	112,93
VERNIN	LITRO	12	5,86	33,96	33,96
VERNIN	GALÓN	27	39,76	266,12	266,14
VERNIN	CANECA	15	46,61	699,15	699,15
SIKA	UNIDAD	18	55,91	221,45	221,48
PORCELANA	FUNDA	47	4,48	40,38	48,34
PORCELANA	UNIDAD	10	0,74	7,40	7,40
IMPERMEABILIZANTE	LITRO	7	3,34	23,38	23,38
IMPERMEABILIZANTE	GALÓN	4	10,74	42,96	42,96
DESOXIDANTE	LITRO	9	1,42	12,78	12,78
DESOXIDANTE	GALÓN	3	4,56	13,68	13,68
EMPASTE	FUNDA	2	13,65	27,30	27,34
EMPASTE	BOLSA	9	5,57	50,13	50,15
LATEX	LITRO	222	22,06	241,70	241,66
LATEX	GALÓN	158	136,77	747,01	716,21
LATEX	CANECA	42	153,27	584,97	585,01
PERMALATEX	LITRO	34	8,96	76,37	76,39
PERMALATEX	GALÓN	94	185,09	732,97	732,99
PERMALATEX	CANECA	35	227,97	1392,72	1392,74
LACA	GALÓN	171	370,93	2150,80	2148,64
ESMALTE	LITRO	268	76,00	676,53	671,96
ESMALTE	GALÓN	244	326,45	2101,97	2100,11
ESMALTE	125cc	111	3,68	83,71	83,79
ESMALTE	500cc	25	4,78	40	40
ACRILICO	GALÓN	98	520,03	1967,81	1967,91

® = Calculo de Valores por auditoría

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 26/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

C<sub>2</sub> 2/14

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL NORTE**

NOMBRE	DETALLE	CANT,	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
WANDA	GALÓN	4	14,43	57,72	57,72
WANDA	LITRO	8	4,24	33,92	33,92
MASILLA	1000 GR	8	3,02	24,16	24,16
MASILLA	2 KG	6	5,51	33,06	33,06
MASILLA	GALÓN	6	25,98	77,48	76,39
MASILLA	LITRO	17	7,03	59,88	59,89
BARNIZ	LITRO	12	6,52	36,54	36,54
BARNIZ	125CC	12	0,51	6,12	6,12
BARNIZ	GALÓN	8	22,48	85,44	85,44
LVA BASE	LITRO	41	9,84	78,10	78,10
LVA BASE	GALÓN	27	31,65	174,23	174,23
LVA BASE	CANECA	9	119,48	262,64	262,64
RODILLO	UNIDAD	150	45,66	367,33	367,51
MANGO	UNIDAD	39	1,13	44,07	44,07
BANDEJA	UNIDAD	13	2,83	17,37	17,37
BROCHAS	UNIDAD	490	40,08	666,55	666,80
FONDO	GALÓN	28	120,13	413,70	413,75
FONDO	LITRO	13	7,99	51,21	51,21
DECORLAC	LITRO	92	45,97	330,46	330,49
DECORLAC	GALÓN	31	103,62	375,53	375,53
DECORLAC	CANECA	2	41,10	82,20	82,20
CEMENTO DE CONTACTO	125CC	28	0,36	10,08	10,08
CEPILLO DE ACERO	UNIDAD	16	0,48	7,68	7,68
CERA EN PASTA	UNIDAD	1	2,77	2,77	2,77
TINTE	LITRO	82,03	287,03	767,93	768,05
TINTE	GALÓN	2	22,09	44,18	44,18
LIMPIEX	GALÓN	31	2,63	81,53	81,54
CONDORESTUCO	GALÓN	8	22,66	53,66	53,80
CONDORESTUCO	LITRO	2	1,65	3,3	3,30
CONDORESTUCO	CANECA	3	61,82	93,38	98,44
ESPESANTE	LIBRAS	40	4,33	173,20	173,20
ESTABILIZADOR	UNIDAD	6	0,4	2,40	2,40
ANTIOX	LITRO	39	28,49	111,42	111,43
ANTIOX	GALÓN	27	103,48	280,43	280,40
AGUJA PARA PINTAR	UNIDAD	10	0,45	4,5	4,50
ALARGADOR DE RODILLO	UNIDAD	1	1,6	1,6	1,60
ANILLO DE PISTOLA	UNIDAD	10	0,49	4,90	4,90
BOQUILLAS	UNIDAD	19	0,98	9,31	9,31
BORAX	UNIDAD	3	1,35	4,05	4,05

® = Calculo de Valores por auditoría,

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B	<b>Fecha:</b> 26/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

C2 3/14

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL NORTE**

NOMBRE	DETALLE	CANT.	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
CAÑERÍA	UNIDAD	3	0,85	2,55	2,56
CARBONATO TIPO A	SACO	20	7,13	142,6	142,60
CERA LÍQUIDA	UNIDAD	2	3,04	6,08	6,08
GRAFITOS	UNIDAD	31	0,05	1,55	1,56
AQUA	GALÓN	2	8,09	16,18	16,19
LIJAS	PLIEGO	493	3,75	116,33	116,19
LIJAS	UNIDAD	58	1,42	20,16	20,12
RESAFLEX	LITRO	7	2,7	18,9	18,98
RESAFLEX	GALÓN	6	8,89	53,34	53,35
LUSTRE	UNIDAD	3	0,32	0,96	0,94
NARANJA LPP	CANECA	2	14,08	28,16	28,17
PIEDRA DE CHISPERO	UNIDAD	74	0,16	11,84	11,90
PINCELES PLANOS Nº 0	UNIDAD	338	5,01	95,57	95,62
SPRAY	UNIDAD	65	23,59	99,40	99,59
PRESERVANTE	LITRO	7	2,61	18,27	18,27
PRESERVANTE	GALÓN	2	7,77	15,54	15,54
RESINCOLA	LITRO	12	2,70	16,12	16,12
RESINCOLA	GALÓN	4	10,06	20,12	20,12
RESORTE DE PISTOLA	UNIDAD	3	0,2	0,6	0,60
SILICON ROJO	UNIDAD	3	1,2	3,6	3,61
TACOS DE MASILLAR	UNIDAD	12	0,6	7,2	7,18
GUANTES	UNIDAD	28	4,26	17,21	17,25
SINTETICO SECADO RÁPIDO	GALÓN	34	187,15	492,97	493,08
BUCANERO EPOX	LITRO	2	109,72	109,72	109,72
BUCANERO ROJO	GALÓN	45	77,67	427,57	427,75
TERMINAL PARA ACOUPLE	UNIDAD	20	0,7	14	14,00
CAUCHA TERRACOTA	GALÓN	1	7,55	7,55	7,55
CERA	UNIDAD	18	16,36	57,04	57,10
ESPECTRUM PRIMER	LITRO	6	5,34	32,04	32,25
ESPECTRUM THINNER	GALÓN	2	9	18	18,30
YESO	LIBRAS	16	0,15	2,4	2,42
LUCITE ALUMINIO GRUESO	GALÓN	4	18,06	72,24	72,24
BOINA PARA PULIR	UNIDAD	3	5,18	15,54	15,56
ROLITO POL. CM	UNIDAD	30	0,75	22,5	22,51
QUITASARRO 500MIL	UNIDAD	16	1,46	25,36	23,38
ACRYLAC CABRAZOL VIOLETA	GALÓN	3	16,65	49,95	49,96
SUPER BLUE	UNIDAD	3	2,95	8,85	8,86
BRAFFITY TRANSPARENTE	UNIDAD	3	1,3	3,9	3,92
OXIFIN GRIS MATE	CANECA	2	35,42	70,84	70,84

® = Calculo de Valores por auditoría,

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH / S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 27/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 4/14**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL NORTE**

NOMBRE	DETALLE	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
RESINA	GALÓN	4	7,1	28,4	28,4
MASILLA	UNIDAD	5	1,24	6,2	6,22
TAN	GALÓN	19	22,02	123,46	123,46
EMULSIÓN FIJADORA	GALÓN	2	19,29	38,58	38,58
EMULSIÓN FIJADORA	LITRO	2	5,31	10,62	10,62
TINTE	200 CC	3	1,18	3,54	3,54
ESPÁTULA	UNIDAD	6	0,94	5,64	5,64
PEGA	LITRO	8	0,86	6,88	6,88
ESPLENDOR	GALÓN	2	20,56	41,12	41,12
MAGIEFEITOS	UNIDAD	38	46,72	221,92	213,93
ESTUCADO DE PARED	CANECA	2	17,62	35,24	35,24
ESPÁTULA	UNIDAD	7	0,78	5,46	5,48
ANTICORROSIVO	LITRO	46	6,00	90,98	91,00
UNDERCOOL NEGRO BRILLANTE	GALÓN	8	13,15	105,20	105,20
ESTUCO	LITRO	23	1,23	28,29	28,3
ANTICORROSIVO	GALÓN	19	32,93	124,97	122,03
SELLADOR	GALÓN	30	8,01	240,30	240,30
SELLADOR	CANECA	12	36,21	434,52	434,52
ROLA	UNIDAD	3	1,14	3,42	3,42
LLANA	UNIDAD	4	2,83	11,32	11,33
<b>TOTAL</b>				<b>27.485,08</b>	<b>27.446,74</b>

**Marcas**

Ⓜ Verificado los inventarios, se detectó que el personal encargado registro la cantidad de \$27.446,74 siendo el de \$27.485,08; su diferencia es \$38,34, por lo cual auditaría sugiere el siguiente asiento  
 = P/T, HA y propone PCI<sub>2</sub>

Ⓜ Diferencia entre sal dos de mayores y estados financieros.

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 27/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 5/14**

**Cédulas Analíticas.**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
PERLA	UNIDAD	7	53,21	127,52	127,52
TIÑER LACA LITRO	LITRO	200	0,76	152,00	152,00
CENEFA	ROLLO	9	55,3	60,80	60,80
VERNIN SELLADOR	LITRO	2	2,73	5,46	5,46
VERNIN SELLADOR	CANECA	1	46,61	46,61	46,61
VERNIN SELLADOR	GALÓN	2	9,72	19,44	19,44
VERNIN LACA	GALÓN	5	9,92	49,60	49,60
SIKA 77	UNIDAD	2	4,97	9,94	9,94
THNNER	GALÓN	2	9,1	18,20	18,20
SIKA TOP 144	UNIDAD	1	7,22	7,22	7,22
EMPASTE BLANCO	FUNDA	1	13,65	13,65	13,65
EMPASTE	BOLSA	8	5,57	44,56	44,56
PORCELANA	FUNDA	7	4,48	6,32	6,32
PORCELANA NARANJA	UNIDAD	1	0,74	0,74	0,74
EXTRALATEX MARFIL	CANECA	2	19,44	38,88	38,88
IMPERMEABILIZANTE	LITRO	5	3,34	16,70	16,70
IMPERMEABILIZANTE	GALÓN	3	10,74	32,22	32,22
DESOXIDANTE CONDOR	LITRO	3	1,42	4,26	4,26
DESOXIDANTE CONDOR	GALÓN	1	4,56	4,56	4,56
CAUCHO ECONOMIC	CANECA	7	51,05	176,92	176,92
CAUCHO ECONOMIC	GALÓN	34	33,45	188,99	188,99
CENEFA INFANTIL	ROLLO	4	10,14	40,56	40,56
REMIVECTOR CONDOR	LITRO	5	3,5	17,50	17,50
CAUCHO	GALÓN	49	106,19	640,74	640,74
CAUCHO	LITRO	5	7,56	18,90	18,90
SUPER CORONA	LITRO	29	28,05	90,79	90,79
SUPER CORONA	GALÓN	33	59,01	349,41	349,41
SUPER CORONA	CANECA	3	160,14	160,14	160,14
EXTRA ESMALTE	LITRO	4	2,2	8,80	8,80
PERMALATEX	LITRO	6	1,63	9,78	9,78
PERMALATEX	CANECA	10	142,54	380,07	380,07
PERMALATEX	GALÓN	18	29,99	135,48	135,48
PERMALATEX	LITRO	20	7,33	49,11	49,11
EXTRA ESMALTE	GALÓN	3	7,87	23,61	23,61
EXTRA ESMALTE	LITRO	24	7,8	46,96	46,96
EXTRA ESMALTE	GALÓN	43	104,64	344,99	344,99
CENEFA INFANTIL	ROLLO	15	27,44	133,9	133,90
TIÑER ACRILICO CLEAR	GALÓN	2	10,34	20,68	20,68

® = Calculo de Valores por auditoría

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH/ S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 26/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 6/14**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT,	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
ACRILICO CLEAR 380A	GALÓN	1	15,01	15,01	15,01
ESMALTE TAN BLANCO	LITRO	3	2,74	8,22	8,22
ESMALTE TAN BLANCO	125cc	3	0,6	1,80	1,80
ESMALTE TAN BLANCO	500cc	2	1,58	3,16	3,16
ESMALTE	LITRO	81	26,56	177,33	177,33
LACA	GALÓN	42	197,02	626,40	626,40
ESMALTE	LITRO	66,5	46,03	187,44	187,44
ESMALTE	GALÓN	75	142,81	475,95	475,95
SIKA	UNIDAD	4	43,72	101,46	101,46
ESMALTE ROJO FIESTA	125CC	8	0,59	4,72	4,72
MASILLA VERDE	LITRO	2	3,64	7,28	7,28
MASILLA VERDE	GALÓN	3	13,22	39,66	39,66
ACRILICO	GALÓN	57	505,02	1145,35	1145,35
BARNIZ	LITRO	1	2,83	2,83	2,83
BARNIZ	125CC	2	0,51	1,02	1,02
BARNIZ	GALÓN	2	9	18,00	18,00
LATEX	LITRO	1	2,39	2,39	2,39
CAUCHO	CANECA	2	35,46	70,92	70,92
LATEX	GALÓN	1	7,55	7,55	7,55
LVA BASE	LITRO	22	7,33	40,67	40,67
LVA BASE	CANECA	5	82,26	149,94	149,94
LVA BASE	GALÓN	14	23,73	88,35	88,35
CAUCHO	CANECA	1	35,46	35,46	35,46
LATEX	GALÓN	19	46,08	145,79	145,79
CAUCHO	CANECA	2	37,33	74,66	74,66
CAUCHO	CANECA	5	35,46	177,30	177,30
CAUCHO	GALÓN	18	14,76	132,50	132,50
LATEX	LITRO	12	11,95	28,68	28,68
CAUCHO	GALÓN	8	15,15	60,60	60,60
RODILLO	UNIDAD	118	40,08	239,18	239,25
CENEFA INFANTIL	ROLLO	1	10,3	10,30	10,30
BANDEJA P 23 AT1523	UNIDAD	2	1,21	2,42	2,42
MASILLA POLIESTER	1000 GR	7	3,02	21,14	21,14
MASILLA POLIESTER	2 KG	3	5,51	16,53	16,53
MASILLA PLASTICA MUSTANG	LITRO	6	3,39	20,34	20,34
MASILLA PLASTICA MUSTANG	GALÓN	2	12,76	25,52	25,52
VERNIN ALTOS SÓLIDOS SELLADOR	LITRO	7	3,13	21,91	21,91
VERNIN ALTOS SÓLIDOS SELLADOR	GALÓN	2	11,2	22,40	22,40
VERNIN ALTOS SÓLIDOS	GALÓN	8	8,92	71,36	71,36
BROCHAS ATLAS	UNIDAD	29	6,71	63,23	63,23

® = Calculo de Valores por auditoría,

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 26/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

C<sub>2</sub> 7/14

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT,	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
UNIPRIMER GRIS	GALÓN	2	17,54	35,08	35,08
UNIPRIMER FONDO VERDE OLIVA	GALÓN	3	17,54	52,62	52,62
DECORLAC	LITRO	70	42,63	247,22	247,20
DECORLAC	GALÓN	26	103,62	310,12	310,12
BARNIZ PARA EXTERIORES	LITRO	3	3,69	11,07	11,07
BARNIZ PARA EXTERIORES	GALÓN	3	13,48	40,44	40,44
DECORLAC	CANECA	2	41,1	82,20	82,20
FURNITAL LACA 2 COMPONENTES	GALÓN	1	18,91	18,91	18,91
CENEFA INFANTIL	ROLLO	2	10,14	20,28	20,28
ANTIOX	LITRO	39	28,49	111,42	111,42
ANTIOX	GALÓN	27	103,48	280,43	280,43
CENEFA INFANTIL	ROLLO	12	33,44	130,42	130,42
AGUJA PARA PINTAR	UNIDAD	10	0,45	4,50	4,50
ALARGADOR DE RODILLO	UNIDAD	1	1,6	1,60	1,60
ANILLO DE PISTOLA	UNIDAD	10	0,49	4,90	4,91
TINTE AXX EXTERIOR YELLOW	LITRO	0,75	27,99	20,99	20,99
TINTE BLAMP BLAK	LITRO	3,02	7,14	21,60	21,60
BOQUILLA DE PUNTO	UNIDAD	19	0,98	9,31	9,33
BORAX	UNIDAD	3	1,35	4,05	4,05
BROCHA	UNIDAD	436	28,49	555,42	555,58
TINTE C YELLOW OXIDE	LITRO	2,25	11,92	26,82	26,82
CAÑERÍA	UNIDAD	3	0,85	2,55	2,55
CARBONATO TIPO A	SACO	20	7,13	142,6	142,60
CERA	UNIDAD	3	5,81	8,85	8,85
CEMENTO DE CONTACTO	125CC	28	0,36	10,08	10,08
CEPILLO DE ACERO Nº 5	UNIDAD	16	0,48	7,68	7,68
TINTE	LITRO	6	31,44	93,07	93,07
CAUCHO ENTERNACRY	GALÓN	16	72,29	192,70	192,70
LIMPIEX NEUTRALIZANTE	GALÓN	1	2,63	2,63	2,63
CONDORESTUCO	GALÓN	8	22,6	53,60	53,60
CONDORESTUCO INTERIORES	LITRO	2	1,65	3,30	3,30
CONDORESTUCO	CANECA	3	61,82	98,38	98,38
ESPESANTE	LIBRAS	40	4,33	173,20	173,20
ESTABILIZADOR	UNIDAD	6	0,4	2,40	2,40
TINTE F	LITRO	3,5	14,04	49,14	49,14
FONDO	GALÓN	17	74,72	249,60	249,60
FONDO	LITRO	13	7,99	51,21	51,21
GRAFITOS	UNIDAD	31	0,05	1,55	1,55
AQUA - PRUF HIDROPELENTE	GALÓN	2	8,09	16,18	16,18
TINTE	LITRO	11	34,91	125,61	152,61

® = Calculo de Valores por auditoría.

Elaborado por: M.M.CH.CH. / S.A.V.B.	Fecha: 26/07/2007
Revisado por: P.M.V.P.	Fecha: 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 8/14**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT,	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
LJA	PLIEGO	531	4,5	129,90	129,42 <sup>(R)</sup>
RESAFLEX 1KL	LITRO	7	2,7	18,90	18,90
RESAFLEX 1KL	GALÓN	6	8,89	53,34	53,34
LUSTRE N° 8	UNIDAD	3	0,32	0,96	0,96
NARANJA LPP	CANECA	2	14,08	28,16	28,16
PIEDRA DE CHISPERO	UNIDAD	74	0,16	11,84	11,84
PINCELES	UNIDAD	338	5,01	95,57	95,57
SPRAY	UNIDAD	7	2,57	8,96	8,96
PRESERVANTE T KILL	LITRO	7	2,61	18,27	18,27
PRESERVANTE T KILL	GALÓN	2	7,77	15,54	15,54
RESINCOLA	LITRO	12	2,7	16,12	16,12
RESINCOLA	GALÓN	4	10,06	20,12	20,12
SPRAY PROTECTOR UV 250CC	UNIDAD	3	1,86	5,58	5,58
TINTE R EXTERIOS RED	LITRO	2,5	35,4	88,5	88,50
RESORTE DE PISTOLA	UNIDAD	3	0,2	0,60	0,60
RODILLO	UNIDAD	7	5,35	24,08	24,08
SILICON ROJO	UNIDAD	3	1,2	3,60	3,60
SPRAY	UNIDAD	51	14,09	74,72	74,76 <sup>(R)</sup>
TINTE T MEDIUM YELLOW	LITRO	1,25	38,54	48,18	48,18
TACOS DE MASILLAR	UNIDAD	12	0,6	7,20	7,20
TINTE	LITRO	36,75	98,67	316,170	316,17
DECORLAC MASILLA	LITRO	6	3,34	20,04	20,04
GUANTES CELLERI	UNIDAD	19	1,06	10,07	10,07
LJA DE DISCO N° 120	UNIDAD	19	0,33	6,27	6,27
RODILLO DE TOALLA CABO AZUL	UNIDAD	4	1,36	5,44	5,44
SINT SECADO	GALÓN	8	44,85	121,41	121,41
LATEX VINIL ACRILICO	GALÓN	11	29,52	81,01	81,01
SINT SECADO RAP.	GALÓN	8	38,81	104,25	104,25
BUCANERO EPOX	LITRO	1	55,36	55,36	55,36
TERMINAL PARA ACOUPLE	UNIDAD	20	0,7	14,00	14,00
CAUCHA TERRACOTA	GALÓN	1	7,55	7,55	7,55
COLOR BLACK CERA	UNIDAD	2	4,2	8,40	8,40
ESPECTRUM PRIMER	LITRO	6	5,34	32,04	32,04
ESPECTRUM THINNER	GALÓN	2	9	18,00	18,00
LATEX VINIL ACRILICO	GALÓN	1	7,55	7,55	7,55
BUCANERO	GALÓN	46	132,02	481,93	481,97 <sup>(R)</sup>
SINT SECADO RAP.	GALÓN	11	75,86	170,79	170,79
CENEFA NOBILE	UNIDAD	1	12,5	12,50	12,50
SINT SECADO RAP.	GALÓN	7	27,63	96,52	96,52
YESO	LIBRAS	16	0,15	2,40	2,40

<sup>(R)</sup> = Calculo de Valores por auditoría,

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B	<b>Fecha:</b> 26/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 9/14**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT.	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
LUCITE ALUMINIO GRUESO	GALÓN	4	18,06	72,24	72,24
BOINA PARA PULIR	UNIDAD	3	5,18	15,54	15,54
ROLITO POL. CM	UNIDAD	30	0,75	22,50	22,44
LIJA DE DISCO Nº 50	UNIDAD	1	0,34	0,34	0,34
QUITASARRO 500MIL	UNIDAD	16	1,46	23,36	23,36
ACRYLAC CABRAZOL VIOLETA	GALÓN	3	16,65	49,95	49,95
SPRAY FOSFORECENTE	UNIDAD	2	1,98	3,96	3,96
CENEFA NOBILE	ROLLO	2	7	14,00	14,00
MASILLA EX'POXICA 100GR	UNIDAD	5	1,24	6,20	6,20
OXIFIN GRIS MATE	CANECA	2	35,42	70,84	70,84
CERA	UNIDAD	16	12,16	48,64	48,64
SUPER BLUE	UNIDAD	3	2,95	8,85	8,85
BRAFFITY TRANSPARENTE	UNIDAD	3	1,3	3,90	3,90
ESMALTE BLANCO 123	LITRO	6	2,17	13,02	13,02
LATEX	GALÓN	58	23,99	175,69	175,46
LATEX	CANECA	15	53,63	205,75	205,71
RESINA 123	GALON	4	7,1	28,40	28,41
ESMALTE VERDE MAR	GALON	3	9,15	27,45	27,45
PERMALATEX TROPICALIZADO	CANECA	16	41,77	668,32	668,32
CENEFA INFANTIL	UNIDAD	1	10,3	10,30	10,30
PERMALATEX	GALÓN	49	134,01	435,87	435,87
ESPLENDOR	GALÓN	2	20,56	41,12	41,12
LATEX OCRE COLONIAL 123	GALÓN	4	2,98	11,92	11,9
ESTUCADO DE PARED	CANECA	2	17,62	35,24	35,24
BROCHAS ALTAS ROJA 3	UNIDAD	6	1,34	8,04	8,04
ESMALTE ACUALUX BLANCO	GALÓN	1	13,12	13,12	13,12
PERMALATEX TROPICALIZADO	GALÓN	5	8,48	42,4	42,40
MAGIEFEITOS	UNIDAD	10	46,72	58,4	58,40
EVERY TINTE	LITRO	16	5,9	18,88	18,88
EVERY FONDO NITROCELULOSO	GALÓN	4	10,33	41,32	41,32
EVERY LACA CATALIZADA	LITRO	8	6,26	26,72	26,72
ESPÁTULA ALTAS 175/6 3	UNIDAD	7	0,78	5,46	5,46
EVERY SELLADOR	LITRO	1	3,17	3,17	3,17
PERM. TROPICALIZADO BASE L	LITRO	12	2,9	34,8	34,80
PERM. TROPICALIZADO BASE L	GALÓN	3	9,71	29,13	29,13
TAN BASE L	LITRO	9	2,96	26,64	26,64
TAN BASE L	GALÓN	7	9,91	69,37	69,37
S. CORONA SATINADO BASE L	GALÓN	4	14,98	59,92	59,92
S. CORONA SATINADO BASE L	LITRO	5	4,42	22,10	22,10
S. CORONA SATINADO BASE L	CANECA	1	65,59	65,59	65,59
PERM. TROPICALIZADO BASE L	CANECA	2	43,66	87,32	87,32
ANTICORROSIVO	LITRO	7	1,97	13,79	13,79
LATEX CERÁMICA	CANECA	1	13,31	13,31	13,31

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B	<b>Fecha:</b> 27/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 10/14**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT.	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
LATEX CELESTE 123	CANECA	2	13,3	26,60	26,60
BANDEJA 1534 DE 3,6 L	UNIDAD	4	1,62	6,48	6,48
BROCHA PROFIMASTER 480*4	UNIDAD	4	3,54	14,16	14,16
L.V.A BASE L	LITRO	5	2,51	12,55	12,55
L.V.A BASE L	CANECA	1	37,22	37,22	37,22
L.V.A BASE L	GALÓN	2	7,92	15,84	15,84
SPRAY ABRO FOSFORECENTE	UNIDAD	2	3,09	6,18	6,18
UNDERCOOL NEGRO BRILLANTE	GALÓN	8	13,15	105,20	105,20
ESMALTE TAN COLONIAL	GALÓN	4	9,15	36,60	36,60
ANTICORROSIVO	LITRO	4	2,06	8,24	8,24
ANTICORROSIVO	LITRO	4	1,97	7,88	7,88
ESMALTE	LITRO	10	3,94	19,70	19,70
ESTUCO 123	LITRO	23	1,23	28,29	28,25
ANTICORROSIVO NEGRO	GALÓN	8	12,7	50,20	50,20
EVERY SELLADOR	GALÓN	4	8,01	32,04	32,04
ROLA FÁCIL 715/5	UNIDAD	3	1,14	3,42	3,42
SELLADOR DECORLAC	CANECA	1	36,21	36,21	36,21
EVERY TINTE CAOBA	LITRO	11	1,18	12,98	12,98
CENEFA	UNIDAD	4	32,35	42,65	42,65
LÁTEX	GALÓN	24	8,94	71,52	71,44
ECONÓMICO CAMELO	GALÓN	3	5,54	16,62	16,62
TAN AMARILLO CATERPILAR	GALÓN	3	9,15	27,45	27,45
ECONOMIC AZUL POLAR	GALÓN	3	5,54	16,62	16,62
LÁTEX	CANECA	11	53,59	147,36	147,36
LÁTEX BLANCO 123	LITRO	1	0,69	0,69	0,69
LLANA	UNIDAD	4	2,83	11,32	11,32
GUANTE MÁSTER	UNIDAD	10	3,2	7,96	7,96
TAN MEDITERRÁNEO	GALÓN	3	9,15	27,45	27,45
LÁTEX	LITRO	122	7,03	87,70	87,65
LÁTEX FORTE	GALÓN	16	10,16	85,68	85,68
ESMALTE BLANCO HUESO 123	GALÓN	2	7,22	14,44	14,44
EMULSIÓN FIJADORA	GALÓN	2	19,29	38,58	38,58
EMULSIÓN FIJADORA	LITRO	2	5,31	10,62	10,62
EVERY TINTE MADERA NOGAL	200 CC	3	1,18	3,54	3,54
ESPÁTULA ALTAS No. 10	UNIDAD	6	0,94	5,64	5,64
PEGA 123	LITRO	8	0,86	6,88	6,88
LACA ENTONADOR DORADO	GALÓN	20	12,41	248,20	248,20
<b>TOTAL</b>				<b>18.205,87</b>	<b>18.215,28</b>

**Marcas**

® = Verificado los inventarios, se detectó que el personal encargado registro la cantidad de \$18.215,05 siendo el de \$18.205,87 la diferencia es \$9,41 por lo cual auditoría sugiere el siguiente asiento P/T HA y propone PCI<sub>2</sub>

Ⓓ = Diferencia entre saldos de mayores y estados financieros.

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 27/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 11/14**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT,	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
PERLA VIOLETA	UNIDAD	7	53,21	127,52	127,52
TIÑER	LITRO	206	6,10	184,04	184,04
TIÑER	GALÓN	6	28,44	56,88	55,89
CENEFA	ROLLO	49	192,31	477,63	477,65
VERNIN	LITRO	7	5,86	21,11	21,11
VERNIN	CANECA	1	46,61	46,61	46,61
VERNIN	GALÓN	10	39,76	98,36	98,36
SIKA	UNIDAD	3	55,91	60,88	60,88
EMPASTE BLANCO	FUNDA	1	13,65	13,65	13,65
EMPASTE PARA INTERIORES	BOLSA	4	5,57	22,28	22,28
PORCELANA	FUNDA	7	4,48	6,32	6,34
PORCELANA	UNIDAD	1	0,74	0,74	0,74
EXTRA LATEX	CANECA	2	19,44	38,88	37,89
IMPERMEABILIZANTE	LITRO	5	3,34	16,70	15,73
IMPERMEABILIZANTE AQUASTOP	GALÓN	1	10,74	10,74	10,76
DESOXIDANTE CONDOR	LITRO	3	1,42	4,26	4,28
DESOXIDANTE CONDOR	GALÓN	1	4,56	4,56	4,57
CAUCHO LATEX	CANECA	8	194,76	255,16	255,16
CAUCHO LATEX	GALÓN	81	231,26	782,69	778,87
CAUCHO LATEX	LITRO	2	3,78	7,56	7,54
TAN	GALÓN	11	19,06	108,25	108,25
LÁTEX	LITRO	124	21,37	107,04	107,04
LÁTEX	GALÓN	152	136,77	632,40	632,40
EMULSIÓN FJADORA 4LT. MONTO	GALÓN	1	19,29	19,29	19,29
EMULSIÓN FJADORA 750 ML.	LITRO	2	5,31	10,62	10,62
EVERY TINTE MADERA NOGAL	200 CC	3	1,18	3,54	3,54
ESPÁTULA	UNIDAD	33	1,72	26,70	26,70
PEGA 123	LITRO	8	0,86	6,88	6,88
LACA	GALÓN	90	364,67	1093,30	1090,20
REMOVEDOR CONDOR	LITRO	5	3,5	17,5	17,56
REMOVEDOR CONDOR	GALÓN	2	10,58	21,16	20,18
SUPER CORONA	LITRO	45	36,25	167,79	167,83
SUPER CORONA	GALÓN	22	73,99	241,83	241,83
SUPER CORONA	CANECA	7	225,73	422,5	422,5
PERMALATEX	LITRO	36	11,86	88,41	88,41
PERMALATEX	GALÓN	79	191,07	687,73	687,74
PERMALATEX	CANECA	25	227,97	1018,17	1018,17
ESMALTE	LITRO	138,5	75,90	336,90	329,84
ESMALTE	GALÓN	94	317,49	815,08	810,87
ESMALTE	125CC	50	3,68	36,80	36,79
ESMALTE	500CC	4	4,78	6,36	6,36
WANDA AUTOFORCE	GALÓN	2	14,43	28,86	28,86
WANDA AUTOFORCE	LITRO	3	4,24	12,72	12,72

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B	<b>Fecha:</b> 27/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 12/14**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT.	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
MASILLA	2000 GR	5	3,02	15,10	15,10
MASILLA	2 KG	3	5,51	16,53	16,53
MASILLA	LITRO	8	7,03	27,62	27,62
MASILLA	GALÓN	2	25,98	25,98	25,98
ACRILICO	GALÓN	36	520,03	741,31	741,32
BARNIZ	125 CC	2	0,51	1,02	1,02
BARNIZ	LITRO	4	6,52	13,90	13,90
BARNIZ	GALÓN	4	22,48	49,44	49,44
LVA BASE	LITRO	26	9,84	51,36	51,36
LVA BASE	GALÓN	21	31,65	147,54	147,54
LVA BASE	CANECA	6	119,48	193,92	193,92
ROD. LAN TEXT.	UNIDAD	53	16,05	126,85	126,85
RODILLOS	UNIDAD	12	8,34	22,66	22,66
BROCHAS	UNIDAD	26	6,71	56,97	56,97
UNIPRIMER FONDO	GALÓN	2	35,08	35,08	35,08
DECORLAC	LITRO	63	45,97	220,06	218,08
DECORLAC	GALÓN	20	103,62	238,85	235,90
DECORLAC	CANECA	2	41,10	82,20	82,20
ANTIOX	LITRO	34	28,49	95,67	95,73
ANTIOX	GALÓN	15	103,48	149,67	149,70
TINTE	LITRO	109,03	283,86	779,48	776,47
TINTE	GALÓN	2	22,09	44,18	44,18
AGUJA PARA PINTAR	UNIDAD	4	0,45	1,80	1,80
ALARGADOR DE RODILLO	UNIDAD	1	1,60	1,60	1,60
ANILLO DE PISTOLA	UNIDAD	10	0,49	4,90	4,90
BORAX	UNIDAD	3	1,35	4,05	4,05
BOQUILLAS	UNIDAD	19	0,98	9,31	9,31
BROCHAS	UNIDAD	388	33,37	475,24	475,24
CONDORESTUCO	CANECA	2	32,51	61,82	61,82
CONDORESTUCO	GALÓN	8	22,66	53,66	53,66
CONDORESTUCO	LITRO	2	1,65	3,30	3,30
CAÑERÍA	UNIDAD	3	0,85	2,55	2,55
CARBONATO TIPO A	SACO	10	7,13	71,3	71,30
CERA LÍQUIDA AZUL	UNIDAD	2	3,04	6,08	6,10
CEMENTO DE CONTACTO	125CC	28	0,36	10,08	10,10
CEPILLO DE ACERO N° 5	UNIDAD	16	0,48	7,68	7,69
CERA EN PASTA 250GR	UNIDAD	1	2,77	2,77	2,78
LIMPIEX NEUTRALIZANTE	GALÓN	1	2,63	2,63	2,87
ESPESANTE	LIBRAS	10	4,33	43,3	43,30
ESTABILIZADOR	UNIDAD	6	0,4	2,4	2,40
FONDOS	GALÓN	10	85,05	132,74	132,74
FONDOS	LITRO	9	7,99	35,81	35,81
GRAFITOS	UNIDAD	31	0,05	1,55	1,55

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B	<b>Fecha:</b> 27/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**C<sub>2</sub> 13/14**

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL CENTRO**

NOMBRE	DETALLE	CANT,	V, UNITARIO	V, TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
AQUA - PRUF HIDROREPELENTE	GALÓN	2	8,09	16,18	16,18
LIJAS	PLIEGO	493	3,75	116,33	116,36
LIJAS	UNIDAD	39	1,42	13,70	13,70
RESAFLEX	LITRO	7	2,7	18,9	18,91
RESAFLEX	GALÓN	1	8,89	8,89	8,90
LUSTRES	UNIDAD	3	0,32	0,96	0,97
NARANJA LPP	CANECA	1	14,08	14,08	14,09
PIEDRA DE CHISPERO	UNIDAD	74	0,16	11,84	11,84
PINCELES	UNIDAD	338	5,01	95,57	95,62
SPRAY	UNIDAD	59	19,77	97,14	97,14
PRESERVANTE	LITRO	7	2,61	18,27	18,27
PRESERVANTE	GALÓN	1	7,77	7,77	7,77
RESINCOLA	LITRO	12	2,70	16,12	16,12
RESINCOLA	GALÓN	3	10,06	15,46	15,46
RESORTE DE PISTOLA	UNIDAD	3	0,20	0,60	0,60
SILICON ROJO	UNIDAD	3	1,20	3,60	3,60
TACOS DE MASILLAR	UNIDAD	12	0,6	7,20	7,20
GUANTES	UNIDAD	38	4,26	25,41	25,29
SINTETICO SECADO RÁPIDO	GALÓN	34	187,15	492,97	492,97
TERMINAL PARA ACOUPLE	UNIDAD	20	0,7	14,00	14,00
CAUCHO TERRACOTA	GALÓN	1	7,55	7,55	7,55
COLOR BLACK CERA	UNIDAD	2	4,2	8,40	8,40
BUCANERO	GALÓN	45	77,67	427,57	427,57
BUCANERO	LITRO	2	109,72	109,72	109,72
YESO	LIBRAS	16	0,15	2,40	2,40
LUCITE ALUMINIO GRUESO	GALÓN	4	18,06	72,24	72,24
BOINA PARA PULIR	UNIDAD	3	5,18	15,54	15,54
ROLITO POL. CM	UNIDAD	30	0,75	22,50	22,50
QUITASARRO 500MIL	UNIDAD	16	1,46	23,36	23,36
ACRYLAC CABRAZOL VIOLETA	GALÓN	3	16,65	49,95	49,95
MASILLA E POXICA 100GR	UNIDAD	5	1,24	6,2	6,20
OXIFIN GRIS MATE	CANECA	2	35,42	70,84	70,84
CERA	UNIDAD	16	12,16	48,64	48,64
SUPER BLUE	UNIDAD	3	2,95	8,85	8,85
BRAFFITY TRANSPARENTE	UNIDAD	3	1,3	3,9	3,90
LATEX	CANECA	28	120,43	379,42	379,42
RESINA 123	GALON	4	7,1	28,4	28,40
ESPLENDOR	GALÓN	2	20,56	41,12	41,12
ESTUCADO DE PARED	CANECA	2	17,62	35,24	35,24
MAGIEFEITOS	UNIDAD	10	46,72	58,40	58,47

<b>Elaborado por:</b> M.M.CH.CH. / S.A.V.B	<b>Fecha:</b> 27/07/2007
<b>Revisado por:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

C<sub>2</sub> 14/14

**CÉDULA ANALÍTICA INVENTARIOS LOCAL SUR**

NOMBRE	DETALLE	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL AUDITORÍA	VALOR LIBROS
LACA	LITRO	24	6,26	72,60	72,60
SELLADOR	LITRO	39	3,17	123,63	123,63
TAN	LITRO	9	2,96	26,64	26,64
ANTICORROSIVO	LITRO	44	6	87,49	86,76 <sup>®</sup>
ANTICORROSIVO	GALÓN	24	12,70	153,30	153,30
BANDEJA 1534 DE 3,6 L	UNIDAD	25	1,62	40,5	40,50
UNDERCOOL	GALÓN	2	13,15	26,3	26,30
ESTUCO 123	LITRO	36	1,23	44,29	39,39 <sup>®</sup>
SELLADOR	GALÓN	6	8,01	48,06	48,06
ROLA FÁCIL 715/5	UNIDAD	21	1,14	23,94	23,94
SELLADOR DECORLAC INDUSTRIAL	CANECA	3	36,21	108,63	108,63
EVERY TINTE CAOBA	LITRO	8	1,18	9,44	9,44
ECONÓMICO CAMELO	GALÓN	3	5,54	16,62	16,62
TAN AMARILLO CATERPILAR	GALÓN	3	9,15	27,45	27,45
ECONOMIC AZUL POLAR	GALÓN	3	5,54	16,62	16,62
<b>TOTAL</b>				<b>15.457,10</b>	<b>15.422,05 <sup>Ⓓ</sup></b>

**Marcas**

<sup>®</sup> = Verificado los inventarios, se detectó que el personal encargado registro la cantidad de \$15.422,05 siendo el de \$15.457,10 la diferencia es \$35,05, por lo cual auditoría sugiere el siguiente asiento P/T HA y propone PCI<sub>2</sub>

<sup>Ⓓ</sup> = Diferencia entre saldos de mayores y estados financieros.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 27/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

**D**

**Cédula Sumaria Depreciación Acumulada Activos Fijos.**

**CÉDULA SUMARIA  
DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS**

ACTIVO FIJO	SALDO CONTABLE AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORIA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
Depreciación Acum. Activos Fijos	♂ 16.419,45	0,00	1.495.87	17.915.32 ✓
<b>TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>	♂ 16.419,45	<b>0,00</b>	<b>1.495.87</b>	<b>17.915.32</b> Ⓓ

**Marcas**

✓ = Saldo verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Ⓓ = Diferencia entre saldo de mayores y estados financieros.

♂ = Valores que viene de los estados financieros

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédula Subsumaria.**

**CÉDULA SUBSUMARIA**  
**DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS FIJOS**

ACTIVO FIJO	SALDO CONTABLE AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORIA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
EDIFICIO	5.781,37	0,00	4 9,99	5.791,36 ✓
MAQUINARIA Y EQUIPO	147,49	0,00	0,00	147,49 ✓
EQUIPO DE OFICINA	4.679,56	0,00	5 2,41	4.681,97 ✓
EQUIPOS DE COMPUTO	4.578,76	0,00	6 1.481,97	6.060,73 ✓
FLOTA DE EQUIPOS DE TRANSPORTE	1.232,27	0,00	7 1,50	1233,77 ✓
<b>TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>	<b>16.419,45</b>	<b>0,00</b>	<b>D<sub>2</sub> 1/2 1.495,87</b>	<b>17.915,32 D</b>

**Marcas**

✓ = Saldo verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros, ver P/T D<sub>2</sub> 1/2  
**D** = Diferencia entre saldo de mayores y estados financieros.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 06/07/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédulas Analíticas.**

**CEDULA ANALÍTICA DEPRECIACIÓN ACTIVOS FIJOS**

FECHA DEPRE.	ARTICULO	VALOR ACTIVO	SALDO SEGÚN LIBROS DEPRE. 2005	SALDO SEGÚN AUDITORÍA DEPRE. 2005	DIFERENCIA
31-dic-04	EDIFICIO	73.091.00	3.644.56	3.654.55	9.99 <b>R</b>
15-mar-05	MAQUINARIA Y EQUIPO	1.855.00	147.49	147.49	0.00
31/12/2004	MUEBLES Y ENCERES	8.009.62	798.77	800.96	2.19 <b>R</b>
31/12/2005	EQUIPOS	830.72	82.85	83.07	0.22 <b>R</b>
		<b>8.840.34</b>	<b>881.62</b>	<b>884.03</b>	<b>2.41</b> <b>R</b>
31/12/2004	EQUIPOS	3.595.09	0.00	1.198.24	1.198.24 <b>R</b>
31/12/2004	IMP. EPSON FX1170	148.66	0.00	49.54	49.54 <b>R</b>
31/12/2004	IMP. EPSON LX300	200.89	0.00	66.96	66.96 <b>R</b>
31/12/2004	IMPRESORAS	633.92	44.06	211.29	167.23 <b>R</b>
		<b>4.578.56</b>	<b>44.06</b>	<b>1.526.03</b>	<b>1.481.97</b> <b>R</b>
08/11/2005	CAMIONETA FORD 2006	14.062.50	407.27	407.27	0.00 <b>R</b>
31-dic-04	CAMIONETA MAZDA 1980	2.750.00	548.50	550.00	1.50 <b>R</b>
		<b>16.812.50</b>	<b>955.77</b>	<b>957.27</b>	<b>1.50</b> <b>R</b>
<b>TOTAL</b>		<b>105.177.40</b>	<b>5.673.50</b>	<b>7.168.36</b>	<b>1.495.87</b> <b>D</b>

**Marcas**

**R** = Después de verificar los cálculos respectivos por Auditoría, se encontró que existen diferencias; en edificios se registró \$3.644,56 siendo que es \$3.654,55, su diferencia es de \$ 9,99; equipos de oficina \$ 881,62 siendo que es \$884,03, su diferencia es \$2,41; equipos de computo \$44,06 siendo que es \$1.526,03, su diferencia es 1.481,97; equipo de transporte \$955,77 siendo que es \$956,26 su diferencia es \$ 1,5. Además no se depreció dos impresoras y un equipo. Ver P/T **D<sub>2</sub>** 2/2. Auditoría propone **PC<sub>1</sub>**

**D** = Error de cálculos, el saldo en libros es \$ 5.673,50 siendo que es \$ 7.168,36 existiendo una diferencia de \$ 1.495,87 Por lo que Auditoría sugiere el siguiente asiento **P/T HA**

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 06/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**D<sub>2</sub> 2/3**

		31/12/2005		31/12/2005		31/12/2005	
FECHA ADQUI.	FECHA INICIO DEP.	ARTICULO	VIDA UTIL	TIEMPO DEP.	VALOR HIST.	DEP. 2005	DEP. 2005
02/06/2004	31/12/2004	EDIFICIO	20	365,00	73091	3.644,56	
15/03/2005	15/03/2005	RAINBOW	10	291,00	1855	147,49	
	31/12/2004	MUEBLES Y ENSERES	10	365	8009,62	798,77	
	31/12/2004	EQUIPOS	10	365	830,72	82,85	
31/12/2003	31/12/2004	EQUIPOS	3	365,00	3595,09	0,00	
30/01/2004	31/12/2004	IMP EPSON FX1170	3	365,00	148,66	0,00	
09/11/2004	31/12/2004	IMP EPSON LX300+	3	365,00	200,89	0,00	
	31/12/2004	IMPRESORAS	3	365,00	633,92	44,06	
					4578,56	44,06	
08/11/2005	08/11/2005	CAMIONETA FORD 2006	5	53,00	14062,5	407,27	
05/06/2004	31/12/2004	CAMINETA MAZDA 1980	5	365,00	2750	548,50	
					16612,5	955,77	
							5673,5

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 06/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CÁLCULO DEPRECIACIÓN**  
**Depreciación Anual Método Línea Recta**

<b>Activo Edificio</b>		<b>Activo Impresora Epson FX1170</b>	
Valor Activo	73.091,00	Valor Activo	148,66
	x 5%		x 33,33%
Valor Auditado	3.654,55	Valor Auditado	49,54
Valor Libros	3.644,56	Valor Libros	0,00
Diferencia	<b>9,99</b>	Diferencia	<b>49,54</b>
<b>Activos Muebles y Enceres</b>		<b>Activo Impresora Epson LX300</b>	
Valor Activo	8009,62	Valor Activo	200,89
	x 10%		x 33,33%
Valor Auditado	800,96	Valor Auditado	69,96
Valor Libros	798,77	Valor Libros	0,00
Diferencia	<b>2,19</b>	Diferencia	<b>69,96</b>
<b>Activo Equipos</b>		<b>Activo Impresoras</b>	
Valor Activo	830,72	Valor Activo	633,92
	x 10%		x 33,33%
Valor Auditado	83,07	Valor Auditado	211,29
Valor Libros	82,85	Valor Libros	44,06
Diferencia	<b>0,22</b>	Diferencia	<b>167,23</b>
<b>Activo Equipo de Computo</b>		<b>Activo Camioneta Mazda1980</b>	
Valor Activo	3595,09	Valor Activo	2.750,00
	x 33,33%		x 20%
Valor Auditado	1198,24	Valor Auditado	550,00
Valor Libros	0,00	Valor Libros	548,5
Diferencia	<b>1.198,24</b>	Diferencia	<b>1,50</b>

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 06/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédula Sumaria Préstamos, Deudas con Accionistas y Socios.**

**CÉDULA SUMARIA DE  
 PRÉSTAMOS , DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS**

ACTIVO FIJO	SALDO CONTABLE AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORIA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
Préstamos	♂ 11.999,78	0,00	0,00	11.999,78 ✓
Accionistas y Socios	♂ 37.976,78	0,00	0,00	37.976,78 ✓
<b>TOTAL DEPRECIACIÓN ACUMULADA</b>	<b>49.976,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>49.976,56</b> Σ

**Marcas**

- ✓ = Saldo verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.
- Σ = Sumatoria según Auditoría, sin novedades.
- ♂ = Valores que viene de los estados financieros

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédulas Subsumarias.**

**CÉDULA SUBSUMARIA PRESTAMOS**

PRESTAMOS	SALDO CONTABLE 31/12/2005	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORIA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
B. GUAYAQUIL 602663	2.199,78	0,00	0,00	AA <sub>1</sub> 1/2 2.199,78 ✓
B. GUAYAQUIL 602949	7.300,00	0,00	0,00	7.300,00 ✓
B. GUAYAQUIL 603351	2500,00	0,00	0,00	2500,00 ✓
<b>TOTAL</b>	<b>11999,78</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>11999,78</b> Σ

**Marcas**

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según Auditoría, sin novedad.

**CÉDULA SUBSUMARIA DE ACCIONISTAS Y SOCIOS**

CUENTA POR PAGAR	SALDO CONTABLE 31/12/2005	AJUSTES/RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORIA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
PROAÑO ESPINOZA EDISON A.	0,00	0,00	0,00	0,00 ✓
BASTIDAS MORENO LILIANA A.	15.211,29	0,00	0,00	15.211,29 ✓
B. 29DE OCTUBRE	1.886,73	0,00	0,00	1.886,73 ✓
B. INTERNACIONAL	3.164,63	0,00	0,00	AA <sub>1</sub> 2/2 3.164,63 ✓
B. INTERNACIONAL 197	10.329,95	0,00	0,00	10.329,95 ✓
B. INTERNACIONAL 198	7.384,18	0,00	0,00	7.384,18 ✓
<b>TOTAL</b>	<b>37.976,78</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>37.976,78</b> Σ

**Marcas**

✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según Auditoría, sin novedad.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

AA<sub>2</sub> 1/2

**Cédulas Analíticas.**

**CEDULA ANALÍTICA PRESTAMO BANCO GUAYAQUIL No. 602663**

<b>TASA DE INTERES:</b>	<b>14,66%</b>	<b>14,66 %</b>
<b>CAPITAL:</b>		<b>18.000,00</b>
<b>IMPUESTO:</b>	<b>0,50%</b>	<b>90,00</b>
<b>SOLCA:</b>	<b>0,50%</b>	<b>90,00</b>
<b>V. NETO:</b>		<b>17.820,00</b>
<b>CLIENTE:</b>	<b>PROAÑO ESPINOZA EDISON ALBERTO</b>	

FECHA	CAPITAL	INTERESES	V.CUOTA	SALDO SEGÙN LIBROS AL 31/12/2005	SALDO SEGÙN AUDITORÍA AL 31/12/2005
10-ene-04	900,14	219,90	1.120,04		
29-oct-04	911,14	194,97	1.106,11		
30-nov-04	922,27	210,95	1.133,22		
30-dic-04	933,54	186,50	1.120,04		
28-ene-05	944,94	169,26	1.114,20		
28-feb-05	956,49	169,00	1.125,49		
30-mar-05	968,17	151,87	1.120,04		
29-abr-05	980,00	140,04	1.120,04		
27-may-05	991,97	119,53	1.111,50		
28-jun-05	1.004,09	123,68	1.127,77		
28-jul-05	1.016,36	103,68	1.120,04		
26-ago-05	1.028,78	88,22	1.117,00		
26-sep-05	1.041,34	81,32	1.122,66		
26-oct-05	1.054,07	65,97	1.120,04		
25-nov-05	1.066,94	53,10	1.120,04		
<b>23-dic-05</b>	<b>1.079,98</b>	<b>37,39</b>	<b>1.117,37</b>	<b>2.199,78</b>	<b>2.199,78</b> ^
24-ene-06	1.093,17	28,66	1.121,83		
23-feb-06	1.106,61	13,51	1.120,12		
<b>TOTAL</b>	<b>18.000,00</b>	<b>2.157,55</b>	<b>20.157,55</b>		

**Marcas**

^ = Mediante verificación por muestreo realizado por Auditoría, se determinó que el préstamo fue efectuado por consentimiento del propietario, por tanto el saldo al 31/12/2005 es razonable. También se constató que para proceder al pago de éstas se encuentran debidamente justificadas y comprobadas con documentos auténticos.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**M & S CONSULTORES ASOCIADOS**  
**Consultoría Tributaria, Contable y Auditoría**  
**Dirección: Calle 2 de Mayo y Guayaquil**

AA<sub>2</sub> 2/2

**CÈDULA ANALÌTICA CTAS. POR PAGAR SOCIOS ACCIONISTAS**  
**BANCO INTERNACIONAL CTA. No. 35300197**

**CAPITAL:** 15000,00  
**TASAS DE INTERES:** 13,43  
**PERIODO BASE:** 360 DIAS  
**CLIENTE:** BASTIDAS MORENO LILIANA ALEXANDRA

FECHA	PRINCIPAL	INTERESES	V. CUOTA	SALDO SEGÚN LIBROS AL 31/12/2005	SALDO SEGÚN AUDITORIA AL 31/12/2005
6-jul-05	756,85	167,87	924,72		
5-ago-05	765,32	159,4	924,72		
4-sep-05	773,88	150,84	924,72		
4-oct-05	782,54	142,18	924,72		
3-nov-05	791,3	133,42	924,72		
<b>3-dic-05</b>	<b>800,16</b>	<b>124,56</b>	<b>924,72</b>	<b>10329,95</b>	<b>10329,95</b> ^
2-ene-06	809,11	115,61	924,72		
1-feb-06	818,17	106,55	924,72		
3-mar-06	827,32	97,4	924,72		
2-abr-06	836,58	88,14	924,72		
2-may-06	845,94	78,78	924,72		
1-jun-06	855,41	69,31	924,72		
1-jul-06	864,99	59,73	924,72		
31-jul-06	874,67	50,05	924,72		
30-ago-06	884,46	40,26	924,72		
29-sep-06	864,35	30,37	894,72		
29-oct-06	904,36	20,36	924,72		
28-nov-06	914,59	10,24	924,83		
<b>TOTAL</b>	<b>14.970,00</b>	<b>1.645,07</b>	<b>16.615,07</b>		

Marcas  
 ^ = Mediante verificación por muestreo realizado por Auditoría, se determinó que el préstamo fue efectuado por consentimiento del propietario, por tanto el saldo al 31/12/2005 es razonable. También se constató que para proceder al pago de éstas se encuentran debidamente justificadas y comprobadas con documentos auténticos.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 09/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CÈDULA ANALÍTICA ROTACIÓN DE CUENTAS Y DOCUMENTOS  
 POR PAGAR**

No.	NOMBRE DEL PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	ROTACION Saldos			
				30	60	70	80
1	TENORIO JIMENEZ ANGEL / OFICA	CURSO	83,25 ^	X			
2	PINTURAS 123. S.A.	MERCADERÍA	56,50 ^	X			
3	TERAN SIERRA MANUEL RODROGO	GASOLINA	98,00 ^		X		
4	AISPUR PEÑAHERRERA ILIVIA	IMPRESA-ELAB. FAC.	60,60 ^		X		
5	CORRALES YANEZ HERNAN M.	REPUESTOS	241,00 ^		X		
6	CAICEDO ALVAREZ FREDY F.	PUBLICIDAD	490,50 ^		X		
7	MONTENEGRO MARIN CARLOS J.	SUMINISTROS	276,86 ^		X		
8	MORALES LASCANO CARMENCTA	MERCADERÍA	686,00 ^		X		
9	PRIMA TACAR.	MERCADERÍAS	384,61 ^		X		
10	CONFECCIONES NICOS	PUBLICIDAD	416,25 ^		X		
11	DISTRIBUIDORA SAN ANTONIO	MERCADERÍA	405,66 ^		X		
12	PINTURAS UNIDAS	MERCADERÍA	542,76 ^		X		
13	MULLO AIMACAÑA HERNAN	IMPRESA-ELAB. FAC.	885,56 ^		X		
14	COBO PAREDES PATRICIO J.	SUMINISTROS	133,60 ^		X		
15	PINTURAS CONDOR	MERCADERÍA	3.922,99 N/A				X
16	OTECEL S.A.	TELÉFONO	1.722,72 ^		X		

**Marcas**

^ = Realizado el análisis mediante muestreo, se determino que Pinturas Fénix en su mayor parte cumple con sus obligaciones (crédito) en 60 días, también se pudo constatar que para proceder al pago de las mismas se cuenta con documentos respectivos.

N/A = Valor que se pagó en 84 días, se recalca que no se pagó interés; Ver P/T AA<sub>3</sub> 2/6 - 6/6.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 12/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AA3 2/6**



**PINTURAS FENIX 2005**

COMPROBANTE EGRESO No: 00000662 No. ASIENTO: 022401 CH No: 00000981

CONCEPTO: P. CONDOM-CAN. Fe 33775-9

CORTE	DESCRIPCION CUENTA	DEBE	HABER
21.02.03	Procesadores Nacionales	2,167.30	
21.02.03	Procesadores Nacionales	1,782.49	
21.02.03.25	Banco de Guayaquil 4441001-		1,170,541.35

PREPARADO ..... REVISADO ..... AUTORIZADO .....

PINTURAS FENIX 2005

R. FUENTE No :

RECIBO : 24/02/2006 FACTURA : 9815975 RETENCION A : PINTURAS CONDOM S.A. RUB : 2734124061

RETENCION I.R.A. 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00  
 RETENCION I.R.A.V. 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00  
 CONCEPTO: P. CONDOM-CAN. Fe 33775-9

ABRIL DE RETENCION ..... RECIBIDO POR *[Signature]*

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 12/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AA3/3/6**

**PINTURAS CONDOR S.A.**  
 Cusubamba 353 y Av. Maldonado  
 R.U.C. 1790613561001  
 QUITO ECUADOR

**CONTRIBUYENTE ESPECIAL**  
 Resolución N° 5368 del 02 Junio de 1995  
 FACTURA No: 004-002-0035975



SEÑORES:  
 CODIGO: 002000  
 CLIENTE: EDISON PROAÑO  
 DIRECCION: AV. ELOY ALFARO Y GATAZO  
 TELEFONO: 813746-803265  
 R.U.C.: 1707082787001  
 FECHA DE EMISION: 02/12/2004

Fecha de Validez: 31 de Mayo del 2005

AMBATO  
 Av. El Rey s/n y 12 de Noviembre  
 Tel: 0333414

120212

REFERENCIA	ORDEN DE VENTA	AGENTE DE VENTAS RESPONSABLE	TERMINOS DE PAGO	VENCIMIENTO	
75975	C7	Condor Ecu	30 Días	01/01/2005	
CODIGO	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO NETO	VALOR
50025000-29	LVA Base P	litros	12.00	22.77	27.18
50025000-51	LVA Base P	20 litros	5.00	33.66	168.30
50025000-46	LVA Base P	4 litros	8.00	7.16	57.30
50025001-29	LVA Base T	litros	12.00	1.85	22.23
50025001-46	LVA Base T	4 litros	3.00	6.19	18.58
50003010-46	L.V.A. Crema	4 litros	4.00	6.78	27.03
50003006-51	L.V.A. Blanco hueso	20 litros	2.00	31.75	63.51
50315000-46	SINTETICO SECADO RAPIDO I	4 litros	16.00	12.26	196.22
50315100-46	SINT. SECADO RAPIDO Negro	4 litros	511-10	11.39	182.02
5003012-51	L.V.A. Marfil	20 litros	512-50	63.51	127.02
50319801-46	SINT. SECA. RAPID. Aluminio Snc	4 litros	5150-10	10.24	40.96
50003100-46	L.V.A. Negro	4 litros	521-10	6.78	27.03
50003601-46	L.V.A. Terracota	4 litros	534-10	6.78	27.03
50003500-46	L.V.A. Amarillo	4 litros	576-10	6.78	27.03
50003405-46	L.V.A. Verde Manzana	4 litros	535-10	2.62	47.23
50318001-08	Masilla Polister Polyfill	1000 gramos	6020-10	2.23	252.10
50311106-29	MUSTANG Masilla Plastica	litros	6032-10	58.02	190.12
50311106-51	MUSTANG Masilla Plastica	20 litros	6032-50	12.15	194.47
50311106-46	MUSTANG Masilla Plastica	4 litros	6032-10	28.18	28.18
50310514-28	ACRYLAC Washprimer 615A-616	8 litros	618-8	9.58	39.52
50204514-46	VERNIN A2 Sellador	4 litros	7090-10		

170612001 106,23  
 170613000 324,93  
 170614000 1762,49

4. CATEGORIA DCEBES

VALOR TOTAL BRUTO	DESCUENTO	VALOR DESCUENTO	SUBTOTAL
382.94		296.38	2401.52
	DESCUENTO USUO		520.96
			0.00
	VENTA NETA USUO		1.880.56
	I.V.A. 12 USUO		223.67
	TOTAL USUO		2.106.23

UNA VEZ SALIDA LA MERCADERIA NO SE ADMITE DEVOLUCIONES  
 CODIGO 7 PARA INDICACION EN LA ORDEN DE PINTURAS  
 CONDOR EN LA SUMA DE  
 Días mil ciento seis dólares 23/100  
 AUTORIZACION No.: 923008189

MECIDA	CAJAS	SUETOS	GUIA DE DESPACHO No.	FECHA:	HORA:
			EMPRESA TRANSPORTADORA	RUTA:	
			NOMBRE DEL CONDUCTOR	PUNTO DE PARTIDA:	
			R.U.C. / C.I.	PUNTO DE LLEGADA:	
			PLACAS VEHICULO	FECHA INICIO TRASLADO: 02/12/2004	
			RECIBI CONFORME	FECHA TERMINO TRASLADO: 02/12/2004	
				RECIBI CONFORME FECHA HORA: 02/12/2004 17:40	
				RECIBI CONFORME FECHA HORA: 02/12/2004 17:40	
TOTALES			TRANSPORTISTA RESPONSABLE	RESPONSABLE BODEGA	CLIENTE FIRMA AUTORIZADA

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 12/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AA3 4/6**

**PINTURAS CONDOR S.A.**  
Cusubamba 353 y Av. Maldonado  
R.U.C. 1790013561001  
QUITO - ECUADOR

**CONTRIBUYENTE ESPECIAL**  
Resolución N° 5368 del 02 Junio de 1995  
FACTURA No: 004-002-0035976



SEÑORES:  
CÓDIGO: 002000  
CLIENTE: EDISON PROAÑO  
DIRECCIÓN: AV. ELOY ALFARO Y GATAZO  
TELÉFONO: 813746-803265  
R.U.C.: 1707092787001  
FECHA DE EMISIÓN: 02/12/2004

Fecha de Validación: 31 de Mayo del 2005

AMBATO  
Av. El Ríy s/n y 12 de Noviembre

120212

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCUENTO %	PRECIO NETO	VALOR
40345401-38	WANDA Sellador para plásticos	0.9 litros	465	litros	18.97	7.97	15.93
40345920-27	WANDA Primer PU	750 cm3	465	litros	19.00	5.50	104.50
40359001-39	THINNER para PU Wanda	0.946 litros	4070	litros	19.02	2.70	16.18
50101005-29	TAN Blanco Oringo	litros	418	litros	25.00	2.66	31.86
40359003-21	CATALIZADOR P/Barnaz 3093	150 cm3	4180	litros	19.00	3.57	182.10
40340722-38	WA B M Violeta Rojoz Transp	0.9 litros	422	litros	23.50	13.22	13.22
40340840-43	WA B M Negro	3.6 litros	422	litros	23.50	38.10	76.19
40340898-50	WA Achromar	18 litros	422	litros	23.49	38.88	38.88
79312703-51	PULICONDOR Rojo Ozido	20 litros	4325	litros	20.00	19.23	38.45
3101806-29	TAN Abomas	litros	450C-1/4	litros	25.00	3.70	22.23
50305000-48	ACRYLAC White	4 litros	466	litros	20.00	16.42	131.33
50305002-40	ACRYLAC Moly Orange	4 litros	466	litros	20.00	18.98	73.90
50305400-46	ACRYLAC Sherwood Green	4 litros	466	litros	20.00	19.95	79.39
50305715-46	ACRYLAC Red Violet	4 litros	466	litros	20.00	42.39	348.74
50003000-29	L.V. A. Blanco	litros	500-1/4C	litros	25.03	2.14	12.92
50003000-51	L.V. A. Blanco	20 litros	500-50	litros	24.99	31.76	790.48
50025003-29	LVA Base A	litros	500A-1/4	litros	25.00	1.43	17.10
50025003-48	LVA Base A	4 litros	500A-10	litros	25.00	4.42	35.24

2198.25  
13.63  
13.12  
9 160.50  
130.81

VALOR TOTAL BRUTO	DESCUENTO	VALOR DESCUENTO	SUBTOTAL
2029.67		273.08	2536.48
		DESCUENTO USOS	563.76
			0.00
		VENTA NETALICUDAS	1,962.72
		IVA 12 USOS	235.53
		TOTAL USOS	2,198.25

Des mil ciento noventa y ocho dólares 25/100  
AUTORIZACION No.: 923008189


CLIENTE: \_\_\_\_\_

MEDIDA	CAJAS	SURTIDOS	FECHA:	HORA:
EMPRESA TRANSPORTADORA			RUTA	
NOMBRE DEL CONDUCTOR			PUNTO DE PARTIDA	
R.U.C. / C.I.			PUNTO DE LLEGADA	
PLACAS VEHICULO			FECHA INICIO TRASLADO: 02/12/2004	
RECIBI CONFORME:			FECHA TERMINO TRASLADO: 02/12/2004	
ENTREGUE CONFORME:			FECHA: 02/12/04	HORA: 12:40
RECEBI CONFORME:			FECHA: 02/12/04	HORA: 12:40
TRANSPORTISTA RESPONSABLE:			RESPONSABLE BOGEGA	
TOTALS			ORIGINAL CLIENTE	

<b>Elaborado:</b> M.M.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 12/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**


**AA<sub>3</sub>5/6**

 Principal: Av. Eloy Alfaro 70439 y Gotazo Telefax: 2815-746 Sucursal 2: Emilio Sandoval sn y Av. Unidad Nacional - Telefax: 2805-911		Sucursal 1: Betesano Culeveto 2045 y Padre Salcedo - Telefax: 2805-417 Latacunga - Ecuador		<b>COMPROBANTE DE RETENCIÓN</b>	
				001-001 N° 002001 N° AUTORIZACION SRI 1102430715	12/08/07
Sr. (es): PINTURAS CONDOR S.A.		Fecha: 08-12-08			
RUC: 1790013561001		Tipo de Comprobante de Venta: 01			
Dirección: CHARQUEBAMBAS 353 Y PAVMALDONADO		N° de Comprobante de Venta: 004-002-0036875			
Ejercicio Fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	% de retención	Valor retenido	
2004	1.250,58	1.563,23	12,5%	155,29	
Total \$				155,29	
ANDRADE CARRILLO VICTOR OSWALDO IMPRENTA ANDRADE RUC: 090722917061 Av. N° 2208 - 5 de 06/02001 - 002830 VALIJO PARA SU EMISION HASTA NOVIEMBRE DEL 2005					
FIRMA DEL AGENTE DE RETENCIÓN _____ ESCRIBAN, S.A. Sede: Pinarco - Telefax: _____ COPA, Agencia Nacional					

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 12/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

**AA3 6/6**

		Principal: Av. Elky Alfaro 79439 y Galaxia Telefax: 2813-746	Sucursal 1: Belisario Quevedo 2045 y Padre Saicedo - Telefax: 2900-417	<b>COMPROBANTE DE RETENCIÓN</b>	
PROAÑO ESPINOZA EDISON ALBERTO R.U.C. 1707092787001		Sucursal 2: Emilio Sandoyal s/n y Av. Unidad Nacional - Telefax: 2805-911	Latacunga - Ecuador	001-001	N° 092002
Sr. (es): PINTURAS CONDOR S.A.		Fecha: 03-12-04			
RUC: 1790013561001		Tipo de Comprobante de Venta: 01			
Dirección: SUBAMBA 363 Y AV. MALDONADO		N° de Comprobante de Venta: 004-002-0035978			
<b>Ejercicio Fiscal</b>	<b>Base imponible para la retención</b>	<b>Impuesto</b>	<b>% de retención</b>	<b>Valor retenido</b>	
2004	1.962.72	I.RENTA	1%	19.63	
Total \$				19.63	
FIRMA DEL AGENTE DE RETENCIÓN					
<small>                     ANDRADE CARRILLO VICTOR OSWALDO                      IMPRENTA ANDRADE RUC 05022912001                      A.L. 17-1033 - S. No. 04-00201 y 00200                      VALIDO PARA SU EMISION HASTA NOVIEMBRE DEL 2005                 </small>					

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 12/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

AA41/2

**CARTA DE CONFIRMACIÓN DE SALDOS**

Latacunga 14 de agosto del 2007

Señores.

**SIKA ECUATORIANA S.A.**

Presente.

Con motivo de la **Auditoría a nuestras cuentas anuales** del ejercicio 2005, con cierre el 31 de diciembre, que se está realizando por los auditores independientes.

Les rogamos confirmen al mismo el importe de nuestro crédito comercial a fecha 31 de diciembre del 2005, cuyo importe asciende según nuestros registros contables a las siguientes cantidades y concepto:

- Compra de Empaste por el valor de \$347,00

Si el importe anterior concuerda con sus libros, tengan la amabilidad de firmar en el espacio reservado, enviando esta misma carta a nuestro auditor en el sobre que se acompaña. Si, por el contrario, el importe detallado no concuerda con sus libros, les rogamos notifiquen a nuestro auditor, en el espacio reservado, el saldo pendiente de pago de acuerdo con sus registros contables, enviándole, si es posible, la información sobre la diferencia, así mismo en el sobre que se adjunta.

Les hacemos notar que la información solicitada por nuestro auditor se refiere al total de operaciones por cualquier concepto.

Les agradeceríamos tramitaran lo más antes posible nuestra petición.

SIKA ECUATORIANA S.A.

Atentamente,

*[Firma manuscrita]*  
14/08/07

Sra. Ing. Marianella Rodríguez

Respuestas:

A) Los datos anteriores al día 31-12-2005, concuerdan con nuestros datos a dicha fecha

Firmado:

En calidad de Administrador.....

Fecha.....17.....de.....Agosto.....del 2007

B) Los datos anteriores a 31-12-2005, concuerdan con nuestros datos a dicha fecha por los siguientes motivos (En hoja aparte si es necesario; acompañar extracto)

Firmado:

En calidad de.....

Fecha.....de.....del 2007

<b>Elaborado:</b> M.M.CH./S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 14/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**PINTURAS FENIX  
ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN  
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

AA<sub>4</sub> 2/2

**CARTA DE CONFIRMACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR**

Latacunga 14 de agosto del 2007

Señores.

**PINTURAS CONDOR 1-2-3 S.A.**

Con motivo de la **Auditoría a nuestras cuentas anuales** del ejercicio 2005, con cierre el 31 de diciembre, que se está realizando por los auditores independientes.

Les rogamos confirmen al mismo el importe de nuestro crédito comercial a fecha 31 de diciembre del 2005, cuyo importe asciende según nuestros registros contables a las siguientes cantidades y concepto:

- Compra de Pinturas \$243,25

Si el importe anterior concuerda con sus libros, tengan la amabilidad de firmar en el espacio reservado, enviando esta misma carta a nuestro auditor en el sobre que se acompaña. Si, por el contrario, el importe detallado no concuerda con sus libros, les rogamos notifiquen a nuestro auditor, en el espacio reservado, el saldo pendiente de pago de acuerdo con sus registros contables, enviándole, si es posible, la información sobre la diferencia, así mismo en el sobre que se adjunta.

Les hacemos notar que la información solicitada por nuestro auditor se refiere al total de operaciones por cualquier concepto.

Les agradeceríamos tramitaran lo más antes posible nuestra petición.

Atentamente,

Sr. Marcelo Salgado

Respuestas:

A) Los datos anteriores al día 31-12-2005, concuerdan con nuestros datos a dicha fecha  $\phi$

Firmado:

En calidad de Administrador.....

Fecha.....19.....de.....Agosto.....del 2007

B) Los datos anteriores a 31-12-2005, concuerdan con nuestros datos a dicha fecha por los siguientes motivos (En hoja aparte si es necesario; acompañar extracto)

Firmado:

En calidad de.....233.28

Fecha.....de.....del 2007

<b>Elaborado:</b> M.M.CH.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 14/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédula Sumaria Ingreso – Ventas.**

**CÉDULA SUMARIA INGRESOS - VENTAS**

CUENTAS	SALDO LIBROS AL 31/21/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
VENTA DE MERCADERÍAS	♂ 504.466.13	0.00	0.00	504.466.13 ✓
DEVOLUCIONES, DESCUENTOS	♂ 410.64	0.00	0.00	410.64 ✓
<b>TOTAL INGRESOS</b>	♂ <b>504.055.49</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>504.055.49</b> Σ
<b>Marcas</b>				
✓ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.				
Σ = Sumatoria confirmado por Auditoría. (ventas menos devoluciones)				
♂ = Valores que viene de los estados financieros				

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 15/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédula Subsumaria.**

**CÈDULA SUBSUMARIA INGRESOS - VENTAS**

Cuentas	Saldo Libros AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		Saldo Auditoría AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
<b>VENTA DE MERCADERÍAS</b>				
VENTAS LOCAL 1 LA ESTACIÓN	222.331.16	0.00	0.00	222.331.16
VENTAS LOCAL 2 CENTRO	123.108.23	0.00	0.00	123.108.23
VENTAS 3 SUR	159.026.74	0.00	0.00	159.026.74
<b>SUB TOTAL</b>	<b>504.466.13</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>504.466.13</b>
<b>DEVOLUCIONES, DESCUENTOS</b>				
DEVOLUCIÓN VENTAS L.1	213.28	0.00	0.00	213.28
DEVOLUCIÓN VENTAS L.1	8.93	0.00	0.00	8.93
DESCUENTO VTAS. L.2	110.30	0.00	0.00	110.30
DEVOLUCIÓN VENTAS L.2	72.39	0.00	0.00	72.39
DEVOLUCIÓN VENTAS L.3	5.74	0.00	0.00	5.74
<b>SUB TOTAL</b>	<b>410.64</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>410.64</b>
<b>TOTAL</b>	<b>504.055.49</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>504.055.49</b>

**Marcas**

√ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.  
 Σ = Sumatoria confirmado por Auditoría. (ventas menos devoluciones)

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 15/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédula Analítica.**

**CÈDULA ANALÍTICA INGRESOS - LOCAL SUR**

<b>FECHA ENTA</b>	<b>No. ACTURA</b>	<b>VALOR</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>TIPO DE ENTA</b>
03-Ene-05	22429	36.56	CLIENTE TEMPORAL	CONTADO
03-Ene-05	22439	107.25	VANELLY TIZIANO FRANCISCO	CONTADO
05-Ene-05	22469	145.94	CLIENTE TEMPORAL	CONTADO
05-Ene-05	22473	21.27	CLIENTE TEMPORAL	<b>CREDITO</b>
05-Ene-05	22477	30.09	CLIENTE TEMPORAL	CONTADO
05-Ene-05	22481	12.47	TALLERES NORTE	CONTADO
14-Ene-05	22622	7.32	GUILCAMAIGUA JOSÉ	CONTADO
14-Ene-05	22628	51.35	CENTRO DE ARTES SAN NICOLAS	CONTADO
14-Ene-05	22634	14.19	ARCOS ENRIQUE	CONTADO
22-Ene-05	22753	40.33	CLIENTE TEMPORAL	CONTADO
22-Ene-05	22758	23.83	TALLERES NORTE	CONTADO
22-Ene-05	22761	40.19	CLIENTE TEMPORAL	CONTADO
22-Ene-05	22762	15.01	CLIENTE TEMPORAL	CONTADO
31-Ene-05	22870	41.44	CLIENTE TEMPORAL	CONTADO
31-Ene-05	22871	29.92	CHANGALOMBO MANUEL	CONTADO
31-Ene-05	22872	39.60	GUEVARA BIZUETE WILLIAM	CONTADO
31-Ene-05	22885	4.39	CLIENTE TEMPORAL	CONTADO

**Maracas**

^ = Auditoría luego de revisar por muestreo, pudo ver que la mayor parte de las ventas son al Contado, y que el archivo de las facturas y retenciones son adecuadas.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 15/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007



**Cédulas Sumaria Gastos.**

**CÈDULA SUMARIA GASTOS**

Cuentas	Saldo Libros AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		Saldo Auditoria AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
Gastos La Estación	♂ 6.661,50	0.00	0.00	6.661,50
Gastos Centro	♂ 1.708,55	0.00	0.00	1.708,55
Gastos Sur	♂ 4.842,01	0.00	0.00	4.842,01
<b>TOTAL</b>	<b>13.112,06</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>13.112,06</b>

**Marcas**

√ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria confirmado por Auditoria.

♂ = Valores que viene de los estados financieros

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 16/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédulas Subsumarias.**

**CÉDULA SUBSUMARIA GASTOS**

CUENTAS	SALDO LIBROS AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO AUDITORÍA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
Refrigerio	111,54	0.00	0.00	111,54
Arreglos Ornamentales	7,14	0.00	0.00	7,14
Asistencia Técnica	16,25	0.00	0.00	16,25
Elementos de Aseo y Cafetería	50,95	0.00	0.00	50,95
Energía Eléctrica	53,08	0.00	0.00	53,08
Agua Potable	33,64	0.00	0.00	33,64
Útiles, papelería y fotocopia	617,30	0.00	0.00	617,30
Teléfono - Comunicaciones	2.397,10	0.00	0.00	2.397,10
Transporte flete, acarreo	287,10	0.00	0.00	287,10
Propaganda y Publicidad	691,00	0.00	0.00	691,00
Deportivos y de recreación	136,80	0.00	0.00	136,80
Combustible	1.425,29	0.00	0.00	1.425,29
Mantenimiento Vehículo	382,20	0.00	0.00	382,20
Agasajos Empleados	452,11	0.00	0.00	452,11
<b>TOTAL LA ESTACIÓN</b>	<b>6.661,50</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>6.661,50</b>
Refrigerio	37,90	0.00	0.00	37,90
Energía Eléctrica	18,69	0.00	0.00	18,69
Útiles, papelería y fotocopia	304,84	0.00	0.00	304,84
Teléfono - Comunicaciones	145,08	0.00	0.00	145,08
Transporte flete, acarreo	225,00	0.00	0.00	225,00
Propaganda y Publicidad	67,00	0.00	0.00	67,00
Combustible	890,98	0.00	0.00	890,98
Mantenimiento Vehículo	19,06	0.00	0.00	19,06

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 16/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CÈDULA SUBSUMARIA GASTOS**

Cuentas	Saldo Libros AL 31/12/2005	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		Saldo Auditoría AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
<b>TOTAL CENTRO</b>	<b>1.708,55</b>	0.00	0.00	<b>1.708,55</b>
Libros suscripciones, revistas	86,00	0.00	0.00	86,00
Refrigerio	782,37	0.00	0.00	782,37
Arreglos Ornamentales	145,74	0.00	0.00	145,74
Asistencia Técnica	112,26	0.00	0.00	112,26
Elementos de Aseo y Cafetería	26,35	0.00	0.00	26,35
Energía Eléctrica	472,75	0.00	0.00	472,75
Agua Potable	29,34	0.00	0.00	29,34
Útiles, papelería y fotocopia	434,12	0.00	0.00	434,12
Teléfono - Comunicaciones	371,00	0.00	0.00	371,00
Transporte flete, acarreo	81,10	0.00	0.00	81,10
Propaganda y Publicidad	67,00	0.00	0.00	67,00
Deportivos y de recreación	292,74	0.00	0.00	292,74
Combustible	1.096,23	0.00	0.00	1.096,23
Mantenimiento Vehículo	832,82	0.00	0.00	832,82
Médicos y medicinas	1,95	0.00	0.00	1,95
Agasajo Empleados	13,24	0.00	0.00	13,24
<b>TOTAL SUR</b>	<b>4.842,01</b>	0.00	0.00	<b>4.842,01</b>
<b>TOTAL</b>	<b>13.112,06</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>13.112,06</b>

**Marcas**

√ = Verificado entre las cuentas del mayor y estados financieros.

Σ = Sumatoria según Auditoría, sin novedad.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 16/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Cédulas Analíticas.**

**CEDULA ANALITICA GASTOS**  
**AL 28 DE FEBRERO DEL 2005**

FECHA	N° EGRESO	GASTOS	GASTO AUTORIZADO	RESPALDO	RETEN.	PAGO	REGISTRAD.	OBSERVACION
01-Feb-05	625	G. ENERGIA ELECTRICA	X	X	X	CH-944	X	
03-Feb-05	630	G. AGUA POTABLE	X	X	X	CH-949	X	
04-Feb-05	632	G. ARRIENDO CENTRO	X	X	X	CH-951	X	
11-Feb-05	643	G. COMBUSTIBLE	X	X	X	CH-962	»	Registra en la cta. transporte fletes
17-Feb-05	651	G. DEL MES	X	X	X	CH-970	X	
16-Feb-05	646	G. SUELDO	X	X	X	CH-965	X	
16-Feb-05	650	G. ARRIENDO ESTACION	X	N/A	X	CH-969	X	No adjunta factura
17-Feb-05	652	G. TELEFONOS COMUNICACIÓN	X	X	X	CH-971	X	

**Marcas**  
**» =** Luego de analizar por muestreo, Auditoría detectó que el Gasto Combustible se cargó a la cuenta Transporte Fletes y Acarreo por el valor de \$378.00; además no existe una distribución correcta a cada local. Ver P/T 1, 2/3 Dicho valor corresponde a la cuenta Gasto Combustibles de La Estación, Centro y Sur. Auditoría propone el siguiente asiento P/T HR y PCI.  
**N/A =** Gasto sin respaldo PCI.

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 19/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007



**PINTURAS FENIX**  
**ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**  
**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005**

13/3



**Terán Sierra Manuel Rodrigo**  
**ESTACION DE SERVICIOS "EL TERMINAL"**  
**FACTURA**

RUC: 0500676598001  
 Av. Marco Aurelio Subía s/n y César Dávila  
 Telf.: (03) 2806-462 / 451  
 Lalacunga - Ecuador

001-001 **Nº 0127013**

AUT. SER 1102468561

	DIA	MES	AÑO
FECHA:	9	02	2005

Cliente: EDISON PUEBLO ESPINOZA

Dirección: AV. FLORES ALVARO Y GARCIA G. Remisión: .....

RUC/CI: 1703092787001 Teléfono: .....

Cant.	DESCRIPCION	V. Unit.	V. Total
	Gasolina Super		337 50
	Gasolina Extra		
	Diesel Filtrado		
	Otros		
<b>CANCELADO</b>			

Hechos y Usos: No se aplica. Forma Simple. No se aplica.  
 RUC 0500676598001 de 1997. Modificado Noviembre de 2005.

SUBTOTAL	337 50
IVA TARIFA 0%	
IVA 12%	40 50
<b>TOTAL</b>	<b>378 00</b>

*[Firma]*  
 09/02/2005

ORIGINAL BLANCA ADQUIRENTE COPIA VERDE EMISOR

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 19/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**CEDULA SUBSUMARIA GASTO DEPRECIACIÓN ACTIVOS FIJOS**

DEPRECIACIÓN	SALDO SEGÚN LIBROS AL 31/12/2005	AJUSTES Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31/12/2005
		DEBE	HABER	
EDIFICIO	3.644,56	9,99		3.654,55
MAQUINARIA Y EQUIPO	147,49	0,00		147,49
MUEBLES Y ENCERES	881,62	2,41		884,03
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	44,06	1.481,97		1.526,03
FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	955,77	1,50		956,26
<b>TOTAL</b>	<b>5.673,50</b>	<b>1.495,87</b>		<b>7.168,36</b>
<b>Marcas</b>				
R= Cálculos efectuados o verificados por auditoría				
N/A = Valor verificado en Acumulación Activos Fijos				

<b>Elaborado:</b> M.M.CH/S.A.V.B.	<b>Fecha:</b> 21/08/2007
<b>Revisado:</b> P.M.V.P.	<b>Fecha:</b> 04/09/2007

**Falta de un reglamento interno desorienta el cumplimiento de las funciones en “Pinturas Fénix”.**

***Comentario.***

La falta de un reglamento interno ocasiona un desequilibrio en toda empresa por el hecho de no contar con un manual en el cual la empresa pueda ampararse ante posibles pérdidas, desfalcos u otros motivos que impidan su correcto desempeño.

***Conclusión.***

La falta de un reglamento impide que Pinturas Fénix desarrolle de manera eficaz, eficiente y efectiva todas sus operaciones y actividades.

***Recomendación.***

El propietario dispondrá de un manual, en el cual se detalle las actividades o procedimientos de cada departamento, los mismos que deberán ser cumplidos por los empleados de la empresa.

**Ausencia de Planificación.**

***Comentario.***

La planificación es una base para toda organización por ello mantenerla generará réditos a favor de Pinturas Fénix y pudiendo a un futuro impulsar su desarrollo empresarial.

***Conclusión.***

Pinturas Fénix no mantiene una planificación en la cual se maneje los niveles organizativos de direccionamiento y de control a favor de la misma.

***Recomendación.***

La gerencia dispondrá la planificación anual de las necesidades que presente Pinturas Fénix, la misma que deberá ser controlada por la gerencia de forma mensual permitiendo con ello el cumplimiento de los objetivos institucionales y alcanzar las metas propuestas.

**La entidad no elaboró las notas aclaratorias a los estados financieros .**

***Comentario.***

Pinturas Fénix no ha procedido a elaborar las notas aclaratorias a los estados financieros, lo cual no permite obtener una adecuada interpretación y análisis para la toma de decisiones por parte de los usuarios de esta información.

***Conclusión.***

Las notas aclaratorias no se han ejecutado lo cual impide que se tomen los correctivos necesarios ante pérdidas, deudas u otros puntos de interés para la gerencia.

***Recomendación.***

El contador de manera conjunta con la administración deberá implantar las notas aclaratorias a los estados financieros y con ello tomar las decisiones necesarias para impulsar el crecimiento empresarial de Pinturas Fénix.

**Ausencia de codificación de los bienes en Pinturas Fénix.**

***Comentario.***

Los bienes de Pinturas Fénix no presentan una codificación de los bienes lo que puede perjudicar la presencia física de los activos fijos de la misma.

### ***Conclusión.***

Los bienes no han sido codificados de manera clara y organizada lo que conlleva que los mismos no tengan un respaldo ante el control que pueda implantar la administración.

### ***Recomendación.***

Contratar a una persona que pueda controlar y codificar todos los bienes de Pinturas Fénix, así como también que se encargue de la verificación mensual de los productos que constan en las estanterías de cada uno de los locales.

### **Ausencia de Auditoría Financiera.**

### ***Comentario***

La Auditoría es una herramienta importante, la misma que permite mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la empresa en la toma de decisiones sobre bases confiables.

### ***Conclusión***

La ausencia de una Auditoría Financiera incita a que la empresa no cuente con éste instrumento que le permite mantener un adecuado control de sus procedimientos en el proceso contable.

### ***Recomendación***

Contratar los servicios de una Auditoría, la misma que le brinde confianza y garantía a la empresa en el desarrollo de sus actividades profesionales.

## CITADAS

- ❖ AMIT y SCHOEMARKER, Control Interno como herramienta fundamental contable. 2003.
  
- ❖ DE LA FUENTE, Reinaldo, El carácter multidisciplinario de la Auditoría y el Control. Pág. 115. 2002
  
- ❖ MARIN, Hugo Armando, Auditoría Financiera. Pág. 231.2002
  
- ❖ MANTILLA B., Samuel Alberto. Control Interno, Estructura Conceptual Integrada, Informe Coso. Pág.47. 2003
  
- ❖ MEISN, Walter; Principios de Auditoría Pág. 106. 2003.
  
- ❖ STONER, Jane. Administración, Estructura Conceptual Integrada. 2003
  
- ❖ VIRTUAL.[http://www.members.tripod.com/~Guillermo\\_Cuellar\\_M/financiera.html](http://www.members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html)(30/11/2006)
  
- ❖ VIRTUAL“[www.monografias.com/trabajos/auditoria/](http://www.monografias.com/trabajos/auditoria/)(29/noviembre/2006)
  
- ❖ VIRTUAL.[WWW.respondanet.com/spanish/.../auditoria/smithp1/argentina/ar09.pdf](http://WWW.respondanet.com/spanish/.../auditoria/smithp1/argentina/ar09.pdf).(29/11/2006)

- ❖ DÁVALOS, Nelson; CÓRDOVA, Geovanny. Diccionario Contable, Quito-Ecuador 2003, Pág.50.
- ❖ ANDRADE, Ramiro, Teoría Básica Auditoría, Loja-Ecuador 1980. Pág. 35
- ❖ CUELLER, Guillermo, M/Financiera, <http://members.tripod.com/>- 1985.

### **CONSULTADA:**

- ❖ ANDINO, P. Introducción a la investigación; Segunda Edición. Latacunga Ecuador.1980.
- ❖ ARTHUR, W. Principios de Auditoria de Holmes, CPA.1996.
- ❖ BERNAD D.J. Principios de Contabilidad, Libro 2, Tomo 2, Editorial Normal, Colombia. 1998.
- ❖ BOLAÑOS, La Didáctica de la Contabilidad, Segunda Edición, Editorial Universitaria, Ecuador .1977.
- ❖ CASHIN, J. Enciclopedia de la Auditoria; Editorial Océano; volumen 1 y 2.1996.
- ❖ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Ley de Contraloría. Quito-Ecuador. 2001.

- ❖ CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Exámenes Especiales a Cuentas. Específicas, años anteriores. Latacunga-Ecuador. 2000.
- ❖ ENCARTA. Biblioteca de consulta Microsoft. 2007.
- ❖ FERNANDEZ Maestre Adolfo, Auditoria III: Control Interno, Áreas específicas de implantación, Procedimientos y Control, Ediciones Cultural S.A., Impreso en España, Primera edición. 1998. 448
- ❖ FINNEY Harry, MILLER Herbert, Curso de Contabilidad Internacional, Tomo I y II, Editorial Hispanoamericana, Impreso en México, Primera edición 1978.
- ❖ GRUPO NORIEGA. Editores; Auditoria Montgomery.
- ❖ HERNÁNDEZ, 1991. Roberto. Metodología de la investigación Editorial Mc Graw-Hill México. 1992.
- ❖ FONSECA Borja René, Auditoria Interna: Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control, Serie GESTIÓN Financiera y Control, Editorial Corporación Edi-Abaco Cía. Ltda., Impreso en Ecuador, Primera edición.1989.
- ❖ LEIVA, F. Nociones de Metodología de Investigación científica; tercera Edición, Editorial Ortiz; Quito-Ecuador .1984.
- ❖ LEYVA, F. Nociones de Metodología de Investigación Científica, cuarta edición, Quito Ecuador. 1996.
- ❖ MAINOU Abad Jaime, Enciclopedia de la Auditoria, Edición Española Océano Grupo Editorial S.A., Impreso en España, Segunda edición. 1998.

- ❖ bMEIGS Walter, Principios de Auditoria, Editorial Mc. Graw Hill Interamericana S.A., Impreso en Colombia. 2000.
  
- ❖ MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS. Manual de Contabilidad Gubernamental. Ac. N° 113. 06/06. N° 605. Quito Ecuador. 2002.
  
- ❖ MONTANA Agustín, Administración de la Cobranza: Programación y Control. 2002.
  
- ❖ ROSALES, E.; CHAVEZ, M., Módulo de Investigación Educativa Quito-Ecuador, 1998.
  
- ❖ TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. Reglamento Orgánico Funcional. Reg.Of. N°82.Quito Ecuador. 1992.
  
- ❖ TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. Clasificación de Cuentas. Reg. Of. N° 22/01.Quito-Ecuador. 2001.
  
- ❖ TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. Quito-Ecuador. 2001.
  
- ❖ TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. Normativa del Sistema de Administración Financiera. Quito-Ecuador. 2001
  
- ❖ ULLOA, F. Investigación 2000, Latacunga Ecuador; 2000.
  
- ❖ WALTER, B. Principios de Auditoria de.Meigs/e.John Larsen Robert F.Meigs. 1998.
  
- ❖ VARIOS AUTORES. Ley de Modernización del Estado, Privatizaiones y Prestación de servicios Públicos por parte de la iniciativa Privada, 1993.

# ANEXOS

# ANEXO 1.- Estados Financieros 2005

30/01/2005

PINTURAS FENIX 2005

BALANCE DE SUMAS Y SALDOS: ENERO - 2005

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	S U M A S		S A L D O S	
		D E B E	H A B E R	D E U D O R	A C R E E D O R
1.	ACTIVOS	131,609.97	-196,782.28	255,196.85	
1.1.	ACTIVO DISPONIBLE	48,497.89	-55,218.59		-7,374.14
1.1.05.	CAJA	0.00	0.00	446.76	
1.1.10.	BANCOS	48,497.89	-55,218.59		-7,820.90
1.2.	INVERSIONES	60.00	0.00	1,513.29	
1.2.10.	INVERSIONES LOCALES	60.00	0.00	1,513.29	
1.3.	CUENTAS POR COBRAR	51,189.46	-109,912.42	56,715.50	
1.3.05.	CLIENTES	44,559.92	-103,098.86	35,796.60	
1.3.10.	ANTICIPOS Y AVANCES	0.00	0.00	4,825.50	
1.3.35.	DEPOSITOS	240.00	0.00	240.00	
1.3.55.	ANTICIPOS DE IMPUESTOS Y CONTRIBUC	5,221.60	-6,798.52	8,765.81	
1.3.65.	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES	567.94	-15.04	6,487.59	
1.3.70.	PRESTAMOS ACCIONISTAS	600.00	0.00	600.00	
1.4.	INVENTARIOS	31,862.62	-31,651.27	101,757.24	
1.4.05.	MERCADERIAS	31,862.62	-31,651.27	101,757.24	
1.5.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	0.00	0.00	102,584.96	
1.5.04.	TERRENO	0.00	0.00	15,000.00	
1.5.08.	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0.00	0.00	73,091.00	
1.5.24.	EQUIPOS DE OFICINA	0.00	0.00	8,840.34	
1.5.28.	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICA	0.00	0.00	4,578.56	
1.5.40.	FLOTA Y EQUIPOS DE TRANSPORTE	0.00	0.00	17,904.00	
1.5.92.	DEPRECIACION ACUMULADA	0.00	0.00		-16,828.94
2.	PASIVO	131,512.78	-61,663.44		-222,907.92
2.1.	OBLIGACIONES FINANCIERAS	4,449.72	0.00		-26,162.33
2.1.05.	BANCOS LOCALES	4,449.72	0.00		-26,162.33
2.2.	PROVEEDORES	115,925.72	-52,024.10		-86,666.17
2.2.05.	NACIONALES	115,925.72	-52,024.10		-86,666.17
2.3.	CUENTAS POR PAGAR	4,216.09	-3,825.58		-96,351.03
2.3.05.	CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES	0.00	0.00		-9,000.00
2.3.55.	DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS	3,309.95	-2,543.65		-80,706.01
2.3.65.	RETENCIONES EN LA FUENTE	589.37	-405.91		-405.91
2.3.70.	RETENCIÓN Y APORTES DE NOMINA	316.77	-876.02		-6,239.11
2.4.	IMPUESTOS GRAVAMENES Y TAZAS	5,632.15	-4,990.21		-4,990.21
2.4.08.	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAG	5,632.15	-4,990.21		-4,990.21
2.5.	OBLIGACIONES LABORALES	1,289.10	-478.70		-2,064.70
2.5.05.	SALARIOS POR PAGAR	1,289.10	-478.70		-2,064.70
2.6.	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVICIONES	0.00	-344.85		-6,673.48
2.6.10.	PARA OBLIGACIONES LABORALES	0.00	-344.85		-6,673.48
3.	PATRIMONIO	0.00	0.00		-27,611.90
3.1.	CAPITAL SOCIAL	0.00	0.00		-5,810.00
3.1.05.	CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	0.00	0.00		-5,810.00
3.6.	RESULTADOS DEL EJERCICIO	0.00	0.00		-3,544.38
3.6.05.	UTILIDAD DEL EJERCICIO	0.00	0.00		-3,544.38
3.7.	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIOR	0.00	0.00		-18,257.52
3.7.05.	UTILIDADES O EXCEDENTES ACUMULADO	0.00	0.00		-18,899.19
3.7.10.	PERDIDAS ACUMULADAS	0.00	0.00	641.67	

.....  
Aprobado

.....  
Revisado

.....  
Elaborado

# Estados Financieros 2005

31/12/2005  
 PINTURAS FENIX 2005  
 BALANCE DE SUMAS Y SALDOS: DICIEM. - 2005

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	S U M A S		S A L D O S	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1.	ACTIVOS	2,129,907.77	-2,242,821.55	207,455.38	
1.1.	ACTIVO DISPONIBLE	576,326.94	-589,322.48		-13,646.98
1.1.05.	CAJA	0.00	-386.76	60.00	
1.1.10.	BANCOS	576,326.94	-589,322.48		-13,708.98
1.2.	INVERSIONES	418.97	-960.00	912.26	
1.2.10.	INVERSIONES LOCALES	418.97	-960.00	912.26	
1.3.	CUENTAS POR COBRAR	763,340.71	-823,429.09	55,350.08	
1.3.05.	CLIENTES	677,054.86	-727,423.76	43,966.64	
1.3.30.	ANTICIPOS Y AVANCES	0.00	-4,825.50		0.00
1.3.35.	DEPOSITOS	500.00	0.00	500.00	
1.3.55.	ANTICIPOS DE IMPUESTOS Y CONTRIBUC	78,331.95	-77,791.24	10,883.44	
1.3.65.	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES	4,947.06	-10,881.75		0.00
1.3.70.	PRESTAMOS ACCIONISTAS	2,506.84	-2,506.84		0.00
1.4.	INVENTARIOS	767,820.66	-808,282.48	61,084.07	
1.4.05.	MERCADERIAS	767,820.66	-808,282.48	61,084.07	
1.5.	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	22,000.49	-20,827.50	103,757.95	
1.5.04.	TERRENO	0.00	0.00	15,000.00	
1.5.08.	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	0.00	0.00	73,091.00	
1.5.20.	MAQUINARIA Y EQUIPO	1,855.00	0.00	1,855.00	
1.5.24.	EQUIPOS DE OFICINA	0.00	0.00	8,840.34	
1.5.28.	EQUIPOS DE COMPUTACION Y COMUNICA	0.00	0.00	4,570.56	
1.5.40.	FLOTA Y EQUIPOS DE TRANSPORTE	14,062.50	-15,154.00	16,812.50	
1.5.92.	DEPRECIACION ACUMULADA	6,082.99	-5,673.50		-16,419.45
2.	PASIVO	857,553.22	-742,629.74		-177,833.78
2.1.	OBLIGACIONES FINANCIERAS	42,363.54	-23,751.27		-11,999.78
2.1.05.	BANCOS LOCALES	42,363.54	-23,751.27		-11,999.78
2.2.	PROVEEDORES	615,128.41	-569,387.32		-104,826.70
2.2.05.	NACIONALES	615,128.41	-569,387.32		-104,826.70
2.3.	CUENTAS POR PAGAR	119,135.28	-71,357.97		-48,964.23
2.1.	OBLIGACIONES FINANCIERAS	42,363.54	-23,751.27		-11,999.78
2.1.05.	BANCOS LOCALES	42,363.54	-23,751.27		-11,999.78
2.2.	PROVEEDORES	615,128.41	-569,387.32		-104,826.70
2.2.05.	NACIONALES	615,128.41	-569,387.32		-104,826.70
2.3.	CUENTAS POR PAGAR	119,135.28	-71,357.97		-48,964.23
2.3.05.	CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES	1,000.00	-2,000.00		-10,000.00
2.3.55.	DEUDAS CON ACCIONISTAS Y SOCIOS	96,393.07	-52,897.54		-37,976.788
2.3.65.	RETENCIONES EN LA FUENTE	5,823.14	-5,658.58		-424.81
2.3.70.	RETENCIÓN Y APORTES DE NOMINA	15,919.07	-10,801.85		-562.64
2.4.	IMPUESTOS GRAVAMENES Y TAZAS	64,316.22	-64,997.63		-6,313.56
2.4.04.	DE RENTAS Y COMPLEMENTARIOS	1,032.48	-1,639.10		-606.62
2.4.08.	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAG	63,283.74	-63,358.53		-5,706.94
2.5.	OBLIGACIONES LABORALES	10,898.31	-8,986.74		-963.53
2.5.05.	SALARIOS POR PAGAR	10,898.31	-8,986.74		-963.53
2.6.	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVICIONES	5,711.46	-4,148.81		-4,765.98
2.6.10.	PARA OBLIGACIONES LABORALES	5,711.46	-4,148.81		-4,765.98
3.	PATRIMONIO	4,717.71	-42,972.21		-65,866.40
3.1.	CAPITAL SOCIAL	0.00	-38,786.16		-44,596.16
3.1.05.	CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	0.00	-38,786.16		-44,596.16
3.6.	RESULTADOS DEL EJERCICIO	3,544.38	0.00		0.00
3.6.05.	UTILIDAD DEL EJERCICIO	3,544.38	0.00		0.00
3.7.	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIOR	1,173.33	-4,186.05		-21,270.24
3.7.05.	UTILIDADES O EXCEDENTES ACUMULADO	1,173.33	-3,544.38		-21,270.24
3.7.10.	PERDIDAS ACUMULADAS	0.00	-641.67		0.00

.....  
 Aprobado

.....  
 Revisado

.....  
 Elaborado

# Estado de Resultados 2005

31/01/2005

PINTURAS FENIX 2005

ESTADO DE RESULTADOS: ENERO - 2005

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	MESESUAL	T O T A L	% REND.
	TOTAL INGRESOS	-41,141.73	-41,141.73	-100.00
4.	INGRESOS	-41,141.73	-41,141.73	-100.00
4.1.	OPERACIONALES	-38,820.98	-38,820.98	-94.36
4.1.05.	VENTA DE MERCADERIAS	-38,856.55	-38,856.55	-94.45
4.1.75.	DEVOLUCIONES,REBAJAS Y DESCU	35.57	35.57	0.09
4.2.	VENTAS NO OPERACIONALES	-2,320.75	-2,320.75	-5.64
4.2.10.	FINANCIEROS	-2,294.72	-2,294.72	-5.58
4.2.50.	RECUPERACIONES	-26.03	-26.03	-0.06
	TOTAL EGRESOS	36,464.70	36,464.70	88.63
6.	COSTOS	31,215.55	31,215.55	75.87
6.1.	COSTO DE PRODUCTOS VENDIDOS	31,215.55	31,215.55	75.87
6.1.10	Costo de ventas Local	15,019.48	15,019.48	36.51
6.1.20	Costo de ventas Local	8,022.06	8,022.06	19.50
6.1.30	Costo de Vetas Local S	8,174.01	8,174.01	19.87
5.	GASTOS	5,249.15	5,249.15	12.76
5.1.	OPERACIONALES DE ADMINISTRAC	1,943.66	1,943.66	4.72
5.1.05.	GASTOS DE PERSONAL	1,714.61	1,714.61	4.17
5.1.10.	HONORARIOS	108.70	108.70	0.26
5.1.45.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	120.35	120.35	0.29
5.2.	OPERACIONALES DE VENTA	1,116.81	1,116.81	2.71
5.2.20.	ARRENDAMIENTOS	621.74	621.74	1.51
5.2.35.	GASTOS LA ESTACION	237.42	237.42	0.58
5.2.36.	GASTOS CENTRO	103.06	103.06	0.25
5.2.37.	GASTOS SUR	154.59	154.59	0.38
5.3.	NO OPERATIVOS	2,188.68	2,188.68	5.32
5.3.05.	FINANCIEROS	2,070.28	2,070.28	5.03
5.3.90.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLE	118.40	118.40	0.29
	RESULTADO DEL PERIODO:	4,677.03 CR	4,677.03 CR	11.37

Aprobado

Revisado

Elaborado

# Estado de Resultados 2005

31/12/2005  
 PINTURAS FENIX 2005  
 ESTADO DE RESULTADOS: DICIEM. - 2005

CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	MENSUAL	T O T A L	% REMD.
	TOTAL INGRESOS	-47,640.90	-523,091.52	-100.00
4.	INGRESOS	-47,640.90	-523,091.52	-100.00
4.1.	OPERACIONALES	-47,652.73	-504,055.49	-96.36
4.1.05.	VENTA DE MERCADERIAS	-47,652.73	-504,466.13	-96.44
4.1.75.	DEVOLUCIONES,REBAJAS Y DESCU	0.00	410.64	0.08
4.2.	VENTAS NO OPERACIONALES	11.83	-19,036.03	-3.64
4.2.05.	OTRAS VENTAS	0.00	-2,928.99	-0.56
4.2.10.	FINANCIEROS	31.38	-15,672.52	-3.00
4.2.50.	RECUPERACIONES	-19.55	-434.52	-0.08
	TOTAL EGRESOS	130,496.53	559,336.32	106.93
6.	COSTOS	119,580.50	500,194.27	95.62
6.1.	COSTO DE PRODUCTOS VENDIDOS	119,580.50	500,194.27	95.62
6.1.10	Costo de ventas Local	38,448.02	211,042.52	40.35
6.1.20	Costo de ventas Local	37,539.79	129,324.61	24.72
6.1.30	Costo de Vetas Local S	43,592.69	159,827.14	30.55
5.	GASTOS	10,916.03	59,142.05	11.31
5.1.	OPERACIONALES DE ADMINISTRAC	8,204.11	30,124.59	5.76
5.1.05.	GASTOS DE PERSONAL	1,714.61	21,323.08	4.08
5.1.10.	HONORARIOS	0.00	326.10	0.06
5.1.15.	IMPUESTOS	0.00	138.34	0.02
5.1.20.	ARRENDAMIENTO	0.00	267.85	0.05
5.1.25.	CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONE	162.00	555.00	0.11
5.1.35.	SERVICIOS	0.00	956.37	0.18
5.1.45.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0.00	120.35	0.02
5.1.60.	DEPRECIACIONES	5,673.50	5,673.50	1.08
5.1.95.	DIVERSOS	654.00	784.00	0.15
5.2.	OPERACIONALES DE VENTA	1,570.08	20,341.11	3.89
5.2.05.	GASTOS DE PERSONAL	0.00	197.32	0.04
5.2.20.	ARRENDAMIENTOS	703.91	6,931.73	1.33
5.2.35.	GASTOS LA ESTACION	615.69	6,661.50	1.27
5.2.36.	GASTOS CENTRO	70.00	1,708.55	0.33
5.2.37.	GASTOS SUR	180.48	4,842.01	0.93
5.3.	NO OPERATIVOS	1,141.84	8,676.35	1.66
5.3.05.	FINANCIEROS	1,141.84	8,557.95	1.64
5.3.90.	COSTOS Y GASTOS NO DEDUCIBLE	0.00	118.40	0.02
	RESULTADO DEL PERIODO:	82,855.63 DB	36,244.80 DB	-6.93

.....  
 Aprobado

.....  
 Revisado

.....  
 Elaborado

# ANEXO 2.- Escrituras de terrenos.



REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y FISCALÍA

REGISTRO DE LA PROPIEDAD



1. CERTIFICADO DE REGISTRO.  
2. SOBRE EL TERRENO QUE SE INDICA.  
3.  
4. LA CANTIDAD.  
5. QUE SE INDICA EN EL TÍTULO QUE SE INDICA.  
6. LA CANTIDAD.  
7. LA CANTIDAD.  
8. LA CANTIDAD.  
9. LA CANTIDAD.  
10. LA CANTIDAD.  
11. LA CANTIDAD.  
12. LA CANTIDAD.  
13. LA CANTIDAD.  
14. LA CANTIDAD.  
15. LA CANTIDAD.  
16. LA CANTIDAD.  
17. LA CANTIDAD.  
18. LA CANTIDAD.  
19. LA CANTIDAD.  
20. LA CANTIDAD.  
21. LA CANTIDAD.  
22. LA CANTIDAD.  
23. LA CANTIDAD.  
24. LA CANTIDAD.  
25. LA CANTIDAD.  
26. LA CANTIDAD.  
27. LA CANTIDAD.  
28. LA CANTIDAD.

1. LA CANTIDAD.  
2. LA CANTIDAD.  
3. LA CANTIDAD.  
4. LA CANTIDAD.  
5. LA CANTIDAD.  
6. LA CANTIDAD.  
7. LA CANTIDAD.  
8. LA CANTIDAD.  
9. LA CANTIDAD.  
10. LA CANTIDAD.  
11. LA CANTIDAD.  
12. LA CANTIDAD.  
13. LA CANTIDAD.  
14. LA CANTIDAD.  
15. LA CANTIDAD.  
16. LA CANTIDAD.  
17. LA CANTIDAD.  
18. LA CANTIDAD.  
19. LA CANTIDAD.  
20. LA CANTIDAD.  
21. LA CANTIDAD.  
22. LA CANTIDAD.  
23. LA CANTIDAD.  
24. LA CANTIDAD.  
25. LA CANTIDAD.  
26. LA CANTIDAD.  
27. LA CANTIDAD.  
28. LA CANTIDAD.



1  
 2  
 3  
 4  
 5  
 6  
 7  
 8  
 9  
 10  
 11  
 12  
 13  
 14  
 15  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20  
 21  
 22  
 23  
 24  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40

 H. A. B. P.

1 NOTARIA TERCERA  
 2 DR. GERARDO NICOLAS ARCHUELO CAMPANA  
 3 LATACUNGA ECUADOR



4 HIPOTECA ABIERTA  
 5 ENTRE INSTITUCION ABERTA S.A. Y  
 6 BANCO INTERNACIONAL SUCURSAL  
 7 EN LATACUNGA ECUADOR

8  
 9  
 10  
 11  
 12  
 13  
 14  
 15  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20  
 21  
 22  
 23  
 24  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40

1 LATACUNGA, de conformidad con el nombramiento cuya copia se  
2 acompaña parte a la cual se denominara el BANCO, y por otra parte, los  
3 esposos señores: EDISON ALBERTO FROAÑO ESPINOSA Y LILIANA  
4 ALEXANDRA BASTIDAS MORENO parte a la cual se le denominara  
5 PARTE DEUDORA, los comparecientes son mayores de edad hábiles e  
6 idóneos para celebrar todo tipo de contratos y adquirir obligaciones,  
7 ecuatorianos y domiciliados en esta ciudad de Latacunga, casados  
8 respectivamente - SEGUNDA.- ANTECEDENTES.- a) La PARTE  
9 DEUDORA conjunta e individualmente o personalmente ha emprendido  
10 una serie de negocios y actividades que implican o pueden implicar  
11 obligaciones económicas a favor del BANCO. Dichas obligaciones pueden  
12 consistir en crédito directos indirectos, avales, aceptaciones bancarias,  
13 cartas de crédito, créditos con reservas provenientes del exterior en general,  
14 préstamos de cualquier garantía, bonos, subrogación constituidos o en  
15 compra de documentos aceptados o garantizados por la parte deudora y en  
16 general, en cualquier tipo de obligación permitida por la Ley, en materia de  
17 crédito legal, así que la descripción misma contenida, en modo alguno sea  
18 reserveción alguna de las obligaciones de la PARTE DEUDORA, o de  
19 las obligaciones futuras que puedan contraerse por la presente hipoteca  
20 en cualquier momento, a obligación del BANCO para otorgarlas por la  
21 PARTE DEUDORA, los esposos señores EDISON ALBERTO FROAÑO  
22 ESPINOSA Y LILIANA ALEXANDRA BASTIDAS MORENO, los  
23 dueños y propietarios de un inmueble ubicado en la calle Alejandro  
24 Sandoval, de la superficie de ochenta y cuatro metros cuadrados, saliente  
25 diecinueve metros cuadrados perteneciente a la Parroquia Ignacio Flores, Cantón  
26 Latacunga, Provincia del Cotacachi, delimitado así POR EL NORTE -  
27 propiedad de Flor Castillo Franco y otros. POR EL SUR- calle Alejandro  
28 Sandoval. POR EL ESTE - propiedad de Flor Castillo franco y otros; y



1 POR EL OESTE - propiedad de Jose Pantusan, que lo adquirieron mediante  
2 escritura de compra venta a JAIME JACOME IZURIETA, celebrada el  
3 quince de diciembre del dos mil uno, ante el señor Notario Público del  
4 Cantón Latacunga, Lic. Hugo Berrazueta P. e inscrita en el Registro de la  
5 Propiedad del mismo Cantón, el ocho de enero del dos mil dos, fojas  
6 cincuenta y seis, bajo la partida N. cincuenta y cuatro, predio sobre el cual  
7 no pesa gravamen alguno - TERCERA HIPOTECA ABIERTA - Para  
8 garantizar todas y cada una de las obligaciones de la PARTE DEUDORA,  
9 tenga o llegare a tener a favor del BANCO, de cualquier naturaleza u  
10 origen que fuere, ya sean aquellas contraídas en el pasado o actualmente  
11 existentes, o que por cualquier motivo se causaren o nacieren en el futuro,  
12 ya sea directas o indirectas, individuales o conjuntas, solidarias o no  
13 solidarias, divisibles o indivisibles, la PARTE DEUDORA, constituye, a  
14 favor del BANCO, hipoteca abierta en calidad de PRIMERA, y  
15 prohibición voluntaria de enajenar, sobre el inmueble descrito en el literal  
16 b), de la cláusula segunda de este mismo instrumento, cuyas características,  
17 superficie, linderos y dimensiones la PARTE DEUDORA las da por  
18 reproducidas en la presente cláusula. CUARTA.- EXTENSION DE LA  
19 HIPOTECA.- Los linderos del inmueble que se hipoteca y se detallaron  
20 anteriormente, son los más generales, y es entendido que, si alguna parte de  
21 dicho inmueble, no estuviere comprendida en los linderos que han quedado  
22 expresados, quedarán también hipotecada, porque es voluntad de la PARTE  
23 DEUDORA, que el gravamen comprenda toda la propiedad, inclusive  
24 anejos y construcciones hechos o que se hicieren en lo sucesivo, y, en  
25 general todo lo que se considere inmueble por destinación, incorporación o  
26 naturaleza, según las reglas del Código Civil, de modo que, todas las  
27 obligaciones de la PARTE DEUDORA a favor del BANCO, o que se  
28 encuentren a la orden del BANCO, o que el BANCO, lo que hubiere

1 adquirido, quedarán íntegramente garantizados con la hipoteca que se  
2 constituye en este acto, inclusive sin que sea necesario que estos se  
3 encuentren suscritos por la PARTE DEUDORA. QUINTA-  
4 VENCIMIENTO ANTICIPADO- El BANCO, aun cuando estuvieren  
5 vencidos los plazos de los préstamos y demás obligaciones que hubieren  
6 contratado la PARTE DEUDORA, podrá dar por vencido el plazo y  
7 demandar ejecutivamente el pago de todo lo que estuviere adeudando  
8 incluido capital, intereses, comisiones, costas y honorarios de abogados,  
9 ejerciendo la acción real hipotecaria, en uno de los siguientes casos: a) Si la  
10 PARTE DEUDORA incurriere en mora en el pago de cualquier obligación,  
11 cuota o dividendo adeudado al BANCO, sea por capital, interés,  
12 comisiones o cualquier otro concepto; b) Si a juicio del Banco, la PARTE  
13 DEUDORA dejare de mantener en buenas condiciones el inmueble que la  
14 hipoteca por este contrato, reduciendo sus medidas y ampliaciones; o si la  
15 PARTE DEUDORA vendiere hipotecada, o limitare el dominio del  
16 inmueble gravado total o parcial, sin la intervención del BANCO o sin  
17 consentimiento escrito de él; c) Si el inmueble hipotecado fuera  
18 arrendado, arrendatario o subarrendatario de cualquier porción de  
19 este inmueble y no se responsabilizara contra la PARTE DEUDORA, según  
20 conveniencia del Banco, en cualquiera de los casos que preceden o  
21 cualquier otro caso que se demuestre que el inmueble hipotecado, o  
22 medio móvil que tenga o tenga futuro la transferencia de dominio; f)  
23 Si la PARTE DEUDORA incurriere en mora en el pago de los impuestos  
24 municipales que afectan al inmueble hipotecado; g) Si la PARTE  
25 DEUDORA dejare de cumplir una o más obligaciones patronales para con  
26 sus trabajadores y o para con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;  
27 h) Si la PARTE DEUDORA no cumpliera con un auto de pago en  
28 ejecución promovido contra ella; i) Si requerida la PARTE DEUDORA, se



1 negare a presentar en el BANCO los comprobantes de haber cumplido las  
2 obligaciones a que se refiere las literales anteriores; j) Si la PARTE  
3 DEUDORA se constituyere deudora o fiadora a favor de entidades que  
4 tuvieran jurisdicción concursal o a favor de entidades o personas que  
5 tuvieren privilegio o prelación sobre la hipoteca; k) Si la PARTE  
6 DEUDORA no contratara el seguro sobre el bien hipotecado o seguras las  
7 pólizas correspondientes, en el caso de que el BANCO hubiera acordado  
8 celebrar la operación sujeta en la cláusula anterior, las pólizas correspondientes  
9 a) Si se demandare a cualquier otro concepto de responsabilidad; l) Si la  
10 PARTE DEUDORA, en el momento de suscribir este contrato, o en cualquier  
11 momento posterior a cualquier persona natural o jurídica por concepto de deuda o garantía  
12 otorgados por cuenta de la PARTE DEUDORA, y esta no hubiera hecho la  
13 provisión de fondos respectivos; y m) En los demás casos señalados en la  
14 Ley general de instituciones de sistema financiero, en el Código Civil, en el  
15 Código de Comercio, en esta Ley de la República, y en cualquier tratado o  
16 convenio que la PARTE DEUDORA hubiere celebrado o celebrare con el  
17 BANCO. SEXTA- PRUEBA- La sola afirmación del BANCO en la  
18 demanda en el sentido de que la PARTE DEUDORA ha incurrido en uno  
19 de los casos señalados en la cláusula precedente, será suficiente prueba  
20 para los efectos determinados en ella. SEPTIMA FACULTAD  
21 EXCLUSIVA Y DISCRECIONAL DEL BANCO- Las partes hacen  
22 constar expresamente que la concesión de préstamos o cualquier facilidad  
23 crediticia por parte del BANCO o la PARTE DEUDORA, es facultad  
24 exclusiva y discrecional del Banco que a su solo criterio podrá negar  
25 cualquier solicitud hecha por la PARTE DEUDORA, y esta no podrá  
26 prestar ningún reclamo al respecto, en consecuencia el hecho de haberse  
27 constituido esta caución no obliga al BANCO a otorgar tales facilidades ni  
28 a establecer cupos o líneas de crédito de cualquier naturaleza que sean en


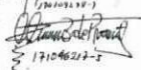
1 beneficio de la PARTE DEUDORA. OCTAVA- DECLARACION  
2 SOBRE GRAVAMENES O LIMITACIONES.- La PARTE DEUDORA  
3 declara, bajo su responsabilidad, que el inmueble que se hipoteca, no  
4 soporta ningun gravamen, prohibicion de enajenar, limitacion de dominio,  
5 juicio o accion rescisoria, resolutoria o reivindicatoria, posesoria o de  
6 particion de herencias de modo que desde el momento que a partir de la  
7 inscripcion de este instrumento, tal inmueble unicamente estara afectado  
8 por la hipoteca que se constituye por la presente escritura. La PARTE  
9 DEUDORA, no podra enajenar ni establecer nuevas hipotecas sobre el  
10 inmueble que queda gravado, sin expreso consentimiento escrito del  
11 BANCO. Si tal cosa ocurriere el BANCO queda plenamente facultado, con  
12 necesidad de cumplir otro requisito, a declarar vencidas todas las  
13 obligaciones que existieren pendientes de pago en ese momento por la  
14 PARTE DEUDORA, y a demandar y ejecutar con garantia hipotecaria por  
15 el pago total o parcial de tales obligaciones. NOVENA.- ASISTENCIA.-  
16 De acuerdo con lo preceptuado en el apartado II, Titulo IV, de la Ley  
17 General de instituciones del sistema financiero, el BANCO podra gestionar  
18 dentro de plazo que se le entregue en escritura publica el inmueble con el  
19 hipoteca, para que lo administre y se pague cualquier deuda por las  
20 hasta y con sus intereses. DECIMA.- EL BANCO, en PARTE DEUDORA,  
21 se obliga en forma convencional a contratar el seguro contra incendio y  
22 y robo de la PARTE DEUDORA, un seguro contra incendios sobre el  
23 inmueble e inmuebles hipotecados, por el valor y riesgo adicionales que el  
24 BANCO determine, cuyo plazo de vigencia se debera mantener hasta  
25 cuando las obligaciones de la PARTE DEUDORA haya sido completamente  
26 cancelada al BANCO. El BANCO queda facultado para contratar tal seguro  
27 con la Compania de Seguros de su preferencia, al igual que sus  
28 renovaciones, negociar las primas y pagafias en cuyo caso la PARTE



1 DEUDORA se obliga a rembolsar al BANCO los valores que cubriere  
2 sufragado por el seguro en mencion, más los intereses vigentes al momento  
3 de la devolucion, debiendo tomarse en consideracion el lapso transcurrido  
4 desde que el BANCO hizo el desembolso y el dia en que la PARTE  
5 DEUDORA realice la cancelacion expresamente autorizada al BANCO a  
6 debitar de sus cuentas corrientes o de cualquier otra clase existente por el  
7 caso del seguro. Para este efecto la PARTE DEUDORA, se obliga, por  
8 sus intereses para el pago de la prima pendiente anterior, a proporcionar  
9 inmediatamente queda el BANCO facultado a demandar y ejecutar con  
10 cualquier otro o con cualquier modalidad, para el pago total o  
11 pago total o parcial de la prima de seguro. La PARTE DEUDORA,  
12 autoriza para que la poliza se emita a favor del BANCO y garantiza, por lo que  
13 en caso de siniestro se abone a la o a las obligaciones que existieren  
14 pendientes de pago, el valor que perciba por tal seguro, sin embargo, si el  
15 BANCO no contratare el seguro, o si hubiere algun siniestro para el cual no la  
16 poliza de todos los riesgos sera de cuenta de la PARTE DEUDORA, y  
17 ninguna responsabilidad tendra el BANCO. Esta cláusula no se aplicara a,  
18 es que el inmueble hipotecado consiste unicamente en suelo, y mientras el  
19 bien permanezca en esa condicion. DECIMA PRIMERA.-  
20 ACEPTACION.- El BANCO acepta la hipoteca que queda constituida.  
21 DECIMA SEGUNDA.- GASTOS.- Seran de cuenta y cargo exclusivo de la  
22 PARTE DEUDORA, todos los impuestos, honorarios, costos, comisiones y  
23 más gastos que demande el otorgamiento, incluyendo la obtencion de la  
24 documentacion necesaria y el avaluo del inmueble, la ulterior cancelacion  
25 de la hipoteca que queda constituida, y, cualquier modificaciones, reforma o  
26 cancelacion que deba realizarse. Seran igualmente de cuenta o cargo  
27 exclusivo de la PARTE DEUDORA todos los gastos, costos, comisiones e  
28 impuestos que se ocasionare por las diversas operaciones o contratos que se

1 otorguen al amparo de esta hipoteca. DECIMA TERCERA-  
2 DOMICILIO- Los contratantes renuncian domicilio y se someten a los  
3 jueces competentes de la ciudad de Quito, para toda acción a que de lugar  
4 el presente instrumento, y el trámite ejecutivo o al que escoja el BANCO.  
5 DECIMA CUARTA.- INSCRIPCION.- La PARTE DEUDORA queda  
6 facultada para obtener la inscripción de este instrumento, obligándose a  
7 entregar al BANCO en el plazo no mayor de treinta días a partir de la  
8 fecha de celebración, dos copias certificadas de ella con la razón de su  
9 inscripción. Usted señor Notario se servirá agregar las demás formalidades  
10 necesarias para la completa validez de este instrumento, al cual deben  
11 agregarse los documentos habilitantes que ha quedado mencionados, así  
12 como el certificado confiado por el señor Registrador de la Propiedad.  
13 Usted señor Notario, se dignara suscribir y agregar los cláusulas de este  
14 para la completa validez del presente instrumento. Si Doctor Fermín  
15 Nuñez C. matrícula profesional ses mil setecientos noventa del C. A. P.  
16 Hago aquí la lectura que los otorgantes lo ratifican plenamente. Yo el  
17 Notario de lectura entera y en alta voz en presencia de los comparecientes,  
18 quienes se afirman, verifican y firman, coningo todo en ciudad de Quito  
19 el día...

20 DICE:

  
170109138-1  
  
171046217-5

  
170121499-8  


12/05/2005

ESTADOS DE CUENTA

CONCILIACION MONEDA: 1.12.20.05.05 \* DEPÓSITO DE GUAYACIL BALANCE

.....

FECHA	TIPO	NÚMERO	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO	SALDO
						210,00
<b>TRANSACCIONES PENDIENTES:</b>						
15/01/2004	Ch	00000565	FRONESA	FRONESA-CAN.F. 12040	40,4477	-40,45
15/01/2004	Ch	00000569	NEGOCIOS ( PROYECTOS INDUST	N.PROYECTOS-CAN.F. 0041		-40,45
15/01/2004	Ch	00000568	**FRONESA	FRONESA-CAN.F. Ch. 047		-80,90
15/01/2004	Ch	00000574	DISTRIBUCIONES SAN ANTONIO	D.SAN ANTONIO-CAN.F. 10475		-80,90
15/01/2004	Ch	00000574	CLIENTES CENTRO CREDITO	CLIENTES-CAN.F. 1700 CENTR		-161,80
15/01/2004	Ch	00000574	DISTRIBUCIONES SAN ANTONIO	D.SAN ANTONIO-DEV. Ch		-161,80
15/01/2004	Ch	00001076	BASTIDAS LILIANA	L.BASTIDAS-REFO. 070		-323,60
15/01/2004	Ch	00001077	BASTIDAS LILIANA	L.BASTIDAS-REFO. 070		-323,60
15/01/2004	Ch	00001007	PINTORAS J-273 S.R.	P.127-CAN.F. 12740		-647,20
15/01/2004	Ch	00001070	BOLLO ALMACEN HERMANA MARCELA	M.BOLLO-CAN.F. 0140		-647,20
15/01/2004	Ch	00001071	EVERY DISTRIBUCION	EVERY-CAN.F. 10500		-1294,40
15/01/2004	Ch	00001072	CEPSA S.R.	CEPSA-CAN.F. 350		-1294,40
15/01/2004	Ch	00001119	SHI CAN.RET. FTE 119A ABR.05	SHI-CAN.RET.FTE 119A ABR.05		-2588,80
15/01/2004	Ch	00001078	BASTIDAS LILIANA	ANTEL-CAN.CONSUMO RECALF.03		-517,60
				TOTAL:	2.280,70	
				SALDO SEDE:		2.280,70

.....

12/05/2005 12:52:12 SUPERVISO

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441030-0 SA Hno/2005 R 1710462175

EDISON PRADO - VENTURAS FENIX

AVDA ELOY ALFARO HNO. 79-439 Y GATAZO

LIMACUENCA HNOA - 000

\*98121105000000004410300\*

\*98121105000000004410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
MULTIBANCO

Móvil : Fichucha 107 y P. Icaza  
RUC : 0000048460001  
Contribuyente especial No. 6825  
Resolución del 4 de julio del 2003

OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
02/Hno	LAT	002269	570,75 DEP	
02/Hno	LAT	002270	56,06 DEP	
02/Hno	LAT	002371	294,15 DEP	
02/Hno	LAT	002372	1.437,12 DEP	
02/Hno	LAT	009052	745,63 DEP	
02/Hno	LAT	009053	333,00 DEP	
07/Hno	LAT	009054	236,00 DEP	
03/Hno	LAT	000015	505,78 DEP	
03/Hno	LAT	000016	974,30 DEP	
03/Hno	LAT	000017	1.540,97 DEP	
03/Hno	LAT	000018	061,01 DEP	
03/Hno	LAT	000019	1.326,70 DEP	
03/Hno	LAT	004920	30,00 DEP	
04/Hno	LAT	009252	123,76 DEP	
04/Hno	LAT	009253	064,00 DEP	
04/Hno	LAT	009254	440,94 DEP	
05/Hno	LAT	018304	110,00 DEP	
05/Hno	LAT	075446	507,30 DEP	
05/Hno	LAT	075447	302,14 DEP	
05/Hno	LAT	075448	649,99 DEP	
05/Hno	LAT	075449	440,50 DEP	
05/Hno	LAT	093460	891,63 DEP	
06/Hno	LAT	096292	570,55 DEP	
06/Hno	LAT	096293	1.407,46 DEP	
06/Hno	LAT	096294	368,70 DEP	
06/Hno	LAT	096295	534,27 DEP	
09/Hno	LAT	009472	342,50 DEP	
09/Hno	LAT	009473	441,14 DEP	
09/Hno	LAT	071460	1.325,45 DEP	
09/Hno	LAT	097424	113,00 DEP	
09/Hno	LAT	097425	40,00 DEP	
09/Hno	LAT	097426	366,70 DEP	
09/Hno	LAT	097427	411,50 DEP	
10/Hno	LAT	017208	1.910,05 DEP	
10/Hno	LAT	099844	798,21 DEP	
10/Hno	LAT	099845	1.073,15 DEP	
10/Hno	LAT	006716	264,00 DEP	
10/Hno	LAT	006777	530,55 DEP	
12/Hno	LAT	091828	609,14 DEP	
12/Hno	LAT	091829	245,02 DEP	
12/Hno	LAT	091830	445,50 DEP	
12/Hno	LAT	090911	670,70 DEP	
12/Hno	LAT	060952	501,07 DEP	

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

411010-0 RA NYO/2005 R 2710462175  
 EDISON PRADO - PINTURAS PERLA  
 AVDA. ELOY ALFARO NRO. 79-439 Y GAYAZO  
 LATACUNGA ZONA - 050  
 \*98183105000000004410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
MULTIBANCO

Matrix - Pichincha 107 y P. Icaza  
 RUC 099040459001  
 Contribuyente especial No. 6025  
 Resolución del 4 de julio del 1999



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
13/NOV	LAT	081496 *	109,10	DEP
13/NOV	LAT	081497 *	200,05	DEP
13/NOV	LAT	082493 *	1.133,45	DEP
13/NOV	LAT	082494 *	353,04	DEP
13/NOV	LAT	081964 *	188,48	DEP
13/NOV	LAT	081965 *	1.011,55	DEP
13/NOV	LAT	081966 *	426,11	DEP
16/NOV	LAT	081967 *	24,27	DEP
16/NOV	LAT	081967 *	451,23	DEP
16/NOV	LAT	081968 *	756,00	DEP
17/NOV	LAT	081969 *	570,00	DEP
17/NOV	LAT	081969 *	783,07	DEP
17/NOV	LAT	081970 *	400,79	DEP
18/NOV	MAT	083353 *	156,32	DEP
18/NOV	LAT	083371 *	319,10	DEP
18/NOV	LAT	083372 *	1.174,40	DEP
18/NOV	LAT	083373 *	318,02	DEP
18/NOV	LAT	085100 *	185,00	DEP
18/NOV	LAT	085101 *	190,84	DEP
18/NOV	LAT	080245 *	378,50	DEP
18/NOV	LAT	080246 *	540,88	DEP
20/NOV	LAT	083767 *	133,00	LAT
20/NOV	LAT	083777 *	466,00	LAT
20/NOV	LAT	083127 *	3.424,15	DEP
21/NOV	LAT	083433 *	1.037,20	DEP
21/NOV	LAT	083494 *	268,00	DEP
21/NOV	LAT	085216 *	88,00	DEP
21/NOV	LAT	085217 *	148,65	DEP
24/NOV	LAT	017001 *	439,00	DEP
24/NOV	LAT	017002 *	58,91	DEP
24/NOV	LAT	062687 *	752,81	DEP
25/NOV	LAT	082300 *	201,15	DEP
25/NOV	LAT	082301 *	692,95	DEP
25/NOV	LAT	082302 *	793,50	DEP
27/NOV	LAT	086453 *	391,16	DEP
27/NOV	LAT	088996 *	337,45	DEP
28/NOV	LAT	088997 *	102,94	DEP
28/NOV	LAT	088998 *	316,05	DEP
28/NOV	LAT	088999 *	914,06	DEP
30/NOV	LAT	085128 *	107,40	DEP
30/NOV	LAT	085129 *	124,10	DEP
30/NOV	LAT	085130 *	406,37	DEP
30/NOV	LAT	085131 *	244,55	DEP
30/NOV	LAT	085132 *	357,10	DEP
31/NOV	LAT	085133 *	521,20	DEP

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

411010-0 RA NYO/2005 R 2710462175  
 EDISON PRADO - PINTURAS PERLA  
 AVDA. ELOY ALFARO NRO. 79-439 Y GAYAZO  
 LATACUNGA ZONA - 050  
 \*98183105000000004410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
MULTIBANCO

Matrix - Pichincha 107 y P. Icaza  
 RUC 099040459001  
 Contribuyente especial No. 6025  
 Resolución del 4 de julio del 1999



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
20/NOV	LAT	080410 *	411,78	DEP
22/NOV	LAT	080411 *	249,29	DEP
22/NOV	LAT	080412 *	742,00	DEP
21/NOV	LAT	080413 *	3,22	DEP
22/NOV	LAT	080414 *	302,44	DEP
22/NOV	LAT	080415 *	2.405,00	DEP
22/NOV	LAT	080416 *	1.841,16	DEP
22/NOV	LAT	080417 *	351,00	DEP
DESCRIPCION DE CREDITO:				
13/NOV	LAT		4.000,00	DEP INGRESO ZEROS DCI
14/NOV	LAT		200,00	DEP INGRESO ZEROS DCI
15/NOV	LAT		70,00	DEP TRANSF FONDO
16/NOV	LAT		500,00	DEP CUITO TRANSF. DE CUENTAS 01
18/NOV	LAT	000180	59,93	DEP DEV. CHIQ. CIUDAD
20/NOV	LAT		1,00	DEP DEPÓSITO JUNTA CHIBOERA
20/NOV	LAT		1,00	DEP DEPÓSITO JUNTA RENEF. CHIBOER
20/NOV	LAT		1,00	DEP CHIBOERA
22/NOV	LAT	002011	1.691,58	DEP PAQU. PASTIZO
DESCRIPCION DE CREDITO:				
01/NOV	LAT	001001	2.402,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001002	8.000,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001003	214,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001004 *	250,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001005 *	249,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001006 *	11.043,13	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001007 *	297,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001008 *	540,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001009 *	274,29	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001010 *	314,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001011 *	114,14	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001012 *	204,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001013 *	251,14	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001014 *	404,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001015 *	140,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001016 *	11.400,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001017 *	88,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001018 *	411,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001019 *	54,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001020 *	240,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001021 *	34,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001022 *	11.400,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001023 *	21,00	CHQ. CAJAMA
01/NOV	LAT	001024 *	204,00	CHQ. CAJAMA

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

\*41030-0 RA NYD/2005 R 2710462175  
 EDISON PROANO PINTURAS FINIX  
 AVDA ELOY ALFARO NYD. 75-439 Y GAYADO  
 LA LATAJUNA GUAY - 005  
 \*981810500000000410300\*



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A KIT.

 BDA 04  
**BANCO DE GUAYAQUIL**  
 MULTIBANCO  
 Matriz: Pichincha 107 y P. Icaza  
 RUC: 099004849001  
 Contribuyente especial No. 0025  
 Renovación del 4 de julio del 1999

Fecha	Oficina	Numero	Valor	Descripción
26/NOV	LAT	001079 #	325,10	CHQ CAMARA
26/NOV	QVO	001088 #	511,17	CHQ CAMARA
26/NOV	LAT	001094 -	392,50	CHQ CAMARA
11/NOV	AMB	001102	6.639,17	CHQ CAMARA
.	.	.	.	.
.	.	.	.	.
RESERVA DE RESERVACION	FORMA/CANTIDAD		DOLARES	
GAZTA ACTUAL	ABR/09		14.782,45	
ACTA DE CREDITO			0,00	
DEPOSITOS	96		54.509,57	
ACTA DE DEBITO	9		1.552,09	
CHEQUES PAGADOS			0,00	
CHEQUES	72		58.541,16	
SALDO ACTUAL	NOV/12		5.194,71	
SALDO DISPONIBLE			2.981,67	
SALDO PROMETIDO MENUSAL			9.159,39	
NUMERO DE DIAS	31			
TARIFA DE INTERES (1)	0,00			
INTERES GANADO			0,00	
INC. A LA REVISTA EST.			0,00	
INTERES AUTO GANADO			0,00	
RESERVA DE SERVICIOS				
SERVICIOS IVA 1%			0,00	
IVA 1%			0,00	
SERVICIOS IVA 0%	1		0,00	
IVA 0%			0,00	
FACTURA 020 - 001 - 001712				
ACTIVACION SER N.1102741914 VIGENTE HASTA MARZO 2006				
F. DE GUAYAQUIL S.A. 12-LATAJUNA (SMBL) MALDONADO 739 Y SA				

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441010-0 RA OCT/2005 R 1707092787  
 EDISON FRANCO -PINTURAS PEBIX  
 AVDA ELIOT ALFARO RD. 79-439 Y GAYARD  
 LATACUNGA ZONA - 005  
 \*801811100000000004410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
 S.A.

Moritz: Platanillo 107 y R. Inca  
 RUC: 096004040001  
 Contribuyente especial No. 0025  
 Reapertura del 6 de julio del 1995

OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TREAN A SXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
<b>DEPOSITOS</b>				
03/OCT	LAT	031824	765.10	DEP
03/OCT	LAT	031825	209.75	DEP
03/OCT	LAT	031826	629.75	DEP
03/OCT	LAT	031827	451.27	DEP
03/OCT	LAT	031828	304.93	DEP
03/OCT	LAT	042120	403.00	DEP
03/OCT	LAT	042121	120.00	DEP
03/OCT	LAT	042122	314.40	DEP
04/OCT	LAT	087317	621.51	DEP
05/OCT	LAT	002334	935.38	DEP
05/OCT	LAT	054165	483.47	DEP
07/OCT	LAT	060231	-2.249.55	DEP
07/OCT	LAT	060232	-502.24	DEP
07/OCT	LAT	060233	-335.93	DEP
07/OCT	LAT	060234	-469.50	DEP
07	LAT	060235	-343.35	DEP
07	LAT	060236	-293.45	DEP
07/OCT	LAT	060237	-467.07	DEP
10/OCT	LAT	032117	-426.23	DEP
10/OCT	LAT	032118	-257.60	DEP
10/OCT	LAT	032119	-313.60	DEP
10/OCT	LAT	089431	-723.67	DEP
10/OCT	LAT	093729	-737.90	DEP
11/OCT	LAT	037185	-152.83	DEP
11/OCT	LAT	037186	73.23	DEP
11/OCT	LAT	037187	-232.99	DEP
11/OCT	LAT	037188	-417.75	DEP
11/OCT	LAT	037189	-462.90	DEP
11/OCT	LAT	037190	-331.96	DEP
12/OCT	LAT	014198	-296.20	DEP
12/OCT	LAT	014199	-1.143.91	DEP
12/OCT	LAT	014200	-150.38	DEP
13/OCT	LAT	021067	-341.98	DEP
13/OCT	LAT	021069	-623.94	DEP
13/OCT	LAT	035142	-1.507.40	DEP
13/OCT	LAT	035143	-159.95	DEP
13/OCT	LAT	035144	-109.30	DEP
14/OCT	LAT	020841	-616.19	DEP
14/OCT	LAT	020842	-460.81	DEP
14/OCT	LAT	020843	-260.86	DEP
14/OCT	LAT	020845	-405.00	DEP
17/OCT	LAT	056967	-627.50	DEP
17/OCT	LAT	056968	-374.70	DEP

# ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

A4 2/4-5

441030-0 RA OCT/2005 R 1707092787  
 EDISON FROANO - PINTURAS FENIX  
 AVDA ELOY ALFARO NRO. 79-439 Y GAYAZO  
 LAYACUNGA ZONA - 000  
 \*981K1110000000004410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
 S.A.  
 Matriz: Pichincha 107 y P. Icaza  
 RUC: 000004040001  
 Contribuyente especial No. 8805  
 Resolución del 4 de julio del 2001

OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
17/OCT	LAT	056969	-185,90	DEP
17/OCT	LAT	056970	-276,79	DEP
17/OCT	LAT	061211	-531,64	DEP
17/OCT	LAT	005974	604,63	DEP
19/OCT	AND	005729	-417,75	DEP
19/OCT	AND	005730	52,00	DEP
19/OCT	AND	005731	-1.042,50	DEP
19/OCT	AND	005732	-452,00	DEP
20/OCT	LAT	031002	-642,73	DEP
20/OCT	LAT	031003	-205,70	DEP
20/OCT	LAT	031004	613,35	DEP
20/OCT	LAT	070939	123,42	DEP
20/OCT	LAT	070940	595,00	DEP
20/OCT	LAT	070941	-383,41	DEP
20/OCT	LAT	070942	-153,00	DEP
20/OCT	LAT	070943	137,85	DEP
21/OCT	LAT	023750	422,90	DEP
21/OCT	LAT	023711	643,94	DEP
21/OCT	LAT	023712	303,00	DEP
21/OCT	LAT	023713	387,62	DEP
24/OCT	LAT	030900	171,55	DEP
24/OCT	LAT	030901	8,59	DEP
24/OCT	LAT	030902	414,06	DEP
24/OCT	LAT	030903	23,00	DEP
24/OCT	LAT	043897	446,43	DEP
24/OCT	LAT	043898	165,65	DEP
24/OCT	LAT	091932	140,00	DEP
24/OCT	LAT	091933	1.268,29	DEP
24/OCT	LAT	091934	120,53	DEP
24/OCT	LAT	091935	350,47	DEP
25/OCT	LAT	019876	116,41	DEP
25/OCT	LAT	031055	1.930,50	DEP
25/OCT	LAT	031056	241,53	DEP
25/OCT	LAT	031057	314,50	DEP
25/OCT	LAT	030520	43,81	DEP
25/OCT	LAT	040521	121,32	DEP
26/OCT	LAT	002995	139,14	DEP
26/OCT	LAT	002997	65,64	DEP
26/OCT	LAT	002998	511,74	DEP
27/OCT	LAT	054425	234,89	DEP
27/OCT	LAT	054426	1.014,71	DEP
27/OCT	LAT	062150	789,40	DEP
27/OCT	LAT	084351	509,00	DEP
28/OCT	LAT	084230	822,19	DEP
28/OCT	LAT	084231	750,36	DEP

# ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441030-0 RA OCT/2005 R 1707092787  
 EDISON FROANO - PINTURAS FENIX  
 AVDA ELOY ALFARO NRO. 79-439 Y GAYAZO  
 LAYACUNGA ZONA - 000  
 \*981K1110000000004410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
 S.A.  
 Matriz: Pichincha 107 y P. Icaza  
 RUC: 000004040001  
 Contribuyente especial No. 8805  
 Resolución del 4 de julio del 2001

OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
31/OCT	LAT	041555	672,74	DEP
31/OCT	LAT	041556	453,43	DEP
31/OCT	LAT	042078	534,75	DEP
31/OCT	LAT	042079	-137,00	DEP
31/OCT	LAT	065206	2.242,03	DEP
31/OCT	LAT	065207	652,00	DEP
31/OCT	LAT	074196	208,50	DEP
31/OCT	LAT	074197	338,40	DEP
31/OCT	LAT	089555	423,60	DEP
31/OCT	LAT	089556	390,00	DEP
31/OCT	LAT	089557	366,80	DEP
NOTAS DE DEBITO				IVA
04/OCT	AMB	001232	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
09/OCT	LAT	001235	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
10/OCT	NAT		5,09	N/D DEBITO IRSE SCI
19/OCT	NAT		274,32	N/D DEBITO IRSE SCI
11	LAT	000123	303,00	N/D DEV. CHQS. CIUDAD
11	LAT		3,00	N/D CHQ/PROV. POR EFECTIVARSE
14/OCT	NAT		5,01	N/D DEBITO IRSE SCI
14/OCT	AMB	001237	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
17/OCT	OTD	001240	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
19/OCT	AMB	001243	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
21/OCT	LAT	001246	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
21/OCT	LAT	001247	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
21/OCT	LAT	001248	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
24/OCT	AMB	001254	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
25/OCT	OTD	001261	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
26/OCT	LAT		13,40	N/D INTERES DE SOBREPAGO
26/OCT	LAT		3,67	N/D COMIS. GESTION SOBREPAGO
26/OCT	LAT	001252	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
27/OCT	LAT		3,00	N/D CHQ/PROV. POR EFECTIVARSE
27/OCT	OTD	001257	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
27/OCT	NAT	001259	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
28/OCT	LAT	400663	85,32	N/D PAGO PRESTAMO
28/OCT	AMB	001263	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUR.
28/OCT	LAT	402661	902,35	N/D PAGO PRESTAMO
31/OCT	LAT		,50	N/D MANTEN. DE CUENTA
31/OCT	LAT		,50	N/D EMISION DE ESTADO DE CONS.
31/OCT	LAT	692663	67,11	N/D PAGO PRESTAMO
31/OCT	LAT	693152	2.185,11	N/D PAGO PRESTAMO
CHEQUES				
11/OCT	LAT	001373	1.183,19	CHQ PAGADO
04/OCT	AMB	001224	190,65	CHQ CANARA

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441030-0 RA OCT/2005 R 1707092787  
 EDISON FROANO - PINTURAS FENIX  
 AVDA ELOY ALFARO NRO. 79-439 Y GAYAZO  
 LATACUNGA ZONA - 000  
 \*98183110000000004410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
 SUCURSAL 04

Metric: Pichincha 107 y P. Icaza  
 RUC: 0990049450001  
 Contribuyente especial No. 8825  
 Reconstituido del 4 de julio del 1995

OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
04/OCT	AMB	001232	6.285,27	CRQ CAMARA
07/OCT	LAT	001235	1.200,00	CRQ CAMARA
11/OCT	MAT	001236	320,29	CRQ CAMARA
11/OCT	OTQ	001239	116,39	CRQ CAMARA
11/OCT	OTQ	001239	537,46	CRQ CAMARA
14/OCT	AMB	001237	6.156,36	CRQ CAMARA
17/OCT	OTQ	001240	705,62	CRQ CAMARA
18/OCT	OTQ	001242	467,36	CRQ CAMARA
18/OCT	LAT	001244	717,12	CRQ CAMARA
19/OCT	AMB	001241	392,28	CRQ CAMARA
19/OCT	AMB	001243	6.557,00	CRQ CAMARA
19/OCT	LAT	001245	363,90	CRQ CAMARA
21/OCT	LAT	001246	156,00	CRQ CAMARA
21/OCT	LAT	001247	606,00	CRQ CAMARA
21/OCT	LAT	001248	375,00	CRQ CAMARA
21/OCT	AMB	001250	1.149,56	CRQ CAMARA
21/OCT	LAT	001251	247,95	CRQ CAMARA
24/	LAT	001249	121,00	CRQ CAMARA
24/	AMB	001254	6.271,88	CRQ CAMARA
24/OCT	LAT	001256	210,27	CRQ CAMARA
25/OCT	OTQ	001261	966,09	CRQ CAMARA
26/OCT	LAT	001252	924,72	CRQ CAMARA
27/OCT	OTQ	001257	275,85	CRQ CAMARA
27/OCT	MAT	001259	300,00	CRQ CAMARA
28/OCT	AMB	001263	156,62	CRQ CAMARA

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441030-0 RA OCT/2005 R 1707092787  
 EDISON FROANO - PINTURAS FENIX  
 AVDA ELOY ALFARO NRO. 79-439 Y GAYAZO  
 LATACUNGA ZONA - 000  
 \*98183110000000004410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
 SUCURSAL 05

Metric: Pichincha 107 y P. Icaza  
 RUC: 0290049450001  
 Contribuyente especial No. 8825  
 Reconstituido del 4 de julio del 1995

OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
ESTIMADO CLIENTE: FAVOR VERIFICAR LA INFORMACION AQUI INCLUIDA Y SI EXISTIERA ALGUNA DIFERENCIA, INFORMAR DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES EXTERNOS PRICHA PERHOUDINOLLOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA. SU INFORMIDAD AL FAX 04-2286989 O A LA CASILLA 09-01-5820				
RESUMEN DE MOVIMIENTOS		FECHA/CANTIDAD	DOLARES	
SALDO ANTERIOR		SEP/30	1.725,15-	
NOTAS DE CREDITO			0,00	
DEPOSITOS		99	47.652,86	
NOTAS DE DEBITO		28	3.924,39	
CONS. TAB. EFEC. MAESTRO			0,00	
CHEQUES		27	36.844,83	
SALDO ACTUAL		OCT/31	5.159,29	
SALDO DISPONIBLE			365,47	
SALDO PROMEDIO MENSUAL			277,72	
NUMERO DE DIAS		31		
TASAS DE INTERES (%)		0,00		
IM. GANADO			0,00	
IM. LA RENTA EST.			0,00	
INTERES NETO GANADO			0,00	
RESUMEN DE SERVICIOS				
SERVICIOS IVA 12%			0,00	
IVA 12%			0,00	
SERVICIOS IVA 0%		2	6,00	
IVA 0%			0,00	

FACTURA: 030 - 031 - 0066508  
 AUTORIZACION SRI N. 1102741921 VIGENTE HASTA MARZO 2006  
 BANCO DE GUAYAQUIL S.A. 52-LATACUNGA GRUPO MALLONADO 720 Y DA

11/10/05

PÁG. 1

FINANZAS FENIX 2005

COLECCION BANCARIA 1.1.10.11.02 - Banco de Guayaquil #463001

PÁG. 1

NO. VOUCHER	FECHA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO	SALDO
-------------	-------	-------------	--------	---------	-------

					SALDO NEGATIVO LIBRADO	12.722,74
--	--	--	--	--	------------------------	-----------

ANALIZACIONES PENDIENTES:

1	18/03/2005	CA	00001674	CLIENTES CENTRO CREDITO	CLIENTES-RECULTIVO CENTRO	17,000,00
2	08/09/2005	CA	00001283	DEPOSITOS LILIANA	L. BAZZIZO-CAR.F. RECIBO	-495,00
3	23/09/2005	DP	00001229	ASO. EMPLEADOS - CONGRESO PPO	A. EMPLEADOS-DONACION	-120,00
4	21/10/2005	CA	00012262	FRANCISCO PINOZA ZAROLA	F. PINOZA-CAR.F. LIB	-120,00
5	18/12/2005	CA	00001516	DISTRIBUCIONES SAN ANTONIO	M. SUZUKI-CAR.F. C&D	-107,00
6	05/12/2005	DP	00000240	F. ESTACION	CLIENTES-RECULTIVO ESTACION	140,00
7	22/12/2005	DP	00001207	BRENTHAN SANDOZ S.A.	BRENTHAN-CAR.F. 2005	-121,20
8	21/12/2005	CA	00001241	FRANCO BILSON	MOLINA-CAR.F. 2005	-428,10
9	2/2005	CA	00001243	CEPSA S.A.	CEPSA-CAR.F. 2004	-230,10
10	25/12/2005	CA	00001244	S. S. REPRESENTACIONES	S. S. CAR.F. 2004	-100,00
11	29/12/2005	CA	00012363	MOLINA S.A.	MOLINA-CAR.F. 2004	-124,00
12	29/12/2005	CA	00012367	INDUSTRIAL IMPRESA REG. ZAROLA	INDUSTRIAL-CAR.F. 2004	-121,00
13	29/12/2005	CA	00012368	PINTURAS UNICAP	PINTURAS-CAR.F. 2004	-124,00
14	29/12/2005	CA	00012369	PINTURAS 1979 S.A.	P. 1979-CAR.F. 2004	-121,00
15	29/12/2005	CA	00012370	PINTURAS GUAYACIL S.A.	P. GUAYACIL-CAR.F. 2004	-121,00
16	29/12/2005	CA	00012371	PINTURAS 1979 S.A.	P. 1979-CAR.F. 2004	-121,00
17	29/12/2005	CA	00012372	PINTURAS UNICAP	CLIENTES-RECULTIVO CENTRO	120,00
18	29/12/2005	DP	00000402	F. ESTACION	CLIENTES-RECULTIVO ESTACION	200,00
19	29/12/2005	DP	00000403	F. ESTACION	CLIENTES-RECULTIVO ESTACION	100,00
20	29/12/2005	DP	00000404	F. ESTACION	CLIENTES-RECULTIVO ESTACION	200,00
21	29/12/2005	DP	00000405	F. ESTACION	CLIENTES-RECULTIVO ESTACION	100,00
22	29/12/2005	CA	00001235	PINTURAS CONEJO S.A.	P. CONEJO-CAR.F. 2004	-80,00
23	29/12/2005	CA	00001236	BOTTO PINTURAS S.A.	B. BOTTO-CAR.F. 2004	-120,00

TOTAL: 12.722,74

SALDO NEGATIVO

BANCOS 12.2004 SUPERVISOR

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

#46300-0 RA DIC/2005 N 1707092787

FINANZAS FENIX - PINTURAS FENIX  
 AVDA ELOY ALFARO MOR. 79-439 Y GAYARD  
 LATACUNGA - ZONA - GUAYACIL  
 \*#018311200000000046300\*

OFICINA DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

**BANCO DE GUAYAQUIL**  
 MULTIBANCO

Matru. Pichincha 107 y P. Icaza  
 RUC: 090043430001  
 Contribuyente especial No. 6825  
 Resolucion del 4 de Julio del 2005

Fecha	Oficina	Numero	Valor	Descripcion
NOTAS DE CREDITO				
12/DIC	AMB			✓ M/C RECIAMO CLIENTE
DEPOSITOS				
01/DEC	LAT	025904	621,54	DEP
01/DEC	LAT	025905	327,50	DEP
01/DEC	LAT	025906	194,25	DEP
01/DEC	LAT	025907	123,74	DEP
01/DEC	LAT	025908	120,12	DEP
01/DEC	LAT	025909	436,91	DEP
02/DEC	LAT	046286	530,15	DEP
02/DEC	LAT	046287	1.084,73	DEP
05/DEC	LAT	046662	104,14	DEP
05/DEC	LAT	046663	179,54	DEP
05/DEC	LAT	046664	332,25	DEP
05/DEC	LAT	046665	330,00	DEP
05/DEC	LAT	046666	330,00	DEP
05/DEC	LAT	046667	590,10	DEP
05/DEC	LAT	046668	2.574,40	DEP
05/DEC	LAT	046669	26,42	DEP
06/DEC	LAT	073204	133,24	DEP
06/DEC	LAT	073205	147,38	DEP
06/DEC	LAT	073206	691,19	DEP
06/DEC	LAT	073207	350,00	DEP
06/DEC	LAT	073208	140,10	DEP
07/DEC	LAT	098339	355,74	DEP
07/DEC	LAT	098340	260,56	DEP
08/DEC	LAT	041400	240,00	DEP
08/DEC	LAT	040661	1.555,22	DEP
09/DEC	LAT	020015	678,45	DEP
09/DEC	LAT	020016	600,00	DEP
09/DEC	LAT	020017	640,00	DEP
09/DEC	AMB	020041	2.715,20	DEP
09/DEC	LAT	041013	511,89	DEP
10/DEC	LAT	047269	376,66	DEP
12/DEC	LAT	047370	251,00	DEP
12/DEC	LAT	051792	245,00	DEP
12/DEC	LAT	051793	190,00	DEP
12/DEC	LAT	051794	18,91	DEP
12/DEC	LAT	051795	33,52	DEP
12/DEC	LAT	051796	778,45	DEP
12/DEC	LAT	051797	190,00	DEP
12/DEC	LAT	051798	98,72	DEP
13/DEC	LAT	046375	445,00	DEP

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441030-0 RA DIC/2005 R 1707092787

IBISON PROANO - PINTURAS PERUX  
AVDA ELOY ALFARO NRO. 79-439 Y GAYASO  
LATAUNGA BOMA - 000

\*98183112000000004410300\*



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A KIT.



HOJA 02

BANCO DE GUAYAQUIL  
S.A.Matriz: Pichincha 107 y P. Icaza  
RUC: 0090049450001

Contribuyente especial No. 6825

Resolución del 4 de Julio del 1995

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
13/DIC	LAT	046376	187,55	DEP
13/DIC	LAT	046377	104,79	DEP
13/DIC	LAT	046378	878,12	DEP
13/DIC	LAT	046379	585,62	DEP
14/DIC	LAT	039324	392,23	DEP
14/DIC	LAT	039325	927,63	DEP
14/DIC	LAT	039326	18,20	DEP
14/DIC	LAT	028966	705,97	DEP
15/DIC	LAT	045450	872,22	DEP
15/DIC	LAT	045457	634,00	DEP
15/DIC	LAT	045458	608,00	DEP
16/DIC	LAT	020637	897,10	DEP
16/DIC	LAT	020638	285,13	DEP
16/DIC	LAT	039214	602,00	DEP
16/DIC	LAT	039215	129,94	DEP
19/DIC	LAT	000704	381,58	DEP
19/DIC	LAT	000705	405,00	DEP
19/DIC	LAT	000706	275,00	DEP
19/DIC	LAT	000707	296,83	DEP
19/DIC	LAT	000708	298,16	DEP
19/DIC	LAT	000709	301,12	DEP
19/DIC	LAT	000712	300,00	DEP
19/DIC	LAT	040825	92,48	DEP
19/DIC	LAT	040826	126,62	DEP
19/DIC	LAT	057956	335,59	DEP
19/DIC	LAT	057959	14,58	DEP
19/DIC	LAT	058000	235,50	DEP
19/DIC	LAT	058001	442,83	DEP
20/DIC	LAT	047347	274,00	DEP
20/DIC	LAT	047348	305,89	DEP
20/DIC	LAT	047349	380,04	DEP
20/DIC	LAT	047350	50,00	DEP
20/DIC	LAT	083273	549,59	DEP
21/DIC	LAT	036884	578,00	DEP
21/DIC	LAT	036885	471,12	DEP
21/DIC	LAT	003165	213,10	DEP
22/DIC	LAT	003166	233,68	DEP
22/DIC	LAT	054355	558,00	DEP
22/DIC	LAT	054356	885,62	DEP
23/DIC	LAT	029512	488,58	DEP
23/DIC	LAT	051176	723,81	DEP
23/DIC	LAT	051177	399,98	DEP
26/DIC	LAT	019225	101,63	DEP
26/DIC	LAT	019226	161,12	DEP
26/DIC	LAT	019227	388,50	DEP

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441030-0 RA DIC/2005 R 1707092787

IBISON PROANO - PINTURAS PERUX  
AVDA ELOY ALFARO NRO. 79-439 Y GAYASO  
LATAUNGA BOMA - 000

\*98183112000000004410300\*



OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A KIT.



HOJA 03

BANCO DE GUAYAQUIL  
S.A.Matriz: Pichincha 107 y P. Icaza  
RUC: 0090049450001

Contribuyente especial No. 6825

Resolución del 4 de Julio del 1995

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
26/DIC	LAT	017228	162,19	DEP
26/DIC	LAT	017229	801,82	DEP
26/DIC	LAT	027230	369,33	DEP
26/DIC	LAT	077305	174,77	DEP
26/DIC	LAT	077306	445,00	DEP
27/DIC	LAT	096145	345,40	DEP
27/DIC	LAT	096146	1.901,61	DEP
27/DIC	LAT	096147	237,84	DEP
27/DIC	LAT	096148	13,87	DEP
28/DIC	LAT	007368	195,64	DEP
28/DIC	LAT	007369	406,00	DEP
28/DIC	LAT	007370	486,25	DEP
28/DIC	LAT	019798	344,47	DEP
28/DIC	LAT	069542	194,50	DEP
28/DIC	LAT	069542	557,61	DEP
28/DIC	LAT	069543	213,92	DEP
28/DIC	LAT	069544	899,10	DEP
29/DIC	LAT	024607	414,64	DEP
29/DIC	LAT	024608	470,11	DEP
29/DIC	LAT	024609	530,10	DEP
29/DIC	LAT	024610	1.253,91	DEP
29/DIC	LAT	024611	566,50	DEP
29/DIC	LAT	024612	471,13	DEP
NOTAS DE DEBITO				
01/DIC	LAT		5,00	N/D COST SERV TARJ
01/DIC	LAT	001305	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUNI
02/DIC	LAT	055159	104,70	N/D DEV. CHQ. CIUDAD
06/DIC	LAT		3,00	N/D CHQ/PROV. POR EFECTIVARSE
12/DIC	MAT		5,09	N/D DEBITO ISSG SCT
12/DIC	MAT		-284,35	N/D DEBITO ISSG SCT
21/DIC	LAT		3,00	N/D CHQ/PROV. POR EFECTIVARSE
21/DIC	LAT	602667	1.115,51	N/D PAGO PRESTAMO
26/DIC	AMB	001336	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUNI
27/DIC	LAT		3,00	N/D CHQ/PROV. POR EFECTIVARSE
27/DIC	LAT	001340	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUNI
30/DIC	LAT		,50	N/D EXISTEN DE ESTADO DE CUEN
30/DIC	LAT		,50	N/D MANTEN DE CUENTA
30/DIC	LAT		5,00	N/D MANTENIMIENTO DE CUENTA
30/DIC	OTG	001338	,50	N/D APROB. CHQS. CONS. CTAS. JUNI
CHQ/PROV				
14/DIC	LAT	001315	99,11	CHQ PAGADO
19/DIC	LAT	001332	960,00	CHQ PAGADO
26/DIC	LAT	001332	300,00	CHQ PAGADO

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441030-0 BA DIC/2005 R 1707092787  
 WILSON PRADO - PINTURAS FINIX  
 AVDA ELOY ALFARO SRO. 79-419 Y GAYAZO  
 LATACUNGA BOMA - 000  
 \*9818311200000000410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
 GUAYAS

Matris: Pichincha 137 y P. Icaza  
 RUC: 090040400001  
 Contribuyente especial No. 0025  
 Resolucion del 4 de julio del 1995

OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
01/DIC	LAT	001305	575,00	CRQ CANASA
02/DIC	QTO	001302	819,00	CRQ CANASA
02/DIC	QTO	001304	594,00	CRQ CANASA
04/DIC	AMB	001292	352,28	CRQ CANASA
08/DIC	LAT	001306	51,15	CRQ CANASA
08/DIC	LAT	001312	162,00	CRQ CANASA
08/DIC	LAT	001314	275,00	CRQ CANASA
08/DIC	LAT	001319	405,00	CRQ CANASA
08/DIC	LAT	001320	247,95	CRQ CANASA
08/DIC	LAT	001323	600,00	CRQ CANASA
09/DIC	AMB	001309	1.209,33	CRQ CANASA
12/DIC	LAT	001313	937,93	CRQ CANASA
12/DIC	LAT	001317	270,00	CRQ CANASA
13/DIC	QTO	001301	1.488,83	CRQ CANASA
13/DIC	QTO	001311	539,29	CRQ CANASA
13/DIC	QTO	001325	4.066,20	CRQ CANASA
14/DIC	AMB	001308	79,69	CRQ CANASA
14/DIC	AMB	001324	5.734,45	CRQ CANASA
15/DIC	LAT	001310	439,15	CRQ CANASA
20/DIC	SAT	001329	121,00	CRQ CANASA
20/DIC	QTO	001328	423,26	CRQ CANASA
20/DIC	LAT	001330	70,82	CRQ CANASA
21/DIC	MAT	001329	330,00	CRQ CANASA
22/DIC	QTO	001297	150,02	CRQ CANASA
22/DIC	QTO	001334	498,74	CRQ CANASA
22/DIC	AMB	001335	174,14	CRQ CANASA
23/DIC	AMB	001327	6.550,03	CRQ CANASA
23/DIC	LAT	001331	150,16	CRQ CANASA
26/DIC	LAT	001339	304,16	CRQ CANASA
27/DIC	LAT	001341	454,19	CRQ CANASA
28/DIC	AMB	001316	11.702,79	CRQ CANASA
28/DIC	LAT	001342	240,00	CRQ CANASA
28/DIC	LAT	001344	581,93	CRQ CANASA
28/DIC	LAT	001351	222,00	CRQ CANASA
29/DIC	LAT	001353	2.201,26	CRQ CANASA
29/DIC	LAT	001354	945,11	CRQ CANASA
29/DIC	LAT	001340	146,25	CRQ CANASA
30/DIC	QTO	001336	1.496,43	CRQ CANASA

## ESTADO DE CUENTA CORRIENTE

441030-0 BA DIC/2005 R 1707092787  
 WILSON PRADO - PINTURAS FINIX  
 AVDA ELOY ALFARO SRO. 79-419 Y GAYAZO  
 LATACUNGA BOMA - 000  
 \*9818311200000000410300\*



BANCO DE GUAYAQUIL  
 GUAYAS

Matris: Pichincha 137 y P. Icaza  
 RUC: 090040400001  
 Contribuyente especial No. 0025  
 Resolucion del 4 de julio del 1995

OFICIAL DE CREDITO: VERONICA TERAN A EXT.

Fecha	Oficina	Número	Valor	Descripción
ESTIMADO CLIENTE: FAJER VERIFICAR LA INFORMACION AQUÍ INCLUIDA, Y SI EXISTIERA ALGUNA DIFERENCIA, IMPOR- NAR DIRECTAMENTE A NUESTROS AUDITORES EXTERNOS PRICOMATERIALESCOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA. SU INTER- FORNIDAD AL FAX 04-2786889 O A LA CASTILLA 99-01-1920				
RESUMEN DE MOVIMIENTOS		FECHA/CANTIDAD	DOJARES	
SALDO ANTERIOR		NOV/05	1.415,79	
+ DE CREDITO		1	0,00	
- DEBITOS		108	48.599,17	
NOTAS DE DEBITO		15	1.531,74	
CONC. TAB. EPIC. MANTRO			0,00	
CHEQUES		41	47.781,66	
SALDO ACTUAL		DIC/05	1.101,58	
SALDO DISPONIBLE			1.011,58	
SALDO PROMEDIO MENSUAL			5.803,73	
NUMERO DE DIAS		31		
TASAS DE INTERES (R)		0,30		
INTERES GANADO			0,00	
IMP. A LA RENTA EXT.			0,00	
INTERES NETO GANADO			0,00	
RESUMEN DE SERVICIOS				
SERVICIOS IVA 12%			0,00	
IVA 12%			0,00	
SERVICIOS IVA 0%		4	14,00	
IVA 0%			0,00	

FACTURA: 020 - 001 - 0008237  
 AUTORIZACION SRI N. 1102741912 VIGENTE HASTA MARZO 2006  
 BANCO DE GUAYAQUIL S.A. 52-LATACUNGA GENERAL MALLANA 726 Y 5A



## **CERTIFICADO BANCARIO**

A QUIEN INTERESE:

A petición verbal de parte interesada, **BANCO DE GUAYAQUIL**

### **CERTIFICA**

Que el / la Sr. (a) **EDISON PROAÑO – PINTURAS FENIX** con CC. No 1707092787 registra ACTIVA la cuenta corriente No 4410300, con saldo de \$ **1.101,58** al 31 de diciembre del 2005.

Es todo cuando podemos certificar, autorizo al peticionario dar el presente uso lícito que estime conveniente.

Latacunga, 23 de julio del 2007

Atentamente;  
**BANCO DE GUAYAQUIL**

Sr. Marco Paredes  
**JEFE DE OPERACIONES BANCO DE GUAYAQUIL**  
**SUCURSAL LATACUNGA**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR DE LA EMPRESA “PINTURAS  
FENIX”.**

**OBJETIVO**

Esta entrevista tiene por objetivo conocer como corresponde el comportamiento del responsable en la administración.

Nombre:.....

Fecha:.....

1. ¿Bajo que medidas la administración realiza un buen manejo de la empresa?
2. ¿Cuál es su aporte en la selección de principios contables?
3. ¿Qué estrategias utiliza la empresa?
4. ¿Qué actitud toma ante errores detectados?
5. ¿Cómo da a conocer las políticas empresariales al personal?
6. ¿Qué importancia da al Control Interno?
7. ¿Que dificultades ha encontrado frente a la competencia?
8. ¿Cuál es el grado de importancia de la Auditoría Financiera?

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**ENCUESTAS A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA "PINTURAS**  
**FENIX".**

**OBJETIVO.**

El objetivo de ésta entrevista es conocer cual es su desempeño de sus funciones otorgadas y su participación en la empresa.

Nombre:.....

Fecha:.....

1. ¿Que programas contables utiliza para el proceso financiero?
2. ¿Durante su período de trabajo en la empresa, como ha sido el crecimiento económico de Pinturas Fénix?
3. ¿Cuenta la empresa con un adecuado financiamiento para el pago de sus pasivos?
4. ¿Cuál es el crédito que reciben los clientes?
5. ¿Sus proveedores que crédito les otorgan?
6. ¿Cuál es la forma de financiamiento de la empresa?
7. Cuales son sus actividades dentro de la empresa como contador?
8. ¿Se ha realizado una Auditoría a los Estados Financieros anteriormente? ¿Según la respuesta indique el por qué?

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**ENCUESTAS A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA "PINTURAS FENIX".**

**OBJETIVO**

Conocer como se van desarrollando las capacidades del personal, y su contribución en la mejora continua de la empresa.

Nombre:.....

Fecha:.....

1. ¿Cuentan con procedimientos de capacitación?  
SI  NO
2. ¿La empresa cumple con sus pagos de acuerdo a su contrato de servicios?  
SI  NO
3. ¿Son asesorados técnicamente según sus funciones?  
SI  NO
4. ¿El puesto de trabajo en el que presta sus servicios es el adecuado?  
SI  NO
5. ¿Existe manuales de referencia que informen al personal sobre sus obligaciones?  
SI  NO
6. ¿Existe procedimientos adecuados para establecer y comunicar las políticas al personal de cada local?  
SI  NO