

TESIS: 657  
L9257 ex  
Fi: 679.

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

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

**ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TESIS DE GRADO**

**TEMA:**

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL PASIVO DE LA  
EMPRESA MULTIMPORTACIONES DE LA CIUDAD DE  
LATACUNGA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2005.**

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

**Autores:**

López Arias Vilma Jacqueline

Rivera Ruiz Martha Francisca

**Director:**

Dra. Hidalgo Achig Myrian del Rocío

Latacunga – Ecuador


Julio del 2007

## **AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

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

“ Examen Especial a las Cuentas del Pasivo de la Empresa Multimportaciones de la Ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005”, de las señoritas López Arias Vilma Jacqueline y Rivera Ruiz Martha Francisca , 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, Junio, 2007.



Dra. Myrian Hidalgo

**DIRECTORA**

**UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI**

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

**ESPECIALIZACION: INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

**APROBACION DEL TRIBUNAL DE GRADO**

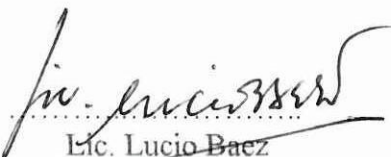
En calidad de Miembro del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre; por cuanto, las postulantes: López Arias Vilma Jacqueline y Rivera Ruiz Martha Francisca han considerado las siguientes recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometidos a presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador.

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

Latacunga, Agosto del 2007.

Para constancia firman:

  
.....  
Lic. Angelita Falconi  
**PRESIDENTA**

  
.....  
Lic. Lucio Baez  
**MIEMBRO**

  
.....  
Dra. Viviana Panchi  
**OPOSITOR**

## AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación "Examen Especial a las Cuentas del Pasivo de la Empresa Multimportaciones de la Ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005", como también los contenidos, ideas, análisis, conclusiones y propuesta son exclusiva responsabilidad de las autoras.

López Arias Vilma Jaqueline

C.I 050261337-5



Rivera Ruiz Martha Francisca

C.I. 050276060-6



## DEDICATORIA

Quiero dedicar esta tesis de grado: Primero a Dios por haberme brindado el don de la vida, dándome salud y conocimiento, a mi madre que me ha guiado en todo momento apoyándome incondicionalmente, con su sacrificio a sabido enseñarme a luchar por los sueños hasta que se tornen realidad mi eterno amor y agradecimiento que Dios le bendiga y guíe sus pasos hasta la eternidad. A mis compañeras que compartieron mis alegrías y tristeza y fueron la fortaleza para culminar mi carrera, a mi Directora de Tesis Myriam Hidalgo que me guio durante la realización de la misma.

Jaqueline

Quiero dedicar esta tesis de grado: a Dios que me ha dado salud y sabiduría para terminar esta investigación; a mis padres que me dieron la vida y han estado conmigo en todo momento. Gracias por todo papá y mamá por entregarme cada día su amor incondicional, por darme una carrera para mi futuro y por creer en mi; a mi hermana Rosario quien fue mi consejera, y mi inspiración a continuar en mis momentos frágiles; a mi Directora Myriam Hidalgo por ser mi orientación mi apoyo y mi amiga, a todos los que estuvieron a mi lado compartiendo mis alegrías y mis tristezas Dios los bendiga.

Martha

## AGRADECIMIENTO

El conocimiento que adquiere el hombre a través de los tiempos hace que surjan cambios notables en la sociedad, la Universidad que nos abrió sus puertas para brindarnos sus conocimientos a través de maestros entregados a la noble misión de educar y entregarnos sus conocimientos a la formación de jóvenes universitarios con ideales y esperanzas de llegar a ser profesionales dignos con valores éticos, morales con la noble misión de ser ciudadanos útiles a la sociedad y dejar muy en alto el nombre de la Universidad que nos formó.

Por estas razones queremos dejar constancia de agradecimiento a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a cada uno de nuestros maestros que a lo largo de nuestra carrera estudiantil nos acompañaron en las aulas universitarias, llegando a ser más que un maestro de la cátedra un amigo que nos enseñó a compartir a luchar por conseguir las metas y objetivos anhelados con paciencia y perseverancia.

A nuestra Directora de Tesis Myriam Hidalgo quien fue nuestra amiga, consejera y asesora, por su apoyo y su tiempo empleado en ayudarnos en este trabajo, sus palabras y sus consejos para culminar esta investigación.

Para ellos nuestro eterno agradecimiento de lealtad y gratitud por siempre.

Jacqueline

Martha.

## RESUMEN

El desarrollo del presente trabajo, constituye en el examen y revisión de las cuentas que integran el grupo de pasivos reflejados en el estado financiero. El objetivo del estudio fue la realización del examen especial a las cuentas del pasivo de la empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005, lo que permitió verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable de los registros, facilitando la superación de la inexistencia de control y manejo en las cuentas por pagar; los métodos que se emplearon para la recopilación de información fueron, la encuesta, la observación y la metodología de la auditoría, a través de los cuales se obtuvieron resultados significativos observando una variación de valores, hallados por la inobservancia de la documentación física; la auditoría realizada constituye en un instrumento de apoyo para la gerencia en el manejo eficaz y eficiente de la empresa, en consecuencia se concluye que las variaciones de valores hallados en el análisis de las obligaciones por pagar se debe a la omisión en la revisión minuciosa de la documentación contable que respalda las transacciones comerciales.

## **SUMMARY**

The development of this job constitutes an examination and revision of the accounts that compose a group of liabilities reflected in the financial statement. The objective of this job was to do to special examination to the accounts of the liabilities in the enterprise "Multimportaciones" in Latacunga city corresponding to the 2005 year, It permitted us to verify the reasonable and reliable of the countable information in the register, making easy the overcoming of the non-existence of control and management in the accounts to pay; the methods that we used to compiles the information were: surveys, observation and the accounting evidence methodology through we got meaningful results observing the variation of the values found by the disregard in the physical documentation; the accounting evidence donates constitutes in to useful instrument to the manager ship in the effective and efficient manage of the enterprise, consequently we conclude that the variation of the found values in the analysis of the duties to pay is according to the omission in the meticulous review in the countable documentation that supports the commercial transactions.

## INDICE DE CONTENIDOS

ITEM	PÁGINA
Portada.	I
Aval del Director de Tesis.	II
Aprobación del Tribunal de grado.	III
Hoja de Autoría.	IV
Dedicatoria.	V
Agradecimiento.	VI
Resumen.	VII
Summary.	VIII

### CAPITULO I

#### MARCO TEÓRICO

1.1	Reseña Histórica de la Auditoría.	8
1.2	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.	9
1.2.1	Normas Generales o Personales.	10
1.2.1.1.	Entrenamiento y Capacidad Profesional.	10
1.2.2.	Normas de Ejecución del Trabajo.	11
1.2.3.	Normas de Preparación del Informe.	12
1.3.	Control Interno.	14
1.3.1	Importancia.	16
1.3.2	Objetivos del Control Interno.	16

1.3.3	Principios de Control Interno.	17
1.3.4	Tipos de Control Interno.	19
1.3.5	Normas de Control Interno.	20
1.3.6	Estudio y Evaluación del Control Interno.	21
1.3.7	Métodos de Evaluación del Control Interno.	21
1.4.	Auditoría.	23
1.4.1.	Definición.	23
1.4.2.	Importancia.	24
1.4.3.	Clasificación de la auditoría.	25
1.5.	Auditoría Financiera.	26
1.5.1.	Introducción.	26
1.5.2.	Definición.	26
1.5.3.	Objetivo de auditoría financiera.	28
1.5.4.	Importancia.	28
1.5.5.	Características de la auditoría.	29
1.5.6.	Alcance de auditoría.	29
1.6.	Metodología de la Auditoría Financiera.	30
1.6.1.	FASE I. Planificación y Programación.	30
1.6.1.1.	Planificación.	30
a.	Concepto.	30
b.	Objetivos de la planificación	31
c.	Recomendaciones para realizar una planificación.	31
d.	Determinación del Alcance de la Planificación	32
e.	Planificación del Trabajo de Auditoría.	32
f.	Supervisión.	33

1.6.1.2. Etapas de la Planificación.	33
1. Planificación Preliminar.	33
2. Planificación Estratégica.	36
3. Planificación Específica.	41
1.6.1.3. Programación.	43
1.6.1.4. Objetivo de la programación de auditoría.	43
1.6.1.5. Tipos de Programas de Auditoría.	43
1.6.2. FASE II. Ejecución de la Auditoría.	46
1.6.2.1. Pruebas de Auditoría.	47
1.6.2.2. Técnicas y Prácticas de Auditoría.	48
1.6.2.3. Papeles de Trabajo.	49
a. Definición.	49
b. Objetivos.	50
c. Características.	50
d. Importancia.	51
e. Funciones y Naturaleza de los papeles de trabajo.	52
f. Requisitos en su Preparación.	52
g. Contenido de los Papeles de Trabajo.	53
h. Propiedad y Custodia.	54
i. Clasificación.	55
j. Archivo de Papeles de trabajo.	56
k. Índice de papeles de trabajo.	57
l. Archivo Permanente.	58
m. Ventajas del archivo permanente.	60
n. Archivo Corriente.	60

o. Objetivos.	61
p. Hojas principales de trabajo.	61
q. Cédulas Sumarias.	62
r. Cédulas Subsumarias.	63
s. Cédulas Analíticas.	63
t. Asientos de Ajuste.	65
u. Asientos de Reclasificación	65
v. Referenciación Cruzada.	66
w. Reglas mínimas de cruce entre planillas o cédulas de auditoría.	66
x. Marcas de Auditoría.	67
1. Definición	67
2. Clases.	67
3. Utilización.	67
1.6.3 FASE III. Informe de Auditoría y Comunicación de Resultados.	69
1.6.3.1 Elementos básicos del informe de auditoría.	69
1.6.3.2 Tipos de Opinión.	71
a. Informe sin Salvedades.	71
b. Informe con excepciones.	72
c. Informe con opinión adversa.	73
1.6.3.3 Comunicación de resultado.	74
1.7. Examen Especial.	75
1.7.1. Definición.	75
1.7.2. Objetivos.	75

## **CAPITULO II**

### **ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS**

2.1	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	76
	Encuesta al departamento de gerencia.	76
	Encuesta departamento de contabilidad.	86
	Encuesta al departamento de ventas y técnico.	98
2.2	Comprobación de Hipótesis.	108

## **CAPITULO III**

### **EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL PASIVO DE LA EMPRESA "MULTIIMPORTACIONES" DE LA CIUDAD DE LATACUNGA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2005.**

3.1.	Presentación.	109
3.2.	Objetivo.	110
3.3.	Justificación.	110
3.4.	Impacto.	111
3.5.	Desarrollo de la Propuesta.	111

## **AP ARCHIVO PERMANENTE**

### **AP 10 INFORMACIÓN GENERAL**

AP10 .- 11 Reseña Histórica.	117
AP10 .- 12 Dirección de la matriz, sucursales, horarios de trabajo.	118
AP10 .- 13 Escritura de Constitución y Estatutos.	119
AP10.- 14 Cuadro de Accionistas.	120
AP10 .- 15 Personal Directivo.	120
AP10 .- 16 Disposiciones para el funcionamiento de la Junta General y Directorio.	121

### **AP 20 ACTIVIDADES COMERCIALES O INDUSTRIALES**

AP 20.- 21 Productos que fabrica o comercializa (indicar % de importación en relación al total).	122
AP 20.- 22 Condiciones de venta por producto o Línea (indicar plazos, descuentos, garantías, etc.).	125
AP 20.- 23 Proveedores.	128

### **AP 30 INFORMACIÓN CONTABLE**

AP 30.- 31 Principales departamentos o secciones, con una breve indicación de sus funciones y número de personas que los conforman	130
AP 30.- 32 Detalle de las firmas, iniciales o siglas utilizadas por los	

formularios responsables de autorizar documentos y de firmas cheques	132
AP 30.- 33 Descripción del sistema contable utilizado (adjuntar un gráfico)	133
AP 30.- 34 Libros y registros utilizados.	138
AP 30.- 35 Periodicidad en la preparación de informes.	139
AP 30.- 3.6 Plan de cuentas (código).	140

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

AP 40.- 41 Ingresos de caja.	148
AP 40.- 42 Egresos de bancos.	148

#### **AP 50 HISTÓRIA FINANCIERA**

AP 50.- 51 Resumen por años del balance general.	156
AP 50.- 52 Índices financieros comparativos.	156

#### **AP 60 SITUACIÓN FISCAL**

AP 60.- 6.1. Impuestos y contribuciones a que está obligada la empresa.	160
AP 60.- 6.2 Copias o Síntesis Legales que afectan a la empresa.	161

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

AP 70.- 71 Organigrama funcional estructural y funcional y Reglamento Orgánico Funcional.	170
AP 70.- 72 Reglamento de Adquisiciones.	177

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

AP 80.- 81 Contratos de compra venta.	182
---------------------------------------	-----

**APL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN**

**APL 10 ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

APL 10.- 11 Contrato.	185
APL 10.- 12 Propuesto de servicios.	188
APL 10.- 13 Disposición del trabajo.	206
APL 10.- 14 Siglas en utilizar por los integrantes del equipo.	206
APL 10.- 15 Cronograma de trabajo.	207
APL 10.- 16 Avances de trabajo.	208
APL 10.- 17 Marcas de auditoría.	212

APL 10.- 18 Personal de clientes con quienes debemos coordinar el trabajo.	213
--	-----

## **APC ARCHIVO CORRIENTE O ANALISIS**

### **APC 10 INFORMACIÓN GENERAL**

APC 10.- 1.1 Borrador del Informe.	216
APC 10.- 1.2 Estados Financieros auditados y notas.	218
APC 10.- 1.3 Carta a Gerencia.	226
APC 10.- 1.4 Debilidades de Control Interno.	231
APC 10.- 1.5 Programa de Trabajo.	236
APC 10.- 1.6 Control Interno.	240
APC 10.- 1.7 Hoja Principal de Trabajo.	244
APC 10.- 1.8 Cédulas Sumarias.	245
APC 10.- 1.9 Hoja de ajustes.	248
APC 10.- 1.10 Hoja de reclasificaciones.	250
APC 10.- 1.11 Cédulas Analíticas.	251
4. Conclusiones y Recomendaciones.	295
5. Referencias y Bibliografía.	296
6. Anexos y Gráficos.	299

## INTRODUCCIÓN

La rama de la auditoría es considerada como la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad con la finalidad de emitir una opinión por un profesional independiente. Es importante porque permite verificar y evaluar las diferentes actividades comerciales y operativas de una entidad con el propósito de establecer posibles cambios o mejoras en los mismos.

En la actualidad la acumulación de información que se produce debido al desarrollo empresarial hace necesario que se establezca garantías sobre la veracidad de esa información, más aún cuando se refiere a asuntos financieros y a cifras que reflejan la situación de las empresas y los resultados obtenidos durante un ejercicio económico.

La Auditoría Financiera es fundamental para el control adecuado de sus operaciones económicas, por cuanto implica un análisis y evaluación del uso de sus recursos; y a su vez examina los procesos contables financieros de la empresa durante un ciclo económico.

El entorno en que se desempeñan las actividades comerciales exige a la dirección de toda empresa la revisión de transacciones de determinados períodos económicos. Por lo que se hace indispensable realizar una revisión a la empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga, en la que se ha observado que uno de los problemas fundamentales que enfrenta dicha entidad es en el manejo de los pasivos a corto y largo plazo, este problema se presenta por la inexistencia de controles contables en el departamento financiero.

Por lo anteriormente expuesto se hace necesario la realización de un Examen Especial de las Cuentas del Pasivo que permitirá revisar y analizar los saldos de las cuentas individuales reflejadas en el balance general; para verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable de los registros.

La Metodología empleada para llevar a cabo el tema de investigación es de tipo descriptiva la misma que busca analizar los resultados obtenidos de la aplicación de las técnicas de investigación seleccionadas. La investigación se desarrollara fundamentándose en la investigación documental y de campo. Apoyándose en los métodos: Inductivo y Deductivo. Las técnicas de investigación que facilitaron recopilar información para alcanzar los objetivos, verificar hipótesis y realizar conclusiones son las encuestas, y análisis documental.

El presente trabajo de investigación se encuentra estructurado en tres capítulos.

El Capítulo I contiene la recopilación de información bibliográfica que permita tener la fundamentación Teórica de la Auditoría y la aplicación del Examen Especial de las cuentas del pasivo. En el Capítulo II, se presentan los resultados de la investigación de campo en la que se recogen los criterios de los accionistas, gerente, empleados administrativos técnicos de la empresa investigada con esto se pudo conocer las fortalezas y debilidades de control interno de la empresa investigada. En su parte final la tesis, Capítulo III contiene el desarrollo del Examen Especial de las Cuentas del Pasivo de la Empresa "Multimportaciones" correspondiente al año 2005, sus respectivos archivos (Permanente, Planificación y de Análisis), ejecución de la auditoría e informe sobre las novedades encontradas.

## SELECCIÓN Y DELIMITACION DEL PROBLEMA

A través de los tiempos el comercio se ha ido desarrollando, originando de esta manera la necesidad de revisiones independientes de actividades y operaciones efectuadas por las empresas con el fin de asegurar que los registros sean manejados en forma correcta.

El entorno en que se desempeñan las actividades empresariales en el Ecuador, ha tomado cambios significativos en la economía y con esto surge la necesidad de la revisión de las transacciones, que permita obtener una opinión sobre los resultados obtenidos en determinados periodos económicos. De aquí nace la necesidad de aplicar la Auditoría, la cual es empleada para cerciorarse de la condición financiera y económica existente en una empresa.

Al realizar una visita a la Empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga, se ha observado que uno de los problemas fundamentales que enfrenta dicha institución es el inadecuado manejo de los pasivos a corto y largo plazo, este problema se presenta por la inexistencia de controles contables en el departamento financiero.

Por lo anteriormente expuesto, el grupo de tesis ha determinado que es necesario realizar un examen especial a las cuentas de pasivos de la Empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005; ya que es un problema real y necesario de superarse. Para esto se cuenta con el apoyo de los accionistas y directivos de la empresa, la investigación se realizará en un periodo de marzo a agosto del 2007.

El examen especial a las cuentas de Pasivo de la Empresa "Multimportaciones" permitirá:

- Dar un diagnóstico de las cuentas del pasivo.
- Plantear objetivos generales y específicos para superar los desfases encontrados
- Obtener una información confiable para la toma de decisiones.

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

A medida que se desarrolla el comercio en el mundo aparece también los problemas financieros y como parte de solución, surge la Auditoría bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 cuyo objetivo es efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas.

En el Ecuador se ha empleado la auditoría para examinar el proceso de endeudamiento y adquisición de bienes, verificar si los saldos que se reflejan en los balances empresariales están debidamente justificados y que sus operaciones han sido registradas con razonabilidad. Los auditores independientes del Ecuador manifiestan que si la empresa tiene un buen sistema de control interno sus registros contables serán de mayor confianza.

Actualmente la Superintendencia de Compañías es el organismo superior de todas las entidades económicas de las empresas del país. Razón por la cual dichas empresas se rigen a esta entidad y manejan un control adecuado en sus diferentes operaciones.

En nuestra provincia es evidente la falta de conocimiento de los empresarios sobre la importancia del control interno dentro de sus organizaciones principalmente en lo referente al control y manejo de las cuentas por pagar, debido a la inexistencia de departamentos de auditoría que sugieran el procedimiento, el registro de las cuentas, que permita reflejar claramente su movimiento.

El tema que se va a desarrollar se encuentra estrechamente relacionado con el área Financiera de la empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga, concretamente al análisis de las cuentas del pasivo el cual se ha convertido en uno de los principales problemas que enfrenta la empresa, ya que los saldos de las cuentas individuales reflejados en los balances detallados no concuerdan con los del libro auxiliar correspondiente.

El examen especial del rubro "Pasivos", va a permitir que el departamento de Contabilidad controle de mejor manera el movimiento de las cuentas y compruebe que sus saldos se ajusten a un soporte documental (facturas, contratos, notas de venta, etc.); además permitirá realizar un control sobre el cálculo matemático de las cuentas para que las obligaciones plasmen la cantidad real, que se atiendan con puntualidad las deudas tributarias, y, que la empresa se ajuste a normas vigentes y razonables de contabilidad para el correcto registro de las transacciones realizadas por la empresa.

Al concluir el estudio se obtendrá un informe de Auditoría en el que se dará a conocer la situación financiera relacionado a las cuentas de pasivos y a través de sus conclusiones y recomendaciones permitirá mejorar el registro de las cuentas por pagar en la empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga.

Una vez identificado el problema existente en la empresa, objeto del presente estudio, el grupo de investigación decide realizar la tesis con el tema "Examen Especial a las Cuentas de Pasivo de la Empresa "Multimportaciones" de la Ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005".

## **FORMULACION DEL PROBLEMA**

La necesidad de realizar un examen especial a las cuentas del pasivo en la empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005, permitirá revisar y analizar las cuentas reflejadas en el balance general, y comprobar si las transacciones han sido registradas con razonabilidad de acuerdo a normas principios y procedimientos contables.

## **JUSTIFICACION**

El pasivo, está constituido por las obligaciones contraídas con terceras personas y por lo tanto se verificará el origen de los fondos. También se relacionan con el nivel de liquidez que dispone la empresa "Multimportaciones".

Desde su inicio las cuentas de pasivos han sido manejadas y registradas sin regirse a normas y principios de contabilidad dificultando determinar la cuantía de sus obligaciones. El Examen Especial de las Cuentas de Pasivos, permitirá ejercer un control adecuado sobre las operaciones del ente económico, contabilizando las obligaciones en base a documentación y cálculo aritmético.

Con estos antecedentes y las diversas dificultades encontradas se justifica, la necesidad de realizar el Examen Especial de las Cuentas de Pasivos de la Empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005. Por lo tanto contamos con la factibilidad de desarrollar el presente trabajo

investigativo ya que contamos con la colaboración de los accionistas y empleados de la empresa así como también con la respectiva documentación de respaldo.

Al realizar la investigación pertinente se generará un informe en que se hará constar los correctivos necesarios en donde la única parte beneficiada será la empresa "Multimportaciones" ya que le permitirá superar los problemas y a su vez tomar decisiones fundamentales en base al informe de la Auditoría.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Realizar un examen especial a las cuentas del pasivo de la empresa "Multimportaciones" de la ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005, para verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información contable de los registros.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Realizar la fundamentación teórica de la Auditoría y de los pasivos.
- Aplicar los instrumentos de investigación para analizar e interpretar las cuentas del pasivo de la empresa "Multimportaciones".
- Desarrollar el examen especial de las cuentas del pasivo de la empresa "Multimportaciones" correspondiente al año 2005.

# CAPITULO I

## MARCO TEÓRICO

### AUDITORÍA FINANCIERA

#### *1.1 Reseña Histórica de la Auditoría*

Se evidencia que el término de auditoría, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I. En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos de Inglaterra en 1310, y el Colegio de Contadores, de Venecia 1.581.

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (donde la naturaleza de este servicio es prácticamente obligatoria).

El propósito actual de la auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros contables, para observar su exactitud y emitir una opinión sobre la situación financiera de la empresa.

Para lograr los objetivos en las empresas ecuatorianas se necesita que se realice un control de toda su gestión y surge la necesidad que se realice y se practique auditorías para lo cual en el Ecuador existe la Contraloría General del Estado como Organismo Técnico Superior de Control que se encarga de regular su funcionamiento, con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las empresas públicas y la utilización de recursos, administración y custodia de los bienes.

En la Provincia de Cotopaxi es visible la falta de departamentos de auditoría interna en las empresas y a su vez estas no solicitan los servicios de firmas auditoras para que examinen las cuentas reflejadas en los balances anuales, razón por la cual deben crearse, en nuestro círculo de enseñanza cátedra para el estudio de la materia, incentivando el aprendizaje y de igual manera organizar cursos similares a los que en otros países se realizan.

## ***1.2 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas***

### ***Definición de las Normas***

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

Las normas de auditoría generalmente aceptadas se clasifican en tres grupos que son los siguientes:

1.2.1. Normas generales o personales

1.2.2. Normas de ejecución de trabajo

1.2.3. Normas de preparación del informe

### **1.2.1 Normas Generales o Personales**

Este tipo de normas se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

#### **1.2.1.1. Entrenamiento y Capacidad Profesional**

La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor, es decir que no solo se limite a los conocimientos adquiridos en su vida universitaria sino a su experiencia adquirida en base a diversas intervenciones de trabajos de auditoría. Dentro de esta norma tenemos lo siguiente:

- a. Independencia.-** En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio, para expresar su opinión libre de presiones.
- b. Cuidado o Esmero Profesional.-** El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, es actuar con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. El esmero profesional del auditor, es la

integridad y responsabilidad del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría.

### ***1.2.2. Normas de Ejecución del Trabajo***

Estas normas regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases (planeamiento del trabajo de campo y elaboración del informe). Este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros. Dentro de esta norma tenemos a lo siguiente:

- a. *Planeamiento y Supervisión.***- La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisados. Se deberá iniciarse tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyos efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen.
- b. *Estudio y Evaluación del Control Interno.***- Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentran sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- c. *Evidencia Suficiente y Competente.***- Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión. La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza absoluta de que los hechos a probar, hayan quedado razonablemente comprobados. La evidencia, es competente, cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado.

Entre las clases de evidencia que obtiene el auditor están:

- Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.
- Evidencia física.
- Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad).
- Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por computadora).
- Análisis global.
- Cálculos independientes (computación o cálculo).
- Evidencia circunstancial.
- Acontecimientos o hechos posteriores.

### ***1.2.3. Normas de Preparación del Informe***

Estas normas regulan el proceso de elaboración del informe de auditoría, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

Dentro de estas normas tenemos las siguientes:

**a. Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).**- El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también se puede conceptualizarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

**b. Consistencia.**- Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.

**c. Revelación Suficiente.**- La contabilidad controla las operaciones e informa a través de los Estados Financieros que son los documentos sobre los cuales el auditor va a opinar, la información que proporcionan los estados financieros deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de "revelación suficiente".

**d. Opinión del Auditor.**- El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden.

En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando.

### **1.3 Control Interno**

#### ***Generalidades***

La revisión del control interno por parte del auditor le ayuda a determinar otros procedimientos de auditoría para formular su opinión sobre la razonabilidad de los saldos finales.

Un planteamiento conceptual lógico de la evaluación que hace el contador público del control interno contable, que se enfoca directamente a prevenir o detectar errores o irregularidades importantes en los saldos de las cuentas, consiste en aplicar a cada tipo importante de transacciones y a los respectivos activos involucrados en la auditoría, los siguientes criterios:

- Considerar entre otros, los tipos de errores e irregularidades que puedan ocurrir.
- Determinar los procedimientos de control interno contable que puedan prevenir o detectar errores o irregularidades
- Determinar si los procedimientos necesarios están establecidos y si se han seguido satisfactoriamente.

#### ***Los riesgos de la evaluación***

El auditor debería hacer una evaluación de los riesgos tanto INHERENTE y de CONTROL para las aseveraciones importantes de los estados financieros.

El auditor confía en el control interno para reducir el primer riesgo y en sus pruebas de detalle y en sus otros procedimientos, para disminuir el segundo. El peso relativo atribuible a las respectivas fuentes de confianza son materiales, que deben decidirse de acuerdo con el criterio del contador público y según las circunstancias.

El auditor externo deberá considerar los procedimientos llevados a cabo por los auditores internos al determinar la naturaleza, el momento y la extensión de sus propias pruebas. El trabajo de los auditores internos deberá ser considerado como un complemento, pero nunca como un sustituto de las pruebas de los auditores independientes.

El Boletín Jurídico N° 6, dice “El control interno es considerado un sistema que está constituido por una serie de acciones ejecutadas por la administración para proteger y conservar el patrimonio, exigir confiabilidad y oportunidad en la información, garantizar la eficiencia y eficacia en las operaciones, cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.” (2002, pp. 68).

Toda empresa dispondrá de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o eminentes en el ambiente interno y externo, con las posibilidades de analizar sus objetivos en las condiciones adecuadas, como cambios en la legislación, reglamentos, tecnología, cambios de autoridad, crecimiento acelerado de la empresa, nuevas líneas de productos, creación de un sistema de información.

### **1.3.1 Importancia**

Es importante al hablar de control interno recalcar el término “sistema” porque es un conjunto de procedimientos integrados de control, tanto financiero como de otro tipo, que implanta la dirección con el fin de ejercer adecuadamente, la gestión de su organización, salvaguardar sus activos, y asegurar dentro de lo posible, la corrección y fidelidad de los registros.

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

### **1.3.2. Objetivos del Control Interno**

El sistema de control interno tiene como finalidad lo siguiente:

1. Evitar o reducir fraudes.
2. Salvaguarda contra el desperdicio.
3. Salvaguarda contra la insuficiencia.
4. Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
5. Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.

6. Salvaguardar los activos de la empresa.

### **1.3.3. Principios de Control Interno**

Por el hecho de que la base de un adecuado control interno financiero está en delegar responsabilidades y trabajo, se establecen ciertos principios que se encuentran en un sistema de control interno.

- a. Ambiente de control interno contable.-** Se requiere tener un ambiente de control interno contable en un nivel apropiado, el cual se refleja en las políticas de administración que influyen significativamente en el control. La alta dirección, influyen en la existencia de un adecuado ambiente de control interno a través de una división de funciones adecuadas separando aquellas que son incompatibles. Estas políticas y procedimientos deben estar dadas por escrito para mayor comprensión.
- b. Evaluación del riesgo.-** Es el proceso que debe conducir la entidad para identificar y evaluar cualquier riesgo que tenga relevancia para sus objetivos. Cumplida esta fase la gerencia debe establecer como manejar estos riesgos para disminuir a mínimo los potenciales errores que pueden presentarse.
- c. Actividades de control.-** Son políticas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la gerencia.
- d. Información y comunicación.-** Estos elementos claves ayudan a la gerencia a cumplir a cabalidad con sus responsabilidades; para esto, es necesario que se definan adecuados canales de comunicación e información a todo nivel.
- e. Vigilancia.-** Es el proceso a través del cual se comprueba la calidad del desempeño del control interno en el transcurso del tiempo.
- f. Separación entre la contabilidad y operaciones financieras.-** Es necesario realizar una separación entre la contabilidad y las operaciones financieras, de

modo que una sola persona no se encuentra encargada de una misma transacción comercial. Es decir los resultados del trabajo de una persona deben concordar con los resultados obtenidos por otra. Un empleado no debe tener acceso a los registros contables y al mismo tiempo a la información que se contabiliza en ellos.

**g. Fijación de responsabilidades.-** Debe existir un plan de organización para fijar claramente la responsabilidad en el desempeño de todas las funciones. No es sino una cuidadosa asignación de deberes, de modo que se entregue a personas específicas la responsabilidad para la realización de cada trabajo en áreas particulares.

**h. Autorización.-** La autoridad final en una organización económica recae sobre los accionistas, los cuales la delegan al consejo de administración, funcionarios y otros miembros del equipo de administración, quien a su vez la delega a departamentos específicos.

**i. Registros.-** El sistema de control interno financiero debe contar necesariamente con el registro oportuno de todas las transacciones por la cantidad apropiada, en la cuenta adecuada, y en el período en el cual se llevó a cabo la transacción. Existe rubros que son susceptibles de errores e irregularidades tales como el efectivo y valores realizables que requieren un registro inmediato, de manera que se reduzca el posible riesgo de desfalco.

**j. Prueba de exactitud y de precisión.-** Realizar verificaciones que permiten asegurar la corrección de la operación de que se trate y al mismo tiempo de una contabilización correcta, procurando un adecuado funcionamiento del sistema y la corrección de los informes producidos.

**k. Vocaciones y rotación de trabajos.-** Debe existir una rotación de los empleados en sus puestos, poniendo especial énfasis en las personas encargadas de puestos claves. Es necesaria la presencia de un sustituto que realice las tareas de un trabajo en particular mientras que quien ocupa ese puesto puede tomarse unas

vacaciones, permite detectar errores e irregularidades en el desempeño normal del trabajo.

- l. Fianzas de fidelidad.-** La fianza de fidelidad es un tipo de seguro a favor de la organización económica en caso de producirse un desfaldo por el empleado.
- m. Instrucciones escritas sobre las operaciones.-** La comprensión adecuada del sistema de control interno contable y en especial de las responsabilidades asignadas a cada persona depende del establecimiento por escrito y con claridad de las líneas de autoridad, responsabilidad y demás procedimientos y políticas.
- n. Sistema contable por partida doble.-** Debe existir un sistema de partida doble tanto en organismos económicos grandes y complejos como en los más pequeños, el cual constituye un procedimiento de control interno financiero que da cierta seguridad de exactitud.

#### **1.3.4. Tipos de Control Interno**

Dentro del control interno tenemos los siguientes tipos:

**Control Administrativo.-** Los controles administrativos son procedimientos y métodos que se relacionan sobre todo con las operaciones de una organización y con las políticas directivas e informes administrativos.

**Control Financiero – Contable.-** Este tipo de control incluyen controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, responsabilidades entre las funciones de registro e información contable, sobre los sistemas que manejan las operaciones de los recursos, así como los que se refieren a los controles físicos de los mismos. Es decir comprende los métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contables, mismos que servirán de base para la

realización de una auditoría financiera. Los controles financieros ayudan a la gerencia a salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

### **1.3.5. Normas de Control Interno**

Entre las Normas Técnicas de Control tenemos:

- a. Normas relativas al ambiente de control.-** La gerencia debe 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.
- b. Normas relativas a la valoración de riesgos.-** Definir los objetivos y metas empresariales, considerando la visión y misión de la Organización y revisar periódicamente su cumplimiento. Deben identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos empresariales.
- c. Normas relativas a las actividades de control.-** Deben documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno. Las actividades de control interno deben establecerse de manera integrada a cada proceso institucional.
- d. Normas relativas a la información y comunicación.-** Los sistemas de información que se diseñen e implanten deben ser acordes con los planes estratégicos y los objetivos empresariales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades. Las empresas deben diseñar los procesos que le permitan identificar, registrar y recuperar la información, de eventos internos

y externos, que requieran. Cada Empresa deberá asegurar que la información que procesa es confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

**e. Normas relativas al monitoreo.**- La gerencia debe vigilar que los empleados realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada para determinar la efectividad del sistema de control interno.

### ***1.3.6. Estudio y evaluación del control interno.***

El estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que "el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría".

La evaluación del control interno es la estimación del auditor, hecha sobre los datos que ya conoce a través del estudio, y con base en sus conocimientos profesionales, del grado de efectividad que ese control interno suministre.

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

El auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuados del control interno existente en la empresa, seleccionando las áreas a examinar con mayor grado de relevancia, con el fin básico de determinar la confianza que puede asignar a cada fase y actividad del negocio, para precisar la naturaleza, alcance y oportunidad que ha de dar a sus pruebas de auditoría.

El estudio de control interno tiene por objeto conocer como es dicho control interno, no solamente en los planes de la dirección sino en la ejecución real de las operaciones cotidianas. A través de las técnicas de control establecidas se determinará si existe una seguridad del sistema de control interno. Lo cual consecuentemente tiene una incidencia de las pruebas sustantivas de auditoría, que pueden reducirse si existe un menor riesgo de errores e irregularidades y ampliarse cuando la posibilidad de error es grande.

Se puede realizar el estudio y evaluación del control interno mediante la utilización de los siguientes métodos:

a. Método Descriptivo.

b. Método Gráfico.

c. Método de Cuestionario.

a. **Método Descriptivo.-** Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

b. **Método Gráfico.-** Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones.

c. **Método de Cuestionarios.-** Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las

funciones. Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

## **1.4 Auditoría**

### ***1.4.1 Definición***

**ARENS**, Alvin; dice “La auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente”. (2001, pp. 1).

Para las autoras la auditoría es una investigación para obtener información relativa al movimiento de la entidad y en base a estos resultados el auditor emitirá un dictamen.

**HOWARD**, Leslie; manifiesta que “La auditoría es un examen metódico de una situación relativa a un producto, proceso u organización, en materia de calidad realizado en cooperación con los interesados para verificar la concordancia de la realidad con lo preestablecido y la adecuación al objetivo buscado” (20002, pp. 8).

De lo anterior las autoras pueden manifestar que la auditoría es un proceso a través del cual el auditor puede examinar la situación de una empresa y verificar si se está cumpliendo con sus objetivos fijados.

**SANCHEZ, Osorio;** define que “La auditoría es una actividad para determinar, por medio de la investigación, la adecuación de los procedimientos establecidos, instrucciones, especificaciones, codificaciones y estándares u otros requisitos, la adhesión a los mismos y la eficiencia de su implantación” (2001, pp. 10).

Las autoras pueden manifestar que la auditoría es la recopilación y evaluación de la información de una entidad referente a sus actividades para determinar si su accionar está acorde a los objetivos planteados por la organización y a su vez emitir una opinión para la toma de decisiones.

#### ***1.4.2 Importancia***

La auditoría se ha convertido en una rama muy importante dentro del desarrollo del país, tanto en el sector público como privado, debido a su capacidad de investigar en las operaciones de la organización y llegar a determinar si se está cumpliendo con los objetivos de la empresa.

También es importante porque permite verificar y evaluar los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por la organización con el propósito de establecer si se cumplen y funcionan como se había previsto o paralelamente ofrecer a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos.

### 1.4.3 Clasificación de la auditoría

De acuerdo a la naturaleza misma de las operaciones que van a ser evaluadas dentro de la organización, la auditoría se puede clasificar en:

- a. Auditoría Financiera
  - b. Auditoría Administrativa
  - c. Auditoría Operativa
  - d. Auditoría de Gestión
- 
- a. **Auditoría Financiera.-** La cual va a ser tratada en la presente tesis, y a la que posteriormente me referiré como la investigación o el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras, es decir de aquellas constantes en los balances de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa.
  - b. **Auditoría Administrativa.-** Es el examen objetivo, sistemático y profesional de los métodos, sistemas y procedimientos que se siguen en todas las fases del proceso administrativo que aseguran el cumplimiento con políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que puedan tener un impacto significativo en operación de los reportes y asegurar que la organización los este cumpliendo y respetando.
  - c. **Auditoría Operativa.-** Es el examen profesional, objetivo y sistemático de las operaciones o actividades del nivel operativo de una organización, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de los objetivos tanto generales como específicos que se establecieron previamente.
  - d. **Auditoría de Gestión.-** Es la comprobación o examen de operaciones financieras administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para

establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de los procedimientos que le son aplicables, realizando por un equipo multidisciplinario.

## **1.5 Auditoría Financiera**

### ***1.5.1 Introducción***

La Auditoría Financiera juega un papel fundamental en el mantenimiento de las empresas, por cuanto implica el control de los recursos de los cuales ella dispone, a su vez la calidad de procesos contables a fin de perfeccionar la rama de contabilidad, pues de esto depende la confiabilidad de los estados financieros de la empresa, en donde se reflejan los resultados de las operaciones realizadas durante un período económico.

### ***1.5.2 Definición***

**RAY**, Whittington, manifiesta “Es el examen objetivo, sistemático y profesional de los registros, comprobantes, documentos de las operaciones reflejadas en los estados financieros de la empresa con el fin de establecer la razonabilidad de las cifras y si la información reportada es confiable, completa y oportuna” (2000, pp. 2).

De lo anterior las autoras pueden manifestar que la auditoría financiera es el examen metódico de los registros contables reflejado en los balances para verificar el nivel de confiabilidad de la información.

**REYES, Pedro**, dice “La auditoría financiera es el examen de los estados financieros para emitir un dictamen u opinión profesional en relación a las operaciones económicas de una empresa en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera cubierta por el examen” (2000, pp. 10).

Para las autoras la Auditoría Financiera es un proceso sistemático con la finalidad de examinar los estados financieros presentados por la entidad y emitir un dictamen en base a la documentación investigada.

**ARENS Alvin**, sostiene “La Auditoría Financiera es el examen que permite verificar si la información reflejada en los estados financieros han sido registrados con razonabilidad con la finalidad de emitir una opinión sobre la situación financiera” (2001, pp. 4).

Las autoras a la Auditoría Financiera la pueden definir como un examen profesional de los balances financieros de un período determinado realizado por un auditor independiente, cuyo objetivo es emitir un dictamen y examinar si sus registros están siendo llevados de acuerdo a los PCGA.

### **1.5.3 Objetivo de auditoría financiera**

La auditoría financiera esta basado en 4 objetivos principales que son:

1. Determinar las normas de auditoría a que deberá sujetarse el contador público independiente que emita dictámenes para terceros con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia, relevancia y suficiencia de la información.
2. Determinar los procedimientos de auditoría para el examen de los estados financieros que sean sometidos a dictamen de contador público.
3. Determinar procedimientos a seguir en cualquier trabajo de auditoría, en sentido amplio que lleva a cabo el contador público cuando actúa en forma independiente.
4. Para las autoras el objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son “dar una visión verdadera y justa” o “presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial”, dicha opinión aumenta la credibilidad de los estados financieros.

### **1.5.4 Importancia**

La auditoría financiera es importante porque:

- Permite verificar y evaluar los diferentes procedimientos y sistemas de control interno establecidos por la organización económica, con el propósito de establecer si se cumplen y funcionan como se había previsto y paralelamente ofrecer a la gerencia posibles cambios o mejoras en los mismos.

- Permite implantar sistemas de inspección y de control interno o bien perfeccionar los ya implantados; proporciona seguridad y confiabilidad sobre la información constante en los estados financieros; establece en el informe de auditoría comentarios, conclusiones y recomendaciones encaminadas a establecer prácticas de mejoramiento en el proceso financiero y control interno definidos; determina si la situación financiera y los resultados de una empresa, reflejados en la contabilidad son razonablemente correctos.

### ***1.5.5 Características de la auditoría***

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

Todo ente económico puede ser objeto de auditaje, por tanto la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

### ***1.5.6 Alcance de auditoría***

El término “Alcance de una auditoría” se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría los procedimientos requeridos para conducir una auditoría de acuerdo a

las NIA (Normas Internacionales de Auditoría) deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIA, a los organismos profesionales importantes, la legislación los reglamentos y donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para los dictámenes.

## **1.6 Metodología de la Auditoría Financiera**

El Proceso de Auditoría son operaciones específicas que se realiza en una auditoría financiera aplicando técnicas y otras prácticas necesarias en las circunstancias. Las fases para aplicar una auditoría financiera son las siguientes:

**1.6.1** FASE I. Planificación y Programación

**1.6.2** FASE II. Ejecución

**1.6.3** FASE III. Informe o Comunicación de Resultados

### ***1.6.1. FASE I. Planificación y Programación***

#### ***1.6.1.1 Planificación***

##### ***a. Concepto***

La planificación es un proceso dinámico ejecutado por un Contador Público Independiente, con el propósito de determinar los procedimientos de auditoría que corresponderá obtener una certeza razonable de que la información procesada esta

exenta de errores e irregularidades de carácter significativo debido que su opinión esta debidamente sustentada.

Esta fase de la auditoría inicia con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y concluye con la definición detallada de las tareas a realizar en la etapa de ejecución, cuyo resultado será evaluado en el proceso de conclusión del examen; aquí se hace relación a la primera norma de auditoría referente a la ejecución de trabajo; le permite al auditor tener una visión clara del trabajo que debe realizar durante las diferentes fases de la auditoría y administrarlo conforme al tiempo previsto. La tarea de planificación se debe dejar constancia escrita en papeles de trabajo, y particularmente en el documento conocido como memorando de planificación.

### ***b. Objetivos de la planificación***

Los objetivos de la planificación son:

1. Permitir la realización de un examen adecuado y eficiente que facilite la consecución de los objetivos del auditor en un tiempo razonable.
2. Facilita el control sobre el desarrollo del trabajo del tiempo que se invierte en el mismo.
3. Fijar racionalmente el alcance con que se van a aplicar los distintos procedimientos de auditoría.

### *c. Recomendaciones para realizar una planificación*

Se debe tomar en consideración lo siguiente:

- ❖ Las políticas y procedimientos contables de la entidad, la confianza que se espera depositar en los controles internos contables.
- ❖ Las cuentas de los estados financieros.
- ❖ El tipo de pruebas de auditoría a aplicarse.
- ❖ La naturaleza de los informes que se espera emitir.

### *d. Determinación del Alcance de la Planificación*

Es el período del examen, que corresponde al de los estados financieros, y pueden ser por uno o más ejercicios, entendiéndose a estos generalmente cuando van del 1 ero de enero al 31 de diciembre de un año determinado; y, la naturaleza, extensión y oportunidad de la aplicación de los procedimientos de auditoría que prevé una vez que se dispone de los resultados de la evaluación preliminar del control interno y las áreas que pueden requerir consideración especial.

### *e. Planificación del Trabajo de Auditoría*

La información que se requiere para planificar adecuadamente el trabajo se obtiene mediante:

1. La revisión de los archivos corrientes y permanentes de papales de trabajo de la auditoría anterior.

2. Entrevista con los accionistas para fijar el objetivo las condiciones, limitaciones y tiempo de ejecución de la auditoría.
3. Revisión rápida de los estados financieros del periodo a examinar.
4. Visita a las instalaciones de la compañía a auditar.
5. El conocimiento del tipo de trabajo a realizar, le permite al auditor determinar los recursos financieros necesarios (materiales y humanos), para la realización de la auditoría.

#### *f. Supervisión*

El grado de supervisión que debe ejercer depende de la complejidad del asunto particular de la experiencia, preparación técnica y capacidad profesional que tienen los asistentes, todo trabajo de auditoría y en todas las fases de su ejecución debe ejercerse la supervisión, de tal manera que el auditor de mayor jerarquía pueda asumir con toda confianza la responsabilidad total del trabajo, como si él personalmente lo hubiera realizado.

##### *1.6.1.2 Etapas de la Planificación*

En la planificación se reconocen tres etapas a saber:

1. Planificación Preliminar
2. Planificación Estratégica
3. Planificación Específica

1. **Planificación Preliminar.**- La Planificación Preliminar consiste en el contacto preliminar entre el Contador Público y la empresa; concluye con la formalización de la relación a través de la suscripción de un contrato.
  - a. **Contratación de la Auditoría.**- El proceso de contratación de una firma de auditoría es una actividad realizada por los ejecutivos de la empresa para que los C.P.I analicen los Estados Financieros correspondientes a un período y emita un informe que contenga la opinión profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, de modo que inversionistas, acreedores, el fisco, los mismos ejecutivos y otros usuarios tengan confianza para tomar decisiones apoyadas en la información presentada.
  - b. **Contacto Preliminar.**- Para iniciar esta relación contractual, se reconoce tres alternativas:

<b>Invitación Personal</b>	Considerando la trayectoria profesional o por una recomendación, mediante una comunicación personal, una firma de Contadores es invitada a presentar una propuesta para realizar el examen a los Estados Financieros de una empresa
<b>Invitación por la Prensa</b>	A través de la prensa se invita a firmas de contadores que cumplan con ciertos requisitos legales a participar en un concurso para realizar el examen
<b>Entrevista Directa</b>	El Contador Público en una reunión de carácter social, profesional, de capacitación o de trabajo, a través de un dialogo con los ejecutivos de la empresa da a conocer su trayectoria y los servicios profesionales que ofrece

c. **Propuesta de Auditoría**

Establecido el contacto preliminar el Contador Público presenta su propuesta en la cual da a conocer de una manera precisa los servicios que va a ofrecer, las

condiciones y plazos en los que va a ejecutar el examen. A continuación se da a conocer puntos que debe contener una propuesta de trabajo.

<b>Carta de Presentación</b>	Es una comunicación mediante la cual se envía la propuesta al presidente o gerente de la Empresa y se hace constar de una manera resumida los aspectos mas importantes de los servicios que ofrece
<b>Propuesta</b>	Se da a conocer los motivos por los cuales se presenta la propuesta y se detalla de los servicios que ofrecen. Esta propuesta puede contener la siguiente información: Antecedentes Presentación de la Firma de auditoría Principales trabajos realizados Objetivo del Examen Alcance Informe a emitir Equipo de Auditores Costo Plazo Personal de apoyo
<b>Firma y fecha</b>	Constara la firma de responsabilidad del Contador Público o del representante legal de la Firma de Auditores y los números de licencia profesional.  Fecha de presentación de la propuesta

#### **d. Contratación de la Auditoría**

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

En el contrato se hace constar las generalidades de Ley, antecedentes por los cuales se realiza el contrato, objeto del contrato, honorarios, costos, formas de pago, plazos, multas por mora, controversias y cualquier otro aspecto que las

partes consideren necesario hacer constar para garantizar el cumplimiento del contrato.

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

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

<p><b>AMBIENTE EXTERNO</b></p>	<p>Económicos Políticos Sociales Legales Tecnológicos Competencia</p>
<p><b>AMBIENTE INTERNO</b></p>	<p>Misión Objetivos Metas Estrategias Tecnología Filosofía de la empresa Estructura Orgánica Niveles administrativos (Directivo, ejecutivo, operativo y de apoyo) Fuentes de Financiamiento Procesos claves de la organización que generen productos o servicios Conocer y evaluar los Sistemas Contable y Presupuestario Comprender y evaluar los procedimientos específicos de control</p>

b. **Identificación de Componentes.**- Con el propósito de simplificar el proceso de planificación a la empresa a examinar se la divide en partes manejable denominadas componentes, los mismos que pueden ser:

- Actividad Particular
  - Una partida de los Estados Financieros
  - Un grupo de transacciones
- } Estados Financieros

c. **Evaluación Preliminar del Riesgo.**- La evaluación preliminar del riesgo es un proceso subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad, experiencia del auditor responsable de su ejecución.

Para evaluar en Control Interno debemos considerar que un RIESGO es lo opuesto a la seguridad; es así que el auditor corre el riesgo de no detectar errores o irregularidades existentes en un componente que le harían cambiar su opinión al elaborar el dictamen.

Los riesgos se clasifican de la siguiente manera:

RIESGO	SIGNIFICADO
INHERENTE	Es la susceptibilidad que los Estados Financieros contengan errores o irregularidades importantes, antes de considerar a evaluar los controles internos establecidos. Sus características son propias de la actividad del ente y esta presente donde esta el factor humano.
CONTROL	Es la posibilidad que los controles internos incluida la auditoría interna no eviten errores o irregularidades importantes o no ayuden a corregirlos o detectarlos en forma oportuna.
DETECCION	Es la posibilidad de que el auditor a través de sus procedimientos no sea capaz de detectar errores o irregularidades importantes.

Para evaluar el control interno se debe tener en cuenta la siguiente matriz:

Nivel de Riesgo	Significatividad	Factores de Riesgo	Probabilidad de ocurrencia de errores
Mínimo	No significativo	No existe	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy significativo	Existen varios y son importantes	Probable

La evaluación del riesgo esta ligada con el control interno existente, la naturaleza, oportunidad y el alcance o profundidad de los procedimientos de auditoría a aplicar.

### *Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo*

Basados en la experiencia obtenida en el conocimiento del negocio del entorno, las principales actividades que ejecuta la empresa y otra información recopilada corresponde efectuar una calificación preliminar del riesgo, determinar el enfoque de auditoría y establecer las instrucciones para planificación específica.

COMPONENTE	FACTORES DE RIESGO	EVALUACION DEL RIESGO	ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	INSTRUCCIONES PARA PLANIFICACION ESPECIFICA
Segregación de partes de un proceso o áreas de un todo.	Determinas el riesgo existente, fundamento, efecto.	Indicar la acción que se va a analizar.	Cumplimiento de normativa y verificación de controles pruebas para determinar desviaciones.	Instrucciones necesarias para obtener información útil para la planificación específica.

Con está matriz se identifican y cuantifican los riesgos y se obtiene una guía de las labores que desarrollaran durante el trabajo del auditor. Por lo tanto ésta debe ser tan amplia como lo requiera, de modo que permita su aplicación con resultados los más eficientes pero cuidando de no hacer en el defecto de la minuciosidad innecesaria.

#### *d. Memorándum de Planificación Estratégica*

Concluida esta actividad el Contador Público debe presentar un documento que resuma los resultados obtenidos. En auditoría a este documento se lo

denomina Memorando de Planificación Estratégica y su contenido básicamente es el siguiente:

TÍTULOS	CONTENIDO
Título	Revela el nombre del documento ,empresa auditada, tipo de auditoría y periodo.
Antecedentes	Se explicará los motivos por los cuales se realiza el examen y los fundamentos que dieron origen su contratación.
Objetivos de la Auditoría	Se dará a conocer los objetivos para realizar el examen.
Conocimiento de la entidad, actividad o programa sujeta a estudio	Se detallará aspectos que permitan conocer y entender de mejor manera la entidad, como son los siguientes: Base legal, principales disposiciones internas, objetivos generales y específicos de la entidad, estructura orgánica, financiamiento, principales funcionarios.
Principales actividades, políticas y estrategias, sistemas o procesos	Se dará a conocer las políticas y estrategias establecidas para cada una de las principales actividades, políticas y estrategias, sistemas o procesos identificados.
Grado de confiabilidad de la información financiera	Se establecerá si la información que genera la empresa es oportuna, fiable en lo referente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas actuales / cambios y efectos</li> <li>• Sistema Contable</li> <li>• Sistema Presupuestario</li> </ul>
Grado de confiabilidad del sistema Informático	Se evaluará si los procedimientos establecidos para el ingreso, proceso y salida de los datos son confiables.
Puntos de interés para la auditoría por componente	Se describirán los aspectos que a juicio del auditor requiere un mayor énfasis o dedicación en su análisis en lo referente a :

	Riesgo Inherente a la entidad o componente examinado  Transacciones, áreas de interés con mayor o menor grado de errores o irregularidades importantes.
Determinación del riesgo preliminar	Utilizando la matriz se resumirá los componentes a ser analizados, los riesgos de cada uno con su correspondiente calificación, el enfoque de auditoría y las instrucciones para el desarrollo de la planificación específica.
Recursos	Se detallan los recursos a utilizar para la ejecución de la auditoría <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso Humano</li> <li>• Recurso Material</li> <li>• Recurso Financiero</li> <li>• Apoyo</li> </ul>
Visitas	Se establece un calendario estimado de visitas de supervisión.
Tiempo estimado	En días y horas se establece el tiempo necesario para la ejecución del trabajo.
Firma y Fecha	Constaran la fecha y las firmas de responsabilidad de quienes prepararon el documento (Supervisor y Jefe de equipo) y de quienes lo aprobaron (Director o Socio del despacho).

### 3. *Planificación Específica*

El propósito fundamental de la planificación específica es evaluar la estructura del sistema de control interno, para obtener información adicional referente a los componentes seleccionados en la planificación estratégica, calificar los riesgos de auditoría y seleccionar los procedimientos específicos a ser

aplicados en la fase de ejecución. En esta etapa es necesario recopilar información adicional sobre el componente a ser evaluado relevamiento de información

El relevamiento de la información le permite al auditor conocer y entender los procesos establecidos mediante una entrevista directa con el funcionario responsable de ejecutar las actividades, con su ayuda ratifica o rectifica datos recopilados en la información preliminar y prepara flujograma del potencial proceso.

Para realizar la evaluación del nivel de riesgo dentro de esta etapa se debe calificar a los riesgos establecidos en la etapa de planificación estratégica para lo cual se debe preparar una matriz que nos permita establecer el nivel de confianza, para esto se debe considerar el siguiente estándar

Porcentajes máximos tolerables son:

Riesgo de auditoría Máximo 5 %

<b>RIESGO</b>	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
Riesgo inherente	0,60	0,50	0,40
Riesgo de control	0,80	0,50	0,20

$$\text{Nivel de detección} = \frac{RA}{$$

$$RI * RC$$

$$\text{Nivel de confianza} = 1 - RD$$

### **1.6.1.3 Programación**

Es el segundo paso de la primera fase del proceso de auditoría financiera, que no es otra cosa que la preparación de los programas de trabajo que se aplicarán para cada una de las cuentas o rubros integrantes de los estados financieros.

Los programas de auditoría consiste en la presentación de todos los procedimientos, pruebas y otras prácticas de auditoría, el alcance de los mismos, la distribución adecuada en el tiempo disponible para la ejecución del trabajo y la asignación de tareas para cada miembro del equipo de auditores, en definitiva, este constituye la versión escrita del plan y enfoque de auditoría.

### **1.6.1.4 Objetivo de la programación de auditoría**

Para la obtención de las evidencias suficientes y competentes se debe trazar objetivos específicos de auditoría para cada cuenta esto se lo hace en base a la naturaleza y contenido de las afirmaciones. Un objetivo específico de auditoría se lo consigue mediante la aplicación de procedimientos, pruebas y otras prácticas conocidas en la profesión.

### **1.6.1.5 Tipos de Programas de Auditoría**

- a. **Programas Estándares.**- Son pre-elaborado y pueden ser utilizados en cualquier auditoría, después de realizar algunos ajustes de acuerdo a las características de la compañía auditada.

- b. *Programas específicos.*- Son elaborados a la medida de la compañía auditada es decir que se toma en consideración principalmente las características de la empresa.

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

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

A continuación se presenta un esquema del Programa de Auditoría.

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
PROGRAMA DE AUDITORIA  
PASIVOS CORTO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.



**OBJETIVOS**

No	PROCEDIMIENTOS	RET. P/T	REALIZADO POR	FECHA

Elaborado Por:	Fecha:
Revisado Por:	Fecha:

La etapa de planificación concluye con la elaboración del Memorándum de planificación específica el mismo que contiene la siguiente información:

TÍTULOS	CONTENIDO
Título	Revela el nombre del documento ,empresa auditada, tipo de auditoría y periodo
Destinatario	Nombre y cargo del ejecutivo de la firma de auditoría responsable de la revisión y aprobación del documento
Quien lo emite	Nombre y cargo de los responsables de la preparación del documento. Supervisor y jefe de Equipo
Fecha	La fecha de emisión del memorándum
Contenido	Se detallan las partes fundamentales de la planificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo de la visita final a las instalaciones de la empresa</li> <li>• Matriz de decisiones por componente (Anexo)</li> <li>• Programas específicos de trabajo (Anexos)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal asignado  Indique la función y el nombre de cada uno de los miembros del equipo de auditoría, inclusive del apoyo técnico en el caso que se necesite</li> <li>• Distribución del Trabajo considerando habilidades, conocimiento y experiencia de los auditores asignados  Indique las actividades que cumplirá el Supervisor, jefe de equipo y demás integrantes del equipo de auditoría. Además se hará constar el tiempo estimado para la ejecución en días y horas laborables</li> <li>• Tiempo estimado  Indicar los días laborables, días u horas hombre. Adicionalmente presentar un cronograma de actividades.</li> </ul>
Firma y Fecha	Constaran la fecha y las firmas de responsabilidad de quienes prepararon el documento (Supervisor y Jefe de equipo) y de quienes lo aprobaron (Director o Socio del despacho)

### **1.6.2. FASE II. Ejecución de la Auditoría**

La ejecución de una auditoría es una de las funciones más importantes que desempeña el auditor, debido a que sus opiniones y pronunciamientos son la base para que los ejecutivos y otros usuarios de los estados financieros tomen decisiones en información confiable y oportuna.

El trabajo de auditoría consiste en la aplicación de los procedimientos, pruebas y otras prácticas de auditoría, las que se realizan en las oficinas de la empresa auditada, en la cual se instala el equipo de auditores y conservan los papeles de trabajo que contienen todas las evidencias de auditoría recogidas durante la

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

#### **1.6.2.1. Pruebas de Auditoría**

Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas.

**Las pruebas de control:** Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en:

- Pruebas de cumplimiento permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad.
- Pruebas de observación posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

**Las pruebas sustantivas:** Proporcionan 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 confirmaciones de saldos.

### 1.6.2.2. *Técnicas y Prácticas de Auditoría*

Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Durante la fase de planeamiento y programación, el auditor determina las técnicas a emplear, cuándo debe hacerlo y de qué manera. Las técnicas seleccionadas para una auditoría al ser aplicadas se convierten en los procedimientos de auditoría.

Las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

- ***Técnicas de verificación ocular.***- Es el examen ocular, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo.
  
- ***Técnica de verificación verbal.***- A través de las conversaciones, es posible obtener información verbal. La respuesta a una pregunta de un conjunto de preguntas, no representa un elemento de juicio en el que se puede confiar, pero las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí, pueden suministrar un elemento de juicio satisfactorio, si todas son razonables y consistentes.

- ***Técnicas de verificación escrita.***- Consiste en cerciorarse de la autenticidad de la información de los activos, pasivos, operaciones, entre otros, que revela la entidad, mediante la afirmación o negación escrita de una persona o institución independiente y que se encuentra en condiciones de conocer y certificar la naturaleza de la operación consultada.
  
- ***Técnicas de verificación documental.***- Constituye la verificación de la evidencia que sustenta una transacción u operación, para comprobar la legalidad, propiedad y conformidad con lo propuesto. Así, tenemos que para efectos contables, los documentos de respaldo (facturas, cheques, contratos, órdenes de compra) sirven para el registro original de una operación, constituyendo una prueba de la propiedad.
  
- ***Técnicas de verificación física.***- Consiste en la constatación o examen físico y ocular de los activos, obras, documentos y valores, con el objeto de satisfacerse de su existencia, autenticidad y propiedad. La aplicación de esta técnica es sumamente útil, en lo relacionado con la constatación de valores en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares.

### **1.6.2.3. Papeles de Trabajo**

#### **a. Definición**

Es el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar

en forma suficiente, competente y pertinente el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones, constantes en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes. 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.

**b. *Objetivos***

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 y cumplen los siguientes objetivos:

- Ayudar a la planificación de la auditoría.
- Redactar y sustentar el informe de auditoría.
- Facilitar, registrar la información reunida y documentar las desviaciones encontradas en la auditoría.
- Sentar las bases para el control de calidad y demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría.
- Defender las demandas, los juicios y otras acciones judiciales.
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría.

c. *Características*

La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros factores:

- La naturaleza de la tarea que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.
- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría.

Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características generales:

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

**d. *Importancia***

La importancia de los papeles de trabajo de auditoría, no solamente está dada por constituir evidencia de cumplimiento de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y de las Normas Internacionales de Auditoría, sino por hecho de servir de prueba de control de calidad.

**e. *Funciones y Naturaleza de los papeles de trabajo***

Los papeles de trabajo sirven principalmente para:

- Proporcionar la sustentación principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, etc., con que respalda el cumplimiento de la norma de ejecución del trabajo, que ésta implícito al referirse en el informe a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Una ayuda al auditor al ejecutar y supervisar el trabajo.

**f. *Requisitos en su Preparación***

Cuando más de una persona interviene en la auditoría, los papeles de trabajo pasan a constituir un medio para comunicar información y, por tanto, deberán ser lo suficientemente explícitos por sí mismos sin necesidad de realizar aclaraciones de tipo verbal.

- Quien prepara el papel de trabajo debe iniciarlo o firmarlo.

- Quien lo revisa también tiene que firmarlo.
- Quien supervisa tiene que dejar constancia en los papeles de su opinión sobre aspectos o problemas planteados.
- Los puntos o materias importantes deben ser resumidos para ser revisados por otros auditores de más experiencia.
- Debe utilizarse un sistema de referencias muy riguroso y preciso para que se puedan identificar los papeles con rapidez y eficacia.

**g. *Contenido de los Papeles de Trabajo***

El contenido básico del papel de trabajo es el siguiente:

- Nombre de la entidad, programa, área, unidad administrativa, rubro o actividad examinada, de acuerdo con los componentes determinados en la planificación.
- Título o propósito del papel de trabajo.
- Índice de identificación y ordenamiento.
- Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.
- Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
- Descripción concisa de la labor realizada y de los resultados alcanzados.
- Fuentes de información utilizadas, como archivos, registros, informes o funcionarios que proporcionaron los datos.
- Base de selección de la muestra verificada, en los casos aplicables.

- Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
- Conclusión o conclusiones a las que llegaron, si corresponde.
- Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión.
- Los documentos preparados por la entidad deben identificarse con ese título "preparado por la entidad", la fecha de recepción y las iniciales del auditor que trabajó con esa información.
- Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor.
- El contenido de los papeles de trabajo de ejercicios anteriores constituyen una guía útil y pueden ser objeto de mejora. Además, el auditor antes de preparar un papel de trabajo debe preguntarse:
  - ¿Es necesario para la auditoría?
  - ¿Es posible presentar esa información de mejor manera?
  - ¿Será necesario obtener algún dato o elemento adicional?
  - ¿Puede ser preparado por personal de la entidad?
  - ¿Puede ser reutilizado en el futuro?
  - ¿Puede incluirse el análisis de asuntos relacionados?

#### **h. *Propiedad y Custodia***

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor. Sin embargo, el derecho del auditor sobre los papeles de trabajo está sujeto a aquellas limitaciones impuestas por la ética profesional, establecidas para prevenir la revelación

indebida por parte del auditor de asuntos confidenciales relativos al negocio del cliente.

El auditor debe adoptar procedimientos razonables a fin de mantener bajo custodia segura sus papeles de trabajo, y de conservarlos por un periodo suficiente para cumplir con las necesidades de su práctica profesional y satisfacer cualquier otro requerimiento sobre la retención de los mismos. Los papeles de trabajo son totalmente confidenciales, dado que gran parte de la información que utiliza en la empresa tiene este carácter.

#### **i. Clasificación**

Se distinguen en tres clasificaciones de los papeles de trabajo:

***Preparados por el auditor.*** Están constituidos por:

- Programas de auditoría.
- Cuestionarios
- Hojas principales de trabajo
- Cédulas analíticas
- Cédulas sumarias
- Comunicaciones.

***Preparados por la empresa.*** Se conforman por:

- Formularios
- Registros

- Anexos
- Informes

***Fuentes externas. Se conforman por:***

- Certificaciones
- Declaraciones
- Confirmaciones
- Pronunciamientos técnicos

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

**j. *Archivo de Papeles de trabajo***

Para administrar de una manera organizada una auditoría de estados financieros, se recomienda organizar cuatro legados de papeles de trabajo.

**LEGADOS DE PAPELES DE TRABAJO**



<b>AP</b>	Legado de archivo permanente	Está conformado por documentos que son susceptibles de utilizarlos en auditorías recurrentes.
<b>APL</b>	Legado de planificación	Son documentos con los cuales se documentan la administración de la auditoría y el cumplimiento de las actividades de planificación y supervisión.
<b>APC</b>	Legado de análisis	Son papeles con los cuales se documenta la aplicación de los procedimientos definidos en la planificación y respaldan los criterios y la opinión del auditor.
<b>LP</b>	Legado de pendientes	En la práctica no es un legado, pero se conforman por documentos no susceptibles de incluirlos de inmediato en los otros legados. Al término del examen debe quedar vacío.

Estos legados identifican mediante la utilización de índices que se ponen con un lápiz de color rojo en la parte superior derecha o inferior derecha de los documentos y su uso nos permite organizar los papeles de modo que facilite su acceso y localización.

**k. Índice de papeles de trabajo**

Se utilizan el método alfa-numérico, asignándole letra mayúscula sencilla, ordenada alfabéticamente, de acuerdo a la disponibilidad más inmediata, a las cuentas del ACTIVO y con letras mayúsculas doble, ordenadas alfabéticamente de acuerdo con la exigibilidad más inmediata a las cuentas del PASIVO. Para la sumaria general, las cuentas de resultado y el control interno se asignaron referencias con las iniciales en mayúsculas de su contenido. La organización dada por áreas de balance a la referenciación, es la siguiente:

<b>CUENTAS DEL ACTIVO</b>	<b>Ref:</b>	<b>CUENTAS DEL PASIVO</b>	<b>Ref:</b>
Disponibilidades Ingresos y Egresos de Caja y Bancos	<b>A</b>	Pasivo a Corto Plazo y Compras	<b>AA</b>
Inversiones e Ingresos por Rendimientos Financieros	<b>B</b>	Pasivo a Largo Plazo y Gastos Financieros	<b>BB</b>
Cuentas por Cobrar y Ventas	<b>C</b>	Pasivo Diferido	<b>CC</b>
Inventarios	<b>D</b>	Patrimonio	<b>DD</b>
Pagos Anticipados y Gastos	<b>E</b>	Gastos	<b>10</b>
Intangibles	<b>F</b>	Ingresos	<b>20</b>

El ordenamiento de los papeles de trabajo deberán hacerse de acuerdo a las agrupaciones de cuentas o rubros definidos en la auditoría, para lo cual se podrá utilizar el tipo de índice alfabético, numérico y alfanumérico para el presente caso de auditoría financiera, los índices en los papeles de trabajo específicos se aplicarán por grupos de cuentas, relacionados con el balance general.

Para la presente tesis se elaboran posteriormente un índice de los siguientes archivos:

- Archivo permanente
- Archivo corriente

#### **I. *Archivo Permanente***

Dirigido 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.

Es importante que al término del trabajo de auditoría se haga una revisión final de la información que contiene el archivo permanente, para cerciorarse que sea la que (a juicio del auditor) se considere conveniente mantener.

Los archivos permanentes tienen como objetivo:

- Refrescar la memoria del auditor acerca de partidas aplicables en un periodo de varios años.
- Proporcionar a los nuevos miembros del cuerpo de auditores, un breve resumen de las políticas y de la organización del cliente, y

- Conservar los papeles de trabajo correspondientes a partidas que muestren relativamente poco o ningún cambio, eliminando consecuentemente, la necesidad de su preparación año tras año.

Los archivos permanentes incluyen lo siguiente:

- Programa general de trabajo de la auditoría y su evolución.
- Resúmenes o copias de documentos de la compañía que son de importancia continua como el acta constitutiva, los estatutos, los convenios legales de emisión y compra de bonos y los contratos.
- Obligaciones fiscales y legales a que se encuentra sujeta la entidad.
- Copia o extracto de los principales contratos con los que está obligada la entidad.
- Evolución de las cuentas de activos capitalizables y su correspondiente depreciación y/o amortización.
- Información relacionada con el conocimiento de la estructura de control interno y la evaluación del riesgo de control. Incluye organigramas, flujogramas, cuestionarios y otra información de control interno, incluyendo lista de controles y desventajas en el sistema.
- Sistemas de operación en uso, como es el caso de sistemas de contabilidad general y del sistema de contabilidad de costos (incluyendo en ambos, catálogo de cuentas, guía contabilizadora e instructivo de contabilización).
- El archivo permanente es y será considerado como la principal fuente de información para ejecutar una auditoría.

**m. *Ventajas del archivo permanente:***

- Hace posible que el análisis y revisión de las cuentas del período sea más riguroso, ya que existe información comparativa con años anteriores.
- Un más rápido y mejor entendimiento por el auditor de las características principales del negocio del cliente y de la industria.
- Evita que todos los años se hagan las mismas preguntas al personal del cliente.
- Reduce el tiempo de ejecución y revisión de la auditoría.
- Evita muchos problemas en el caso de que sea necesario cambiar el equipo de auditoría.

**n. *Archivo Corriente***

El archivo corriente está conformado por los legajos de papeles de trabajo, que contienen la información recopilada durante la fase de ejecución del trabajo y que constituyen el soporte de los resultados obtenidos de la auditoría.

El archivo corriente estará constituido por papeles de trabajo de uso general y específico.

- ***Papeles de trabajo de uso general***, son aquellos que no están relacionados directamente con el componente, cuenta o actividad en particular, sino con la Auditoría en su conjunto. Estos papeles de trabajo se mantendrán en un archivo temporal, mientras se realice el examen con el propósito de

facilitar su uso y revisión, para luego archivarlos en el orden que se sugiere posteriormente.

- ***Papeles de trabajo de uso específico***, son aquellos que constituyen evidencias de los hallazgos relacionados con cada componente, cuenta o actividad en particular.

**o. *Objetivos***

- Facilitar la administración de todos los documentos que sirvieron de evidencia, comunicación e información durante la ejecución de la auditoría.
- Servir de apoyo para la planificación de auditorías subsecuentes.

El archivo corriente contiene lo siguiente:

- p. *Hojas principales de trabajo:*** Se utiliza para el balance general, estado de pérdidas y ganancias.

Modelo de hoja principal de trabajo





EMPRESA COMERCIAL "XYZ"  
 CONCILIACION BANCARIA  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 - 12 - 2005

A3.1

BANCO DEL PICHINCHA Cta. Cte. N° 18 A	
SALDO SEGÚN ESTADO BANCARIO	
+	Depósitos de tránsito:
-	Cheques en circulación:
-	Error del Banco:
SALDO CONCILIADO	
SALDO SEGÚN LIBROS	
-	Error de registro:
-	Omisión de registro:
+	N/C no registrada:
-	N/D no registradas
SALDO CONCILIADO	
<b>MARCAS</b>	
✓	Comparado constancia en ESTADO BANCARIO ENERO/05 y revisado
	comprobantes de ingresos y egresos.
⊗	Indagación al mayor general y libros bancos
	Saldo ligado al mayor general y libro bancos.
⊗	Inspección cheques devueltos N/C1 / N/D
<p><b>COMENTARIO</b> Se examinó el 100% de los depósitos en tránsito y de los cheques en circulación</p> <p>Se analizo el Estado bancario. Se encontró depósitos no registrados que correspondiente a cancelaciones de clientes por lo que auditoría propone <b>A/R I y PCI I</b></p>	

Elaborado por	Fecha
Revisado por	Fecha

t. *Asientos de Ajuste*

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

u. *Asientos de Reclasificación*

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

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

v. *Referenciación Cruzada*

La referencia cruzada tiene por objeto relacionar información importante contenida en un papel de trabajo con respecto a otro. Una práctica común constituye la referencia entre los procedimientos de auditoría contenidos en los programas y los papeles de trabajo que lo respaldan o la relación de la información contenida en los papeles de trabajo y las hojas de resumen de hallazgos.

La información que se envía de una cédula a otra se identifica poniendo la letra o código de la referencia con lápiz de color rojo a la derecha del número o información y en la cédula en la cual se receipta los datos, el mismo código o referencia se pone al lado izquierda de la cifra o información.

w. *Reglas mínimas de cruce entre planillas o cédulas de auditoría*

Para el uso adecuado del cruce de planillas se deben seguir unas reglas especiales, las cuales podríamos indicar, que son las que se siguen dentro del libro de papeles de trabajo:

1. Cuando una planilla o cédula manda a otra un valor absoluto específico relacionado, la referencia se anotará en el lado derecho o debajo del valor respectivo.
2. En la planilla o cédula receptora, la referencia de la emisora se anotará en el lado izquierdo o encima del valor absoluto específico relacionado.
3. Cuando una planilla o cedula envía a una Sumaria, la referencia se encerrará.

4. Todo cruce deberá hacerse por valores absolutos iguales.

**x. Marcas de Auditoría**

**1. Definición**

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












**2. Clases.-** Las marcas de auditoría son de dos clases:

- Con significado uniforme son aquellas que se utilizan con frecuencia en el trabajo de auditoría; y
- Las marcas con significado a criterio del auditor son aquellas que se emplean describiendo su significado en la respectiva cédula.

**3. Utilización**

Durante el desarrollo de una revisión el auditor utilizará diversos símbolos o claves con distintas formas y tamaños, incluso de varios colores (generalmente de color rojo); de manera que se facilite su ubicación en el cuerpo de los papeles de trabajo que emplea en el análisis; compuestos de anotaciones y cifras; al igual que en los propios registros de la empresa auditada.

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

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Recálculo de valores en documentación física
	Verificado con documentación de soporte
	Comprobado físicamente
<b>A/A</b>	Asientos de Ajuste de auditoría
<b>PP</b>	Puntos Pendiente
<b>A/R</b>	Asientos de reclasificación
<b>PCI</b>	Puntos de Control Interno
	Notas Explicativas
	Documentación contable correcta
	Documentación que no reúne requisitos fiscales
	Aplicación contable incorrecta
	Verificación de cálculos y sumas en general
	Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
	Cotejado con registros auxiliares y mayor general, etc
	Análisis de operaciones y/o transacciones
<b>T</b>	Sumado
<b>N</b>	Cálculos efectuados o verificados por auditoría
<b>N/I</b>	Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
<b>D</b>	Diferencia entre saldo contable y saldo auditado
<b>≠</b>	Verificado saldo entre cuentas de mayor y estados financieros

### **1.6.3. FASE III. Informe de Auditoría y Comunicación de resultados**

La actividad de auditoría se refiere fundamentalmente al examen de los estados financieros de un ente, con el objeto de dictaminar o expresar una opinión profesional sobre la razonabilidad de los mismos, siendo esta una función propia del auditor independiente o externo. Es un documento en el cual el auditor establece su opinión en relación a los estados financieros examinados y si ellos presentan de forma razonable la situación financiera de la empresa que se audita, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como los resultados de los reglamentos y demás normas aplicadas.

#### **1.6.3.1 Elementos básicos del informe de auditoría**

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

- ✓ El título que describa la clase de informe. Las normas establecen que debe darse un título al informe incluyendo la palabra "Independiente".
- ✓ Los destinatarios del informe, generalmente a la compañía, sus accionistas y al consejo directivo.
- ✓ Párrafo introductorio que incluye las siguientes declaraciones:
  - Enumeración de los estados financieros debidamente auditados, con sus respectivas fechas y periodos.
  - Establecimiento de la responsabilidad tanto de la gerencia de la empresa en la preparación de los estados financieros, como del auditor en la expresión de una opinión sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los mismos. Es decir aclarando debidamente los papeles que cumplen la administración y el auditor.

- ✓ Párrafo de alcance, en el se describe la naturaleza de la auditoría, incluye:
  - La declaración de que la auditoría se realizó en base a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
  - La aseveración realizada por el auditor estableciendo que su opinión se genera razonablemente en base a las evaluaciones efectuadas, para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros no cuentan con errores materiales. Cabe mencionar que la auditoría no proporciona una garantía total sino un alto nivel de seguridad.
  - Las aseveraciones de que el análisis se realizó en base a pruebas de auditoría para obtener la correspondiente evidencia, la cual es la adecuada para formarse una opinión
  - Evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados y demás normas aplicables utilizadas.
  - Evaluación de las estimaciones definidas por la gerencia de la empresa auditada.
  - Evaluación de la presentación general de los componentes de los estados financieros.
- ✓ La opinión del auditor sobre si los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos relevantes, la situación financiera de la empresa auditada, los resultados de las operaciones, cambios realizados en el patrimonio y los flujos del efectivo, de acuerdo a los principios contables generales aceptados. Cabe mencionar que esta opinión constituye el criterio profesional del auditor basado en el análisis realizado y no es una declaración absoluta de garantía.
- ✓ La firma del auditor o de la respectiva empresa auditada.
- ✓ La fecha del informe de auditoría, constituye la fecha en la que se concluyen los procedimientos más importantes efectuados. Esto implica

definir hasta que fecha el auditor es responsable de analizar los hechos que ocurrieron después de la fecha de los estados financieros.

Además contiene el cuerpo del informe, en el que consta lo siguiente: Información suplementaria y complementaria, por ejemplo anexos que puedan presentarse.

✓ Abreviaturas utilizadas en el informe, por ejemplo NECs, NICs, IESS, PCGA, SRI.

### ***1.6.3.2 Tipos de Opinión***

Los informes de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

- Opinión sin salvedades
- Opinión con excepciones
- Opinión con opinión adversa
- Opinión con abstención de opinión

***a. Informe sin Salvedades.-*** Llamado también informe limpio o estándar. Es aquel que determina que se encuentran presentados de forma razonable los componentes de los estados financieros en todos aquellos aspectos relevantes, de acuerdo a los principios de contabilidad de general aceptación. Además que han sido adecuadamente revelados en los estados financieros cualquier cambio realizado en los principios contables o en las estimaciones establecidas por la gerencia. Que se ha reunido la suficiente evidencia y que no existe circunstancias especiales que deban plasmarse en un párrafo explicativo. (***Ver Anexo N° 1***)

Antes de analizar los posteriores informes se requiere establecer cuáles son las condiciones que requieren desviaciones de un informe sin salvedades, estas son:

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

**b. Informe con Excepciones.**- Es aquel que establece que excepto por lo explicado en determinado párrafo relacionado con las salvedades, se presentan razonablemente los componentes de los estados financieros en todos aquellos aspectos relevantes, de acuerdo a los principios de contabilidad de general aceptación. Cabe anotar que las salvedades son aquellos hallazgos de auditoría, que se considera han afectado ciertas cifras de los estados financieros. La opinión con excepciones se establece cuando el auditor llega a la conclusión de que no puede expresar una opinión limpia o que no se va abstener para opinar.

A continuación se presenta un modelo de informe con excepciones (*Ver Anexo N° 2*)

**c. Informe con Opinión Adversa.**- Es aquel que establece que los estados financieros tomados en su conjunto no presentan de forma razonable la situación financiera, los resultados de operación, cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de acuerdo a los principios de contabilidad de general

aceptación. En otras palabras cuando se cumple con la condición 2. Esta opinión se establece como resultado de concluir que una salvedad no es lo más adecuado para establecer la presentación errada que tiene los estados financieros. El auditor debe especificar en un párrafo diferente que preceda a su opinión todas aquellas circunstancias que lo llevaron a expresar una opinión adversa, así como los principales efectos de la misma.

A continuación se presenta un modelo de informe adversa (*Ver Anexo N° 3*)

**d. Informe con Abstención de Opinión.-** No es sino la falta de opinión por parte del auditor sobre los estados financieros. El auditor se abstiene de opinar cuando concluye que el efecto de una limitación en el alcance de una auditoría es muy importante que no le han permitido obtener la suficiente evidencia y por lo tanto no es posible que exprese una opinión sobre los estados financieros. En este caso debe indicar en un párrafo por separado que su trabajo realizado no fue lo suficiente como para formarse una opinión y las razones por las que no cumplen con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Para que se dé este informe deberá cumplir con la condición 1 y con la condición 3.

Pero si el auditor establece que existen importantes desviaciones a los principios contables generalmente aceptados, no debe abstenerse de opinar. La diferencia de este tipo de informe con el de "Opinión Adversa", está en el conocimiento. Es decir el informe con Abstención de Opinión surge de la falta de conocimiento por parte del auditor. Mientras que el de Opinión Adversa se da cuenta se tiene pleno conocimiento de que no se encuentra presentados de forma razonable los estados financieros.

A continuación se presenta un modelo de informe con abstención de opinión. (*Ver Anexo N° 4*)

### *1.6.3.3 Comunicación de resultados*

Durante el examen, especial en la fase relativa a la ejecución. Cuando ha detectado deficiencias importantes, tan pronto como haya terminado la revisión, sin esperar la conclusión de la auditoría, comunica en forma verbal o escrita vía carta la revisión a la gerencia, las desviaciones observadas sobre control interno, contabilidad u otras áreas, con la finalidad que oportunamente se tomen las acciones correctivas.

A la conclusión del examen, analiza el borrador del informe que incluye el dictamen, con el gerente con el fin de llegar a un acuerdo satisfactorio, precautelando que se respete los resultados genuinos y que no se afecte a la entidad auditada. Además se reúne con el contador general para discutir los asientos de ajuste y reclasificación necesarios y determinados tratamientos contables; así mismo, puede reunirse con los otros funcionarios para tratar asuntos puntuales e importantes que serán revelados a la gerencia o como parte del informe largo.

La sola aceptación y el compromiso de registrarlos en el presente ejercicio, que obviamente es posterior a la fecha de cierre de los balances, son suficientes para incluir en el informe los estados financieros ajustados y para opinar sobre estos; cabe señalar que los estados contables, aún después de ser ajustados, continúan siendo declaraciones de exclusiva responsabilidad de la gerencia o dirección de la entidad auditada.

Adicionalmente deberá cerciorarse del registro de los asientos de ajuste, pudiendo obtener copias de los comprobantes de contabilización, hecho que será revelado mediante una nota a los estados financieros.

## **1.7. Examen Especial**

### **1.7.1. Definición**

El examen especial es considerado como el examen a un determinado grupo de cuentas de una empresa en un determinado periodo, con la finalidad de determinar si la información reflejada está de acuerdo a las normas y principios de contabilidad.

### **1.7.2. Objetivos**

- El objetivo principal es examinar minuciosamente las operaciones de un grupo de cuentas de la empresa para determinar si se está cumpliendo con las normas jurídicas, procesos y principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Obtener evidencia suficiente y competente que sirva de base para opinar sobre la legalidad y razonabilidad en el registro de los montos reflejados en grupo de cuentas examinado.

En el examen especial no es necesario que todas las cuentas que integran el balance general sean sujetas a examen, y de aquí se desprende su nombre que se puede analizar por cuentas.

## CAPITULO II

### 2.1 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

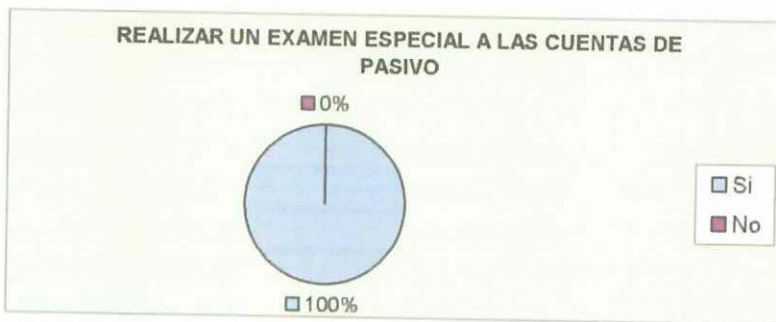
#### Encuesta al Departamento de Gerencia

1. *¿Esta de acuerdo con que se realice un examen especial a las cuentas del Pasivo del año 2005?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	3	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100,00</b>

*Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia*

*Elaboración: Alummas Tesistas*



#### *Análisis*

El 100% del departamento de gerencia manifiesta que esta de acuerdo con que se realice un examen especial a las cuentas del pasivo del año 2005, ya que el mismo permitirá evaluar la actividad económica y comprobar si las operaciones realizadas por la entidad están de acuerdo a las políticas y disposiciones establecidas por la empresa.

Se lograra conocer el monto específico de las obligaciones del ente a la vez le permitirá corregir posibles errores involuntarios y ajustarse de acuerdo a los principios normas y procedimientos de contabilidad.

2. ¿Porqué conceptos la empresa adquiere obligaciones por pagar a corto plazo?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Por la compra de mercadería	1	33,33
Por la compra de activos	1	33,33
Gastos de viaje	1	33,33
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia

Elaboración: Alumnas Tesistas



**Análisis**

Al realizar el correspondiente análisis se encuentra que el 34% de la población investigada; manifiesta que la contratación de deuda es por la compra de mercadería, considerando que la empresa es un ente comercial es fundamental que sus egresos de dinero estén convertidos en mercadería; el 33% de las obligaciones se da por la compra de activos fijos ya que los mismos permiten fortalecer el capital de la empresa, el otro 33% se refiere a gastos de viajes, tomando en cuenta que los proveedores están en el exterior.

3. *¿Cuando se contrae obligaciones con el exterior a largo plazo se negocia la obligación en otras divisas distintas al dólar?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	3	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	3	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia  
Elaboración: Alumnas Tesistas*



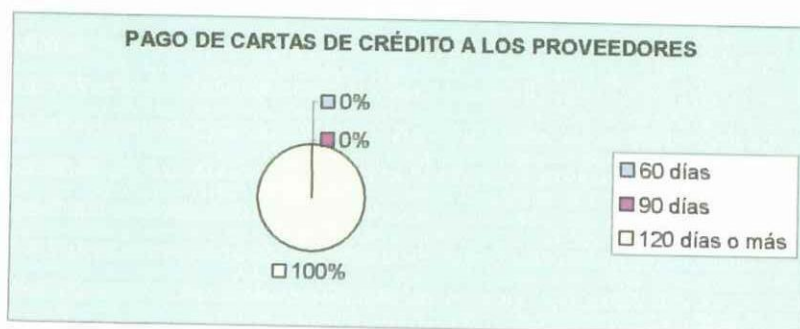
*Análisis*

Las 3 personas que representan el 100% manifiestan que la actividad de negociación se realiza con divisas extranjeras, la compra de mercadería se lo realiza en EUROS de la Unión Europea, que se sujetan a parámetros de las cotizaciones diarias de esta divisa y a los acuerdos con los proveedores extranjeros.

4. ¿Cuál es el plazo de pago de las cartas de crédito a los proveedores del exterior?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
60 días	0	0,00
90 días	0	0,00
120 días o más	3	100,00
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia  
Elaboración: Alumnas Tesistas



**Análisis**

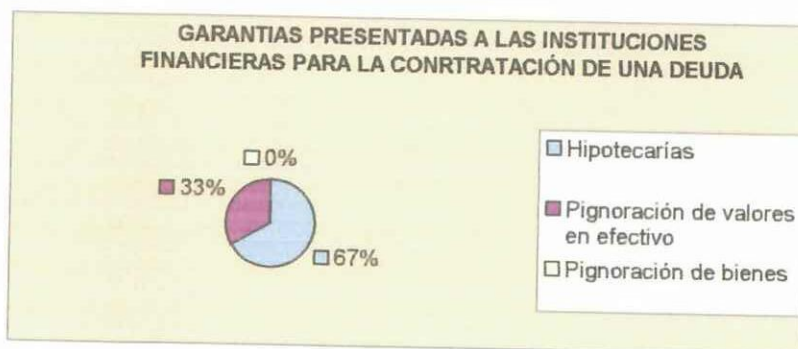
De acuerdo a lo investigado el 100% de la población encuestada manifiesta que, el plazo de pago de las cartas de crédito al exterior se lo realiza en un periodo de 120 días, el crédito se lo tramita a través del Banco Internacional mediante el departamento de comercio exterior. Es necesario mencionar que los montos de importación de mercadería sobrepasan los \$ 70.000,00 dólares por proveedor, esta es una de las razones por las cuales se hace casi imposible que se haga adquisiciones al contado.

5. *¿Cuáles son las garantías presentadas a las instituciones financieras para la contratación de deuda?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Hipotecarias	2	66,67
Pignoración de valores en efectivo	1	33,33
Pignoración de bienes	0	0,00
<b>Total</b>	3	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia

Elaboración: Alumnas Tesistas



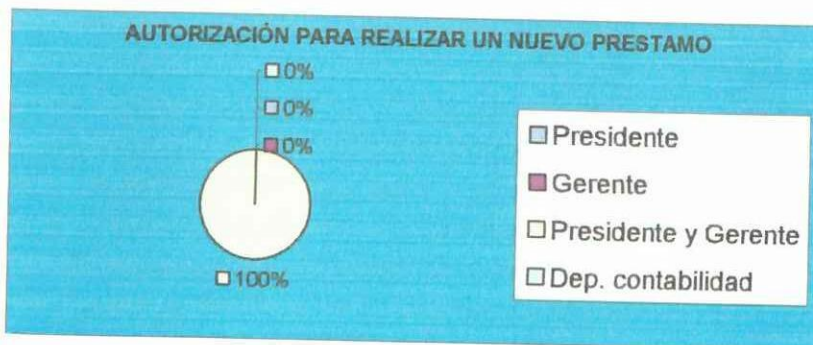
**Análisis**

Las personas encuestadas manifiestan que un 67% de las entidades financieras solicitan garantías de carácter hipotecario, es decir a través de la hipoteca de los activos que posee la empresa; y en un porcentaje más bajo que constituye el 33% se da por medio de certificados de depósito es decir que se pignora valores en efectivo de la cuenta corriente.

6. ¿De quién es la responsabilidad de autorizar y revisar un nuevo préstamo?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Presidente	0	0,00
Gerente	0	0,00
Presidente y Gerente	3	100,00
Dep. contabilidad	0	0,00
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia  
Elaboración: Alumnas Tesis



*Análisis*

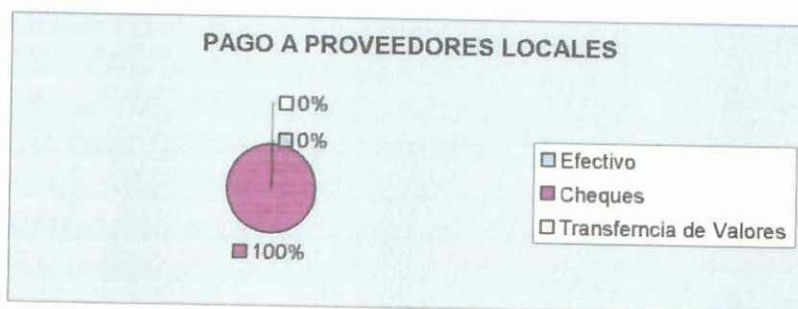
De acuerdo a los estatutos de constitución de la compañía establece que toda decisión será tomada por el Gerente y Presidente razón por la cual en un 100% de las personas encuestadas manifiestan que la responsabilidad de autorizar y revisar una nueva obligación es del gerente y presidente conjuntamente con los accionistas, previo a un análisis de la situación económica de la empresa.

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

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Efectivo	0	0,00
Cheques	3	100,00
Transferencia de Valores	0	0,00
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>100,00</b>

Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia

Elaboración: Alumnas Tesistas



*Análisis*

En un 100% los pagos a los proveedores se los realiza a través de cheques, aquí interviene directamente la cuenta corriente de la institución, los cheques son girados a nombre del proveedor, el mismo que será emitido por el valor que aparecen en la factura, nota de venta o contrato que estén legalmente autorizados y vigentes.

8. *¿Existe la respectiva aprobación y autorización de las compras e inversiones por parte del Presidente y del Gerente de la empresa?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	3	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	3	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia  
Elaboración: Alumnas Tesisistas



*Análisis*

Las compras e inversiones que se realiza en la empresa en un 100% dependen de la aprobación y autorización del Gerente y Presidente de la empresa, los mismos que buscan cumplir con las metas y objetivos trazados por la compañía.

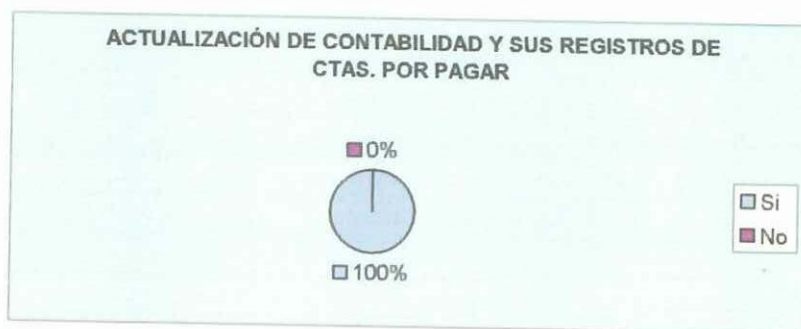
Al momento de realizar inversiones el Gerente y Presidente solicitan al departamento de contabilidad un balance cortado a la fecha sobre el manejo de sus actividades permitiendo tomar decisiones al momento de invertir.

9. *¿Considera usted que se mantiene actualizada la Contabilidad y sus registros de las cuentas por pagar?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	3	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	3	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia*

*Elaboración: Alumnas Tesistas*



### *Análisis*

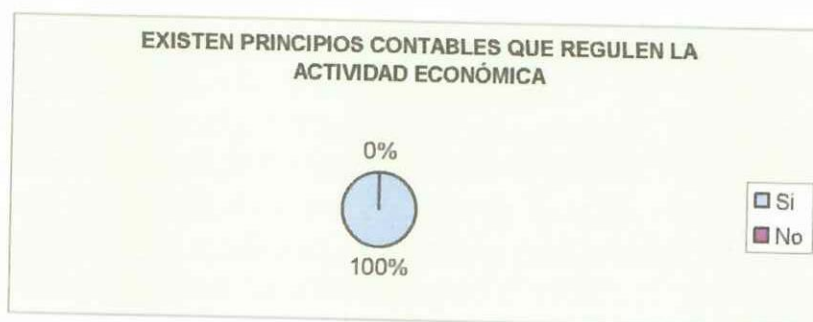
Las personas encuestas manifiestan que un 100% se actualiza la contabilidad y los registros de las cuentas por pagar. Lo cual nos da a entender que la persona que maneja esta documentación esta pendiente de las obligaciones que tiene que cumplir con respecto a terceras personas.

10. ¿Existe políticas, normas, procedimientos y principios contables que regulen las actividades económicas de la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	3	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	3	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Gerencia

Elaboración: Alumnas Tesistas



### Análisis

Los encuestados expresan que en un 100% de las actividades económicas que realiza la empresa se rigen a los principios de contabilidad generalmente aceptada (PCGA), políticas, y normas contables, para la ejecución de las operaciones económicas.

Basándose en los PCGA, la información reflejada en los Estados Financieros es confiable y razonable; su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada. La rentabilidad de la empresa depende del correcto manejo de las cuentas por pagar.

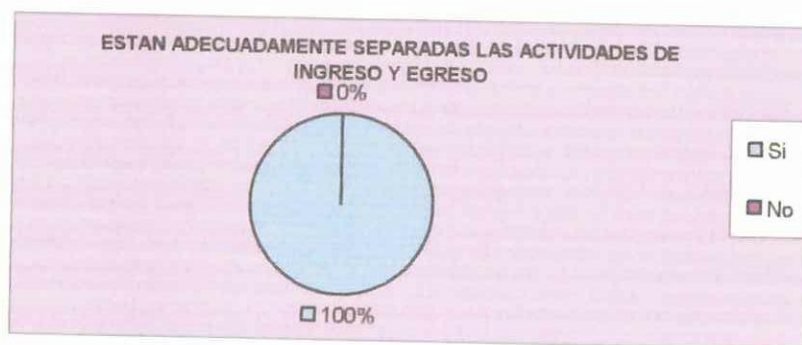
### *Encuesta al Departamento de Contabilidad*

1. *¿Están separadas adecuadamente las actividades de ingreso y egreso de dinero?*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje %</b>
Si	4	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100,00</b>

*Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad*

*Elaborado: Alumnas Tesistas*



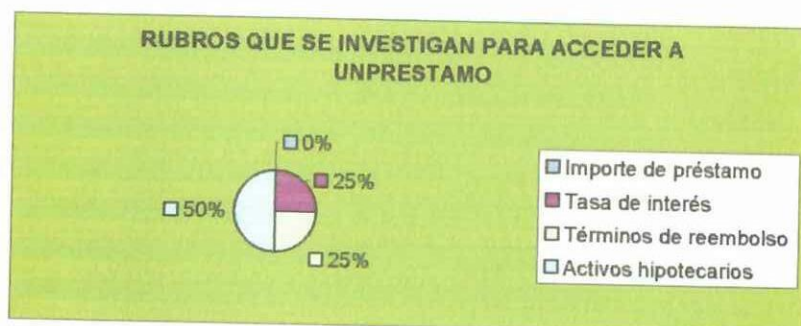
#### *Análisis*

En un 100% de la población encuestada responde que las actividades de ingreso y egreso de dinero están debidamente separadas, ya que la actividad económica de la entidad se basa en los ingresos y egresos realizados por la compra - venta de mercadería; con el fin de que las personas encargadas de manejar contablemente puedan evaluar y manejar adecuadamente la entrada y salida de dinero.

2. *¿Los rubros que se investigan para que la empresa acceda a un préstamo son?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Importe de préstamo	0	0,00
Tasa de interés	1	25,00
Términos de reembolso	1	25,00
Activos hipotecarios	2	50,00
<b>Total</b>	4	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad  
Elaborado: Alumnas Tesistas*



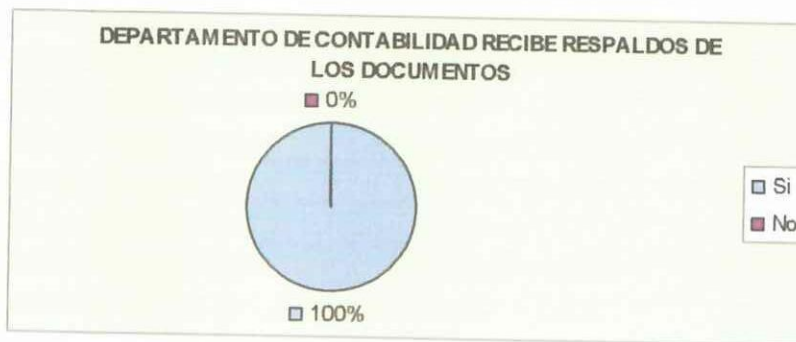
### *Análisis*

Las personas encuestadas manifiestan que en un 50%, el método más utilizado para la adquisición de préstamos es concedido en base a garantías hipotecarias a través de bienes de larga duración como son: edificios, terrenos, maquinarias, etc. En términos de reembolso encontramos un 25%, esto quiere decir que se analiza la acción de ir cancelando de forma gradual, por plazos, la deuda con la devolución paulatina del principal más los intereses pactados en la operación del préstamo. También encontramos el 25% de tasa de interés, es la relación porcentual a pagarse por el uso de capital prestado en un tiempo determinado.

3. *¿En el momento de la emisión del pagaré, el departamento de contabilidad recibe una copia en la misma forma en que recibe las facturas de proveedores y reportes de recepción?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	4	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	4	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad  
Elaborado: Alumnas Tesistas*



### *Análisis*

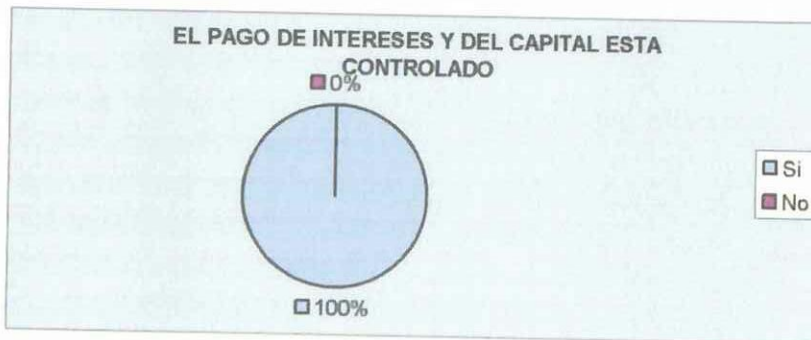
El 100% responde que en el momento de la emisión del pagaré, el departamento de contabilidad recibe una copia en la misma forma en que se recibe de las facturas, proveedores y reportes de recepción, la utilidad de este documento es fundamental en las transacciones internas, que son realizadas con la finalidad de respaldar las actividades de crédito; pues difiere en el tiempo estipulado por las partes para el pago de deudas y asegurar que se dará cumplimiento de tales obligaciones adquiridas por las partes involucradas.

4. *¿El pago de intereses y del capital está controlado como parte del ciclo de adquisición de pagos?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	4	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	4	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad*

*Elaborado: Alumnas Tesistas*



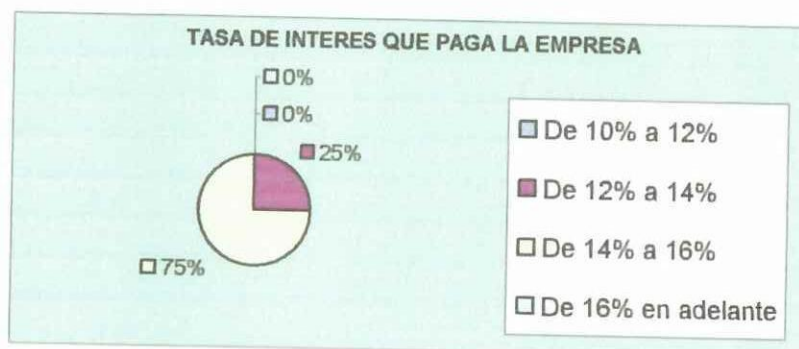
**Análisis**

Al realizar un préstamo se está aceptando los intereses que generen por el empleo de capital de terceros, estos valores se pagan en efectivo. La población investigada manifiesta que en un 100% los valores correspondientes al pago de interés y capital están controlados en forma mensual, por lo que se puede decir que existe un control en el manejo de estos rubros.

5. *¿Cuál es la tasa de interés que paga la empresa cuando se contrata deuda?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
De 10% a 12%	0	0,00
De 12% a 14%	1	25,00
De 14% a 16%	3	75,00
De 16% en adelante	0	0,00
<b>Total</b>	4	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad  
Elaborado: Alumnas Tesistas*



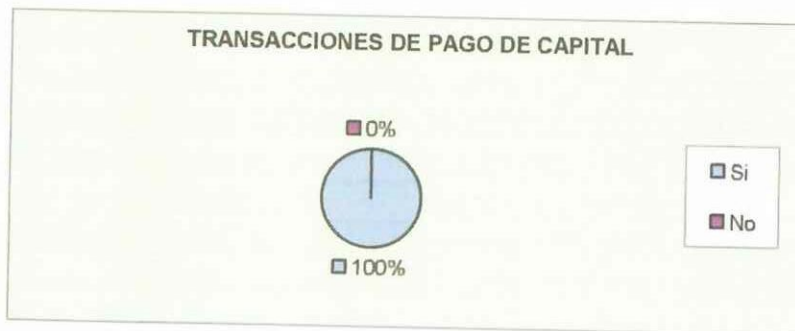
### *Análisis*

De las cuatro investigadas; el 75% que corresponden a tres personas manifiestan que la tasa de interés a largo plazo radica del 14% al 16% anual, siendo uno de los promedios más comunes al momento de adquirir un préstamo. Cuando se trata de préstamos no tan elevados pueden variar de acuerdo a la tasa activa de la entidad financiera ante esta circunstancia encontramos tasas del 12% y 14% que se utiliza de acuerdo a la necesidad del prestamista lo que equivale a un 25%, de las personas encuestadas.

6. ¿Las transacciones de pago de capital e intereses están sujetadas por documentos que estén autorizados legalmente?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	4	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	4	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad  
Elaborado: Alumnas Tesistas



### Análisis

El personal contable de la empresa responde que en un 100% recibe respaldos que sustentan pagos de capital e intereses, cuyos documentos corresponden a cuotas y dividendos de créditos que paga la empresa por sus préstamos, toda la documentación existente debe verificarse que esté legalmente registrada con firmas y sellos, que de credibilidad a las transacciones efectuadas por la misma y evitar así retrasos en el pago paulatino de intereses.

7. ¿El departamento de contabilidad prepara de forma automática los cheques de acuerdo a los vencimientos de los documentos?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	3	75,00
No	1	25,00
<b>Total</b>	4	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad  
Elaborado: Alumnas Tesistas



### Análisis

El departamento de contabilidad en un 75% responde que es el responsable directo para emitir cheques de acuerdo a los vencimientos de los documentos, ya que son obligaciones que la empresa tiene que cumplir; luego de emitir los cheques el departamento de contabilidad los revisa y los envía a gerencia para que sean entregados a recepción y finalmente son entregados a los diferentes proveedores; mientras que las decisiones la toma el gerente.

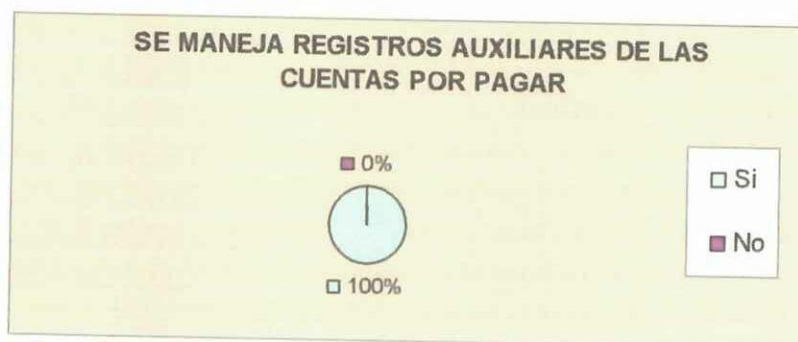
Handwritten notes on a green sticky note:

657 H 918 op  
657 G 1357 IM  
657 C 933 EV  
657 L 9257 EX  
657 C 1240 V

8. *¿Se maneja registros auxiliares de las cuentas por pagar?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	4	100,00
No	0	0,00
<b>Total Población</b>	4	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad  
Elaborado: Alumnas Tesistas*



*Análisis*

El departamento contable manifiesta que en un 100% emplean auxiliares para cuentas por pagar los mismos que actualmente son controlados por tres personas que laboran en el área de contabilidad. Cabe mencionar que el empleo de auxiliares en el manejo económico de la empresa es muy importante, debido a que se realiza una constante verificación de valores entre el mayor general y sus respectivos auxiliares.

9. *¿Existe una verificación y conciliación independiente entre los auxiliares de las cuentas por pagar y los mayores generales que sean realizados por un empleado no relacionado con los registros contables?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	0	0,00
No	4	100,00
<b>Total Población</b>	4	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad*

*Elaborado: Alumnas Tesis*



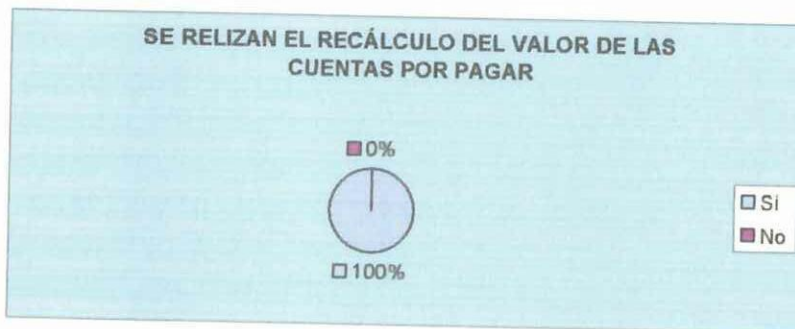
### *Análisis*

En la investigación, los encuestados manifiestan que en un 100% no se realiza la verificación de las cuentas por pagar por una persona ajena a sus registros, esta situación provoca que se pueda cambiar con facilidad los registros auxiliares alterando valores, e incluso no se puede detectar los posibles errores involuntarios en los que pueda haber incurrido.

10. ¿Se realiza un recálculo del valor de las cuentas por pagar a corto y largo plazo para comprobar la precisión y corrección de los registros?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	4	100,00
No	0	0,00
<b>Total Población</b>	4	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad  
Elaborado: Alumnas Tesistas



### Análisis

Los investigados manifiestan que la exactitud contable depende de la realización de un recálculo de las cuentas por pagar a corto y largo plazo, con la finalidad de comprobar la exactitud de los valores que son cancelados a terceros, corregir a tiempo los registros y evitar riesgos involuntarios de cálculo; dando así el uso adecuado a los recursos que posee la empresa, de las personas encuestadas el 100% cumplen con esta actitud.

11. ¿Se verifica que todo desembolso de dinero sea transformado en: activos, mercadería o gastos?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	4	100,00
No	0	0,00
<b>Total Población</b>	4	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad  
Elaborado: Alumnas Tesistas



### Análisis

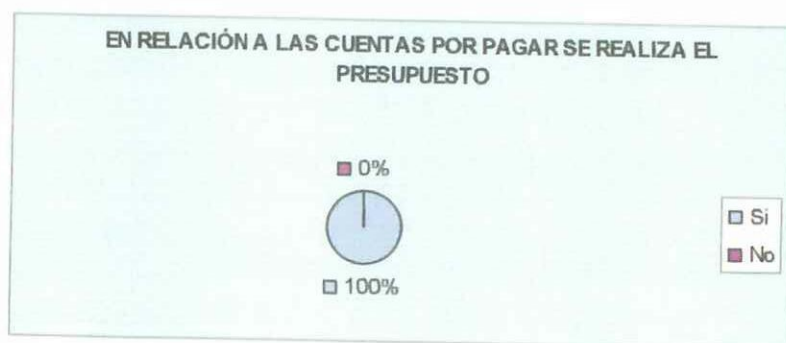
De las encuestas aplicadas el 100% indica que el dinero que se paga al momento de adquirir mercadería, activos fijos o gastos se los realiza verificando que ese desembolso de dinero a un plazo mediano se convertirá en actividades productivas para la empresa. Tomando en consideración que en la contabilidad se realiza los registros con sus respectivas contrapartidas, cualquier desembolso que realice la compañía será controlado con facilidad.

12. ¿En relación a las cuentas por pagar se realiza un presupuesto para el pago de obligaciones?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	4	100,00
No	0	0,00
<b>Total Población</b>	4	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Contabilidad

Elaborado: Alumnas Tesistas



### Análisis

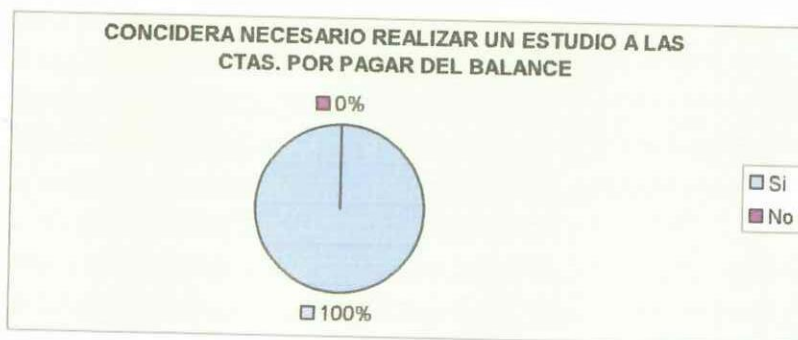
El 100% de la población nos dice que la cancelación de las cuentas por pagar se realiza en base a un presupuesto a través del cual se puede determinar la capacidad de pago de la empresa en una fecha determinada.

## Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico

1. *¿Considera usted necesario que se realice el estudio a las cuentas por pagar reflejadas en el balance general del año 2005?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	5	100,00
No	0	0,00
<b>Total</b>	5	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico  
Elaborado: Alumnas Tesistas



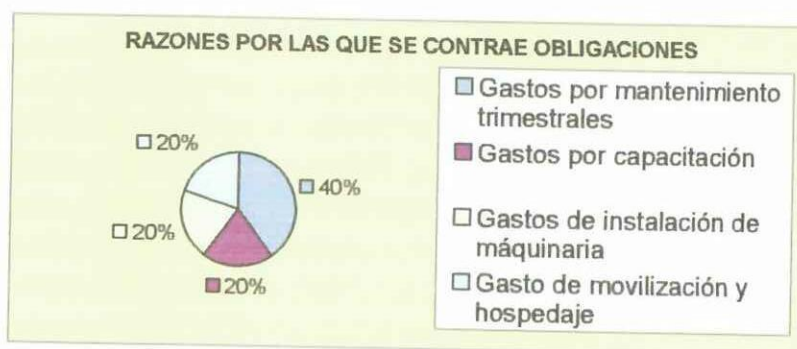
### Análisis

Las personas encuestadas del departamento de ventas y técnico consideran que un 100% es indispensable realizar un estudio de cuentas por pagar ya que en muchos casos los saldos de estos rubros reflejadas en el balance no concuerdan con los auxiliares esto les permitirá corregir los desfases encontrados en cada uno de los departamentos.

2. *¿Cuáles son las razones por las que se contrae obligaciones por pagar por parte del departamento técnico?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Gastos por mantenimiento trimestrales	2	40,00
Gastos por capacitación	1	20,00
Gastos de instalación de maquinaria	1	20,00
Gasto de movilización y hospedaje	1	20,00
<b>Total Población</b>	5	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico  
 Elaborado: Alumnas Tesistas



**Análisis**

Las personas encuestadas manifiestan que el 40% de las obligaciones contraídas por el departamento técnico corresponden a gastos por mantenimientos trimestrales, el 20% a gastos de capacitación y gastos de movilización y hospedaje se da por la política que mantiene la empresa que es ofrecer servicios de pos-venta a los clientes, mientras que el restante 20% indica que los desembolsos corresponden a gastos de instalación de maquinaria.

3. *¿Quién autoriza la adquisición de repuestos para la maquinaria?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Presidente	0	0,00
Gerente	3	60,00
Contador	0	0,00
Jefe Técnico	2	40,00
<b>Total Población</b>	<b>5</b>	<b>100,00</b>

*Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico  
Elaborado: Alumnas Tesistas*



*Análisis*

Las personas encuestadas manifiestan que la responsabilidad de la adquisición de los repuestos para la maquinaria depende en un 60% del Gerente, y el 40% del Jefe Técnico, el proceso para la adquisición de los repuestos es: el cliente solicita por escrito el pedido de repuestos, posteriormente la empresa se encarga de realizar los contactos con los proveedores del exterior, y finalmente se negocia la forma de pago en base a cotizaciones.

4. *¿Se obtiene financiamiento para la importación de maquinaria?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	5	100,00
No	0	0,00
<b>Total Población</b>	5	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico*  
*Elaborado: Alumnas Tesistas*



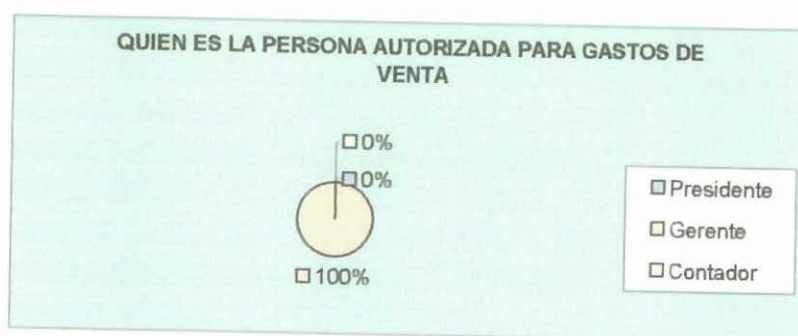
**Análisis**

La población encuestada manifiesta que en un 100% la empresa realiza importaciones de maquinaria a países europeos, estas compras se lo realiza a través de las cartas de crédito a un plazo de 180 días, para iniciar el trámite de la importación se hace un transferencia del 20% en efectivo del valor total del pedido a la cuenta del proveedor en su banco corresponsal, y el proveedor es el encargado de verificar la transacción financiera.

5. ¿Quién es la persona autorizada para realizar los gastos de venta?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Presidente	0	0,00
Gerente	5	100,00
Contador	0	0,00
<b>Total Población</b>	5	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico  
Elaborado: Alumnas Tesistas



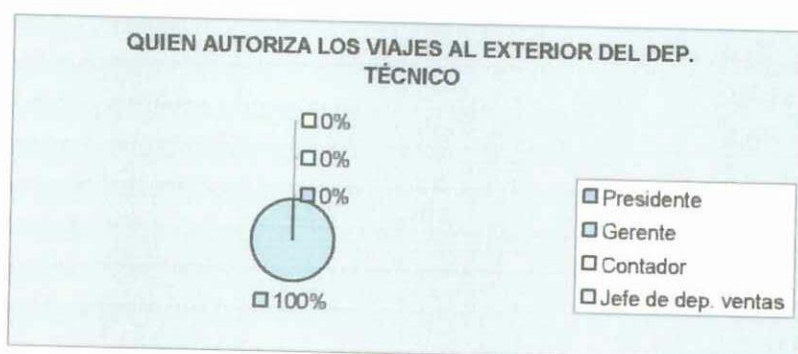
**Análisis**

Las personas encuestadas manifiestan que el 100% es de responsabilidad del Gerente autorizar los gastos de venta. El trámite que se sigue para obtener la autorización de un gasto de ventas es el siguiente: realizar un presupuesto del gasto del mes del departamento de ventas, justificar la necesidad de realizar los gastos, determinar cuales son los beneficios que tendrá la empresa, establecer la forma de financiamiento (cuando se trata de montos significativos), determinar la disponibilidad de dinero en la cuenta corriente del banco y finalmente autoriza el gerente la contratación de obligaciones si es el caso.

6. *¿Quién autoriza los viajes al exterior del departamento técnico?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Presidente	0	0,00
Gerente	5	100,00
Contador	0	0,00
Jefe de dep. ventas	0	0,00
<b>Total Población</b>	5	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico  
Elaborado: Alumnas Tesistas*



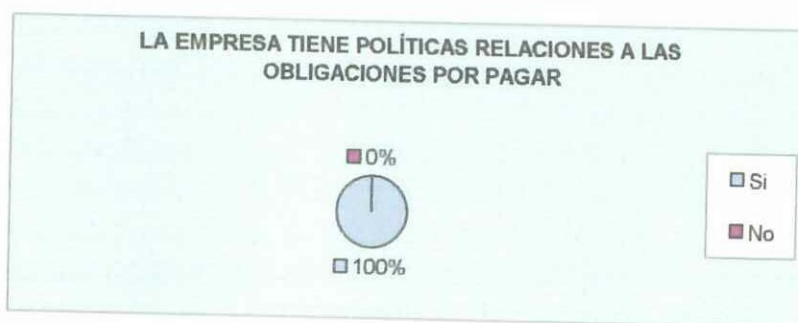
**Análisis**

El departamento de ventas y técnico en un 100% responde que las dediciones para los viajes relacionados a las capacitaciones lo toma el Gerente, debido a la necesidad de capacitar y especializar al departamento técnico, tratando de esta forma satisfacer las necesidades del cliente respecto al mantenimiento de la maquinaria vendida. La política que tiene la empresa en relación a las marcas europeas de maquinaria representadas en el Ecuador, es enviar al jefe técnico cada dos años a las instalaciones del proveedor.

7. *¿La empresa tiene políticas relacionadas a la adquisición de obligaciones por pagar?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	5	100,00
No	0	0,00
<b>Total Población</b>	5	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico  
Elaborado: Alumnas Tesis*



*Análisis*

En un 100% de la población encuestada manifiestan que la empresa si tiene políticas respecto a la contratación de la deuda. Y dentro de las políticas de la empresa se manifiesta que: toda obligación será autoriza por la máxima autoridad de la empresa y se verificará que las erogaciones de dinero se transformarán en activo, mercadería o gastos.

8. ¿Usted considera que se mantiene un control adecuado de las cuentas por pagar por parte del área contable?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	5	100,00
No	0	0,00
<b>Total Población</b>	5	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico  
Elaborado: Alumnas Tesistas



### Análisis

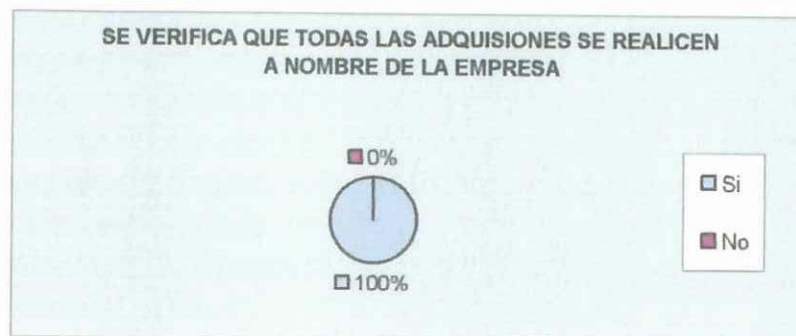
Los encuestados manifiestan que un 100% del departamento contable lleva un control adecuado del grupo de cuentas por pagar. En definitiva constantemente la empresa se encuentra contratando deuda y pagando las obligaciones vencidas; el normal desempeño de las actividades diarias son las generadoras de las cuentas por pagar.

9. *¿Se verifica que todas las adquisiciones de bienes o servicios sean a nombre y en beneficio de la empresa?*

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Si	5	100,00
No	0	0,00
<b>Total Población</b>	5	100,00

*Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico*

*Elaborado: Alumnas Tesistas*



### *Análisis*

Los encuestados manifiestan que el 100% se verifica que toda erogación de dinero sea para la empresa. Al finalizar el mes se realiza comparaciones y análisis para que todo desembolso de dinero esté convertido en bienes, servicios o gastos a largo o corto plazo; se verifica también que todo egreso de dinero sea en nombre y en beneficio de la empresa.

10. ¿Quién es la persona autorizada a contratar la publicidad para la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje %
Presidente	0	0,00
Gerente	5	50,00
Contador	0	0,00
Jefe de dpto. Ventas	5	50,00
<b>Total Población</b>	5	100,00

Fuente: Encuesta al Departamento de Ventas y Técnico  
Elaborado: Alumnas Tesistas



**Análisis**

La contratación por concepto de publicidad está autorizada por el Gerente y el Jefe de Ventas que representan el 50% y 50% respectivamente. El Jefe de Ventas es el encargado de determinar la publicidad que necesita la empresa para poder llegar con el producto a los clientes; a demás debe analizar cuales son las opciones de publicidad por la cual pueda optar la empresa. La política de la empresa es que no se puede excederse del 5% anual del total de los ingresos declarados.

## 2.2 Comprobación de Hipótesis

La hipótesis planteada en el Proyecto de la presente investigación indica: “Examen Especial a las Cuentas del Pasivo de la Empresa Multimportaciones de la Ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005”, permitirá determinar de una manera técnica y práctica la existencia y Control de los Pasivos de la Empresa Multimportaciones.

Una vez realizada la investigación de campo se obtiene la siguiente información necesaria para su verificación:

- El Ing. Roberto Ulloa y Milton Jácome administran la empresa indican que si es necesario que se realice una auditoría a sus balances ya que los resultados obtenidos permitirá tomar decisiones importantes e indispensables para la misma.
- La administración del departamento de contabilidad indica que es indispensable que maneje la actividad el contador con su respectivo auxiliar, lo cual permitirá tener un control adecuado de las actividades realizadas en la empresa.
- En un 100% los encuestados manifiestan que la responsabilidad de autorizar y revisar las obligaciones es del gerente y presidente conjuntamente con los accionistas, previo a un análisis de la situación económica de la empresa.
- El examen especial realizado a las Cuentas del Pasivo permitió realizar un análisis minucioso obteniendo una información confiable para la toma de decisiones.

Una vez que se finalizó la aplicación de las encuestas en los diferentes departamentos de la empresa se concluye que la hipótesis planteada anteriormente es aprobada para la realización del examen especial a las cuentas del Pasivo de la empresa Multimportaciones.

## CAPITULO III

### **EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DEL PASIVO DE LA EMPRESA “MULTIIMPORTACIONES” DE LA CIUDAD DE LATACUNGA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2005.**

#### *3.1. Presentación*

La revisión bibliográfica realizada para elaborar el primer capítulo de este trabajo de investigación, permitió comprender la importancia que tiene la revisión y verificación de las cuentas del balance con el objeto de verificar que las mismas reflejen el resultado de las operaciones de entidad auditada al momento de ejecutar el examen.

De la misma manera es importante la Contabilidad en base a los Principios de Contabilidad Generalmente (P.C.G.A.) la Auditoría Contable, es el examen de los estados contables por parte de un profesional independiente, cuyo propósito es que emita su opinión técnica sobre el grado de razonabilidad, fiabilidad o representabilidad de dichos estados contables, con las notas y salvedades que en cada caso juzgue convenientes en las cuentas de pasivo.

El diagnóstico realizado en el segundo capítulo es de soporte fundamental del manejo de las actividades de la empresa por medio del análisis se nos proporcione la información necesaria para conocer las falencias que existe en el manejo contable en base a esos parámetros se nos permite determinarla la importancia de realizar el Examen Especial a las Cuentas del Pasivo de la Empresa Multimimportaciones S.C.

El presente capítulo contiene la justificación, objetivo, impacto y desarrollo de la propuesta en la que se presenta la opinión técnica sobre el grado de razonabilidad, fiabilidad o representabilidad de dichos estados, con notas y salvedades de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y son representativos de la realidad económica financiera de la respectiva entidad auditada.

### **3.2. *Objetivo***

Desarrollar la auditoría del balance a las cuentas del pasivo de la empresa “Multimportaciones” de la ciudad de Latacunga correspondiente al año 2005, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de la información contable.

### **3.3. *Justificación***

En la actualidad es indispensable realizar una auditoría la cual permitirá revisar y analizar los saldos de las cuentas individuales reflejadas en el balance general; y mejorará el registro de las obligaciones rigiéndose en normas, principios y procedimientos contables.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse el desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Estas normas regulan el proceso y elaboración del informe de auditoría, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo; básicamente se relacionan con la conducta funcional del auditor.

La investigación de campo realizada para la elaboración del segundo capítulo permitió recoger información contable, gerencial y técnico de la empresa sustentado en los balances existentes, los criterios emitidos permitieron comprender que es necesario realizar un examen especial a las cuentas de pasivo, por medio del informe de auditoría se podrá corregir los desfases encontrados en el manejo de la contabilidad logrando superar con éxito los desfases encontrados.

### ***3.4. Impacto***

El examen especial a las cuentas del pasivo, 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***

El Examen Especial realizado a las Cuentas del Pasivo como parte fundamental y práctica de la presente Tesis tiene como objetivo principal examinar minuciosamente las operaciones de un grupo de cuentas de la empresa para determinar si se está cumpliendo con las normas jurídicas, procesos y principios de contabilidad generalmente aceptados.

MULTIIMPORTACIONES S C

Dirección Panamerica Sur Km 2,5 vía Ambato

Naturaleza del Trabajo AUDITORIA FINANCIERA

Periodo 31 de Diciembre de 2005

Archivo  
No 1  
PERMANENTE

INDICE DE LOS  
ARCHIVOS DE  
TRABAJO

No	Descripción
10	Información General de Carácter Histórico
20	Actividades Comerciales o Industriales
30	Información Contable
40	Políticas y Procedimientos Contables
50	Historia Financiera
60	Situación Fiscal
70	Manuales Flujogramas y Reglamentos
80	Síntesis o copias de Escrituras y contratos de largo plazo

Nombre	Categoría
Jacqueline	Junior
Martha	Junior

PRELIMINAR		FINAL	
De	A	DE	A

Revisado Por

Archivado Por

\_\_\_\_\_  
Gerente      Fecha

\_\_\_\_\_  
Gerente

\_\_\_\_\_  
Socio      Fecha

\_\_\_\_\_  
Socio

## ÍNDICE DEL 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 HISTÓRIA FINANCIERA**

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

## **AP 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)
- 6.6 Situación de los períodos pendientes de revisión por parte de las autoridades tributarias

**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

## 11. RESEÑA HISTÓRICA

Multimportaciones Sociedad Civil fue constituida el año 2003 por un grupo de visionarios madereros liderados por el Sr. Roberto Ulloa y el Arq. Milton Jácome, quienes habían incursionado en la industria maderera 10 años antes.

En el año 2003, Multimportaciones S.C. inicia sus actividades introduciendo en el Ecuador maquinaria para trabajar la madera con una gama de máquinas modernas importadas desde Italia, España y Estados Unidos.

La comercialización del producto fue enfocada al mercado nacional, vendiendo desde el inicio el total de sus importaciones a precios muy competitivos existentes en el mercado. En menos de 1 año MULTIIMPORTACIONES logra comercializar su producto en las cuatro provincias más importantes del país tales como: Pichincha, Guayas, Azuay y Esmeraldas.

Como resultado de este éxito y devolviendo la confianza y el trabajo al país, MULTIIMPORTACIONES expande sus operaciones comerciales a fines del año de 2004 con la incorporación de la primera sucursal en Quito, dando así mayor facilidad al cliente el acceder a la gama de maquinaria y accesorios para la industria maderera.

Por la alta demanda de maquinara para trabajar madera y tratando de aprovechar al máximo el recurso y facilidad de importar se ha logrado conseguir las representaciones de marcas Internacionales muy reconocidas

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

como son: SICAR, FRAVOL, CEHISA, SCM, MINIMAX, FORMULA, HOLZHER, VITAP, DURANTE & VIVAN, GARNIGA Y UTILLAJES BOY; a través de estas marcas se ofrecen para el área maderera maquinaria manual, semiautomática y automática.

Es así como los Almacenes de maquinaria, manejadas sustentablemente, garantizan la continuidad de las operaciones comerciales y la competitividad de los productos gracias a estrictos servicios de mantenimiento, mejoramiento del servicio eléctrico y electrónico del departamento técnico de la empresa.

Bajo este marco operacional, que engloba no solo la industria sino también al recurso maderero, MULTIIMPORTACIONES se consolida como una de las empresas comerciales más reconocidas del país.

## **12. DIRECCION DE LA MATRIZ SUCURSALES HORARIOS DE TRABAJO**

MULTIIMPORTACIONES S.C. se encuentra ubicada en la Provincia de Cotopaxi Cantón Latacunga, Parroquia Ignacio Flores en la Panamericana Sur Km 2.5 vía a Ambato.

Cuenta con una sucursal ubicada en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito Sector Norte en la Av. 6 de Diciembre N 44-84 y Río Coca.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

El horario de trabajo en el que labora MULTIIMPORTACIONES S.C. es de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00.

### 13. ESCRITURA DE CONSTITUCION Y ESTATUTOS

#### EXTRACTO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCION

<b>Nombre de la Entidad</b>	<b>Multimportaciones S.C.</b>
<b>Cuantía</b>	200.000,00 USD
<b>Fecha</b>	3 de marzo del 2003
<b>Notario</b>	Dr. Hugo Berrazueta Pastor
<b>Inscripción en el Registro Mercantil</b>	7 de marzo del 2003 No 1184-1

1. Razón Social "Multimportaciones S.C."
2. Domicilio y Nacionalidad: El domicilio principal es la ciudad de Latacunga, podrá abrir sucursales en cualquier parte del país con la debida autorización
3. Objeto: Compra – Importación, distribución y distribución de máquinas de cualquier clase, accesorios y herramientas para muebles, materias primas de todo tipo para elaboración de muebles y otros accesorios afines, construcción y comercialización de productos de madera y metal en cuanto al mobiliario se refiere.
4. Duración: 25 años contados a partir de la fecha de inscripción de la presente en el registro mercantil del Cantón Latacunga. Pudiendo ser disuelta o prorrogada de acuerdo a Párrafo 7 Título 26 del Código Civil.
5. Capital: \$200.000,00 USD, dividido en 2.000 participaciones de \$100,00 cada de las participaciones, con derecho a utilidades proporcionales

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

**AP 10**

**14. CUADRO DE ACCIONISTAS**

<b>MULTIIMPORTACIONES S.C.</b>				
Total Acciones / Participaciones emitidas: 2.000				
<b>Titular</b>	<b>Cédula, RUC, Pasaporte</b>	<b>Número de acciones / participaciones</b>	<b>%</b>	<b>Nacionalidad</b>
Roberto Ulloa	180173747-7	1.000 participaciones de \$ 100,00 c/u.	50%	Ecuatoriano
Milton Jácome	170409017-2	1.000 participaciones de \$ 100,00 c/u.	50%	Ecuatoriano
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 200.000,00</b>		

**15. PERSONAL DIRECTIVO**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>
Arq. Milton Jácome	Presidente
Ing. Roberto Ulloa	Gerente
Lic. Carlos Zamora	Jefe Financiero
C.P.A Carmen Ulloa	Contador
Ing. Carlos Sandoval	Jefe de Ventas
Ing. Luís Herrera	Jefe de Mantenimiento

Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>07-05-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>07-05-2007</b>

## 16. DISPOSICIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA GENERAL Y DIRECTORIO

La junta general está conformada por el Presidente y el Gerente se rigen bajo las siguientes disposiciones:

### De las obligaciones del Presidente:

El presidente es el ejecutivo que está en la misma categoría de jerarquía que el Gerente. El Presidente toma decisiones en conjunto con el gerente de la empresa.

- Autoriza la planificación y forma de financiamiento para importaciones.
- Autoriza en conjunto con el gerente el desembolso de dinero.
- Autoriza en conjunto con el gerente toda adquisición significativa.
- Autoriza la contratación de financiamiento

### De las obligaciones del Gerente:

El gerente es el ejecutivo que está la primera categoría de jerarquía de la empresa, manda y está al frente de toda la gestión de la empresa. El Gerente con independencia de las otras personas que le ayuden en sus tareas o en quien tenga delegadas determinadas funciones, es el que dirige la empresa. Por ser considerada Multimimportaciones como una empresa mediana el Gerente se encuentra rodeado de otros profesionales que le ayudan en la gestión de la empresa; el campo de su actuación se define en las siguientes funciones:

- Autoriza la planificación financiera
- Autoriza el tipo y capacidad de importación
- Autoriza la contratación de financiamiento

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

## 21. PRODUCTOS QUE FABRICAN O COMERCIALIZA

Los productos que comercializa Multimportaciones son Nacionales e Internacionales.

### PRODUCTOS NACIONALES

Producto	Porcentaje
Pegamento granulado 288 60	47%
Pegamento granulado 282 20	9%
Bandas planas 920 X 20	3%
Bandas dentadas 710X40	3%
Metros de Bordo Tangará	28%
Metros de Bordo Blanco Sapeli	10%
<b>Productos Nacionales</b>	<b>100%</b>

### PRODUCTOS DEL EXTERIOR - Maquinaria Industrial

Cantidad	Concepto
Sierra escuadradoras 350 SCM	6%
Sierra escuadradoras 450 SCM	8%
Sierra escuadradoras TECNOMAX 315WS	2%
Fresadoras R9 SCM	3%

Elaborado por R.R.M.F	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 20

Cantidad	Concepto
	4%
Fresadoras Tecnomax 800	
Tupí con eje intercambiable eje inclinable	3%
Tupí básico	2%
Tupí SF 90 SICAR	3%
Taladros ALFA 21 Vitap	11%
Extractor de Polvo Boxer 2H	2%
Extractor de Polvo Boxer 3H	2%
Extractor de Polvo Boxer 4H	3%
Extractor de polvo Hobby 1H	2%
Extractor de polvo Hobby 2H	2%
Extractor de polvo Hobby 3H	3%
Cabina de Extracción MFM 2	1%
Cabina de Extracción MFM 3	2%
Cabina de Extracción MFM 4	2%
Laminadoras de Canto Manual Vitap SMART TR	6%
Laminadoras de Canto Semi-automáticas	8%
Laminadoras de Canto Automáticas EP 7	10%
Laminadoras de Canto Automáticas EP 9	11%
Seccionadoras	4%
<b>Total maquinaria Industrial</b>	<b>100%</b>

Elaborado por R.R.M.F	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 20

**Repuestos Importados**

<b>Repuestos Importados</b>	<b>Porcentaje</b>
Disco ventilador de algodón	17%
Bandas dentadas negras Cehisa	2%
Bandas dentadas diámetro 120 Sicar	2%
Electroválvulas Isla válvula Serie Rapid	14%
Electroválvulas Isla válvula Serie Compact	9%
Rodillos de avance de goma	6%
Rodillos de arrastre	3%
Reguladores flexibles	4%
Botones de pulsación	1%
Sensores	1%
Guillotinas	13%
Cadenas de avance para cepillo	3%
Reglas de 45° para sierras escuadradoras	3%
Reglas de 45° para sierra bravísima	1%
Incisores para sierras escuadradas	2%
Guías de pegadora de cantos rapad	2%
Fresas para Retestador fravol	6%
Guillotina de calderón	3%
Guías Celotex serie Rapad	1%

Elaborado por R.R.M.F	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 20

<b>Repuestos Importados</b>	<b>Porcentaje</b>
Guías Celotex serie Compact	1%
Guías de 90° de sierras escuadradoras	6%
Cadenas de avance para EP 2S	1%
<b>Total Repuestos Importados</b>	<b>100%</b>

## 22. CONDICIONES DE VENTA POR PRODUCTO O LINEAS

Son consideradas como políticas de venta para Multimportaciones S.C. desde el 02 de mayo del 2003; las siguientes:

Estas políticas se aplicarán a montos de ventas que superen los \$5.000,00 en maquinaria.

### Ventas al Contado

- La venta se formalizará con la previa firma de los contratos
- En ventas al contado se otorgará un 6% de descuento del valor total del bien dado en venta.

Elaborado por R.R.M.F	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

- 
- Se considerará como venta al contado aquellas ventas que el cliente pague en menos de 60 días el valor total del bien adquirido.
  - Las comisiones en venta por concepto de las ventas al contado serán canceladas una vez que el dinero producto de la venta se encuentre efectivizado en la Cuenta Bancaria de la Empresa.

#### **Ventas a crédito**

- La venta se formalizará con la previa firma del contrato de compra-venta con reserva de dominio.
- Se realizará un descuento máximo del 2% del precio de venta al público.
- Cuota de entrada mínima del 40% del valor total del bien adquirido
- Se otorgará como plazo máximo de financiamiento de 12 meses por el saldo del bien adquirido
- Recargo del 15% de intereses por el plazo concedido
- Se recibirá cheques posfechados de las cuotas pendientes de pago.
- La maquinaria sale del almacén siempre y cuando el dinero de la cuota de entrada se encuentre efectivizado en la cuenta corriente de la Empresa.
- Es permitido recibir maquinaria usada como parte de pago, siempre y cuando la vida útil de bien se encuentre en un promedio de 40% depreciado.

Elaborado por R.R.M.F	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 20

Como servicio pos-venta de la maquinaria vendida Multimportaciones S.C. brinda a sus clientes lo siguiente:

**GARANTIA:** La garantía técnica se aplica por el tiempo de un año, a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega-recepción de la máquina. Multimportaciones S.C. al ofrecer garantía de la maquinaria, se obliga estricta y exclusivamente a reparar o reemplazar, cualquier equipo o componente, que el técnico autorizado, lo determine defectuoso en sus materiales o en su construcción.

**MANTENIMIENTO:** A través de su técnico, Multimportaciones S.C. brinda el servicio de mantenimiento preventivo, esto es una visita trimestral durante el año que rige la garantía, y el servicio correctivo cuando la máquina lo amerite. Los costos de los mismos correrán a cargo de Multimportaciones S.C. salvo los casos que limita la Garantía.

**TRANSPORTE:** Multimportaciones S.C. se compromete a costear el transporte de la máquina desde sus instalaciones hasta el lugar que previamente señale el cliente, no incluye el desembarque.

**INSTALACION:** El servicio técnico de Multimportaciones S.C. procederá a la instalación de la máquina en el lugar indicado previamente por el cliente en la fecha en que se efectúe el transporte y una vez que se hayan cumplido con las condiciones técnicas, por parte del cliente, en el lugar a ser instalada la máquina.

Elaborado por R.R.M.F	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

**CAPACITACION:** El día de instalación de la máquina, el técnico procederá a la demostración práctica de la utilización de la máquina y a la capacitación del personal que va a ser uso de la misma.

**REPUESTOS:** Multimportaciones S.C. mantendrá en stock de repuestos que garanticen el servicio de pos-venta y de ser necesaria la importación de repuestos, lo hará en un plazo no mayor a los quince días.

### 23. PROVEEDORES

Multimportaciones S.C. cuenta con proveedores Nacionales e Internacionales.

#### Proveedores Nacionales

Proveedor	Porcentaje
Foresman	56%
Reprinter	6%
Arteofi	38%
<b>Total proveedores nacionales</b>	<b>100%</b>

Elaborado por R.R.M.F	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

**Proveedores Extranjeros**

<b>Proveedor</b>	<b>Porcentaje</b>
Cehisa	24%
Coral	18%
Durante	2%
Fravol	10%
Holzher	20%
minimax	2%
SCM	10%
Sicar	5%
Utillajes Boy	1%
Vitap	8%
<b>Total proveedores extranjeros</b>	<b>100%</b>

Elaborado por R.R.M.F	Fecha 07-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 07-05-2007

## INFORMACION CONTABLE

### 31. PRINCIPALES DEPARTAMENTOS SECCIONES

Los departamentos principales de Multimportaciones S.C. es el Departamento Financiero.

**De las obligaciones del jefe Financiero.-** El ocupante del cargo deberá planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos, programas y acciones financieras encaminadas a la obtención de resultados positivos para la empresa.

Deberá tomar decisiones financieras y efectuar el análisis, planeación, toma de decisiones sobre inversiones y financiamiento a corto y largo plazo, realizará el análisis de los pronósticos financieros y preparará los planes y presupuestos financieros de la empresa

- Efectúa el análisis y la planeación financiera

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

- Toma decisiones de inversión
- Toma decisiones de financiamiento
- Transformar la información financiera a una forma útil para supervisar la condición financiera de la empresa.
- Administra la política de crédito de la empresa, por medio de los informes que se le presenten.
- Responsable de la administración de cartera de inversión
- Maneja evaluaciones de rendimiento financiero
- Elabora propuestas financieras para determinar incrementos o decrementos en ventas.

**De las obligaciones del contador**

- Desarrollar la contabilidad de la empresa según el sistema contable
- Presentar balances mensuales
- Realizar las transacciones oportunas de tal forma que haya una fluidez en las cuentas bancarias
- Realizar los pagos mensuales y beneficios de nómina de la empresa

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

- Estudiar los valores que constituyen capital o que intervendrán en las operaciones diarias
- Determinar las cuentas de la empresa y su significado; esto es, elaborar el Plan de Cuentas y preparar el Manual de Instrucciones
- Fijar el sistema adecuado para calcular los precios de costos, reposición y venta, según corresponda
- Indicar el número de libros, formularios y registros que deben llevarse, las informaciones que deben contener y su utilización
- Estudiar e interpretar los resultados obtenidos
- Depuración de cuentas
- Pago de impuestos y tributos

**32. DETALLE DE FIRMAS INICIALES O SIGLAS UTILIZADAS POR LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE AUTORIZAR LOS DOCUMENTOS Y FIRMAR CHEQUES**

Los cheques girados por Multimportaciones del Banco Internacional y el Banco del Austro son firmados por el Gerente y Presidente.

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

- 
- ARQ. MILTON JACOME
  - SR. ROBERTO ULLOA

### 33. DESCRIPCION DEL SISTEMA CONTABLE UTILIZADO

El proceso de contabilidad es el método específico que consiste en una serie de premisas que permiten someter a observación la realidad económica, expresar en un lenguaje convenido los aspectos cuantitativos y cualitativos de dicha observación conforme a las reglas que garantizan la objetividad y, finalmente, procesar la información siguiendo criterios que permitan obtener estados de síntesis.

A continuación se resume los pasos del ciclo contable, para el control y registro adecuado de las actividades económicas de la empresa:

**Primer paso:** El registro de cada transacción en el libro diario constituye el punto de partida del sistema contable de doble entrada. Con este sistema se analiza la estructura financiera de la organización tomando en cuenta el doble efecto que toda transacción tiene sobre dicha estructura. Por ejemplo en la compra de bienes incrementa el valor de los bienes (débito) y disminuye el efectivo disponible (crédito).

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

**Segundo paso:** En esta etapa del ciclo contable de las cantidades reflejadas en el libro diario se copian en el libro mayor, en el que aparece la cuenta concreta de cada partida contable. En cada cuenta aparecen los débitos a la izquierda y los créditos a la derecha, de tal forma que el saldo, es decir el crédito o el débito neto de cada cuenta pueden calcularse.

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

**Cuarto paso:** Finalizadas las etapas correspondientes a la teneduría de libros, el contador procede a ajustar una serie de cuentas con el propósito de destacar hechos económicos que; aunque no se han producido de forma convencional, sí representan transacciones finiquitadas. Como son: ingresos pendientes de pago, gastos pendientes, ingresos percibidos con anticipado, gastos que se realizan de una forma anticipada, la depreciación, inventarios, valoración de bienes; y cálculo de valores impagos.

**Quinto paso:** Una vez realizados los ajustes anteriores, el contador realiza un primer balance de comprobación de saldos, adaptándolos con los ajustes anteriores.

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

Cuando se han actualizado todos los saldos se procede a redactar el balance y preparar la cuenta de pérdidas y ganancias. Los saldos de las distintas cuentas proporcionan la fuente de datos para la contabilidad financiera y de costes de la empresa.

**Sexto paso:** El último paso consiste en cerrar las cuentas anuales, transfiriéndolas a la cuenta de pérdidas y ganancias con el propósito de que las cuentas que corresponden a la actividad anual se anulan unas a otras, para que los créditos y débitos del siguiente año fiscal reflejen en particular la actividad fiscal de ese año.

**Séptimo: Estados financieros:** Los estados financieros representan el producto final del proceso contable y tienen por objeto, presentar información financiera para que los usuarios de los estados financieros puedan tomar decisiones eficientes y oportunas.

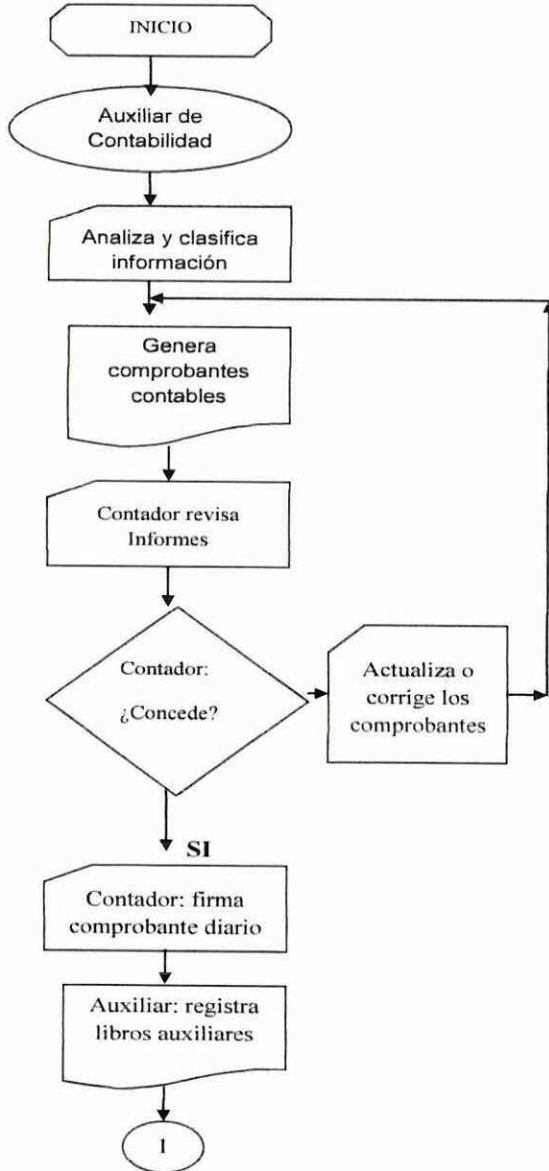
A continuación se grafica el proceso del ciclo contable mediante el uso del flujograma

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

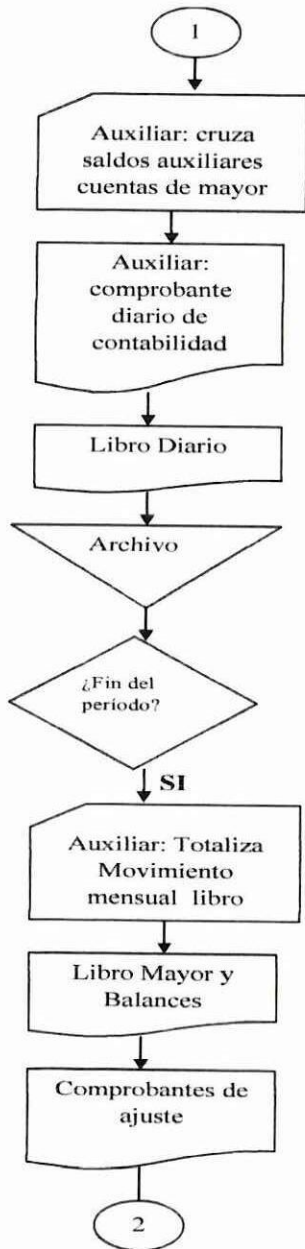
Flujograma de Ciclo contable de MULTIIMPORTACIONES Sociedad Civil



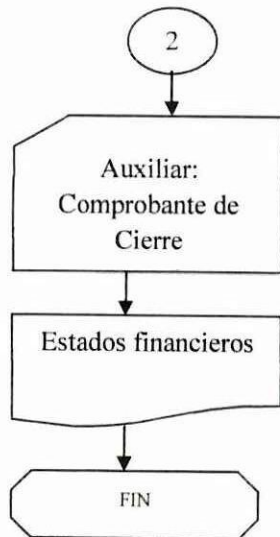
Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30



Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007



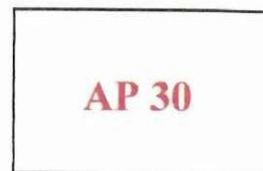
#### 34. LIBROS Y REGISTROS UTILIZADOS

Los libros que se utiliza para el registro de las actividades económicas de la Empresa MULTIIMPORTACIONES S.C. son los siguientes:

**Libro Diario.-** denominado también "diario columnario", en él se registran en orden cronológico todos los comprobantes de diario elaborados por la empresa durante el mes. Con el fin de obtener el movimiento mensual de cada cuenta, al finalizar el mes se totalizan los registros débitos y créditos, trasladándolos al libro mayor.

**Libro Mayor.-** Es el libro principal en el que se registran los movimientos mensuales de las cuentas en forma sintética.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 08-05-2007



La información que en él se encuentra se toma del libro Diario y se detalla analíticamente en los libros auxiliares. Este libro cuenta con el nombre y código de la cuenta, saldo anterior y movimiento del débito y del crédito.

Los libros auxiliares que se utilizan para el adecuado control de las cuentas contables de la empresa Multimportaciones son los siguientes:

En los registros auxiliares de contabilidad se registran en forma analítica y detallada los valores e información registrada en los libros principales. De acuerdo al tamaño y trabajo de Multimportaciones se utilizan los siguientes:

- Auxiliar de Compras
- Auxiliar de ventas
- Auxiliar de clientes
- Auxiliar de proveedores
- Auxiliar de importaciones
- Auxiliar de impuestos
- Auxiliar de inventarios
- Auxiliar de inversiones financieras
- Auxiliar de bancos

### 35. PERIODICIDAD EN LA PREPARACION DE INFORMES

Los informes que se presentan a Gerencia son en forma mensual los mismos que deben ser presentados hasta el día 7 del siguiente mes del cierre del ejercicio.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

36. PLAN DE CUENTAS

MULTIIMPORTACIONES S.C.

Código	Cuenta
<b>I</b>	<b>ACTIVO</b>
<b>I.1</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>
1.1.1.	CAJA BANCOS
1.1.1.1.	Caja
1.1.1.1.001	Caja General
1.1.1.1.002	Caja chica
1.1.1.2.	Bancos
1.1.1.2.001	Cta. Cte. 350060072-7 Bco. Internacional
1.1.1.2.002	Cta. Cte. Bco. del Austro
1.1.1.2.003	Cta. Cte. 350060082-7 Bco. Internacional
1.1.2.	INVERSIONES TEMPORALES
1.1.2.1	Inversión póliza
1.1.2.1.001	Inversión Bco Internacional
1.1.2.1.002	Inversión Bco Austro
1.1.2.1.003	Inversión Bco Pacífico
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR
1.1.3.1.	Clientes
1.1.3.1.001	Clientes
1.1.3.1.002	Depósitos por cruzar
1.1.3.2.	Provision de cuentas por cobrar
1.1.3.2.001	Provision de cuentas por cobrar
1.1.3.3.	Cuentas por cobrar relacionadas
1.1.3.3.001	CxC Roberto Ulloa
1.1.3.3.002	CxC Milton Jácome
1.1.3.3.003	CxC Construcciones Ulloa
1.1.3.3.004	CxC CMM
1.1.3.3.005	CxC a socios por consumos de bodega
1.1.3.3.006	CxC Multiimportaciones
1.1.3.3.007	CxC Martha Espín
1.1.3.4.	Otras cuentas por cobrar
1.1.3.4.001	Cuentas por cobrar empleados
1.1.3.4.002	Anticipos Interamericana
1.1.3.4.003	Otras cuentas por cobrar
1.1.3.4.004	Cuentas por cobrar Corpei
1.1.3.4.005	Cheques por efectivizar
1.1.3.4.006	Gastos de importaciones por liquidar
1.1.3.4.007	Gastos por liquidar

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

MULTIIMPORTACIONES S.C.

Código	Cuenta
1.1.3.4.008	Anticipo a proveedores
1.1.3.4.009	Cuentas por cobrar novopan
1.1.3.4.010	Letras de cambio por efectivizar
1.1.3.5.	Impuestos anticipados
1.1.3.5.001	Crédito tributario I.V.A.
1.1.3.5.002	Retenciones de I.V.A.
1.1.3.5.003	Crédito tributario por retenciones IR
1.1.3.5.004	Anticipo de impuesto a la renta
1.1.4.	INVENTARIOS
1.1.4.1.	Inventarios de Taller
1.1.4.2.	Inventario de Productos en Proceso (Automático)
1.1.4.3.	Inventario de Productos en Proceso (Manual)
1.1.4.4.	Inventarios para comercialización
1.1.4.4.001	Inventarios Locales
1.1.4.4.002	Inventario de productos importados
1.1.4.4.003	Inventario de herramientas
1.1.4.4.004	Inventario de Repuestos Importados
1.1.4.4.005	Inventario en tránsito
1.1.4.4.006	Inventario ocasional
1.1.4.5.	Importaciones en tránsito
1.1.4.5.001	Sicar
1.1.4.5.002	Fravol
1.1.4.5.003	Cehisa
1.1.4.5.004	Repuestos Sicar
1.1.4.5.005	Coral
1.1.4.5.006	Utillajes Boy
1.1.4.5.007	Scm
1.1.4.5.008	Repuestos
1.1.4.5.009	Minimax
1.1.4.5.010	Vitap
1.1.4.5.011	Durante y Vivan
1.1.4.5.012	Holzher
1.1.5.	PAGOS ANTICIPADOS
1.1.5.1.	Pagos Anticipados
1.1.5.1.001	Seguros pagados por anticipado
1.1.5.1.002	Arriendos pagados por anticipado

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

MULTIIMPORTACIONES S.C.

Código	Cuenta
1.1.5.1.003	Publicidad pagada por anticipado
<b>1 2</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>
1.2.1.	ACTIVOS FIJOS
1.2.1.1.	Costo de Activos Fijos
1.2.1.1.001	Terrenos
1.2.1.1.002	Edificios e instalaciones
1.2.1.1.003	Equipos de oficina
1.2.1.1.004	Equipo de computación
1.2.1.1.005	Muebles y enseres
1.2.1.1.006	Maquinaria y equipo
1.2.1.1.007	Vehículos
1.2.1.1.008	Programas Computarizados
1.2.1.2.	Depreciación acumulada de Activos Fijos
1.2.1.2.001	Deprec. Acum. Edificios e instalaciones
1.2.1.2.002	Deprec. Acum. Equipos de oficina
1.2.1.2.003	Deprec. Acum. Equipo de computación
1.2.1.2.004	Deprec. Acum. Muebles y enseres
1.2.1.2.005	Deprec. Acum. Maquinaria y equipo
1.2.1.2.006	Deprec. Acum. Vehículos
1.2.1.3.	Activos Fijos en Progreso
1.2.1.3.001	Adecuaciones Almacén
1.2.2.	OTROS ACTIVOS
1.2.2.1.	Gastos Preoperacionales
1.2.2.1.001	Costo Gastos Preoperacionales
1.2.2.1.002	Amortiz. Acum. Gastos Preoperacionales
1.2.2.2.	Cuentas por cobrar largo plazo
1.2.2.2.001	Plan de Vivienda Rafael Maya
1.2.2.3.	Otras cuentas por cobrar largo plazo
1.2.2.4.	Patentes
1.2.2.4.001	Marcas y Patentes
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>2 1</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>
2.1.1.	INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.1.1.1.	Sobregiros
2.1.1.1.001	Cta. Cte. Banco Internacional

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

MULTIIMPORTACIONES S.C.

Código	Cuenta
2.1.1.2.	Préstamos Instituciones Financieras
2.1.2.	CUENTAS POR PAGAR
2.1.2.1.	Proveedores
2.1.2.1.001	Cuentas por pagar Interamericana
2.1.2.1.002	Proveedores del Exterior
2.1.2.1.003	CxP Aseguradoras
2.1.2.1.004	Proveedores Locales
2.1.2.1.005	Proveedores por liquidar
2.1.2.2.	Anticipos
2.1.2.2.001	Otros anticipos
2.1.2.3.	Impuestos
2.1.2.3.001	IVA en ventas
2.1.2.3.002	Impuestos y Contribuciones
2.1.2.3.003	Retenciones 1%
2.1.2.3.004	Retenciones 5%
2.1.2.3.005	Retenciones del Iva 100%
2.1.2.3.006	Retenciones del Iva 70%
2.1.2.3.007	Retenciones del Iva 30%
2.1.2.3.008	Retenciones 8%
2.1.2.3.009	Impuesto a la renta
2.1.2.4.	Otras cuentas por pagar
2.1.2.4.001	CxP Construcciones Ulloa
2.1.2.4.002	CxP CMM
2.1.2.4.003	CxP Roberto Ulloa
2.1.2.4.004	CxP Milton Jácome
2.1.2.4.005	Otros socios
2.1.2.4.006	Otras cuentas por pagar
2.1.2.4.007	CxP Multiimportaciones
2.1.2.4.008	CxP Martha Espín
2.1.2.4.009	Obligaciones con el S.R.I.
2.1.2.5.	Obligaciones I.E.S.S.
2.1.2.5.001	Aportes patronales I.E.S.S.
2.1.2.5.002	Aportes personales I.E.S.S.
2.1.2.6.	Intereses Financieros
2.1.2.6.001	Intereses financieros
2.1.3.	PASIVOS ACUMULADOS
2.1.3.1.	Obligaciones con el Personal
2.1.3.1.001	Sueldos

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

MULTIIMPORTACIONES S.C.

Código	Cuenta
2.1.3.1.002	Provisión décimo tercero
2.1.3.1.003	Provisión décimo cuarto
2.1.3.1.004	Provisión vacaciones
2.1.3.1.005	Multas al personal
2.1.3.1.006	Cuentas por pagar empleados
2.1.3.1.007	Fondos de Reserva
2.1.3.1.008	Participación trabajadores
2.1.3.1.009	Comisariato empleados
2.1.4.	Obligaciones con Instituciones Financieras
2.1.4.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras
2.1.4.1.001	Préstamos Banco Internacional
2.1.4.1.002	Préstamos Banco del Austro
2.1.5.	Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras
2.1.5.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras
2.1.5.1.001	Crédito Banco Nacional Español
2.1.5.1.002	Crédito Banco Rimini Populare
2.1.5.1.003	Crédito City Bank
2.2	PASIVO LARGO PLAZO
2.2.1.	INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.2.1.1.	Hipotecas por Pagar
2.2.1.1.001	Hipotecas por Pagar
2.2.1.1.002	Proveedores Locales Largo Plazo
2.2.1.1.003	Proveedores Exterior Largo Plazo
2.2.1.1.004	Cuentas por pagar Sicar
2.3	PASIVO DIFERIDO
2.3.1.	PAGOS DE CLIENTES
2.3.1.1.	Anticipo de clientes
2.3.1.1.001	Anticipo de clientes
2.3.1.1.002	Otros pasivos diferidos
3	PATRIMONIO
3.1	CAPITAL DE SOCIOS
3.1.1.	CAPITAL DE SOCIOS
3.1.1.1.	Capital de socios
3.1.1.1.001	Capital Roberto Ulloa
3.1.1.1.002	Capital Milton Jácome
3.2	RESERVAS y OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES
3.2.1.	RESERVAS y APORTES

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

MULTIIMPORTACIONES S.C.

Código	Cuenta
3.2.1.1.	Reservas
3.2.1.1.001	Reserva Legal
3.2.1.1.002	Reserva Facultativa
3.2.1.2.	Resultados de Ejercicios
3.2.1.2.001	Resultado de ejercicios anteriores
3.2.1.2.002	Resultado del ejercicio
3.2.1.3.	Aportes para futura capitalización
3.2.1.3.001	Aportes futura capitalización Roberto Ulloa
3.2.1.3.002	Aportes futura capitalización Milton Jácome
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>4.1</b>	<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>
4.1.1.	VENTAS NETAS
4.1.1.1.	Ventas brutas
4.1.1.1.001	Ventas de productos importados
4.1.1.1.002	Ventas de productos nacionales
4.1.1.1.003	Otros ingresos gravadas con IVA 12%
4.1.1.1.004	Ingresos por reembolso
4.1.1.2.	Descuento en ventas
4.1.1.2.001	Descuento en compras productos importados
4.1.1.2.002	Descuento en compras productos nacionales
4.1.1.2.003	Descuento en otros ingresos gravadas con IVA 12%
<b>4.2</b>	<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>
4.2.1.	OTROS INGRESOS
4.2.1.1.	Otros Ingresos
4.2.1.1.001	Intereses ganados
4.2.1.1.002	Otros Ingresos
4.2.1.1.003	Intereses por venta a clientes
4.2.1.1.004	Servicios prestados por máquinas
<b>5</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>
<b>5.1</b>	<b>COSTO DE VENTAS</b>
5.1.1.	COSTO DE VENTAS
5.1.1.1.	Costo de ventas
5.1.1.1.001	Costo de ventas de productos importados
5.1.1.1.002	Costo de ventas de productos nacionales
5.1.1.1.003	Costo de otros ingresos gravados con IVA 12%

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

MULTIIMPORTACIONES S.C.

Código	Cuenta
5.1.1.1.004	Costo de venta de servicios
5.2	GASTOS OPERACIONALES
5.2.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS y VENTAS
5.2.1.1.	Gastos de personal
5.2.1.1.001	Salarios
5.2.1.1.002	Horas extras
5.2.1.1.003	Aportes patronales al IESS
5.2.1.1.004	Beneficios sociales
5.2.1.1.005	Beneficios facultativos
5.2.1.1.006	Componente salarial
5.2.1.1.007	Bono Navideño
5.2.1.2.	Otros gastos administración y ventas
5.2.1.2.001	Capacitación
5.2.1.2.002	Movilización
5.2.1.2.003	Viáticos
5.2.1.2.004	Gastos de gestión
5.2.1.2.005	Gastos de viaje
5.2.1.2.006	Uniformes y ropa de trabajo
5.2.1.2.007	Suministros de oficina
5.2.1.2.008	Gastos bancarios
5.2.1.2.009	Impuestos
5.2.1.2.010	Libros, revistas y otros
5.2.1.2.011	Comunicaciones
5.2.1.2.012	Servicios básicos
5.2.1.2.013	Publicidad, propaganda y publicaciones
5.2.1.2.014	Mantenimiento y reparaciones
5.2.1.2.015	Comisiones y Honorarios
5.2.1.2.016	Gastos legales
5.2.1.2.017	Suministros de aseo, limpieza y cafetería
5.2.1.2.018	Otros honorarios
5.2.1.2.019	Transportes y peajes
5.2.1.2.020	Gastos por importaciones
5.2.1.2.021	Alimentación personal
5.2.1.2.022	Arriendo
5.2.1.2.023	Seguro
5.2.1.2.024	Seguro de Transporte
5.2.1.2.025	Seguro de Incendio

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 30

MULTIIMPORTACIONES S.C.

Código	Cuenta
5.2.1.2.026	Seguro de Robo
5.2.1.2.027	Otros gastos
5.2.1.2.028	Servicio Médico
5.2.1.2.029	Descuento en ventas
5.2.2.	OTROS GASTOS OPERACIONALES
5.2.2.1.	Otros gastos operacionales
5.2.2.1.001	Costo depreciación edificios e instalaciones
5.2.2.1.002	Costo depreciación equipos de oficina
5.2.2.1.003	Costo depreciación equipo de computación
5.2.2.1.004	Costo depreciación muebles y enseres
5.2.2.1.005	Costo depreciación maquinaria y equipo
5.2.2.1.006	Costo depreciación vehículos
5.2.2.1.007	Costos ejercicios anteriores
5.2.2.1.008	Pérdida o baja de inventarios
5.3.	GASTOS NO OPERACIONALES
5.3.1.	Gastos no operacionales
5.3.1.1.	Gastos no operacionales
5.3.1.1.001	Gasto por intereses
5.3.1.1.002	Intereses y multas
5.3.1.1.003	Donaciones
5.3.1.1.004	Pérdida por baja de CxC Empleados
5.3.1.1.005	Pérdida en liquidaciones de terceros
6	CUENTAS DE ORDEN
6.1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
6.1.1.	Garantías en importaciones
6.1.1.1.	Cheques en garantía
6.1.1.1.001	Cheques en garantía
6.1.2.	Garantías en ventas
6.1.2.1.	Cheques en garantía por ventas
6.1.2.1.001	Cheques en garantía por ventas

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

## **POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

### **41. INGRESOS DE CAJA**

El propósito de administrar los ingresos de caja es disponer de fondos en efectivo para inversiones. Multiimportaciones intenta acelerar el proceso de recuperación del efectivo a través del método de proporcionar el 0.5% de descuento para aquellos clientes que pagan con 15 de anticipación a la fecha límite de pago.

### **42. EGRESOS DE BANCOS**

Pagos. El pago se lo realizará a través de factura correspondiente, siempre se haya verificado a través de informes de ingreso de mercadería a las bodegas de la empresa y que se haya cumplido con el vencimiento de la factura de compra

Las políticas contables son los principios, métodos, convenciones, reglas y procedimientos concretos adoptados por una entidad a efectos de preparar y presentar sus estados financieros.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

Las actividades económicas desarrolladas por la empresa Multiimportaciones son registradas y controladas en base a los que dispone las NIC y las NEC. Es necesario mencionar que las políticas contables que se toman en cuenta principalmente para el registro de las cuentas por pagar son las siguientes:

**Política Contable: Obligaciones por pagar**

Los documentos respectivos que respalden la deuda se registran a valor nominal, se reconoce plazos de pago. El gasto interés se reconoce sobre la base de tiempo transcurrido, considerando la tasa de interés pactada.

**Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).**- manifiesta lo siguiente en relación a las cuentas del pasivo

**Según la NEC N°1,** manifiesta lo siguiente:

Pasivos corrientes.

Un pasivo debe ser clasificado como un pasivo corriente cuando:

- a. Se espera que sea cancelado en el curso normal del ciclo de operaciones de la empresa,

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 40

- b. Debe ser cancelado dentro de doce meses de la fecha de balance general.
- c. Los otros pasivos deben ser clasificados como pasivos no corrientes.

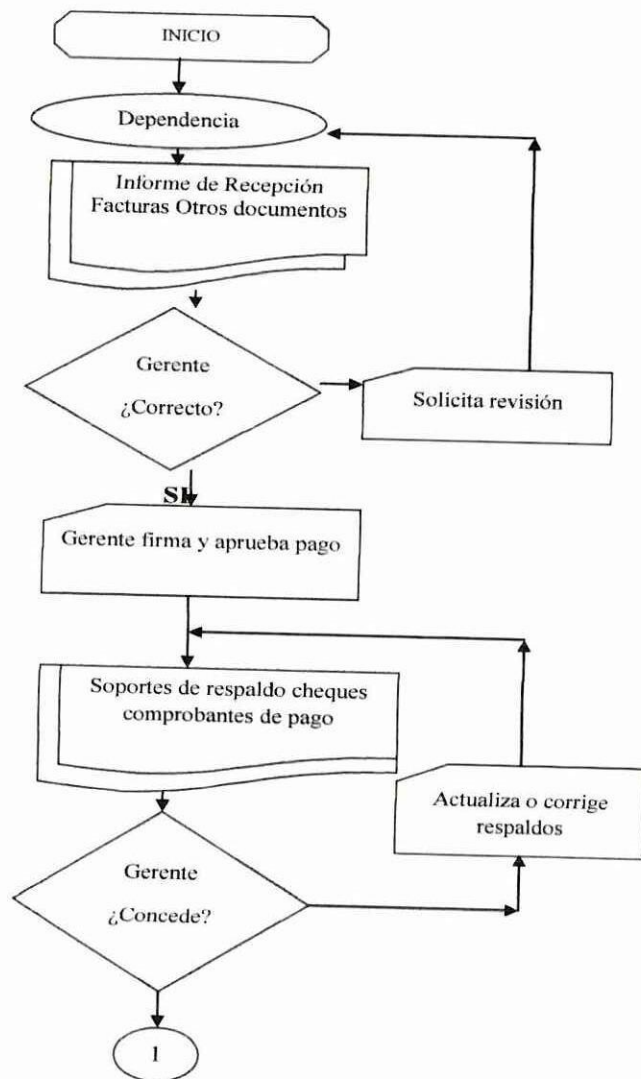
El término pasivo corriente se usa principalmente para designar las obligaciones y la liquidación se espera razonablemente que requiera el uso de sus recursos existentes, clasificados adecuadamente como pasivo corriente, por la creación de otro pasivo corriente. Como categoría del balance, la clasificación pretende incluir las clasificaciones por partidas que han entrada en el ciclo de operación tales como cuentas por pagar incurridas en la adquisición de materiales y suministros que se usarán en la manufactura de productos o en proveer servicios que se ofrecen en ventas; cobros recibidos o anticipado al envío de las mercaderías o prestación de servicios y deudas que se envían de operaciones directamente relacionadas en el ciclo de operación tales como: Provisiones para: sueldos, salarios, comisiones, alquileres, regalías, impuestos sobre la renta y otros impuestos.

Otros pasivos, que no son parte del ciclo operativo corriente, pero cuya liquidación ordinaria y regular espera ocurra dentro de doce meses de la fecha del balance general también deberá incluirse tales como las deudas a corto plazo originadas por la adquisición de activos fijos, las anualidades de obligaciones a largo plazo, dividendos por pagar, las cantidades que se requieren sean desembolsadas dentro de un año bajo los términos de un fondo de amortización, y las obligaciones de gestión que resultan del cobro o la aceptación de efectivo u otro activo para la cuenta de terceros.

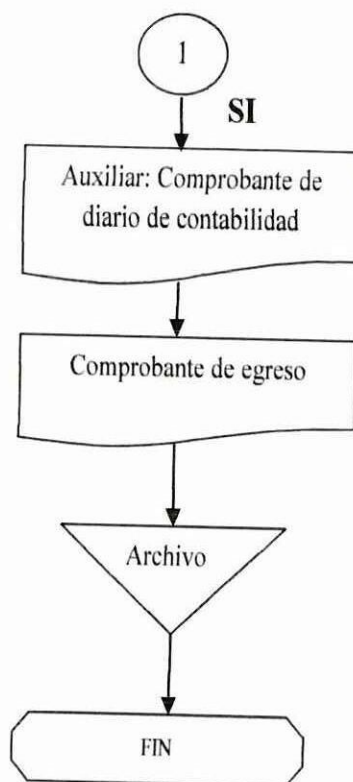
Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

A continuación se describe el proceso de pago utilizando el flujograma

**Flujograma de proceso de pago de Multimimportaciones S.C.**

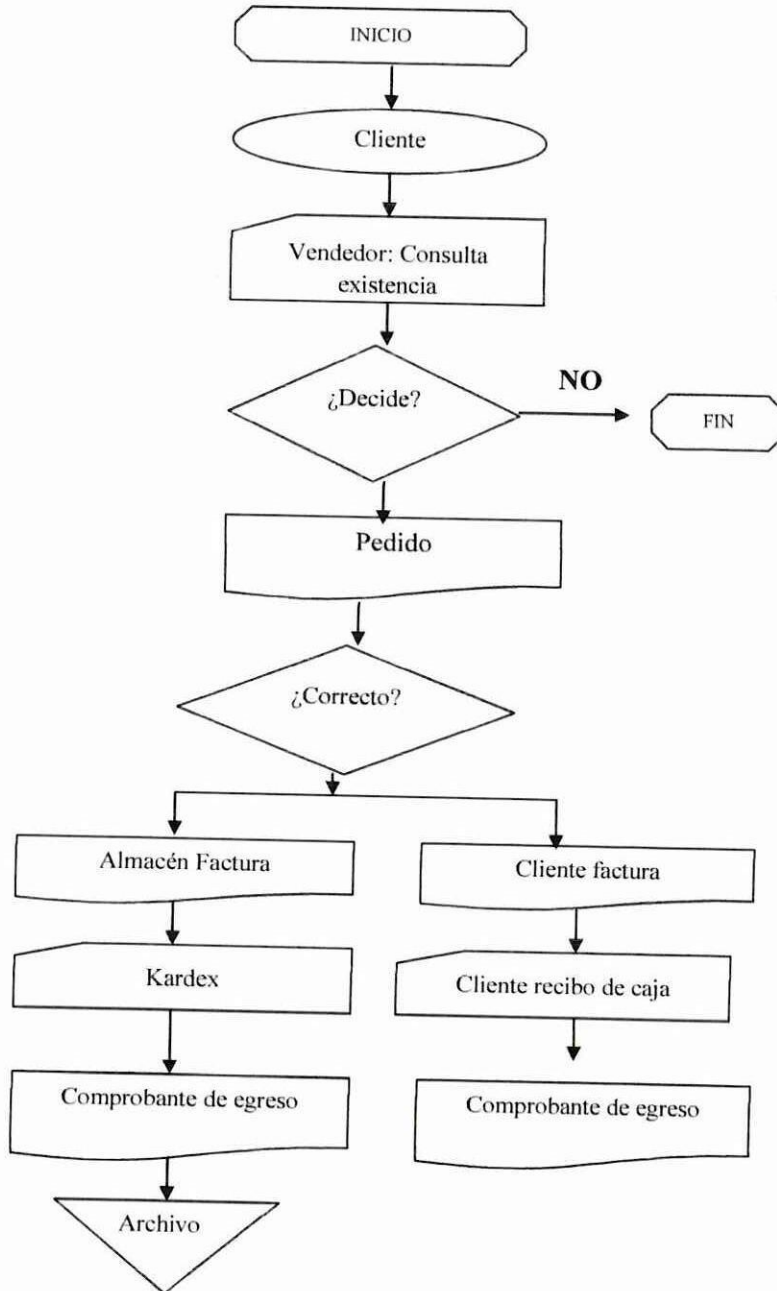


Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007



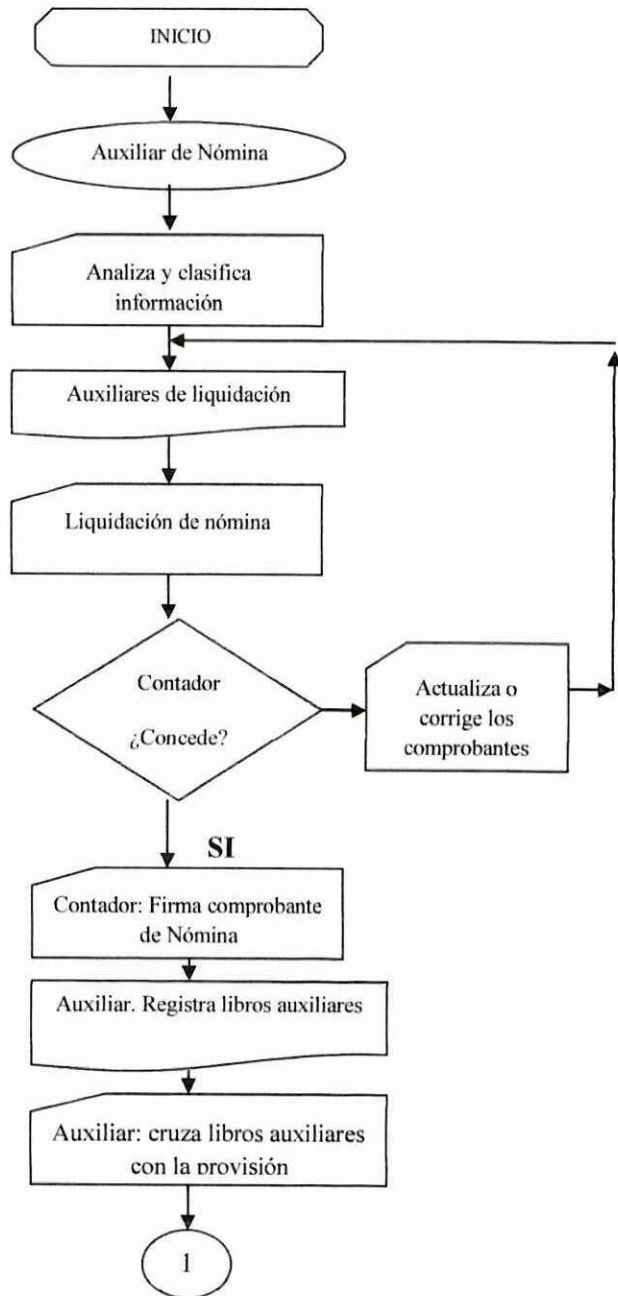
Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

Flujograma del proceso de Ventas de Multiimportaciones S.C.

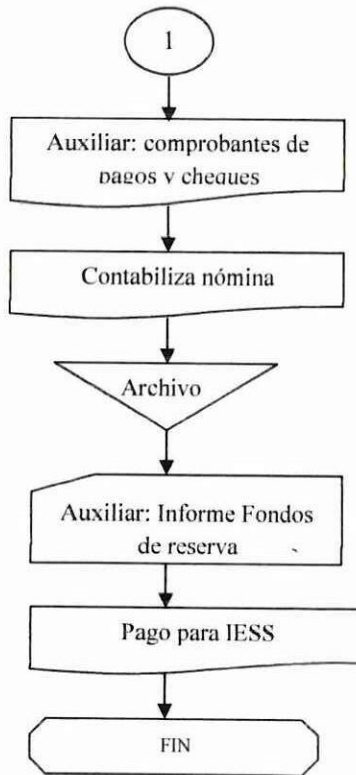


Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

**Flujograma del proceso de Elaboración, Pago y Contabilización de Nómina**



Elaborado por <b>R.R.M.F.</b>	Fecha <b>08-05-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R.</b>	Fecha <b>08-05-2007</b>



Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 08-05-2007

---

## HISTORIA FINANCIERA

### 51. RESUMEN POR AÑOS BALANCE GENERAL

- BALANCE GENERAL DEL AÑO 2005

*(Ver Anexo N° 5)*

- BALANCE GENERAL DEL AÑO 2004

*(Ver Anexo N° 6)*

### 52. INDICADORES FINANCIEROS

Es necesario calcular los índices financieros del balance general, el mismo que proporciona elementos de juicio que pueden ser de suma importancia al momento de analizar la situación financiera de la empresa, tales como la solvencia, liquidez, capital de trabajo, etc.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

## 1. INDICE DE LIQUIDEZ TOTAL

$$\text{Índice de Liquidez Total} = \frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

$$\text{Índice de Liquidez Total} = \frac{1.239.606,11}{781.986,84}$$

$$\text{Índice de Liquidez Total} = 1.59$$

**Interpretación.-** La empresa posee efectivo necesario en el momento oportuno para cancelar sus obligaciones. El índice de solides financiera es del 1.59 este valor es aceptable, es decir que existe 1.59 recursos liquidables por cada uno de deuda.

## 2. INDICE DE LIQUIDEZ A CORTO PLAZO

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Caja Bancos} + \text{Cuentas por Cobrar} + \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{231.831,02 + 248.235,82 + 596.449,43}{781.986,84}$$

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 08-05-2007

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{107.6516,27}{781.986,84}$$

$$\text{Índice de Liquidez} = 1.38$$

**Interpretación.-** La empresa posee efectivo necesario en el momento oportuno para cancelar sus obligaciones a corto plazo. La Liquidez total que posee es del 1.38; este valor es aceptable ya que por cada dólar de endeudamiento tenemos 1.38 dólares destinados al pago de dudas a corto plazo.

### 3. CAPITAL DE TRABAJO

**Capital de trabajo** = Activo corriente - Pasivo corriente

$$\text{Capital de Trabajo} = 1.239.606,11 - 781.986,84$$

$$\text{Capital de Trabajo} = 457.619,27$$

**Interpretación:** Los recursos que posee la empresa es de 457.619,27 dólares para tiene para cubrir las erogaciones necesarias para su operación.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 08-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 08-05-2007

#### 4. INDICE DE CALIDAD DE LA DEUDA

$$\text{Calidad de la Deuda} = \frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Total de Pasivos}}$$

$$\text{Calidad de la Deuda} = \frac{781.986,84}{1.012.914,46}$$
$$\text{Calidad de la Deuda} = 0.77$$

**Interpretación:** La calidad de deuda es menor a 1, es decir es mayor la calidad de deuda a corto plazo pues el peso de las obligaciones recae en los pasivos a largo plazo.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 10-05-2007

---

**SITUACION FISCAL**

**61. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A LOS QUE ESTA OBLIGADA LA EMPRESA**

Multiimportaciones es una empresa constituida bajo la denominación de Sociedad Civil, está regulada por la Superintendencia de Compañías. De acuerdo a la clasificación de las compañías la Sociedad Civil se encuentra dentro del grupo de las Sociedades Anónimas:

Al igual que toda empresa ecuatoriana Multiimportaciones está obligada a pagar al estado 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.

Multiimportaciones realiza las declaraciones del Impuesto a la Renta mensualmente en el Formulario 103

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

**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.

Multimportaciones 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 101

## 62. COPIAS O SINTESIS LEGALES QUE AFECTEN A LA EMPRESA

La actividad comercial de Multimportaciones S.C. es netamente importar maquinaria por lo tanto está sujeta a lo siguiente:

Las importaciones están reguladas a leyes fijadas por la Corporación Aduanera Ecuatoriana relacionadas a actividades comerciales del Comercio Exterior.

De acuerdo al decreto N° 2429 emitido por el Presidente Constitucional de la República considerando:

Que el Arancel de Importaciones es el instrumento de política económica y comercio exterior idóneo, para promover el desarrollo equilibrado, eficiente y competitivo de los sectores productivos del país;

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

Que es indispensable readecuar este importante instrumento de desarrollo económico a la situación actual y futura de nuestra economía, estimulando a la producción nacional, consolidando el desarrollo de los sectores productivos y buscando fundamentalmente el mejoramiento del bienestar social;

Que es necesario incorporar a la Legislación Nacional la Decisión 507 de la Comisión de la comunidad Andina, que contiene la versión actualizada de la Nomenclatura NANDINA, la misma que recoge la Tercera Recomendación de Enmienda del Sistema Armonizado;

Que mediante Resolución 134 del Consejo de Comercio Exterior e Inversiones, COMEXI, de 14 de febrero del 2002, se emitió dictamen favorable para adecuar el Arancel de Importaciones, en los términos previstos en el artículo I de este decreto; y,

En ejercicio de las facultades que le confiere el último inciso del artículo 257 de la Constitución Política de la República y el artículo 15 de la Ley Orgánica de Aduanas.

### **Base Legal de las Importaciones**

La Resolución N° 7-2006-R2, del Directorio de la Corporación Ecuatoriana, del 9 de mayo del 2006 la misma que exige los siguientes requisitos:

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

---

## **Constitución de la República**

**Art. 257.-** Solo por acto legislativo de órgano competente se podrán establecer, modificar o extinguir tributos. No se dictarán leyes tributarias con efecto retroactivo en perjuicio de los contribuyentes. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la Ley.

El Presidente de la República podrá fijar o modificar las tarifas arancelarias de aduana.

## **Codificación de regulaciones del directorio del Banco Internacional.-**

### **Importaciones**

#### **Sección I**

#### **Importadores:**

**Artículo 1.-** Las personas naturales o jurídicas que dispongan del Registro Único de Contribuyentes – RUC – habilitado en el SRI, pueden registrarse como importadores en el Banco Central previo el cumplimiento de los requisitos que conste en el Reglamento de Comercio Exterior emitido por el Gerente General.

#### **Sección II**

**Artículo 1.-** Los importadores deben declarar al Banco Central las importaciones a consumo, previo el embarque de las mercancías. Esta declaración se podrá realizar en los bancos corresponsales del comercio exterior o electrónicamente a través del Internet.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

El Banco Central o sus bancos corresponsales, según el caso, conferirán el Visto Bueno, hasta el día hábil siguiente al de su presentación, y una vez que establezca la identidad del importador y se verifique el cumplimiento de los requisitos que constan en esta codificación en el reglamento de Comercio Exterior, en las resoluciones del Consejo de Comercio Exterior e Inversiones COMEXI y en otras normas relacionadas.

En incumplimiento de esta obligación por arte de los importadores dará lugar al reembarque inmediato de las mercancías.

**Artículo 2.-** para la utilización del servicio electrónico de concesión de visto bueno, el Banco Central conferirá las respectivas claves de acceso, para lo cual los importadores deberán presentar una solicitud por escrito, en el formato diseñado para el efecto.

El Banco Central entregará al importador la respectiva clave de acceso, cuya utilización será de su exclusiva responsabilidad. Los importadores deberán comprometerse formal y expresamente, bajo las penalidades de ley, a no dar uso ilegal o indebido del servicio electrónico o de claves.

**Artículo 3.-** El visto bueno tendrá un plazo de validez indefinido, será válido para un solo embarque y la importación realizada a su amparo no estará sujeta al límite de tolerancia de modo que, su todo valor y/o cantidad que exceda de lo declarado no será considerado como desprovisto del visto bueno, excepto en el caso de mercancías sujetas a licencias de importación, en cuyo caso, se registrará de acuerdo a las resoluciones del COMEXI.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

La Corporación Aduanera Ecuatoriana –CAE – podrá autorizar embarques parciales con cargo al viso bueno, cuando se trate de importaciones de plantas completas, maquinarias, aparatos o mercancías de gran volumen que requieran los varios envíos o por falta de espacio en las naves o aeronaves lo cual deberán ser certificadas por el representante de la empresa de transporte.

**Artículo 4.-** Las mercancías que para su importación requiere de licencias de importación, bajo los términos previstos en las Resoluciones del COMEXI, deberán ser embarcadas dentro del plazo de valides de dichas licencias.

### Sección III

#### Pago de Importaciones

**PRIMERA:** El Banco Central realizará el control del cumplimiento de las obligaciones determinadas en el presente Título para lo cual podrá efectuar las comprobaciones que considere necesarias.

**SEGUNDA:** Si el pago de las importaciones o exportaciones, tanto del sector público como del sector privado, se realiza al amparo de convenios de Créditos Recíprocos o Acuerdos de Pago, deberá observarse el Reglamento para la Calificación de Instituciones Autorizadas para operar en los Convenios de Créditos Recíprocos y Acuerdos de Pago, expedido por el Gerente General del Banco Central. El Banco Central autorizará a las oficinas matrices y sucursales de los bancos y sociedades financieras del país para que actúen en calidad de Instituciones Autorizadas dentro de los mecanismos previstos en dichos Convenios y Acuerdos.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO PERMANENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 60

La concesión de estas autorizaciones se sujetará al Reglamento referido en la presente disposición.

**TERCERA:** Las Gerencias Distritales de la Corporación Aduanera Ecuatoriana – CAE – del país remitirán al Banco Central, el primer día hábil de cada semana, copia de todos los Documentos Únicos de Importación y Formularios Únicos de Exportación en que consten las declaraciones aduaneras, que se hayan tramitado en la semana inmediata anterior, a la que se adjuntará copia de la factura comercial y del documento de transporte

Todas las importaciones estarán obligadas a aportar a la CORPEI; esto es el cupón de recaudación de la cuota redimible a favor de CORPEI, cancelado por el valor correspondiente, en una de las instituciones financieras autorizadas para receptor el pago, será considerado como otro documento de acompañamiento de la declaración aduanera de exportaciones.

**Impuesto al Valor Agregado (IVA).**- Este impuesto será calculado por el total de los valores Importados; para lo cual se tomará como base imponible el valor FOB (Valor bruta de Importación más seguro de transporte y más flete), FODINFA y CORPEI, este valor será cancelado a través de transferencia o cheque certificado a nombre de la Corporación Aduanera Ecuatoriana.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

**Pago Cuotas de CORPEI.-** Para dar cumplimiento de la recaudación de los valores de la CORPEI se considera el artículo 22 de la LEXI, dispone el aporte de cuotas redimibles del 1.5 por mil sobre el valor FOB de las exportaciones del sector privado, del 0.50 por mil del valor FOB de las exportaciones del petróleo y sus derivados, y del 0.25 por mil sobre el valor FOB de toda importación.

**Pago ADVALOREN.-** Este impuesto será calculado de acuerdo al tipo de mercancía que se esté importando considerando las partidas arancelarias las mismas que determinan los porcentajes de impuesto arancelario que deberá pagar el importador. El porcentaje es del 10% del valor CIF.

**Pagos FODINFA.-** Es un impuesto adicional del cero punto cinco por ciento (0.5%) ad-valorem CIF a las importaciones, con excepción de los ítems del arancel de importaciones referentes a productos que se utilizan en la elaboración de fármacos de consumo humano y veterinario.

## TRÁMITES Y REQUISITOS PARA IMPORTAR

### 1.- REGISTRO DE IMPORTADOR

Los importadores deberán registrar sus datos en los bancos privados autorizados por el Banco Central del Ecuador, en el documento denominado: "Tarjeta de Identificación", que a su vez deberá ser enviado al Banco Emisor.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

---

## 2.- PROCEDIMIENTO DE IMPORTACIÓN

Las declaraciones de importación de productos deberán consignarse en el Documento Único de Importación -DUI- en original y seis (6) copias.

Acompañando al DUI, va la siguiente documentación:

- a. Nota de Pedido (original y tres copias).
- b. Factura Proforma (original y tres copias)

El DIU y el resto de documentos deben ser presentados ante los bancos corresponsales del Banco Central, los mismos que, una vez verificados el cumplimiento de los requisitos pertinentes, concederán el respectivo visto bueno en el referido documento hasta el día hábil siguiente al de su presentación.

El documento con visto bueno, tendrá un plazo de validez indefinido, será válido para un solo embarque, y la importación realizada a su amparo no estará sujeta a límite de tolerancia, de modo que todo valor y/o cantidad que exceda de lo declarado no será considerado como desprovisto del respectivo visto bueno.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

No obstante, las mercancías que para su importación requieren autorización previa deberán ser embarcadas dentro del plazo de validez de dichas autorizaciones, las mismas que deberán constar en el formulario establecido por el Banco Central. Estas importaciones estarán sujetas a un límite de tolerancia, independiente de su valor, de hasta el 10% sobre la cantidad de mercancías declaradas. Toda cantidad que excede de dicho límite será considerada como desprovista de la autorización previa.

- a. Para el caso de las importaciones se debe contratar servicios de
- b. Inspección en el país de origen de la mercadería
- c. Contratar seguro de transporte sobre el valor FOB

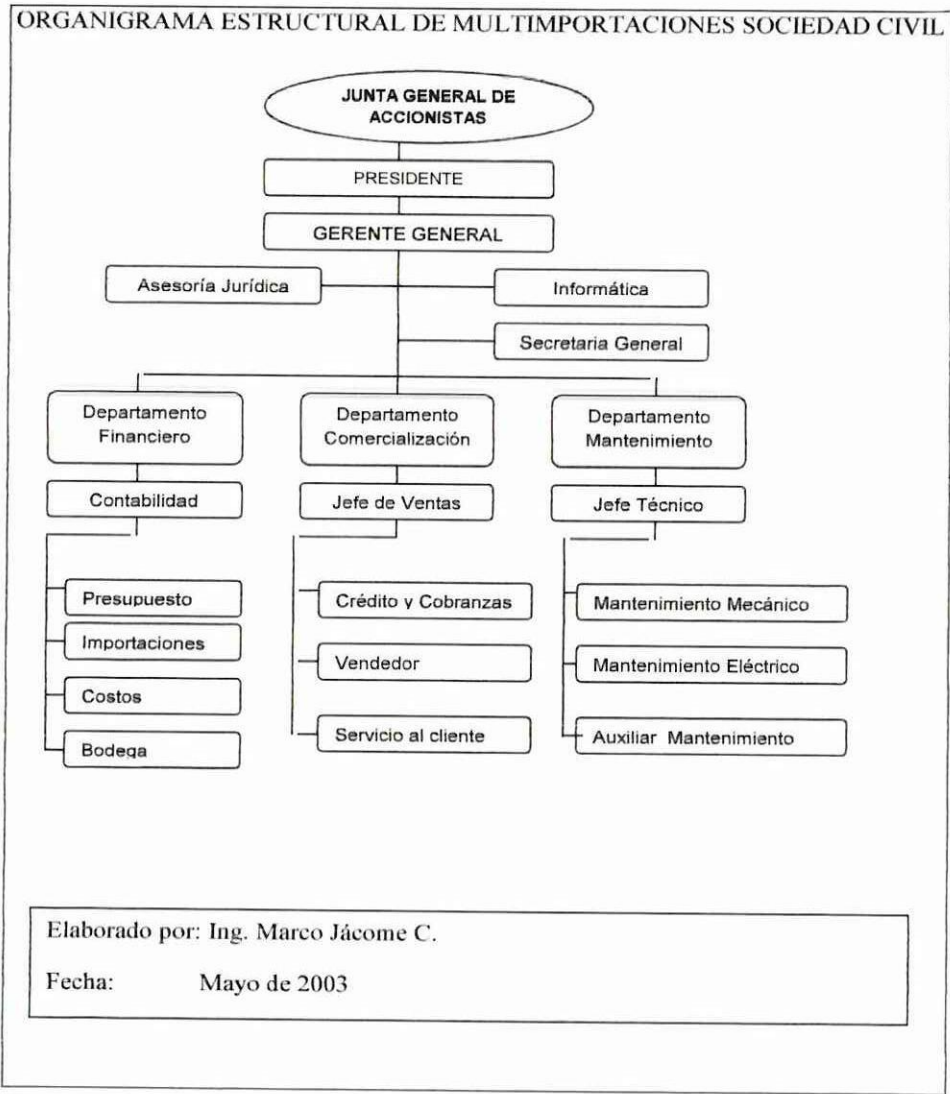
### 3. A LA LLEGADA DE LA MERCADERIA

- a. Es un requisito establecido por la Ley, la inspección previa al embarque de la importación. Estas inspecciones se realizarán por las empresas verificadoras contratadas para el efecto.
- b. Presentación de la documentación de Importación a la Corporación Aduanera.
- c. Pago de impuestos para su desaduanización.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 10-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 11-05-2007

**MANUALES DE PROCEDIMEINTOS FLUJOGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS**

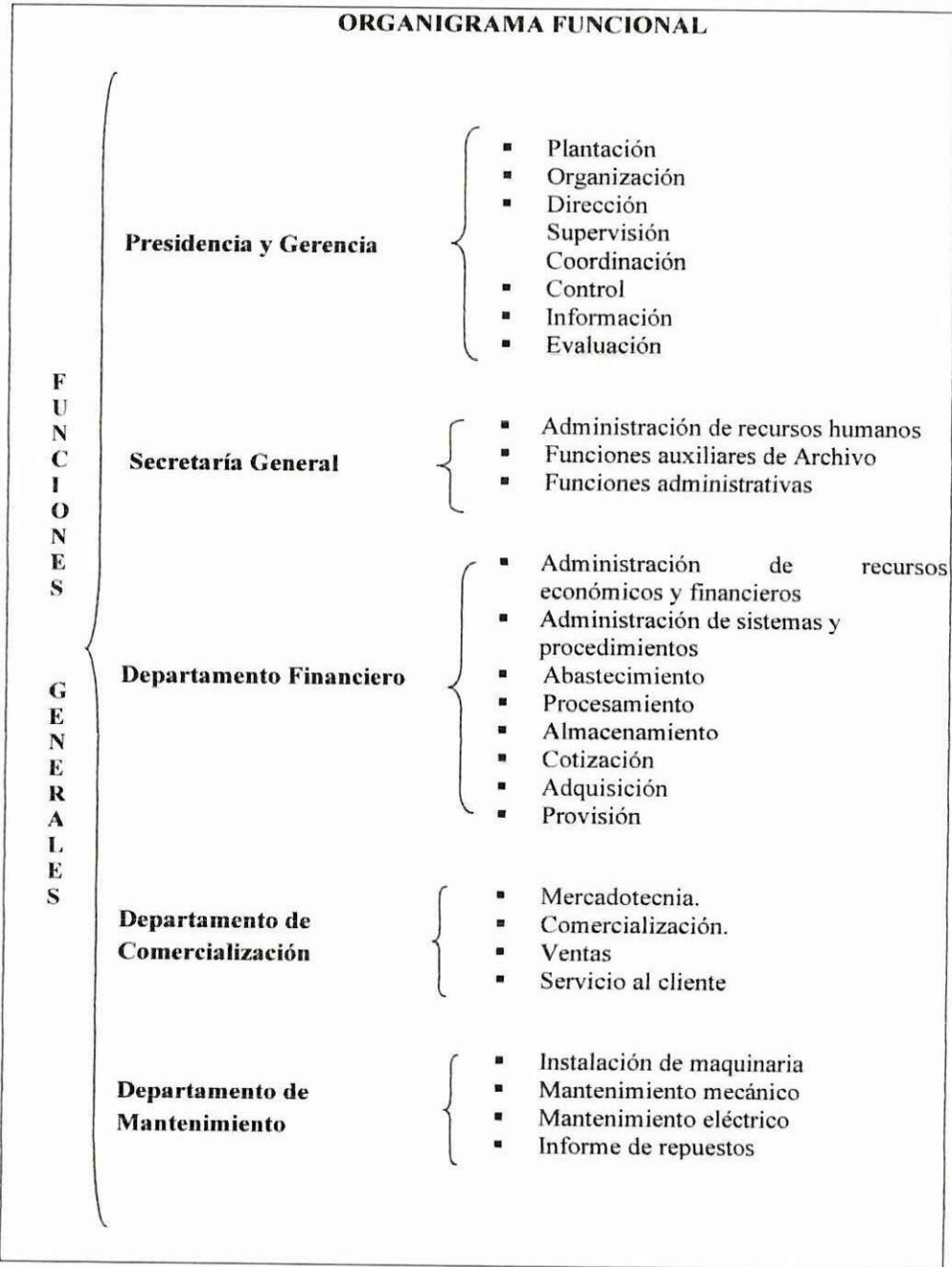
**71. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA EMPRESA**



Elaborado por <b>R.R.M.F.</b>	Fecha <b>14-05-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R.</b>	Fecha <b>15-05-2007</b>

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO PERMANENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

AP 70



Elaborado por <b>R.R.M.F.</b>	Fecha <b>14-05-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>15-05-2007</b>

**Descripción de funciones:**

**De las obligaciones del Presidente.-** El presidente es el ejecutivo que está en la misma categoría de jerarquía que el Gerente. El Presidente toma decisiones en conjunto con el gerente de la empresa.

- Autoriza la planificación y forma de financiamiento para importaciones.
- Autoriza en conjunto con el gerente el desembolso de dinero.
- Autoriza en conjunto con el gerente toda adquisición que supere el valor de 1.000,00
- Autoriza la contratación de financiamiento

**De las obligaciones del Gerente.-** El gerente es el ejecutivo que está la primera categoría de jerarquía de la empresa, manda y está al frente de toda la gestión de la empresa. El Gerente con independencia de las otras personas que le ayuden en sus tareas o en quien tenga delegadas determinadas funciones, es el que dirige la empresa. Por ser considerada Multimimportaciones como una empresa mediana el Gerente se encuentra rodeado de otros profesionales que le ayudan en la gestión de la empresa; el campo de su actuación se define en las siguientes funciones:

- Autoriza la planificación financiera
- Autoriza el tipo y capacidad de importación
- Autoriza la contratación de financiamiento

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

**De las obligaciones del jefe Financiero.-** El ocupante del cargo deberá planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos, programas y acciones financieras encaminadas a la obtención de resultados positivos para la empresa.

Deberá tomar decisiones financieras y efectuar el análisis, planeación, toma de decisiones sobre inversiones y financiamiento a corto y largo plazo, realizará el análisis de los pronósticos financieros y preparará los planes y presupuestos financieros de la empresa.

- Efectúa el análisis y la planeación financiera
- Toma decisiones de inversión
- Toma decisiones de financiamiento
- Transformar la información financiera a una forma útil para supervisar la condición financiera de la empresa.
- Administra la política de crédito de la empresa, por medio de los informes que se le presenten.
- Responsable de la administración de cartera de inversión
- Maneja evaluaciones de rendimiento financiero
- Elabora propuestas financieras para determinar incrementos o decrementos en ventas.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

---

**De las obligaciones del contador**

- Desarrollar la contabilidad de la empresa según el sistema contable
- Presentar balances mensuales
- Realizar las transacciones oportunas de tal forma que haya una fluidez en las cuentas bancarias
- Realizar los pagos mensuales y beneficios de nómina de la empresa
- Estudiar los valores que constituyen capital o que intervendrán en las operaciones diarias
- Determinar las cuentas de la empresa y su significado; esto es, elaborar el Plan de Cuentas y preparar el Manual de Instrucciones
- Fijar el sistema adecuado para calcular los precios de costos, reposición y venta, según corresponda
- Indicar el número de libros, formularios y registros que deben llevarse, las informaciones que deben contener y su utilización
- Estudiar e interpretar los resultados obtenidos
- Depuración de cuentas
- Pago de impuestos y tributos

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

**De las obligaciones del jefe de Ventas,-** Responsable del asesoramiento al cliente, utilizando los medios y las técnicas a su alcance para conseguir que este cliente adquiera el producto y servicio ofrecido.

- Consolidación de cartera de clientes
- Prospección y captación de otros clientes
- Argumentación y cierre de ventas suficiente para cumplir con las cuotas asignadas
- Presentación de la empresa en su ámbito de actuación
- Elaboración de informes cuantitativos que recogen su actividad y resultados
- Elaboración de informes cualitativos que recogen los movimientos de la competencia, las vicisitudes del mercado y el grado de aceptación de los productos
- Concertación de visitas
- Demostraciones y pruebas
- Preparación de ofertas y presupuestos
- Atención de ferias y exposiciones
- Atender correctamente las incidencias que se produzcan con respecto al producto

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

**De las obligaciones del jefe de mantenimiento.-** Programación y administración de cursos de adiestramiento y mantenimiento de maquinaria.

Encargado de analizar los sistemas y subsistemas de información y procesos de la organización para analizar las posibilidades de solución automatizarlas o informatizarlas.

- Análisis del sistema electrónico de la maquinaria importada.
- Actualización manuales
- Elaboración flujogramas proceso
- Entrega de los manuales y flujogramas a los distintos departamentos
- Revisión del manual procedimientos
- Mantenimiento preventivo a los equipos
- Proyectar y coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los operarios de las máquinas vendidas.
- Coordinar la inspección y mantenimiento trimestral de la maquinaria.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

## 72. REGLAMENTO DE ADQUISICIONES

### Reglamento de Adquisiciones y Contratación de Servicios

Este reglamento permitirá la sistematización, optimización y regulación de los procesos de adquisición y contratación de servicios, con la finalidad de disponer oportunamente de los bienes para el cumplimiento de los objetivos de la compañía.

#### Disposiciones preliminares

1. Los bienes a adquirirse, los servicios a contratarse deben estar considerados en el presupuesto de la empresa.
2. La adquisición de bienes y la contratación de servicios, deberán contar con la respectiva autorización y disponibilidad de recursos financieros emitida por el Jefe financiero.
3. Ninguna adquisición, contratación o ejecución de servicios podrá subdividirse en cuantías menores para eludir los niveles de autorización. La trasgresión de esta disposición será causa de separación del funcionario de la empresa.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

4. Se establece que toda adquisición o contrato de servicios que supere los \$1.000,00 (Un mil dólares de los Estados Unidos de América), tendrá la autorización firmada de las autoridades de la Empresa para su aprobación.
5. Los casos que a continuación se detallan serán autorizados por el Presidente, Gerente y Jefe Financiero de la empresa.
6. La enajenación o gravamen de bienes muebles o inmuebles de la empresa que tenga un valor de mercado superior al 10% (Diez por ciento) del activo fijo de la empresa.

#### **De los órganos de contratación y adquisición**

Son órganos responsables del proceso de de contratación los siguientes.

- Presidente
- Gerente
- Jefe Financiero
- Los funcionarios autorizados por el Presidente y Gerente

1. Las adquisiciones o contrataciones de bienes o servicios por montos menores o iguales a \$300,00 (Trescientos dólares de los Estados Unidos de América) serán autorizados por el Jefe Financiero.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

2. Las adquisiciones o contrataciones de bienes o servicios por montos menores o iguales a \$800,00 (Ochocientos dólares de los Estados Unidos de América) serán autorizados por el Jefe Financiero y Gerente.
3. Las adquisiciones o contrataciones de bienes o servicios por montos superiores a \$2.000,00 (Dos mil dólares de los Estados Unidos de América) serán autorizados por el Presidente, Gerente y Jefe Financiero.
4. El consejo de adquisiciones estará integrada por el Presidente, Gerente y Jefe Financiero.

#### **De la autorización para la celebración de Contratos de Servicios**

Los órganos que autorizan la suscripción de contrato de servicios.

1. Las contrataciones que superen los \$1.000 (Un mil dólares de los Estados Unidos de América) con la recomendación del Jefe Financiero serán puestos a conocimiento del Gerente.
2. Las contrataciones que superen los \$2.000 (Dos mil dólares de los Estados Unidos de América) con la recomendación del Jefe Financiero serán puestos a conocimiento del Presidente y Gerente.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

3. Las contrataciones inferiores a los \$500 (Quinientos dólares de los Estados Unidos de América) serán autorizados directamente por el Jefe Financiero
4. Se prohíbe realizar contratos de cuantía indefinida

#### **De las atribuciones de del consejo de adquisiciones**

Las atribuciones del consejo de adquisiciones de Multimportaciones S.C. es el siguiente:

1. Disponer que se prepare las bases justificables de las adquisiciones de bienes o servicios.
2. Fijar las fechas para la presentación de ofertas y actividades de proceso.
3. Nombrar comisión de apoyo para el análisis de oferta si el caso lo amerita.
4. Los comités analizarán la documentación o información presentada por los oferentes.
5. Notificar a los oferentes los resultados de la adjudicación.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

---

**De la contratación Directa**

1. Aquellas cuya celebración sea imprescindible para superar emergencias graves que provean de fuerza mayor o caso fortuito y que solo sirva para solucionar que aquellos hayan producido o prevenir lo que puede suscitar.
2. En caso de existir un solo proveedor o fabricante respecto de equipos o repuestos o un solo proveedor para la reparación o mantenimiento. El hecho de ser el único proveedor del producto o servicio deberá ser probable tal información.

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 14-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 15-05-2007

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

**81. CONTRATOS DE COMPRA VENTA**

- *CONTRATO DE COMPRA VENTA (Ver Anexo N° 7)*
  
- *CERTIFICADOS DE REPRESENTACIONES DE MARCAS INTERNACIONALES DE MAQUINARIA (Ver Anexo N° 9)*

Elaborado por R.R.M.F.	Fecha 15-05-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 17-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C

Archivo  
No 2

PLANIFICACIÓN

Dirección Panamerica Sur Km 2,5 vía Ambato

Naturaleza del Trabajo AUDITORIA FINANCIERA

Periodo 31 de Diciembre de 2005

INDICE DE LOS  
ARCHIVOS DE  
TRABAJO

No	Descripción
10	Contrato
20	Propuesto de servicios
30	Disposición del trabajo
40	Siglas en utilizar por los integrantes del equipo
50	Cronograma de trabajo
60	Avances de trabajo
70	Marcas de auditoría
80	Personal de clientes con quienes debemos coordinar el trabajo

Nombre
Jacqueline
Martha

Categoría
Junior
Junior

PRELIMINAR

De

A

FINAL

DE

A

Revisado Por

Archivado Por

Gerente

Fecha

Gerente

Socio

Fecha

Socio

## ÍNDICE ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

### **APL10 Administración de la auditoría**

1.1 Contrato

1.2 Propuesto de servicios

1.3 Disposición del trabajo

1.4 Siglas en utilizar por los integrantes del equipo

1.5 Cronograma de trabajo

1.6 Avances de trabajo

1.7 Marcas de auditoría

1.8 Personal de clientes con quienes debemos coordinar el trabajo

### **TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES**

El contratista se compromete a realizar el trabajo de auditoría externa, de acuerdo al plan de auditoría.

Por su parte la Contratante se compromete a poner a disposición del Contratista toda la documentación requerida y a dar las facilidades de oficina y personal, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo planeado.

En el caso de que se reciba la documentación solicitada, de considerarlo necesario, el Contratista podrá dar por terminado el presente contrato; manifestando por escrito las circunstancias por las cuales se lo hace y tendrá derecho a cobrar sus honorarios proporcionalmente al trabajo ejecutado hasta entonces.

### **CUARTA: ENTREGA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

El contratista se compromete a entregar los informes de auditoría a más tarde en veinte días laborables posteriores a la entrega de los estados financieros por parte de la contratante que comprenderán:

- Balance General
- Libro Diario
- Libro egresos de caja
- Libro ingresos

Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>17-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>24-06-2007</b>

## ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA

### 11. CONTRATO

#### CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

En la Ciudad de Latacunga a los 15 del mes de abril del 2007, comparecen por una parte la Empresa **MULTIIMPORTACIONES S. C.** que en adelante se denominará la contratante, representada por el **ING. ROBERTO ULLOA** en calidad de Gerente General; y por otra parte, la **SRTA. LÓPEZ JACQUELINE** en representación firma Auditora **RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS**, que en adelante se denominará el contratista y convienen celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA** al tenor de las siguientes cláusulas:

#### PRIMERA: ANTECEDENTES

Los accionistas y administradores de **MULTIIMPORTACIONES S.C.** conscientes de la importancia de obtener un adecuado control Administrativo Financiero, decidieron contratar los servicios profesionales de **RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS** especializados en este tipo de trabajo.

#### SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

El Contratista, profesionales especializados en servicios de auditoría externa de la contratante por el ejercicio 2005, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la entidad controladora y a las que tenga relación con la actividad de la Contratante.

Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>17-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>24-06-2007</b>

### **QUINTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

No incluyen honorarios porque se trata de una práctica antes de obtener el título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, su ejecución se lo realizara durante lo estipulado en el cronograma de trabajo.


### **SEXTA: INDEPENDENCIA LABORAL**

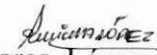
Las partes contratantes convienen expresamente en que el presente Contrato no los vincula en relación de dependencia con respecto al personal que se asigne la realización del trabajo antes mencionado.

### **SEPTIMA: JURISDICCIÓN**

En caso de controversias, las partes señalan sus domicilios en la ciudad de Latacunga, declarando expresamente someterse a los jueces competentes de esta ciudad.

Para constancia de lo actuado, las contratantes firman el presente documentado por triplicado y de un mismo tenor, en el lugar y fecha indicada al comienzo de este contrato.

  
Ing. Roberto Ulloa  
**GERENTE GENERAL**

  
Ing. Egres. López Jacqueline  
**RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS**

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

## 12. PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

### CARTA PRESENTACIÓN DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

Latacunga, junio del 2007.

Señores  
**MULTIIMPORTACIONES SOCIEDAD CIVIL**  
Presente.-


De nuestra consideración:


El cumplimiento del artículo 8, capítulo B de la resolución N° 92-828 de la Superintendencia de Compañías, se estipula que la empresa Multimportaciones S.C. autoriza realizar la auditoría financiera, a los estados financieros de su empresa a las cuentas del pasivo y sus relacionadas, del año terminado al 31 de diciembre del 2005; a las señoritas López Jacqueline y Rivera Martha 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;

  
Jacqueline López  
Ing. Egresada  
C.I. 050261337-5

  
Martha Rivera  
Ing. Egresada  
C.I. 050276060-6

Elaborado por L.A.WJ	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

## ANTECEDENTES

Nuestra AUDITORÍA se va a realizar previa a la obtención del Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, somos egresadas el 16 de Octubre del 2006, el grupo de tesis esta conformada por las egresadas López Jacqueline y Rivera Martha.

Nuestra visión es obtener el titulo y a la vez ofrecer servicio profesional de óptima calidad, obteniendo prestigio en nuestra carrera.

La visión como profesionales es ofrecer servicios de calidad, que ayude a la sociedad de negocios, a simplificar sus actividades; cumplir con las disposiciones de la ley y mejorar los resultados.

## DE LA FIRMA

Jacqueline López Contador Público Autorizado

Junior

Perteneciente al Colegio de Contadores de Cotopaxi

Registro de Contadores del Ecuador 1050

Martha Rivera Contador Público Autorizado

Junior

Perteneciente al Colegio de Contadores de Cotopaxi

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

---

Registro de Contadores del Ecuador 42061

### **ASESORÍA LEGAL**

Myriam Hidalgo Contador Público Autorizado

Experiencia profesional en compañías nacionales privadas.

Registro de Contadores del Ecuador 5240

### **SERVICIOS DE AUDITORÍA QUE OFRECE**

#### **a) Auditoría y Contabilidad**

- Externa
- Toma de inventarios
- Examen especial a las cuentas del pasivo de los Estados Financieros.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

## **NATURALEZA**

Las auditoras vamos a realizar en la Empresa Multimimportaciones S.C. la auditoría financiera a las cuentas del Pasivo y sus relacionadas mediante procesos estandarizados de los procesos contables y financieros de la organización y con la aplicación de Principios y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

## **ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA**

El examen permitirá realizar una revisión, evaluación, análisis y verificación e interpretación de las cuentas del Pasivo y sus relacionadas.

- Cuentas del Pasivo Corto Plazo
- Cuentas de Pasivo Largo Plazo
- Proveedores Nacionales y Extranjeros.
- Auxiliares de proveedores

Con la finalidad de emitir un informe sobre la razonabilidad de la auditoría financiera a las cuentas del Pasivo y sus relacionadas.

Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>17-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>24-06-2007</b>

## **OBJETIVOS**

- Analizar las cuentas del pasivo, presentado las recomendaciones correspondientes;
- Verificar que la Empresa Multiimportaciones S.C. opere con eficiencia, eficacia y economía en el uso de sus recursos financieros.
- Retroalimentar a la empresa en forma oportuna para que se corrijan y tomen las decisiones pertinentes sobre su direccionamiento.
- Dictaminar sobre la razonabilidad de la auditoría financiera a las cuentas de Pasivos y sus relacionados.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por la empresa.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la entidad.

## **ESTRATEGIAS**

- Preparar el trabajo de auditoría a través de una previa planificación.
- Tomar muestras confiables, de los archivos para comprobar la veracidad de la información presentada por los departamentos.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

---

## **RECURSOS A UTILIZARSE**

- Material
- Humano

### **RECURSO MATERIAL**

- Papeles de trabajo
- Carpetas
- Computadoras
- CD
- Hojas de papel boon A4

### **RECURSO HUMANO**

Se asignará personal profesional suficiente y competente, los mismos que realizarán actividades de análisis y la ejecución de todos los trabajos relacionados con la presentación de servicios solicitados por la empresa.

El equipo de auditoría estará conformado por:

- ❖ Director
- ❖ Auditores Junior.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

---

**CURRICULUM VITAE**

**Nombre del individuo:** López Arias Wilma Jacqueline

**Profesión:** Ing. Egresada en Contabilidad y Auditoría CPA

**Fecha de nacimiento:** 03-12-1979

**Nacionalidad:** Ecuatoriana

**Título Profesional:** Contador Público Autorizado

**Fecha que se otorgo:** 16 de Octubre del 2006

**Número de licencia profesional:** 029-L

**Colegio de Contadores (Provincia):** Cotopaxi

**Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

Colegio de Contadores de Cotopaxi

**Detalle de las tareas asignadas:**

- Planeación del trabajo
- Visita previa
- Entrevista con el Gerente
- Evaluación riesgo de Auditoría
- Evaluación Control Interno
- Obtención de pruebas
- Trabajo de campo

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO DE PLANIFICACION  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

**APL 10**

- Conciliación de saldos con auxiliares
- Revisión de manual de funciones
- Revisión de cuentas (Obtención Evidencia)
- Revisión adicional
- Carta a la Gerencia (Control Interno)
- Preparación informe (dictamen)

**Formación Académica.**

Universidad/Institución	Grado Obtenido	Fecha de emisión de los títulos
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egres. Lic. Contabilidad y Auditoría	16-10-2003
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egres. Ing. Contabilidad y Auditoría	16-09-2006
Colegio San Francisco de Asís	Bachiller en Comercio y Administración	17 julio de 1998

**CERTIFICACIÓN:**

Yo, Jacqueline López, es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

---

**CURRICULUM VITAE**

**Nombre del individuo:** Rivera Ruiz Martha Francisca

**Profesión:** Ing. Egresada en Contabilidad y Auditoría CPA

**Fecha de nacimiento:** 25 de diciembre de 1980

**Nacionalidad:** Ecuatoriana

**Título Profesional:** Contador Público Autorizado

**Fecha que se otorgo:** 16 de Octubre del 2006

**Número de licencia profesional:** 42061

**Colegio de Contadores (Provincia):** Cotopaxi

**Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

Colegio de Contadores de Cotopaxi

**Detalle de las tareas asignadas:**

Planificación del trabajo de AUDITORÍA

- Planeación del trabajo
- Visita previa
- Entrevista con el Gerente
- Evaluación riesgo de Auditoría
- Evaluación Control Interno
- Obtención de pruebas

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO DE PLANIFICACION  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

**APL 10**

- Trabajo de campo
- Conciliación de saldos con auxiliares
- Revisión de manual de funciones
- Revisión de cuentas (Obtención Evidencia)
- Revisión adicional
- Carta a la Gerencia (Control Interno)
- Preparación informe (dictamen)

**Formación Académica.**

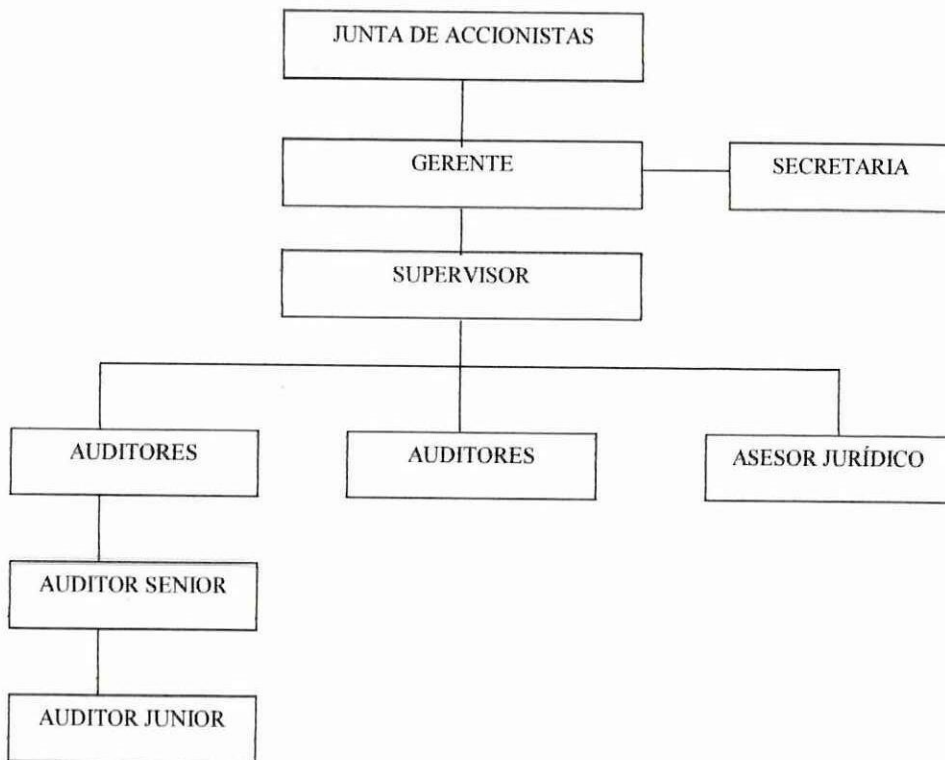
<b>Universidad/Institución</b>	<b>Grado Obtenido</b>	<b>Fecha de emisión de los títulos</b>
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egres. Lic. Contabilidad y Auditoría	16-10-2003
Universidad Técnica de Cotopaxi	Egres. Ing. Contabilidad y Auditoría	16-09-2006
Colegio Primero de Abril	Bachiller en Comercio y Administración	07-08-1999

**CERTIFICACIÓN:**

Yo, Martha Rivera, es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

**Nombre o Razón Social:** RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS

**RUC:** 0502613375001

**Ciudad:** Latacunga

**Fecha de Constitución:** 10 de abril del 2007

**Dirección:** Av. Simón Rodríguez 45-78 sector UTC.

**Teléfonos:** 032-811-501

**Fax:** 032-811-501

**Correo electrónico:** riveralopezasociados@hotmail.com

**Nombre del Representante Legal:** Jacqueline López

Registro del Contador Público autorizado que suscribirá el informe de auditoría 029-L

**Lugar y fecha:** Latacunga, 22 de mayo del 2007



Jacqueline López  
**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA**  
C.I. 050261337-5

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO DE PLANIFICACION  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APL 10

## DECLARACIÓN JURAMENTADA

Latacunga, 10 de abril del 2007

Señor Ingeniero  
Roberto Ulloa  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA MULTIIMPORTACIONES**  
Presente.-

De mi consideración:

La firma de Auditores RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS, van a efectuar el examen especial de las cuentas del pasivo y sus relacionados, correspondientes al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2005, de conformidad con sus disposiciones establecidas en las normas ecuatorianas de auditoría y normas de auditoría generalmente aceptadas.

Estas normas requieren que una auditoría sea desempeñada y realizada para obtener una certeza razonable acerca del examen especial.

Atentamente;



Jacqueline López  
**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA**  
C.I. 050261337-5

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

Latacunga, 10 de abril del 2007

Señor Ingeniero  
Roberto Ulloa

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA MULTIIMPORTACIONES  
S.C.**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente, damos a conocer que no poseemos ningún tipo de conflicto de interés, no tenemos parientes o allegados a nuestra firma trabajando en su empresa, por lo que nuestro trabajo será efectuado en forma imparcial, así mismo como los resultados emitidos al final del trabajo de auditoría los que serán claros y precisos, indicando la verdadera situación económica de la empresa.

A demás declaramos expresamente que nuestra firma RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS, cuenta y cumple con los siguientes requisitos:

- Registro único del contribuyente con el N° 0502613375001
- Autorización de funcionamiento emitida por la Superintendencia de Compañías
- La firma no se encuentra impedida para participar en el proceso de contratación
- No se encuentra en trámite ni se ha declarado en su disolución o quiebra.

Atentamente,



Jacqueline López  
**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA**  
C.I. 050261337-5

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO DE PLANIFICACION  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

**APL 10**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

Latacunga, 10 de abril del 2007

Señor Ingeniero  
Roberto Ulloa  
**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA MULTIIMPORTACIONES  
S.C.**  
Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe, Wilma Jacqueline López Arias en calidad de representante legal de RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS después de haber examinado la base a la presente Propuesta Económica para la realización de la auditoría financiera a las cuentas del Pasivo y sus relacionadas de la empresa Multimportaciones S.C.

A continuación damos a conocer que nuestra propuesta no incluye honorarios porque se trata de una práctica curricular para dar cumplimiento a la tesis de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría.  
Esperando que nuestra petición sea acogida nos suscribimos.

Atentamente;

Jacqueline López  
**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA**  
C.I. 050261337-5

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

**RESUMEN GENERAL DE COSTOS**

**COSTO MATERIAL**

<b>RUBRO</b>	<b>COSTO</b>
Útiles de Oficina	\$80.00
Varios	\$50.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$130.00</b>

**COSTOS INDIRECTOS**

<b>RUBRO</b>	<b>COSTO</b>
Costo presupuestado	\$220.00
Imprevistos	\$50.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$270.00</b>

<b>COSTO DE LA AUDITORÍA</b>	<b>\$400.00</b>
----------------------------------	-----------------

Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>17-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>24-06-2007</b>

**CARTA DE COMPROMISO**

**RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS**

Señor Ingeniero

Roberto Ulloa

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA MULTIIMPORTACIONES  
S.C.**

Presente.-

Estimado Señor:

La presente tiene la finalidad de confirmarlos de nuestra auditoría financiera a las cuentas de Pasivo y sus relacionadas de la empresa Multiimportaciones S.C. entre el 01 de enero del 2005 al 31 de diciembre del 2005.

Auditaremos las correspondientes Cuentas del Pasivo, libro diario, auxiliares de proveedores, notas a los mismos por el año terminado en esas fechas.

Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre la auditoría financiera a las cuentas de Pasivo y sus relacionadas.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas de Auditoría de General Aceptación vigentes en Ecuador. Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre la auditoría financiera erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos en las cuentas de Pasivo y sus relacionadas.

Una auditoría también incluye evaluar los principios de contabilidad usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la presentación global de los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan permanecer sin ser descubiertas.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO DE PLANIFICACION  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

**APL 10**

Además de nuestro dictamen sobre las cuentas de Pasivo y sus relacionadas, esperamos proporcionarles una carta por separado, referente a debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

Les recomendamos que la responsabilidad por la preparación de la auditoría financiera a las cuentas de Pasivo y sus relacionadas, incluyen la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación.

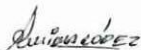
Políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los pasivos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría. Pediremos de la administración, confirmación escrita referente a las presentaciones hechas a nosotros en relación con la auditoría.

Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos podrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría. Nuestros honorarios no serán facturados porque es una práctica curricular.

Estamos complacidos de tener esta oportunidad de servirles. Si la presente carta expresa adecuadamente el trabajo que ustedes desean que se les realice, le agradecemos firmar de conformidad en la copia adjunta y regresarla.

Atentamente;

**RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS**



Jacqueline López  
**PRESIDENTE DE LA FIRMA DE AUDITORÍA**  
C.I. 050261337-5

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

**13. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Visita preliminar de la empresa	López Jacqueline
Recopilación de información	Rivera Martha
Planificación	López Jacqueline
Programación	Rivera Martha
Elaboración de papeles de trabajo	López Jacqueline
Ejecución del trabajo	Rivera Martha
Revisión y evaluación del control interno	López Jacqueline
Comunicación de resultados	Rivera Martha
Discusión Final	López Jacqueline
Informe Final	Rivera Martha

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

<b>SIGLAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
L.A.W.J.	LOPEZ ARIAS WILMA JACQUELINE
R.R.M.F.	RIVERA RUIZ MARTHA FRANCISCA

Elaborado por L.A.W.J.	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R.	Fecha 24-06-2007




MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO DE PLANIFICACION  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APL 10

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	10-Abr-07			15-Abr-07			22-Abr-07		
				M	M	J	M	M	J	M	M	J
1	Visita preliminar de la empresa	4 días	mar 01/05/07									
2	Recopilación de información	8 días	lun 07/05/07									
3	Planificación	10 días	jue 17/05/07									
4	Programación	8 días	vie 25/05/07									
5	Elaboración de papeles de trabajo	8 días	lun 04/06/07									
6	Ejecución del trabajo	11 días	vie 15/06/07									
7	Revisión y evaluación del control interno	5 días	mie 20/06/07									
8	Comunicación de resultados	3 días	lun 25/06/07									
9	Discusión Final	1 día	jue 28/06/07									
10	Informe Final	1 día	vie 29/06/07									

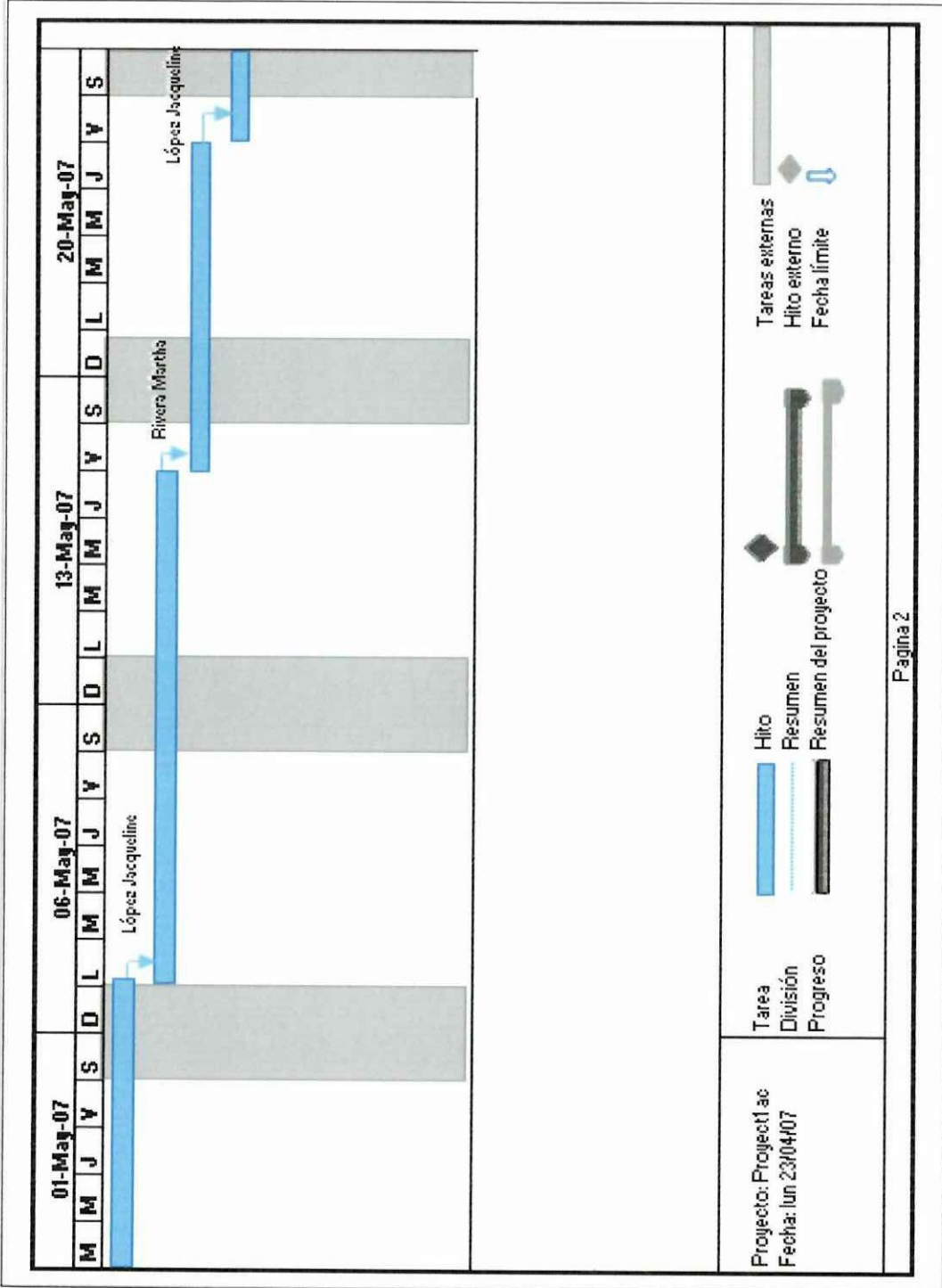
Proyecto: Project1 ac Fecha: lun 23/04/07	
--	---

Página 1

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO DE PLANIFICACION  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

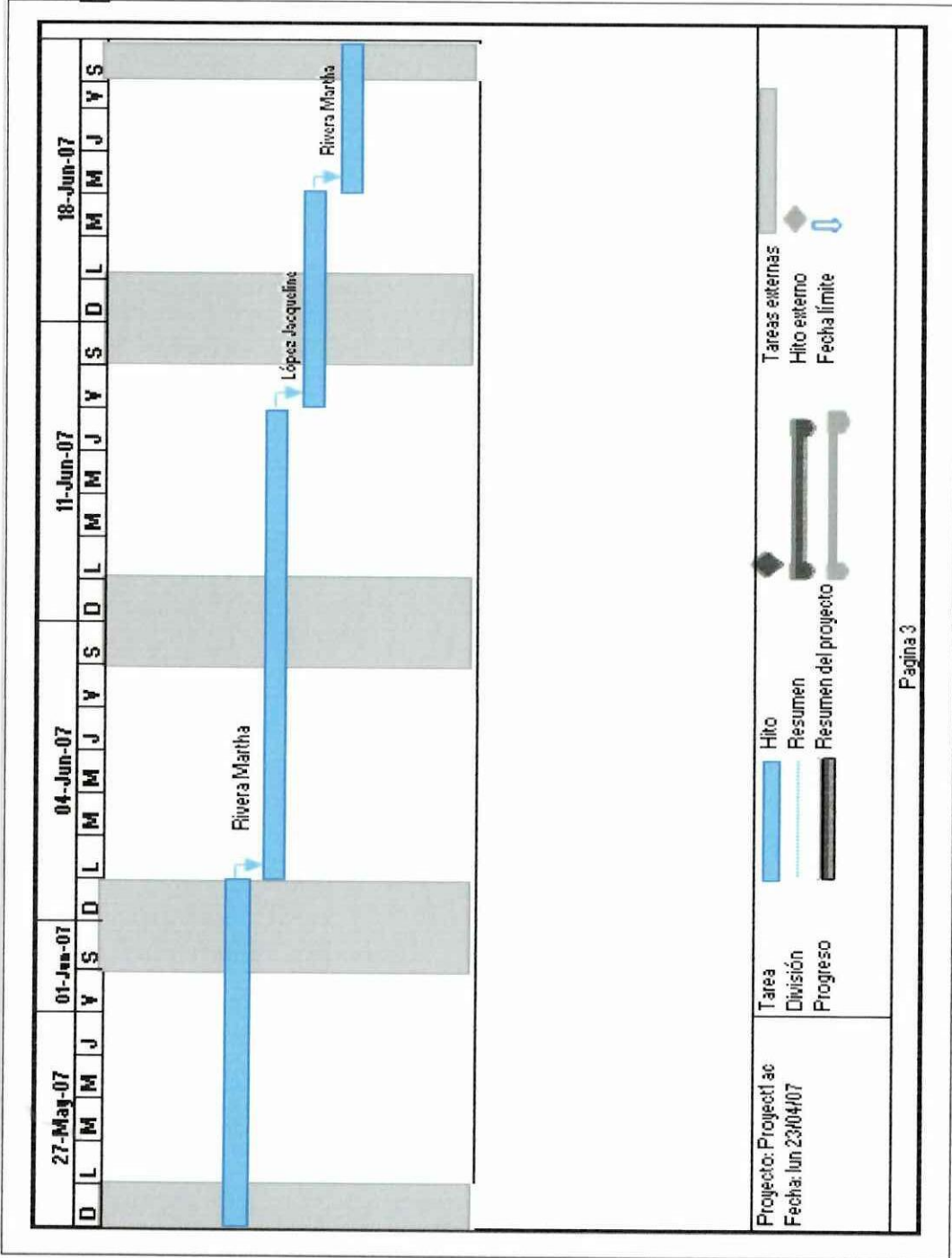
**APL 10**



Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>17-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>24-06-2007</b>

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO DE PLANIFICACION  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

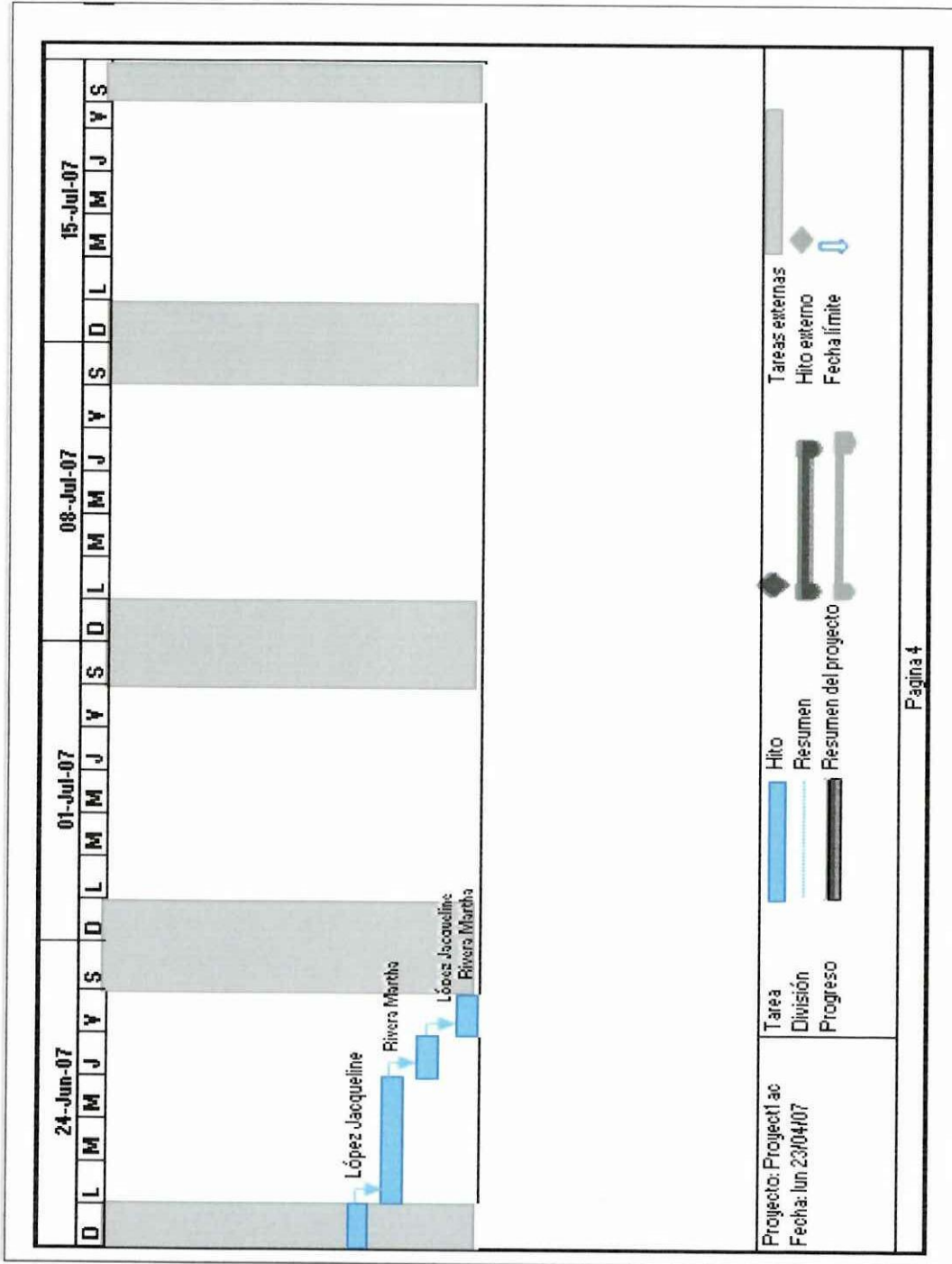
**APL 10**



Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>17-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>24-06-2007</b>

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO DE PLANIFICACION  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

**APL 10**



Elaborado por L.A.W.J	Fecha 17-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 24-06-2007

**17. MARCAS DE AUDITORÍA**

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Recálculo de valores en documentación física
	Verificado con documentación de soporte
	Comprobado físicamente
<b>AJ</b>	Ajuste de auditoría
<b>RAJ</b>	Resumen de ajustes de auditoría
<b>AR</b>	Asientos de reclasificación
<b>PCI</b>	Puntos de Control Interno
	Notas Explicativas
	Documentación contable correcta
	Documentación que no reúne requisitos fiscales
<b>N)</b>	Aplicación contable incorrecta
	Verificación de cálculos y sumas en general
	Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
	Cotejado con registros auxiliares y mayor general, etc
	Análisis de operaciones y/o transacciones
<b>T</b>	Sumado
<b>N</b>	Cálculos efectuados o verificados por auditoría
<b>N/I</b>	Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
<b>≠</b>	Diferencia entre saldo contable y saldo auditado
<b>≠</b>	Verificado saldo entre cuentas de mayor y estados financieros

Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>17-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>24-06-2007</b>

**18. PERSONAL DE CLIENTES CON QUIENES DEBEMOS  
COORDINAR EL TRABAJO**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
Arq. Milton Jácome	Presidente
Ing. Roberto Ulloa	Gerente General
Lic. Carlos Zamora	Jefe Financiero
C.P.A. Carmen Molina	Contador

Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>17-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>24-06-2007</b>

MULTIIMPORTACIONES S.C

Archivo  
No. 3

Dirección Panamerica Sur Km 2,5 vía Ambato

CORRIENTE

Naturaleza del Trabajo AUDITORIA FINANCIERA

Periodo 31 de Diciembre de 2005

INDICE DE LOS  
ARCHIVOS DE  
TRABAJO

No	Descripción
10	Información General
20	Documentación por Componente

Nombre	Categoría	PRELIMINAR		FINAL	
		De	A	DE	A
Jacqueline	Junior				
Martha	Junior				

Revisado Por

Archivado Por

Gerente

Fecha

Gerente

Socio

Fecha

Socio

## ÍNDICE ARCHIVO CORRIENTE O ANÁLISIS

### APC 10 Información General

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

### Documentación por Componente

- A. Disposiciones
- B. Inversiones
- C. Cuentas por Cobrar
- AA. Pasivos a corto plazo y compras
- BB. Pasivos a largo plazo y gastos financieros
- CC. Pasivo Diferido
- DD. Patrimonio
- X Gastos
- X Ingresos

## INFORMACION GENERAL

### 1.1. BORRADOR DEL INFORME

#### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

A los Señores Socios

#### MULTIIMPORTACIONES SOCIEDAD CIVIL

Hemos auditado el balance general adjunto de **MULTIIMPORTACIONES Sociedad Civil**, al 31 de diciembre del 2005, los estados financieros que le son relativos por el año terminado en esas fechas. Estos estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la empresa. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptado. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable que el estado financiero esté libre de errores importantes. Una auditoría influye en base a pruebas selectivas, el examen de la evidencia que se aporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados, en disposiciones legales emitidas en la República del Ecuador y las estimaciones significativas efectuadas por la gerencia, así como la evaluación de la presentación del estado financiero tomado en conjunto. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión.

La empresa no efectuó una confirmación de valores que respaldan las ventas los mismos que al 31 de diciembre del 2005 se omitió 1.262,00 y de igual manera los anticipos de clientes no se ha revisado físicamente los egresos e ingresos de dinero excluyendo el valor de \$5.400,00; razón por la cual se realizó una constatación física de la documentación ya que los registros de la empresa no permitieron efectuar pruebas retroactivas de las cantidades.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

**APC 10**

En nuestra opinión, excepto por lo indicado en el párrafo anterior el estado financiero antes mencionado, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Multimimportaciones Sociedad Civil, al 31 de diciembre del 2005, los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y disposiciones legales emitidas en la República del Ecuador.

*López & Rivera*  
**LÓPEZ & RIVERA ASOCIADOS**

Latacunga – Ecuador  
22 de junio del 2007.

Elaborado por <b>L.A.W.J</b>	Fecha <b>25-06-2007</b>
Revisado por <b>H.A.M.R</b>	Fecha <b>29-06-2007</b>

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO CORRIENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APC 10

1.2. ESTADOS FINANCIEROS AUDITADOS Y NOTAS

MULTIIMPORTACIONES S.C.		RUC: 0591707175001
BALANCE GENERAL		
LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005		
Código de Cuenta	Nombre de Cuenta	
<b>I.</b>	<b>ACTIVO</b>	
<b>1.1.</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	
<i>1.1.1.</i>	<i>CAJA BANCOS</i>	
<i>1.1.1.1.</i>	<i>Caja</i>	
1.1.1.1.001	Caja General	64.124,00
1.1.1.1.002	Caja chica	300,00
<i>1.1.1.1.</i>	<i>Total Caja</i>	64.424,00
1.1.1.2.	Bancos	
1.1.1.2.001	Cta. Cte. 350060072-7 Bco. Internacional	70.042,30
1.1.1.2.002	Cta. Cte. Banco del Austro	22.411,60
1.1.1.2.	Bancos	92.453,90
1.1.2.	INVERSIONES TEMPORALES	
1.1.2.1	Inversión póliza	
1.1.2.1.001	Inversión Bco Internacional	36.143,12
1.1.2.1.002	Inversión Bco Austro	25.410,00
1.1.2.1.003	Inversión Bco Pacifico	8.000,00
1.1.2.1	Inversión póliza	69.553,12
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR	
1.1.3.1.	Clientes	
1.1.3.1.001	Clientes	50.900,10
1.1.3.1.002	Depósitos por cruzar	47.455,08
1.1.3.1.	Total Clientes	98.355,18
1.1.3.2.	Provision de cuentas por cobrar	
1.1.3.2.001	Provision de cuentas por cobrar	-983,55
1.1.3.2.	Total Provision de cuentas por cobrar	-983,55
1.1.3.3.	Cuentas por cobrar relacionadas	
1.1.3.3.001	CxC Roberto Ulloa	11.511,00
1.1.3.3.002	CxC Milton Jácome	25.400,00
1.1.3.3.003	CxC Construcciones Ulloa	11.450,00
1.1.3.3.004	CxC CMM	3.000,00
1.1.3.3.007	CxC Martha Espín	2.500,00
1.1.3.3.	Total Cuentas por cobrar relacionadas	53.861,00

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO CORRIENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APC 10

MULTIIMPORTACIONES S.C. RUC: 0591707175001  
 BALANCE GENERAL  
 LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
1.1.4.5.010	Vitap	15.000,00	
1.1.4.5.011	Durante y Vivan	10.100,00	
1.1.4.5.012	Holzher	48.866,00	
1.1.4.5.	Importaciones en tránsito		159.906,59
1.1.5.	PAGOS ANTICIPADOS		
1.1.5.1.	Pagos Anticipados		
1.1.5.1.001	Seguros pagados por anticipado	2.549,00	
1.1.5.1.002	Arriendos pagados por anticipado	1.452,00	
1.1.5.1.003	Publicidad pagada por anticipado	457,00	
1.1.5.1.	Total Pagos Anticipados		4.458,00
<b>1.1.</b>	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		
<b>1.2.</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
1.2.1.	ACTIVOS FIJOS		
1.2.1.1.	Costo de Activos Fijos		
1.2.1.1.001	Terrenos	10.000,00	
1.2.1.1.002	Edificios e instalaciones	48.322,00	
1.2.1.1.003	Equipos de oficina	5.410,00	
1.2.1.1.004	Equipo de computación	10.221,43	
1.2.1.1.005	Muebles y enseres	31.162,30	
1.2.1.1.006	Maquinaria y equipo	24.389,30	
1.2.1.1.007	Vehículos	57.580,00	
1.2.1.1.008	Programas Computarizados	3.200,00	
1.2.1.1.	Total Costo de Activos Fijos		190.285,03
1.2.1.2.	Depreciación acumulada de Activos Fijos		
1.2.1.2.001	Deprec. Acum. Edificios e instalaciones	-8.471,51	
1.2.1.2.002	Deprec. Acum. Equipos de oficina	-1.015,71	
1.2.1.2.003	Deprec. Acum. Equipo de computación	-3.120,58	
1.2.1.2.004	Deprec. Acum. Muebles y enseres	-5.850,61	
1.2.1.2.005	Deprec. Acum. Maquinaria y equipo	-4.579,00	
1.2.1.2.006	Deprec. Acum. Vehículos	-20.153,00	
1.2.1.2.	Total Depreciación acumulada de Activos Fijos		-43.190,41
1.2.1.3.	Activos Fijos en Progreso		
1.2.1.3.001	Adecuaciones Almacén	1.121,30	
1.2.1.3.	Total Activos Fijos en Progreso		1.121,30

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO CORRIENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APC 10

MULTIIMPORTACIONES S.C. RUC: 0591707175001  
 BALANCE GENERAL  
 LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
1.2.2.	OTROS ACTIVOS		
1.2.2.1.	Gastos Preoperacionales		
1.2.2.1.001	Costo Gastos Preoperacionales	31.625,33	
1.2.2.1.002	Amortiz. Acum. Gastos Preoperacionales	-17.921,02	
1.2.2.1.	Total Gastos Preoperacionales		13.704,31
1.2.2.2.	Cuentas por cobrar largo plazo		
1.2.2.2.001	Plan de Vivienda Rafael Maya	20.000,00	
1.2.2.2.	Total Cuentas por cobrar largo plazo		20.000,00
<b>1.2.</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
<b>1.</b>	<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>1.416.417,54</b>
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>		
<b>2.1.</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		
2.1.1.	INSTITUCIONES FINANCIERAS		
2.1.1.1.	Sobregiros		
2.1.1.1.001	Cta. Cte. Banco Internacional	55.000,00	
2.1.1.1.	Total Sobregiros		55.000,00
2.1.1.2.	Préstamos Instituciones Financieras		
2.1.2.	CUENTAS POR PAGAR		
2.1.2.1.	Proveedores		
2.1.2.1.001	Cuentas por pagar Interamericana	3.748,31	
2.1.2.1.002	Proveedores del Exterior	237.578,19	
2.1.2.1.003	CxP Aseguradoras	6.486,78	
2.1.2.1.004	Proveedores Locales	329.870,21	
2.1.2.1.	Total Proveedores		577.683,49
2.1.2.3.	Impuestos		
2.1.2.3.001	IVA en ventas	13.721,85	
2.1.2.3.003	Retenciones 1%	1.025,06	
2.1.2.3.004	Retenciones 5%	378,99	
2.1.2.3.005	Retenciones 8%	347,22	
2.1.2.3.006	Retenciones del Iva 100%	388,60	
2.1.2.3.007	Retenciones del Iva 70%	479,26	
2.1.2.3.008	Retenciones del Iva 30%	600,30	

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO CORRIENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APC 10

MULTIIMPORTACIONES S.C. RUC: 0591707175001  
 BALANCE GENERAL  
 LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
2.1.2.3.009	Impuesto a la renta	13.440,46	
2.1.2.3.	Total Impuestos		30.381,74
2.1.2.4.	Otras cuentas por pagar		
2.1.2.4.003	CxP Roberto Ulloa	12.854,32	
2.1.2.4.004	CxP Milton Jácome	48.500,00	
2.1.2.4.006	Otras cuentas por pagar	13,80	
2.1.2.4.	Total Otras cuentas por pagar		61.368,12
2.1.2.5.	Obligaciones I.E.S.S.		
2.1.2.5.001	Aportes patronales I.E.S.S.	686,93	
2.1.2.5.002	Aportes personales I.E.S.S.	528,62	
2.1.2.5.	Total Obligaciones I.E.S.S.		1.215,55
2.1.2.6.	Intereses Financieros		
2.1.2.6.001	Intereses financieros	1.621,66	
2.1.2.6.	Total Intereses Financieros		1.621,66
2.1.3.	PASIVOS ACUMULADOS		
2.1.3.1.	Obligaciones con el Personal		
2.1.3.1.001	Sueldos	493,82	
2.1.3.1.002	Provisión décimo tercero	433,95	
2.1.3.1.003	Provisión décimo cuarto	266,67	
2.1.3.1.004	Provisión vacaciones	185,82	
2.1.3.1.005	Multas al personal	154,78	
2.1.3.1.006	Cuentas por pagar empleados	450,00	
2.1.3.1.007	Fondos de Reserva	339,65	
2.1.3.1.008	Participación trabajadores	9.847,38	
2.1.3.1.009	Comisariato empleados	4.851,77	
2.1.3.1.	Total Obligaciones con el Personal		17.023,84
2.1.4.	Obligaciones con Instituciones Financieras		
2.1.4.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras		
2.1.4.1.001	Préstamos Banco Internacional	5.400,00	
2.1.4.1.002	Préstamos Banco del Austro	5.544,35	
2.1.4.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras		10.944,35
2.1.5.	Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras		
2.1.5.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras		
2.1.5.1.001	Crédito Banco Nacional Español	10.800,00	
2.1.5.1.002	Crédito Banco Rimini Popolare	5.550,00	
2.1.5.1.003	Crédito City Bank	10.000,00	
2.1.5.1.	Total Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras		26.350,00

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ARCHIVO CORRIENTE  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APC 10

MULTIIMPORTACIONES S.C. RUC: 0591707175001  
 BALANCE GENERAL  
 LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
<b>2.1.</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		
<b>2.2.</b>	<b>PASIVO LARGO PLAZO</b>		
2.2.1.	INSTITUCIONES FINANCIERAS		
2.2.1.1.	Hipotecas por Pagar		
2.2.1.1.001	Hipotecas por Pagar	11.940,12	
2.2.1.1.002	Proveedores Locales Largo Plazo	15.823,00	
2.2.1.1.003	Proveedores Exterior Largo Plazo	31.334,00	
2.2.1.1.004	Cuentas por Pagar Sicar	50.144,50	
2.2.1.1.	Total Hipotecas por Pagar		109.241,62
<b>2.2.</b>	<b>TOTAL PASIVO LARGO PLAZO</b>		
<b>2.3.</b>	<b>PASIVO DIFERIDO</b>		
2.3.1.	PAGOS DE CLIENTES		
2.3.1.1.	Anticipo de clientes		
2.3.2.1.001	Anticipo de clientes	117.100,00	
2.3.1.1.	Total Anticipo de clientes		117.100,00
<b>2.3.</b>	<b>TOTAL PASIVO DIFERIDO</b>		
<b>2.</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>1.007.930,37</b>
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>		
<b>3.1.</b>	<b>CAPITAL DE SOCIOS</b>		
3.1.1.	CAPITAL DE SOCIOS		
3.1.1.1.	Capital de socios		
3.1.1.1.001	Capital Roberto Ulloa	100.000,00	
3.1.1.1.002	Capital Milton Jácome	100.000,00	
3.1.1.1.	Total Capital de socios		200.000,00
<b>3.1.</b>	<b>TOTAL CAPITAL DE SOCIOS</b>		
<b>3.2.</b>	<b>RESERVAS y OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES</b>		
3.2.1.	RESERVAS y APORTES		
3.2.1.2.	Resultados de Ejercicios		
3.2.1.2.001	Resultados de Ejercicios Anteriores	28.039,48	
3.2.1.2.002	Resultado del ejercicio	40.196,65	
3.2.1.2.	Total Resultados de Ejercicios		68.236,13
3.2.1.3.	Aportes para futura capitalización		
3.2.1.3.001	Aportes futura capitalización Roberto Ulloa	70.125,52	
3.2.1.3.002	Aportes futura capitalización Miltón Jácome	70.125,52	
3.2.1.	TOTAL RESERVAS y APORTES		140.251,04
<b>3.2.</b>	<b>TOTAL RESERVAS y OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES</b>		
<b>3.</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>408.487,17</b>

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**

**NOTAS ACLARATORIAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**Por el año terminado al 31 de diciembre del 2005**

**NOTA 1 Aspectos Generales**

Multiimportaciones S.C. es una entidad con personería jurídica constituida en la República del Ecuador mediante escritura pública, celebrada el dos de agosto de dos mil tres ante el Notario del Cantón Latacunga Dr. Hugo Berrazueta Pastor, con una duración de veinticinco años.

Es una entidad de derecho privado con fines de lucro cuyo objetivo es la Compra – Importación y distribución de máquinas de cualquier clase, accesorios y herramientas para muebles, materias primas de todo tipo para elaboración de muebles y otros accesorios afines, construcción y comercialización de productos de madera y metal en cuanto al mobiliario se refiere, para lo cuyo cumplimiento cuenta con capital propio para su fortalecimiento.

**NOTA 2 Unidad Monetaria**

Los estados financieros y los registros contables se expresan en sucres, unidad monetaria del Ecuador, de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aplicables al sector privado.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

**NOTA 3 Fundamentos del Sistema Contable**

Multimportaciones S.C., aplica su contabilidad por partida doble, las operaciones patrimoniales en términos financieros debido a su condición de ente jurídico tiene que cumplir con los Principios y Políticas de observación obligatoria.

**NOTA 4 Base de Presentación de los Estados Financieros**

Los Estados Financieros de Multimportaciones S.C., fueron preparados sobre la base tradicional del costo histórico en vigencia en el período en que se concretaron las operaciones, y que guardan relación con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el Ecuador.

**NOTA 5 Activo Disponible**

La Importadora cuenta con rubros que registran el efectivo disponible o de transformación inmediata que tiene para realizar sus operaciones financieras, como bancos, cuentas por cobrar, e inventarios.

**NOTA 6 Valuación de los Inventarios**

Los inventarios se registran de acuerdo al método de inventario permanente y su costo de conformidad al método del precio promedio ponderado.

**NOTA 7 Activo Fijo**

Están registrados a su costo de adquisición más la corrección y son depreciados de acuerdo al método de línea recta, utilizando los procedimientos de depreciación adecuadas para depreciar el costo de los bienes durante su vida útil estimada.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

Los porcentajes que son aplicados con criterio objetivo y uniformidad son:

Muebles de Oficina	10%
Equipo de Oficina	10%
Vehículos	20%
Edificios	5%

**NOTA 8 Cargos Diferidos**

Están registrados al costo de la fecha de desembolso, los mismos que son amortizados al 10%, con criterios que están de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados y son consistentes con los empleados en ejercicio anterior.

**NOTA 9 Obligaciones por Pagar**

Constituidas por deudas que la entidad mantiene con el Banco Internacional, y los proveedores locales, como consecuencia de las transferencias para la compra de maquinaria.

**NOTA 10 Capital Social**

El Capital social está constituido por un valor de 200.000,00 USD. Está representado por acciones suscritas y pagadas, divididos en dividido en 2.000 participaciones con un valor nominal de de \$100,00 USD cada una.

  
RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APC 10

### 1.3. CARTAS A GERENCIA

Señor Gerente General  
**MULTIIMPORTACIONES SOCIEDAD CIVIL**  
Presente.-

Como parte de nuestro examen a los estados financieros de la empresa Multimportaciones Sociedad Civil por el año terminado el 31 de diciembre del 2005 realizamos un estudio y evaluación de la estructura del control interno con la extensión que consideramos necesarios para evaluar el sistema, como lo requieren las normas de auditoría generalmente aceptadas. El propósito de nuestro estudio y evaluación, fue determinar la naturaleza, oportunidades y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión de los estados financieros de la empresa.

Como es de su conocimiento es de responsabilidad de la Gerencia de la Empresa Multimportaciones mantener y establecer la estructura del control interno, y el mismo que le proporcionará una certeza razonable pero no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdida por uso o disminución no autorizada y que las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización de la gerencia se registran adecuadamente para permitir la presentación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Nuestro estudio y evaluación realizados para el propósito limitado descrito en el primer párrafo no garantiza que se revelen todas las debilidades importantes de la estructura en virtud de que fue basado en pruebas selectivas sobre los registros de contabilidad de información relativa. Consecuentemente, no expresamos una opinión sobre la estructura del control interno de la compañía tomando en conjunto. Sin embargo encontramos algunos hechos que pueden dar lugar a que cometan errores o irregularidades y que de no corregirse posiblemente no podrían detectarse oportunamente.

Los comentarios y recomendaciones que se adjunta a la presente carta fueron oportunamente discutidos con funcionarios con el área financiera y contable, por lo que será práctico en circunstancias, una acción correctiva de la gerencia.

  
RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS

Elaborado por L.A.WJ	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ARCHIVO CORRIENTE  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

APC 10

El estudio y evaluación revelaron las condiciones siguientes en el sistema de control interno de Multimimportaciones S.C., efectivo a la fecha.

**Proveedores Falta de control para realizar adquisiciones**

1. Se encontró que al momento de realizar adquisiciones de inventarios la empresa no solicita cotizaciones del bien o servicio.

**Recomendación**

**Al gerente**

Toda compra de bienes o servicios cumplan con los siguientes requisitos:

- El bien o servicio a adquirir sea en beneficio de la empresa
- Elabore el bodeguero la orden de compra
- Se elija la mejor cotización
- El gerente revise la finalidad de la compra
- El jefe financiero revise la disponibilidad económica de la empresa para su adquisición.
- Bodega revisa y compara orden de compra con la factura emitida por proveedor
- Bodega verifique el buen estado de la mercadería
- Bodega pase a contabilidad con la firma de recibido conforme

**Al contador**

- Verifique orden de compra
- Analice las cotizaciones
- Determine el disponible necesario para efectuar la adquisición

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

**Proveedores                      Inadecuado control en el proceso de pagos, y  
contratación de obligaciones financieras.**

1. El pago de créditos vencidos a proveedores es realizado por el gerente de la empresa los mismos que no son comunicados al departamento Financiero y contable.
2. La compañía debe establecer políticas de crédito a corto plazo para que la deuda que mantenga con terceras personas no sea elevada y se puedan cubrir las mismas a corto y mediano plazo según el monto que se tenga que pagar.

**Al Gerente**

Designar responsables para el pago de créditos vencidos considerando montos, plazos.

Planificar los pagos de deudas por parte de la entidad.

**Al contador**

Deberá mejorarse la comunicación entre el contador y el Gerente especialmente en los casos en los que se presenten pagos de valores considerables de dinero, para evitar los sobregiros en el banco, incumplimiento con otras obligaciones y la falta liquidez.

Para mejorar este proceso se recomienda seguir los siguientes pasos:

- El jefe financiero solicita informe de cuentas pendientes de pago a Contabilidad

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

- Contabilidad revisa los soportes de respaldo que deben ser originales
- Contabilidad pasa informe de facturas pendientes de pago una vez que se haya verificado la recepción de la mercadería
- Gerente revisa el listado pendiente pago considerando los vencimientos y los montos.
- Gerente autoriza el pago a proveedores
- Gerente devuelve informe de pago autorizado a Contabilidad
- Contabilidad elabora el egreso del dinero
- Gerente y Presidente firma el cheque.

Para mejorar el proceso de contratación de obligaciones financieras tenga en consideración lo siguiente:

- Solicitud de Crédito
- Presentación de balances financieros de la empresa al Banco
- Presentación de certificados de bienes inmuebles
- Garantías
- Autorización de Gerente y Presidente
- Revisión de documentación por parte del Banco
- Aprobación de Crédito
- Acreditación del valor a la Cuenta Corriente de la empresa
- Contabilidad recibe una copia del pagaré que generó el crédito
- Contabilidad contabiliza el capital e intereses respectivos

#### **Proveedores al exterior**

#### **Cartas de Crédito en Euros**

1. Se encontró que las negociaciones que se realiza al exterior a través de Cartas de Crédito son en Euros.

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

2. La información que proporciona el banco en relación a las Cartas de Crédito en euros varían con los valores en dólares que posee Contabilidad lo que provoca que existan diferencias las mismas que tendrán que ser cargadas al gasto y no al costo de importación.

#### **Al Gerente**

Toda negociación que se realice a través de Cartas de Crédito sea en dólares.

Un acuerdo firmado entre Multimportaciones y el Proveedor del exterior fijando el precio del euro a la fecha de negociación.

#### **Al contador**

Revisar los términos de negociación entre la empresa y el proveedor, las garantías y moneda. En el caso que la negociación se efectuó en Euros Contabilidad solicitará por escrito al Banco la conversión del valor de la Carta de Crédito de Euros a Dólares previa autorización del Gerente y el Presidente.

Atentamente,

  
**RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS**

Elaborado por L.A.W.J	Fecha 25-06-2007
Revisado por H.A.M.R	Fecha 29-06-2007

## 1.4. DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
PUNTOS DE CONTROL INTERNO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

PCI  
1/5

Ref/PT	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
	<b>1</b>		
AA1.1 1/2	Contratación de sobregiro innecesario	Incremento de gastos financieros	Es necesario que se revise las obligaciones financieras al momento de contratarlas y paralelamente se realice un estudio de ingresos, planificación de pagos de acuerdo a ingresos
	<b>2</b>		
AA1.2 1/2	Inadecuado control en Saldos de Cuentas Corrientes de un mismo Banco	Costo de financiamiento elevado	Al cierre del ciclo económico se realice transferencias entre cuentas de un mismo banco, con la finalidad de que desaparezcan los saldos negativos Bancarios
	<b>3</b>		
AA1.2 1/2	Gastos posteriores al costeo de Importaciones	Gastos de importación	Se sugiere que no se contrate obligaciones posteriores al costeo de importaciones, y de ser el caso que se contrate inmediatamente de haber llegado la mercadería a las bodegas de Multiimportaciones
	<b>4</b>		
AA2.1 1/2	Falta de Control en Recepción de facturas	Inadecuado información de valores invertidos en importaciones	Reciba original de documentos relacionados a trámites de importación el departamento de Contabilidad y una copia de todo documento al auxiliar de importaciones
	<b>5</b>		
AA2.2	Adquisición masiva de mercadería	Capitale de Trabajo pignorado	Es necesario que para elaborar los pedidos de mercadería sean realizados entre la participación del Gerente, Presidente, Jefe de Ventas y el jefe financiero, con la finalidad de adquirir mercadería que genere recuperación inmediata del valor invertido
	<b>6</b>		
AA2.3	Inadecuada diferenciación de conceptos de facturas	Alteración de resultados de las obligaciones y los gastos generados	Revisar los datos del cliente, concepto de la compra, solicitar por escrito a los proveedores que toda compra de bien o servicio salga facturada a nombre de Multiimportaciones y no a nombre del Representante Legal ( Roberto Ulloa)
	<b>7</b>		
AA2.4 1/2	Falta de pagos por antigüedad de Saldos de Facturas de Proveedores	Acumulación de obligaciones con proveedores Locales	Para realizar los pagos es necesario considerar montos, contabilidad debe presentar reportes al Jefe Financiero y al Gerente el listado de facturas por pagar de acuerdo a la antigüedad de saldos, los valores de las facturas entrarán al listado de pagos a partir de los 30 días de recibida la factura original

Elaborado Por:	Fecha
BRMF	14-06-2007
Revisado Por	Fecha
HAMP	15-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S. C.**  
**PUNTOS DE CONTROL INTERNO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

PCI  
2/5

Ref/PT	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
AA3.1 1/2	<b>8</b> Inadecuada revisión y constatación física de facturas y Notas de crédito por Ventas del mes	Valor irreal de valor en Iva en Ventas, ocasionando pérdida de Crédito tributario para la empresa	Se sugiere después de facturación entregar copia celeste a auxiliar contable encargado de Impuestos, copia amarilla a encargado de la cuenta clientes. El contador debe cruzar información entre mayor de clientes, mayor de IVA en Ventas, Retenciones en Vtas y con el listado de facturas giradas en el mes
AA3.2 1/2	<b>9</b> Inaplicación de la Ley de Régimen tributario Interno	Desorden cronológico de retenciones del Impuesto a la Renta	Es necesario que se elabore un sello de recepción de facturas originales, contendrá la fecha y el departamento quien recibe, a partir de esta fecha tendrá Contabilidad 5 días hábiles como plazo máximo para emitir la respectiva retención.
AA3.5	<b>10</b> Automatización de generación de porcentajes de retenciones	Inadecuada revelación de valores retenidos en el mes	Se sugiere que se realice un recálculo general de los impuestos retenidos. Cruzar información entre auxiliar de compras y las retenciones físicas en forma mensual
AA3.6	<b>11</b> Ingreso inadecuado de información tributaria	Inadecuada revelación de valores retenidos en el mes	Se necesario que se realice un recálculo general de los impuestos retenidos. Cruzar información entre auxiliar de compras y las retenciones físicas en forma mensual
AA4.1	<b>12</b> Movimientos económicos ajenas a la actividad comercial de la empresa	Obligaciones por pagar que no generan ingresos para la empresa	Se recomienda que las obligaciones única y exclusivamente por actividades de la empresa, no se puede ingresar a la contabilidad de la empresa obligaciones por acuerdos personales de las máximas autoridades de la empresa.
AA5 1/2	<b>13</b> Inadecuado revisión y observación de valores por rubros por pagar al IESS	Reflejo inadecuado de valores en las obligaciones por pagar así como la revelación de los gastos mensuales	Registro contable en base a planillas originales generadas por el IESS, así como se revisará mensualmente las planillas ajustes de diferencias de valores que son generadas de forma mensual. Se cruce información entre auxiliar de Aportes personales y partonales con la respectiva planilla generada por el IESS

Elaborado Por: L.V.J.	Fecha 14-06-2007
Revisado Por: H.A.M.R.	Fecha 15-06-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
 PUNTOS DE CONTROL INTERNO  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

PCI  
 3/5

Ref P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
AA6	14 Contratación de obligaciones en moneda extranjera	Variación contante de obligaciones por pagar al exterior	Solicitar al gerente que toda negociación sea por escrito en la que debe constar el valor del euro fijado a la fecha de negociación, es fundamental que para el cambio de dólares a euros de trabajo con la cotización al día y con los 4 decimales que estable el Banco Central Americano
AA7.1	15 Dificultad en el pago total de sueldos	Falta de incentivo para los empleados	Es necesario que una semana antes se conozca del valor de los sueldos a pagar sin tomar en consideración el rubro otros ingresos, con la finalidad de financiar el valor a pagar al fin de mes
AA7.2	16 Falata de contabilización del rubro otros ingresos para determinar la base	Variación de valores y perjuicio en el pago de valores por el pago de Décimos	Cada mes se realizará el cálculo del valor equivalente al mes de provisión, este cálculo se hará en base al de pagos del mes
AA7.3	17 Registro a partir de la fecha de afiliación del empleado	Perjuicio al empleado	Se calculará la provisión del XIV desde el primer día de trabajo. Considerando el período de cálculo de Septiembre a Agosto
AA7.4	18 Inadecuado control y seguimiento a periodo vacacional	Desorden cronológico de autonzación de periodo de vacaciones	El empleado deberá informar por escrito a su superior con 15 días de anticipación a la fecha del periodo vacacional, presentar una copia a Contabilidad para que revise la fecha de las últimas vacaciones tomadas por el empleado
AA7.5	19 Retención de valores de roles de pagos	Acumulación de obligaciones con los empleados	Al cierre de cada año ecómico es necesario que se realice adquisiciones relacionadas a la mejoramiento del ambiente de trabajo
AA7.6	20 Pago indebido de incentivos	Molestias en el personal de la empresa	Es necesario que los incentivos sean pagados en conjunto con los roles de pagos.
AA7.7	21 Inadecuado cálculo de valores por pagar	Alteración de obligaciones por pagar y la revelación de gastos	La provisión de los fondos de reserva se hará en base a las planillas mensuales pagadas al IESS, este cálculo será considerado a partir del segundo año de servicio

Elaborado Por:	Fecha
RRMF	14-06-2007
Revisado Por	Fecha
HAMP	15-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S. C.  
 PUNTOS DE CONTROL INTERNO  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

PCI  
45

Ref/PT	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
AA78	22 Consideración inadecuada de tiempo de servicio	Descontento de los empleados de la empresa	Es necesario tomar en consideración para la repartición de las utilidades a los empleados que se laboraron dentro del ciclo económico, caso contrario se le pagará solo la parte proporcional
AA79	23 Inexistencia de montos máximos fijados como límite de Comisariato	Adquisición exajerada de bienes a largo plazo	Establecer que solo puede adquirir bienes por concepto de comisariato hasta el 50% del valor ganado en todo el año, con la finalidad que se logre descontar durante año de servicio las cuotas correspondientes, tratando de no inflar el valor de los pasivos
AA8.1	24 Contratación de obligaciones financieras innecesarias	Incremento de intereses financieros no justificados	Se contratará obligaciones previo estudio de la capacidad de pago y la respectiva justificación del uso que se dará al crédito. El gerente en conjunto con el jefe financiero deberán evaluar la contratación de las nuevas obligaciones
AA8.2	25 Falta de investigación de tasas de interés ofertadas en el mercado financiero	Incremento de la cuenta gasto interés	Antes de contratar una obligación financiera es necesario se solicite por escrito las tasas de interés activas de los bancos posibles de acceder a un crédito
AA9	26 Variación diaria del valor del EURO	Incremento de obligaciones por pagar al exterior	Fundamental que el Gerente en conjunto con el jefe financiero soliciten una comunicación firmada en el se establezca el precio del euro al momento de la contratación de la obligación, el valor de cambio fijado será el que se tomará al momento del pago de la obligación con el proveedor, Es recomendable que se tome el valor del euro con 4 decimales tal como lo establece el Banco Central Americano
BB1.1	27 Hipoteca de bienes que no son de propiedad de la empresa	Contratación de obligaciones de foma inadecuada	Todo préstamo hipotecario que solicite la empresa deberá poner en garantía sus propios bienes y no los bienes de los socios. El encargado de tramitar el préstamo será el jefe

Elaborado Por: A.V.J.	Fecha 14-06-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 15-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 PUNTOS DE CONTROL INTERNO  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

PCI  
5.5

Ref/PT	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
BB1 2	28 Inmoderado control de anticipos entregados a proveedores	Inadecuado Uso de capital de trabajo	Es indispensable que todo anticipo a proveedores por servicios de proporcione por el tiempo de un año y no por más tiempo.
BB1 3	29 Diferencial Cambiario de Euros a Dólares	Variación de valores de las obligaciones con proveedores del exterior	Si se tiene obligaciones con el exterior en EUROS es fundamental que sean canceladas inmediatamente, para que no se incremente el valor original de la obligación. Solicitar acuerdo firmado con el Proveedor del precio del EURO.
BB1 4	30 Obligaciones con proveedores del exterior injustificadas	Imagen impropia de la empresa en el extranjero	Al momento que se realiza el pedido de mercadería al proveedor del extranjero la empresa se compromete obligatoriamente a cancelar las obligaciones. Fijar formas de financiamiento trimestrales.
CC1	31 Falta de revisión de Comprobante de Ingreso y Egreso	Inadecuada información contable	Es necesario que se realice actualizaciones de los auxiliares de anticipos recibidos de clientes de forma mensual, se verificará la información solicitando un reporte de los ingresos y egresos de dinero por Proveedor y Cliente.

Elaborado Por: L.V.J.	Fecha 14-06-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 15-06-2007

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**PROGRAMA DE TRABAJO**  
**PASIVOS CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**PT**  
**1/4**

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	RET. P/T	REALIZADO POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
A.	Verificar la exactitud de los saldos de los mayores generales de las cuentas por pagar a corto plazo			
B.	Comprobar las obligaciones contraídas como resultado de las cuentas pendientes de pago reflejadas en el balance y analizar que las obligaciones sean en beneficio de las empresa			
N	PROCEDIMIENTOS	RET. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Obtener los Estados Financieros	AP 50	R.R.M.F.	10-05-07
2	Análisis de cuenta Sobregiros Banco Internacional Cuenta Corriente # 350-060072-7	AA1.1 1/2	R.R.M.F.	04-06-07
3	Análisis de cuenta Sobregiros Banco Internacional Cuenta Corriente # 350-060082-7	AA1.2 1/2	R.R.M.F.	05-06-07
4	Análisis de Cuenta Proveedor Interamericana de Comercio	AA2.1 1/2	L.A.V.J.	05-06-2007
5	Análisis de Cuenta Proveedores del Exterior	AA2.2	L.A.V.J.	05-06-2007
6	Análisis de la Cuenta Pagar Aseguradoras	AA2.3	R.R.M.F.	06-06-2007
7	Análisis de la Cuenta Proveedores Locales	AA2.4 1/2	L.A.V.J.	07-06-2007
8	Análisis de la Cuenta IVA en Ventas	AA3.1 1/2	R.R.M.F.	08-06-2007
9	Análisis de la Cuenta Retenciones en la Fuente 1%	AA3.2 1/2	L.A.V.J.	08-06-2007
10	Análisis de la Cuenta Retenciones en la Fuente 5%	AA3.3	R.R.M.F.	08-06-2007
11	Análisis de la Cuenta Retenciones de IVA del 100%	AA3.4	L.A.V.J.	08-06-2007
12	Análisis de la Cuenta Retenciones de IVA del 70%	AA3.5	R.R.M.F.	08-06-2007
13	Análisis de la Cuenta Retenciones de IVA del 30%	AA3.6	L.A.V.J.	08-06-2007
14	Análisis de la Cuenta por Pagar Roberto Ulloa	AA4.1	L.A.V.J.	11-06-2007
15	Análisis de la Cuenta por Pagar Milton Jacome	AA4.2	R.R.M.F.	11-06-2007
16	Análisis de la Cuenta Obligaciones I.E.S.S.	AA5 1/2	L.A.V.J.	12-06-2007
17	Análisis de la Cuenta Intereses Financieros	AA6	R.R.M.F.	12-06-2007
18	Análisis de la Cuenta Obligaciones con el Personal	AA7.1	L.A.V.J.	12-06-2007

Elaborado Por: R.R.M.F.	Fecha 25-05-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 25-05-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
PROGRAMA DE TRABAJO  
PASIVOS CORTO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

PT  
2/4

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	RET. PT	REALIZADO POR	FECHA
19	Análisis de la Cuenta Provision Decimo Tercero	AA72	R.R.M.F.	12-06-2007
20	Análisis de la Cuenta Provision Decimo Cuarto	AA73	L.A.V.J.	12-06-2007
21	Análisis de la Cuenta Provision Vacaciones	AA74	R.R.M.F.	13-06-2007
22	Análisis de la Cuenta Multas al personal	AA75	L.A.V.J.	13-06-2007
23	Análisis de la Cuenta por Pagar Empleados	AA76	R.R.M.F.	13-06-2007
24	Análisis de la Cuenta Fondos de Reserva	AA77	L.A.V.J.	13-06-2007
25	Análisis de la Cuenta Participación Trabajadores	AA78 1/2	R.R.M.F.	13-06-2007
26	Análisis de la Cuenta Comisariato Empleados	AA79 1/2	L.A.V.J.	13-06-2007
27	Análisis de la Cuenta Obligaciones con Instituciones Financieras Banco Internacional 350-060072-7	AA81	R.R.M.F.	14-06-2007
28	Análisis de la Cuenta Obligaciones con Instituciones Financieras Banco Austro 110471	AA82	L.A.V.J.	14-06-2007
29	Análisis de la Cuenta Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras	AA9	R.R.M.F.	14-06-2007

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	25-05-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	25-05-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
PROGRAMA DE TRABAJO  
PASIVOS LARGO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

PT  
3/4

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	RET. P/T	REALIZADO POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
A.	Verificar la existencia de los saldos de los mayores generales de la cuentas por pagar a largo plazo			
B.	Comprobar que el grupo de las cuentas del Balance estén involucradas con las cuentas de Hipotecarias o prendarias en el lapso de dos años y aquellos préstamos otorgados por los accionistas			
N	PROCEDIMIENTOS	RET. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Obtener un balance de prueba de las obligaciones por edades y conciliar con los mayores	AP 50	R.R.M.F.	10-05-07
2	Análisis de la cuenta Hipotecas por pagar	BB1.1	L.A.V.J.	14-06-2007
3	Análisis de la cuenta Proveedores Locales	BB1.2	R.R.M.F.	14-06-2007
4	Análisis de la cuenta Proveedores Extranjeros	BB1.3	L.A.V.J.	14-06-2007

Elaborado Por:	Fecha
L.A.V.J.	25-05-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	25-05-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
PROGRAMA DE TRABAJO  
PASIVOS DIFERIDO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

PT  
4/4

Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	RET. P/T	REALIZADO POR	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
A.	Verificar la existencia de los saldos de los mayores generales de las cuentas del pasivo diferido			
B.	Comprobar el grupo de las cuentas del balance estén involucradas con obligaciones futuras por los anticipos de los clientes			
N	PROCEDIMIENTOS	RET. P/T	REALIZADO POR	FECHA
1	Obtener los estados financieros	AP 50	R.R.M.F.	10-05-07
2	Análisis de la Cuenta Anticipo Clientes	CC1	R.R.M.F.	14-06-2007

Elaborado Por:	Fecha
LAVJ	25-05-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	25-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
**CONTROL INTERNO**  
**PASIVO CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

C.I.  
1/4

No	PREGUNTAS	RESPUESTA			REP/ P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
1	¿Cuentan con políticas específicas para el endeudamiento a corto plazo?	X			AA2.4 1/2	
2	¿Existe un registro oportuno de las cuentas por pagar?	X			AA2.4 1/2	
	¿Todo pago es previamente autorizado?				AA2.4 1/2	
3	¿Antes de realizar un pago de las cuentas del pasivo se realiza una revisión minuciosa del soporte documental?	X			AA2.4 1/2	
4	¿Se encuentran por escrito los acuerdos de precios fijados con el proveedor y la dirección?	X			AA2.4 1/2	
5	¿Se verifica físicamente los ingresos de mercadería, dejando constancia firmada por el responsable?	X			AA2.4 1/2	
6	¿Se procede a realizar las siguientes comprobaciones de las facturas por los departamentos correspondientes antes de la contabilización de las mismas? - Cálculos aritméticos - Cotejo con los documentos generados en la entrada de mercadería, revisando cantidad y calidad	X X			AA2.4 1/2 AA2.4 1/2	
7	¿Se pagan efectivo a los proveedores?		X		AA2.4 1/2	
8	¿Se endosan o cruzan los cheques al momento de ser pagados para evitar que se cobre en efectivo?	X			AA2.4 1/2	
9	¿Existe numeración consecutiva y prenumerada de los egresos?	X			AA2.4 1/2	
10	¿Se confrontan los originales de egreso de dinero con su correspondiente copia?		X		AA2.4 1/2	
11	¿Se realizan mensualmente confirmaciones de saldos con los proveedores?		X		AA2.4 1/2	
12	¿Se realiza un estudio previo de los gastos bancarios generados por la contratación de sobregiros bancarios?		X		AA1.1 1/2	
13	¿Se verifica el destino de los fondos por la contratación de sobregiros?	X			AA1.1 1/2	
14	¿Se ha solicitado ofertas de servicios aduaneros, antes de la contratación del servicio al proveedor tradicional aduanero?		X		AA2.1 1/2	
15	¿Antes de elaborar pedidos de maquinaria se ha realizado una proyección de ventas y revisión de del stock en las bodegas?		X			

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	25-05-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	25-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 CONTROL INTERNO  
 PASIVO CORTO PLAZO  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

C.I.  
2/4

No	PREGUNTAS	RESPUESTA			REP/PT	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A		
16	¿Son plenamente justificados la contratación de nuevos proveedores?				AA2.4 1/2	
17	¿Para la determinación de los impuestos se consideran porcentajes y valores señalados en la Ley de Régimen Tributario Interno?	X			AA3.1 1/2 AA3.5 AA3.6	
18	¿Existe un adecuado control para la elaboración de las declaraciones tributarias?	X			AA3.2 1/2	
19	¿Existen auxilios por cada grupo de impuestos generados en el mes?	X			AA3.3	
20	¿Se paga con puntualidad los respectivos impuestos en las fechas señaladas por las leyes tributarias?	X			AA3.4	
21	¿Antes de solicitar un préstamo a los socios se investiga cual es el destino de los fondos?		X		AA4.1	
22	¿Se paga con puntualidad las planillas al IESS, así como también las planillas de ajustes?	X			AA5 1/2	
23	¿Antes de solicitar financiamiento bancario (Préstamos a corto plazo) se solicita ofertas de tasas de interés a varios bancos?		X		AA6	
24	¿Se cancelan los sueldos con puntualidad?		X		AA7.1	
25	¿Se realizó el cálculo de las provisiones de los Beneficios Sociales de Ley en forma mensual?		X		AA7.2 AA7.3 AA7.4 AA7.7	
26	¿Se cuentan con políticas para la existencia de las multas al personal?		X		AA7.5	
27	¿Existen políticas internas para determinar el bono de responsabilidad?		X		AA7.6	
28	¿Existe un límite de montos de adquisición en el comisariato?		X		AA7.9 1/2	
29	¿Se realiza una proyección de gastos financieros antes de la contratación de obligaciones para el pago de importaciones?				AA8.1	
30	¿Los gastos financieros por pagar son registrados como costos de importaciones?		X		AA8.2	
31	¿Se realiza una proyección de la variación del Euro antes de contratar obligaciones en esta moneda?		X		AA.9	

Elaborado Por:	Fecha
LAVJ	25-05-2007
Revisado Por:	Fecha
HAMR	25-05-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
**CONTROL INTERNO**  
**PASIVO LARGO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

C.I.  
 3/4

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA			REP/ P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA		
1	¿Cuentan con políticas específicas para el endeudamiento a largo plazo?	X			BB1.1	
2	¿Se cuenta con información detallada de las Instituciones financieras	X			BB1.2	
3	¿Mantienen auxiliares por cada uno de las Instituciones financieras con datos actualizados?		X		BB1.2	No concilian auxiliares con los mayores
4	¿Mantienen auxiliares por cada uno de los proveedores del exterior con datos actualizados?	X			BB1.3	
5	¿Se elaboran calendarios de vencimientos por cada uno de las instituciones financieras ?	X			BB1.1	
6	¿Existe políticas para la contratación de servicios a largo plazo?		X		BB1.2	
7	¿Se preparan conciliaciones entre las cuentas de auxiliares y la cuenta de mayor?		X		BB1.2	
8	¿La adquisición de bienes cuentan con la debida autorización?	X			BB1.4	
9	¿Existe contratación de obligaciones con instituciones financieras del exterior en moneda extranjera?	X			BB1.1	
10	¿Se realizan sondeos de tasas de interés Bancario antes de contratar obligaciones?	X			BB1.1	
11	¿Se realizan periódicamente un conteo físico de los documentos que respaldan los Préstamos hipotecarios?	X			BB1.1	
12	¿Existe alguna prohibición escrita sobre la contratación de deuda a nombre la empresa para bien personal?		X		BB1.2	
13	¿Se verifica que todo dinero procedente de los Préstamos sean invertidos en la empresa?		X		BB1.2	

Elaborado Por: R.R.M.F.	Fecha 25-05-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 25-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 CONTROL INTERNO  
 PASIVO DIFERIDO  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

C.I.  
4/4

No	PREGUNTAS	RESPUESTA			REP/ P/T	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA		
1.	¿Existe documentación de soporte del anticipo de clientes?	X			CC1	
2.	¿Mantienen auxiliares por cada uno de los valores entregados por concepto de anticipos?	X			CC1	
3.	¿Existen contratos firmados por la entrega del anticipo a la importación de maquinaria?	X			CC1	
4.	¿Se ha revisado la antigüedad de los anticipos de clientes?	X			CC1	
5.	¿Los anticipos de clientes constan con la debida autorización para su aceptación?	X			CC1	
6.	¿Se realizan confirmaciones de saldos con los respectivos mayores?		X		CC1	
7.	¿Se efectúan confirmaciones por escrito con los clientes que mantienen anticipos en la empresa?	X			CC1	Verificación de documentación
8.	¿Existe políticas para la devolución total o parcial del anticipo al cliente?		X		CC1	
9.	¿La devolución del anticipo se realiza en cheque cruzado únicamente a nombre del cliente?	X			CC1	
10.	¿Existe una política que determine el porcentaje máximo que está autorizado recibir por la importación de determinada máquina?		X		CC1	

Elaborado Por	Fecha
L.A.V.J.	25-05-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	25-05-2007



MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
 CEDULA SUMARIA  
 PASIVO CORRIENTE  
 A CORTO PLAZO  
 AUDITORIA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA

REF. P/T	CUENTAS	SALDO SEGUN CONTABILIDAD AL 31-12- 05	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIONES		SALDO SEGUN AUDITORIA AL 31-12-05
			Debe	Haber	
AA1	Sobregiros	55 000,00	-	-	55 000,00
AA2	Proveedores	577 746,61	② 354,32	① 291,20	577 683,49
AA3	Impuestos	31 686,53	1 318,50	⑥ 13,19 ⑤ 0,52	30 381,74
AA4	Otras cuentas por pagar	61 000,00	-	⑧ 13,80 ② 354,32	61 368,12
AA5	Obligaciones I.E.S.S.	1 229,35	⑨ 13,80	-	1 215,55
AA6	Intereses financieros	1 641,65	⑦ 19,99	-	1 621,66
AA7	Obligaciones con el Personal	16 938,35	⑩ 9,92	95,41	17 023,84
AA8	Obligaciones con Instituciones Financieras	10 944,35	-	-	10 944,35
AA9	Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras	25 800,00	-	⑪ 550,00	26 350,00
	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO</b>	<b>781.986,84</b>	<b>1.716,53</b>	<b>1.318,44</b>	<b>781.588,75</b>

**Comentario**

El Saldo de la Cuenta de Pasivo a Corto Plazo son razonables despues de haber aplicado los asientos de ajuste y reclasificacion necesarios al 31 - 12 - 2005

Elaborado Por L.V.J.	Fecha 04-06-2007
Revisado Por H.A.M.B.	Fecha 04-06-2007





**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**HOJA DE AJUSTES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**H.A**  
**1/2**

Ref P/T	Código Contable	Detalle	Parcial	Debe	Haber
AA2 1 1/2	1 1 4.5 009 2 1 2.1 001	1 Minimax Cuentas por pagar interamericana s/FC # 59985 de Indecon trámites aduaneros, no se contabilizó, FC 59985 Aduana.		291,20	291,20
AA2 3	2 1 2.1 003 2 1 2.4 003	2 Cuentas por Pagar Aseguradoras CzP Roberto Ulloa S/ Seguros Oriente de la FC 71199 por Seguros de Vida de Familia Ulloa, Seguros Oriente FC 71199		354,32	354,32
AA3 1	2 1 2.3 001 5 2 1.2 009	3 IVA en ventas Impuestos S/ NC 00894 por devolución Vta FC 00 1301 Economía del Maestro, Venta de Noviembre, NC 00894 Economía del Maestro.		1.262,00	1.262,00
AA3 4	2 1 2.3 006 5 2 1.2 009	4 Retenciones de IVA del 100% Impuestos S/ Combte Ret # 871 de FC 200263 Cotecna, se registra valor automáticamente sin revisar el correspondiente C.R.		56,50	56,50
AA3 5	5 2 1.2 009 2 1 2.3 007	5 Impuestos Retenciones de IVA del 70% S/ Combte Ret # 863 de FC 003 Gascomezi, se produce error de cálculo		0,52	0,52
AA3 6	5 2 1.2 009 2 1 2.3 008	6 Impuestos Retenciones del Iva 30% S/ Combte Ret # 860 FC 10967 Foreman se produce error de cálculo		13,19	13,19
AA6	2 1 2.6 001 5 2 1.2 020	7 Intereses financieros Gastos por importaciones S/ Diferencia de valor por el tipo de moneda de Euros a Dólares con un interés del 5%.		19,99	19,99
AA7 2	5 2 1.1 004 2 1 3.1 002	8 Beneficios sociales Provisión décimo tercero S/ Diferencia de valor por no haber ingresado la cantidad de otros ingresos que perciben los empleados		84,38	84,38
AA7 4	5 2 1.1 004 2 1 3.1 004	9 Beneficios sociales Provisión Vacaciones S/ La provisión de vacaciones para Herrera Luis, por desconocimiento de fecha exacta de vacaciones del 2004		11,03	11,03
AA7 7	2 1 3.1 007 5 2 1.1 004	10 Fondos de reserva Beneficios sociales S/ Error de cálculo de Herrera Luis de aportes por fondos de reserva		9,92	9,92
<b>TOTAL SUMA</b>				<b>2.103,05</b>	<b>2.103,05</b>

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	05-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.F.	05-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 HOJA DE AJUSTES  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

HA  
 2/2

Ref P/T	Codigo Contable	Detalle	Parcial	Debe	Haber
		VIENE		2.103,05	2.103,05
AA9		11			
	5.2.1.2.020	Gastos por importaciones		550,00	
	2.1.5.1.002	Crédito Banco Rimini Populare			550,00
		S/Diferencia en el valor por el diferencial Cambiario de Euros a Dólares			
BB1 3		12			
	5.2.1.2.020	Gastos por importaciones		814,00	
	2.2.1.1.003	Proveedores del exterior largo plazo			814,00
		S/Diferencia en el valor por el diferencial Cambiario de Euros a Dólares			
CC1		13			
	2.3.1.1.001	Anticipo de clientes		5.400,00	
	1.1.1.2.001	Cuenta Corriente Banco Internacional			5.400,00
		S/ Devol de anticipo a compra de Aseradero C.E. 911, CH 1098 Eco. Internacional, Pillaio Segundo			
<b>TOTAL AJUSTES</b>				<b>8.867,05</b>	<b>8.867,05</b>

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	05-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.F.	05-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S. C.  
 HOJA DE RECLASIFICACIONES  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

H.R.

Ref P/T	Código Contable	Detalle	Parcial	Debe	Haber
AA5 1/2	2.1.2.5.001	Aportes patronales I.E.S.S		13,80	
	2.1.2.4.006	Otras cuentas por pagar S/ Planilla N° 0000645271 refleja los valores pendientes de pago			13,80
<b>TOTAL RECLASIFICACIÓN</b>				<b>13,80</b>	<b>13,80</b>

Elaborado Por L.A.V.J.	Fecha 15-06-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 15-06-2007



MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ANÁLISIS CUENTA SOBREGIROS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA1.1  
2/2

**Comentarios**

El análisis de esta cuenta se realizó en base a estados de cuenta proporcionados por la Empresa, permitiéndonos comprobar que el costo de financiamiento a corto plazo es elevado, estos valores son considerados como gastos bancarios y no como parte del costo. Debido a que estos gastos son generados posteriormente a la importación, Por lo que auditoría propone **PCI 1, PCI 2 y PCI 3**

**Marcas**

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por:	Fecha
R.E.M.E.	04-05-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.B.	04-05-2007



MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA SOBREGIROS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA1.2  
2/2

**Comentario**

El estudio realizado a la cuenta de sobregiros se efectuó en base al estado de cuentas proporcionado por la Empresa, permitiéndonos verificar el costo del financiamiento a corto plazo es alto, estos valores son considerados como gastos bancarios y no como parte del costo. Debido a que los gastos son generados posteriormente a la importación, por lo que auditora propone **PCI 1, PCI 2 y PCI 3**

**Marcas**

- √ Verificación de cálculos y sumas en general
- Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por	Fecha
R.R.M.F	05-06-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	05-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA PROVEEDORES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**AA2.1**  
**1/2**

**Proveedor:** Interamericana de Comercio (INDECOIN)

Fecha	No. Factura	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
1-ene-05		Saldo Inicial	-	200,00	200,00
20-ene-05	FC 42379	Reembolso gtos multa reglamentaria, aforo físico, demoraje y almacenaje de Cehisa 3	-	841,41	1.041,41
20-ene-05	FC 42380	Cobro Honorarios trámites aduaneros Cehisa 3	-	291,20	1.332,61
28-feb-05	CH 1108	Abono de FC 42379 INDECOIN	841,41	-	491,20
31-mar-05	FC 43521	Reembolso gtos aforo físico, demoraje y almacenaje de Utilajes Boy 3	-	322,11	813,31
31-mar-05	FC 43522	Cobro Honorarios trámites aduaneros Utilajes Boy 3	-	291,20	1.104,51
15-abr-05	CH 1910	Pago de FC 43521 / 43522	1.104,51	-	-
21-jun-05	FC 44001	Reembolso gtos aforo físico, demoraje y almacenaje de Durante y Vivan 2	-	574,32	574,32
21-jun-05	FC 44002	Cobro Honorarios trámites aduaneros Durante y Vivan 2	-	291,20	865,52
28-jun-05	FC 50080	Reembolso gtos aforo físico, demoraje y almacenaje de Fravol 2	-	632,40	1.497,92
28-jun-05	FC 50081	Cobro Honorarios trámites aduaneros Fravol 2	-	291,20	1.789,12
2-ago-05	CH 2141	Abono de FC 44001 / 44002	735,69	-	1.053,43
6-sep-05	FC 55041	Reembolso gtos aforo físico, demoraje y almacenaje de Holzher 2	-	1.839,86	2.893,29
6-sep-05	FC 55042	Cobro Honorarios trámites aduaneros Holzher 2	-	582,40	3.475,69
30-sep-05	CH 2355	Abono cuenta	1.500,00	-	1.975,69
4-nov-05	FC 59481	Reembolso gtos aforo físico, demoraje y almacenaje de Vitap 1	-	939,14	2.914,83
4-nov-05	FC 59482	Cobro Honorarios trámites aduaneros Vitap 1	-	291,20	3.206,03
30-dic-05	FC 59984	Reembolso gtos aforo físico, demoraje y almacenaje de Mini max 2	-	251,08	3.457,11
30-dic-05	FC 59985	Cobro Honorarios trámites aduaneros Mini max 2	-	291,20	3.748,31
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>					<b>3.748,31</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>					<b>3.457,11</b>
<b>DIFERENCIA</b>					<b>291,20</b>

Elaborado Por: L.A.V.J.	Fecha 05-06-2007
Revisado Por: H.A.M.R.	Fecha 05-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ANÁLISIS CUENTA PROVEEDORES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA2.1  
2/2

**Comentario**

El análisis de la cuenta de INDECOIN se ha realizado en base al auxiliar de proveedores y las facturas físicas proporcionadas por el cliente. Se confirmó saldos con el Proveedor. La diferencia de la FC 59985 por el cobro Honorarios trámites aduaneros de Mini max 2 no fue ingresada como una cuenta por pagar, al momento de recibir la factura solo fue tomada en consideración como costo; es decir que no fue contabilizada. Por lo que Auditoría propone **PCI 4 y AJA 1**

**Marcas**

- √ Verificación de cálculos y sumas en general
- NI Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- Ø Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- Ⓓ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
L.A.V.J.	05-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	05-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 ANÁLISIS CUENTA PROVEEDORES  
 AUDITORÍA FINANCIERA  
 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA2.2

Proveedor del Exterior

Fecha	No. Factura	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
8-abr-05	FC EXW 741	Compra de chapadoras C C 3500600727112 Frevol 2	-	79.410,15	79.410,15
7-jun-05	FC EXW 35	Compra de pegamento granulado Durante y Vivan	-	27.481,22	27.481,22
31-ago-05	FC EXW 104	Compra de chapadoras C C 3500600727118 SCM 1	-	77.481,23	77.481,23
13-oct-05	FC 417	Compra de sierras escudadoras Sicar 3	-	43.375,84	43.375,84
18-nov-05	FC 274	Compra de Brocas, Sierras e Incisores Utillajes Boy	-	9.829,75	9.829,75
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>					<b>237.570,19</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>					<b>237.570,19</b>
<b>DIFERENCIA</b>					<b>-</b>

Comentario

El análisis de esta cuenta se realizó en base a los auxiliares de la cuenta Proveedores del Exterior y de acuerdo a las facturas originales entregadas por el proveedor. A pesar de que no se encontró ninguna novedad en este análisis.

Auditoría propone **PCI 5**

Marcas

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- Ø Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por: L.A.V.J.	Fecha: 05-06-2007
Revisado Por: H.A.M.R.	Fecha: 05-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ANÁLISIS CUENTA PROVEEDORES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA2.3

Cuentas por Pagar Aseguradoras

Fecha	No. Factura	Aseguradora	Débito	Crédito	Saldo
5-ago-05	FC 1458	Seguro de incendio / Aseguradora del Sur	-	845,27	845,27
5-ago-05	FC 1488	Seguro de transporte / Aseguradora del Sur	-	1.957,31	2.802,58
13-sep-05	FC 70733	Seguro de robo e incendio / Seguros Oriente	-	1.861,84	4.664,42
11-oct-05	FC 79032	Seguro de transporte / Seguros Oriente	-	265,63	4.930,05
7-nov-05	FC 70937	Seguro de robo e incendio / Seguros Oriente	-	848,10	5.778,15
30-nov-05	FC 71104	Seguro de transporte / Seguros Oriente		708,63	6.486,78
30-nov-05	FC 71199	Seguro de Vida / Seguros Oriente		354,32	6.841,10
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>					<b>6.486,78</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>					<b>6.841,10</b>
<b>DIFERENCIA</b>					<b>- 354,32</b>

**Comentarios**

El valor de los seguros de transporte de Seguros Oriente de la FC 71199 por el valor de \$354,32 corresponde a seguros de Vida de Familia Ulloa, esta cuenta ha sido registrada al 31 de diciembre en el grupo de proveedores.

Por lo que Auditoría propone **PCI 6 y A/A 2**

**Marras**

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- NI** Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- ⊙ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- Ⓓ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	06-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	06-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA PROVEEDORES**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA2.4  
112

**Proveedores Locales**

Fecha	No. Factura	Proveedor	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
8-abr-05	FC 2349	Juanchos Sport	Elaboración de uniformes, camisetas	-	3.457,11	3.457,11
13-abr-05	FC 3519	Comercial Mova	Compra de equipo de oficina	-	3.751,00	7.208,11
16-abr-05	FC 519	C.M.M.	Compra de muebles y enseres	-	11.584,00	18.792,11
7-may-05	FC 7217	Aima	Compra de stand Feria Madexpo 05	-	21.300,00	40.092,11
11-may-05	FC 009	Sitec	Compra de sistema de alarma	-	5.612,48	45.704,59
22-may-05	FC 1801	Escobar Orozco Bolívar Albino	Accesorios para máquinas automáticas	-	548,71	46.253,30
6-jul-05	FC 538	C.M.M.	Compra de material publicitario	-	943,11	47.196,41
8-jul-05	FC 479	ADS	Adquisición de equipo de computo	-	9.192,30	56.388,71
10-jul-05	FC 1811	Escobar Orozco Bolívar Albino	Accesorios para máquinas automáticas	-	1.975,28	58.363,99
5-ago-05	FC 9419	Automacion Ematoriana	Compra de dos vehículos	-	20.354,00	78.717,99
8-ago-05	FC 148838	Cotecna	Servicio de inspección de importaciones	-	981,29	79.699,28
20-ago-05	FC 1606	Fesacin	Compra de accesorios eléctricos para la feria	-	3.485,71	83.184,99
25-ago-05	FC 1901	Escobar Orozco Bolívar Albino	Accesorios para máquinas automáticas	-	2.589,62	85.774,61
31-ago-05	FC 211	Alfombra Americana	Compra de 360 mts de alfombra	-	17.226,00	103.000,61
2-sep-05	FC 2173	Su papeleria y Suministros de	Compra de suministros para oficina Qto Y Itga	-	974,15	103.974,76
7-sep-05	FC 42323	La Finca	Servicio de alimentación noviembre	-	852,11	104.826,87
10-sep-05	FC 6310	Schryver	Flete marítimo de Alemania	-	14.741,20	119.568,07
7-oct-05	FC 43378	La Finca	Servicio de alimentación Diciembre	-	941,72	120.509,79
10-oct-05	FC 6458	Schryver	Flete marítimo de Italia	-	25.842,71	146.352,50
11-oct-05	FC 514	Ulloa Arroba Franklin Roberto	Compra de prensas de mesa para madera	-	25.188,82	171.541,32
12-oct-05	FC 2010	Escobar Orozco Bolívar Albino	Accesorios para máquinas automáticas	-	512,11	172.053,43
17-oct-05	FC 18	Servito	Trámite búsqueda de marcas y patentes	-	452,00	172.505,43
27-oct-05	FC 66664	Macro Seguros	Seguros de importación	-	3.485,82	175.991,25
31-oct-05	FC 10409	Estación de servicio Latacama	Combustible eg-sep-oct.	-	1.487,13	177.478,38
10-nov-05	FC 490982	D.H.L.	Trámites de importación	-	347,66	177.826,04
10-nov-05	FC10047	Sumín	Compra de herrajes yutillajes	-	57.842,11	235.668,15
16-nov-05	FC 7082	Seitur	Pasajes de viaje Italia Qto	-	5.472,00	241.140,15
18-nov-05	FC 68654	Macro Seguros	Seguros de importación	-	2.411,82	243.551,97
18-nov-05	FC 10867	Foresman	Compra de 3000 kg de pegamento	-	20.512,80	264.064,77
5-dic-05	FC 340	Herrera Herrera Luis Alberto	Instalación manto sep-oc nov-dic	-	4.871,22	268.935,99
11-dic-05	FC 7014	Schryver	Flete marítimo de España	-	13.452,17	282.388,16
13-dic-05	FC 65384	Fedex Express	Impuestos importación	-	29.875,40	312.263,56

Elaborado Por: LAVJ	Fecha 07-06-2007
Revisado Por HAMR	Fecha 08-06-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA PROVEEDORES  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA2.4  
2/2

**Proveedores Locales**

Fecha	No. Factura	Proveedor	Concepto	Débito	Crédito	Saldo
20-dic-05	FC 10967	Foresman	Compra de puertas y bordo pvc	-	10.105,02	322.368,58
21-dic-05	FC 5464	Hotel Macros	Servicio de hospedaje y alimentación	-	3.745,83	326.114,41
21-dic-05	FC 4298716	Anchnatel	Cosumo telefónico diciembre	-	1.588,17	327.702,58
27-dic-05	FC 68964	Macro Seguros	Seguros de importación	-	1.421,82	329.124,40
28-dic-05	FC 18758	Estación de servicio Latacunga	Combustible noviembre y diciembre	-	745,81	329.870,21
<b>SALDO SEGUN AUDITORIA</b>						<b>329.870,21</b>
				<b>FPE 3/</b>	<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>	
						<b>329.870,21</b>
<b>DIFERENCIA</b>						<b>-</b>

**Comentario**

El análisis de las cuentas proveedores locales se realizó en base a auxiliares, revisión de facturas físicas y confirmación de saldos con los proveedores. Recálculo de la base imponible y los porcentajes de retención a fin de determinar el valor correcto de deuda al proveedor. A pesar de que en la investigación de proveedores vanos no se encontró ninguna diferencia en los saldos Auditoría propone **PCI 7**

- Marcas**
- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
  - ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
  - ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por. <b>L.A.V.J.</b>	Fecha <b>07-06-2007</b>
Revisado Por <b>H.A.M.R.</b>	Fecha <b>08-06-2007</b>

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ANÁLISIS CUENTA IMPUESTOS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.1  
1/2

Cuenta: IVA en Ventas

Fecha	No. Factura	Cliente	Base Imponible	IVA 12%	Devoluciones IVA	Saldo
1-dic-05	FC 001333	Z y S Distribuciones	102,60	12,31	-	12,31
2-dic-05	FC 001334	Pillajo Segundo/Aserradero San Antonio	17.410,71	2.089,29	-	2.101,60
5-dic-05	FC 001335	Landeta Carlos /Moblant	111,75	13,41	-	2.115,01
5-dic-05	FC 001336	Pillajo Segundo/Aserradero San Antonio	274,49	32,94	-	2.147,95
6-dic-05	FC 001337	De la Paz José/Muebles Forma	57,50	6,90	-	2.154,85
7-dic-05	FC 001339	Z y S Distribuciones	178,10	21,37	-	2.176,22
8-dic-05	FC 001341	Zuridist. Cía Ltda	223,50	26,82	-	2.203,04
8-dic-05	FC 001342	Zuridist. Cía Ltda	10,00	1,20	-	2.204,24
12-dic-05	FC 001344	Banco del Pacifico	13.665,18	1.639,82	-	3.844,06
12-dic-05	FC 001345	Bosasio Carlo/Voluntarios de Pujilí	25.685,90	3.082,31	-	6.926,37
14-dic-05	FC 001347	Madeformas	27.678,57	3.321,43	-	10.247,80
14-dic-05	FC 001349	Gruseppe Marano Genovese	1.808,00	216,96	-	10.464,76
15-dic-05	FC 001350	Gruseppe Marano Genovese	-	-	-	10.464,76
19-dic-05	FC 001352	Jácome Milton	15.000,00	1.800,00	-	12.264,76
21-dic-05	FC 001353	Madeformas	706,00	84,72	-	12.349,48
23-dic-05	FC 001354	Economía del Maestro	596,00	71,52	-	12.421,00
29-dic-05	FC 001356	Jácome Milton	21.049,11	2.525,89	-	14.946,89
29-dic-05	FC 001357	Campoverde Franklin	308,00	36,96	-	14.983,85
23-dic-05	NC 00894	Devolución Vta FC 00 1301 Economía del Maestro	10.516,70		1.262,00	13.721,85
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>					<b>13.721,85</b>	<b>0</b>
<b>PPE 31 SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>					<b>14.983,85</b>	<b>=</b>
<b>DIFERENCIA</b>					<b>1.262,00</b>	<b>⊘</b>

Elaborado Por. R.R.M.F.	Fecha 00-06-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 11-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ANÁLISIS CUENTA IMPUESTOS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.1  
2/2

Cuenta: IVA en Ventas

**Comentario**

En el análisis de la Cuenta IVA en VENTAS se realizó un constatación física de las facturas que respaldan el valor de IVA y el formulario 104 de noviembre con el auxiliar de ventas de diciembre, en esta revisión encontramos que no registro se contablemente el valor de la Nota de Crédito No 894 por la devolución de la venta de mercadería según FC 1301 emitida el 04/11/2005, por lo que auditoría propone AJA 3 y PCI 8

**Marcas**

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- N/I Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- ⊘ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	08-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	11-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.

ANÁLISIS DE IMPUESTOS

AUDITORÍA FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.2  
1/2

Cuenta: Retenciones en la Fuente 1%

Fecha	Factura	Proveedor	No. compie. Retenc	Base Imponible	Valor Retención	Saldo
2-dic-05	FC 198225	Cotecna	838	878,00	8,78	8,78
2-dic-05	FC 198285	Cotecna	839	1 281,00	12,81	21,59
2-dic-05	FC 198301	Cotecna	840	1 281,00	12,81	34,40
5-dic-05	FC 340	Herera Herera Luis Alberto	841	4 388,40	43,88	78,28
8-dic-05	FC 37371	Schryver	844	10 715,00	107,15	185,43
8-dic-05	FC 437567	Movistar	845	227,94	2,28	187,71
9-dic-05	FC 306	Tobar Palacios Juan Carlos	846	435,72	4,36	192,07
9-dic-05	FC 326	Tobar Palacios Juan Carlos	847	4 435,72	44,36	236,43
11-dic-05	FC 37470	Schryver	849	9 479,04	94,79	331,22
11-dic-05	FC 3000659	Ecuaestibas	851	562,90	5,63	336,85
11-dic-05	FC 7014	Schryver	852	12 130,98	121,31	458,16
11-dic-05	FC 314	Mecánica Industrial Petro máquinas	853	2 700,00	27,00	485,16
12-dic-05	FC 002	Gascomex	854	3 491,00	34,91	520,07
12-dic-05	FC 001	Gascomex	857	580,00	5,80	525,87
13-dic-05	FC 65384	Fedex Express	859	26 941,20	269,41	795,28
20-dic-05	FC 10967	Foresman	860	9 103,62	91,04	886,32
21-dic-05	FC 5464	Hotel Macros	861	3 374,62	33,75	920,06
26-dic-05	FC 13158	Foresman	862	4 680,00	46,80	966,86
26-dic-05	FC 003	Gascomex	863	580,00	5,80	972,66
26-dic-05	FC 009	Gascomex	865	2 400,00	24,00	996,66
27-dic-05	FC 68964	Macro Seguros	866	127,06	1,27	997,93
29-dic-05	FC 9942	Sul américa seguros	869	10,55	0,11	998,04
29-dic-05	FC 16692	Rumpamba de las rosas	870	1 961,05	19,61	1 017,65
31-dic-05	FC 200260	Cotecna	874	415,53	4,16	1 021,80
31-dic-05	FC 5825758	Andinatel	875	318,40	3,18	1 024,99
31-dic-05	FC 9958	Sul américa seguros	876	7,34	0,07	1 025,06
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>						<b>1.025,06</b>
<b>FPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>						<b>1.025,06</b>
<b>DIFERENCIA</b>						<b>-</b>

Elaborado Por: L.A.V.J.	Fecha 09-06-2007
Revisado Por: H.A.M.P.	Fecha 11-06-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ANÁLISIS DE IMPUESTOS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.2  
2/2

Cuenta: Retenciones en la Fuente 1%

**Comentario**

El análisis de la cuenta de retenciones en la fuente 1% se realizó en base a la revisión física de los comprobantes de retención del mes de diciembre, revisando auxiliares de compras, se realiza el recálculo aplicando los correspondientes porcentajes de retención que están establecidos claramente en la Ley de Régimen Tributario Interno. A pesar no encontrar ninguna diferencia entre el saldo contable y el saldo auditado; Auditoría propone **PCI 9**

**Marcas**

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- N/I** Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- Ø Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- ⊘ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
L.A.V.J.	09-05-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	11-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ANÁLISIS CUENTA IMPUESTOS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.3

Cuenta: Retenciones en la Fuente 5% y Retenciones del 8%

Fecha	Factura	Proveedor	No. compe. Retenc.	% de Retención	Base Imponible	Valor Retención	Saldo
2-dic-05	FC 524	R.U. Distribuciones	837	5%	1.845,50	92,28	92,28
8-dic-05	FC 534	R.U. Distribuciones	843	5%	500,00	25,00	117,28
11-dic-05	FC 1247	Construcciones Ulloa	850	5%	1.881,00	94,05	211,33
12-dic-05	FC 551	R.U. Distribuciones	856	5%	892,86	44,64	255,97
26-dic-05	FC 576	R.U. Distribuciones	864	5%	1.392,72	69,64	325,60
31-dic-05	FC 200263	Cotecna	871	5%	470,80	23,54	349,14
31-dic-05	FC 586	R.U. Distribuciones	872	5%	596,88	29,84	378,99
31-dic-05	FC 11140	Serimpro	877	8%	4.340,20	347,22	726,20
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>							<b>726,20</b>
<b>PPE W SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>							<b>726,20</b>
<b>DIFERENCIA</b>							<b>-</b>

**Cometario**

El análisis de la cuenta de retenciones en la fuente 5% y 8% se realizó en base a la revisión física de los comprobantes de retención del mes de diciembre, revisando auxiliares de compras, se realiza el recálculo aplicando los correspondientes porcentajes de retención que están establecidos claramente en la Ley de Régimen Tributario Interno. Para un mejor manejo de esta cuenta Auditoría propone **PCI 9**

**Marcas**

- ▲ Recálculo de valores en documentación física
- Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	09-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	11-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
ANÁLISIS CUENTA IMPUESTOS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.4

Cuenta: Retenciones de IVA del 100%

Fecha	Factura	Proveedor	No. compte. Retenc	Base Imponible	Valor Retención	Saldo
2-dic-05	FC 524	R.U. Distribuciones	837	221,46	221,46	221,46
8-dic-05	FC 534	R.U. Distribuciones	843	60,00	60,00	281,46
12-dic-05	FC 551	R.U. Distribuciones	856	107,14	107,14	388,60
31-dic-05	FC 200263	Cotecna	871	56,50	56,50	445,10
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>						<b>388,60</b>
<b>PPE 3V</b>				<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>		<b>445,10</b>
<b>DIFERENCIA</b>						<b>56,50</b>

NI

o

=

D

**Comentario**

El examen de la cuenta retenciones del 100% del IVA se efectuó en base a la verificación de valores en comprobantes de retención físicos, se realiza recálculo de los valores reflejados en los auxiliares de compras, encontrando una diferencia de \$ 56,50, valor que fue registrado de forma automática en el sistema contable pero que al verificar físicamente el comprobante de retención No 871 se encontró que el valor total retenido es de 23,54.  
Por lo que auditoría recomienda PCI-9 y - AA 04

**Marcas**

- ^ Recálculo de valores en documentación física
- NI Nota de Interés. Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- O Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- D Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
L.A.V.J.	08-06-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	11-06-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA IMPUESTOS  
PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.5

Cuenta: Retenciones de IVA del 70%

Fecha	Factura	Proveedor	No. compta. Retenc.	Base Imponible	Retención 70%	Saldo
2-dic-05	FC 198225	Cotecna	838	105,36	73,75	73,75
2-dic-05	FC 198285	Cotecna	839	153,72	107,60	181,36
2-dic-05	FC 198301	Cotecna	840	153,72	107,60	288,96
11-dic-05	FC 3000659	Ecuaestibas	851	67,55	47,28	336,24
12-dic-05	FC 001	Gascomexi	857	69,60	48,72	384,96
26-dic-05	FC 003	Gascomexi	863	69,60	48,72	433,68
27-dic-05	FC 68964	Macro Seguros	866	15,25	10,67	444,36
31-dic-05	FC 200260	Cotecna	874	49,86	34,90	479,26
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>						<b>479,26</b>
PPE W				<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>		<b>478,74</b>
<b>DIFERENCIA</b>						<b>0,52</b>

**Comentario**

En relación al análisis de la cuenta retenciones del 70% del IVA se encontró una diferencia mínimo que se generó por el momento del cálculo de la retención, para lo cual Auditoría propone PCI 10 y A/A 5

**Marcas**

- △ Recálculo de valores en documentación física
- NI** Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- ⊕ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
B.B.M.F.	09-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	11-06-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA IMPUESTOS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.6

Cuenta: Retenciones de IVA del 30%

Fecha	Factura	Proveedor	No. compte. Retenc	Base Imponible	Retención 30%	Saldo
9-dic-05	FC 306	Tober Palacios Juan Carlos	846	52,29	15,69	15,69
9-dic-05	FC 326	Tober Palacios Juan Carlos	847	532,29	159,69	175,37
11-dic-05	FC 314	Mecánica Industrial Petro máquinas	853	324,00	97,20	272,57
20-dic-05	FC 10967	Foresman	860	1.092,43	327,73	600,30
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>						<b>600,30</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>						<b>587,11</b>
<b>DIFERENCIA</b>						<b>13,19</b>

**Comentarios**

La revisión de la cuenta retenciones del 30% del IVA se encontró una diferencia de cálculo; el valor de \$13,19 no fue declarado correctamente en el SRI, para lo cual Auditoría recomienda PCI 11 y AJA 6

**Marcas**

- ^ Recálculo de valores en documentación física
- N/I Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- O Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- D Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
L.A.V.J.	08-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	11-06-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA IMPUESTOS  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA3.7

Cuenta: Impuesto a la Renta

Fecha	Rubro	Porcentaje	Valor	Saldo
31-dic-05	Utilidad Bruta		63.249,20	63.249,20
31-dic-05	Participación trabajadores	15%	9.487,38	9.487,38
31-dic-05	Utilidad Antes de Impuestos		53.761,82	53.761,82
31-dic-05	Impuesto a la renta	25%	13.440,46	13.440,46
31-dic-05	Utilidad Neta		40.321,37	40.321,37
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>13.440,46</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>13.440,46</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>-</b>

**Comentario**

El análisis de la cuenta Impuesto a la Renta por pagar del año se realizó en base al cálculo de valores reflejados en el auxiliar de esta cuenta.

**Marcas**

- △ Recálculo de valores en documentación física
- ⊗ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por: L.A.Y.J.	Fecha 08-06-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 11-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS OTRAS CUENTAS POR PAGAR**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA4.1

Cuenta: Cx P Roberto Ulloa

Fecha	Compte	Concepto	Valor de Préstamo	Saldo
4-nov-05	Ch 7811 Bco Austro	Préstamo anticipo importación Garniga	5 200,00	5 200,00
25-nov-05	Ch 542 Bco Internacional	Préstamo adecuaciones almacen.	500,00	5 700,00
11-dic-05	DP 23756687 Chq 1104 Bco. Pichuncha	Préstamo para Alcaldía	6 800,00	12 500,00
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>12.500,00</b>
<b>PPE 3 SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>12.500,00</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>-</b>

**Comentario**

El análisis de esta cuenta se realizó en base a los comprobantes de ingreso y las correspondientes copias de los cheques recibidos por contabilidad, estos valores fueron posteriormente efectivizados en la cuenta corriente 350-060072-7 del Banco del Internacional. Auditoría propone **PCI 12**

**Marcas**

/ Verificación con documentación de soporte

○ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares

= Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por: L.A.V.J.	Fecha: 11-06-2007
Revisado Por: H.A.M.P.	Fecha: 12-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS OTRAS CUENTAS POR PAGAR**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**AA4.2**

**Cuenta: Cx P Milton Jácome**

Fecha	Compte	Concepto	Valor de Préstamo	Saldo
28-oct-05	Ch 1141 Bco Pichincha	Préstamo anticipo importación Garniga	5.200,00	5.200,00
25-nov-05	Ch 1225 Bco Pichincha	Préstamo adecuaciones almacén	500,00	5.700,00
11-dic-05	Ch 1298 Bco Pichincha	Préstamo para Alcaldía	6.800,00	12.500,00
30-dic-05	Ch 1309 Bco Pichincha	Préstamo para Alcaldía	20.000,00	32.500,00
30-dic-05	Ch 1311 Bco Pichincha	Préstamo Bycase	16.000,00	48.500,00
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>48.500,00</b>
<b>PPE 34 SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>48.500,00</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>-</b>

**Comentarios**

El análisis del grupo de cuentas que pertenecen a otras cuentas por pagar corresponde a préstamos ocasionales concedidos por los accionistas de la empresa. En los dos casos se verificó copias de cheques recibidos por contabilidad que se encuentran adjuntos a sus respectivos comprobantes de ingresos. Auditoría propone **PCI 12**

- Marcas**
- / Verificación con documentación de soporte
  - Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
  - = Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por:	Fecha:
R.R.M.F.	11-06-2007
Revisado Por:	Fecha:
H.A.M.R.	12-06-2007

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS OBLIGACIONES LE.S.S**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**AA5**  
**1/2**

Nomina de los Empleados	Sueldo	Aporte al Personal 9,35%	Aporte Patronal 12,15%	Saldo
Alban Anas Angel	446,33	41,73	54,23	95,96
Balanzo Arcos Santiago	230,00	21,51	27,95	145,41
Barrionuevo Urquiso Pablo	350,00	32,73	42,53	220,66
Castillo Alajo Carlos	430,00	40,21	52,25	313,11
Fenández Mogro Danilo	380,80	35,60	46,27	394,98
Gonzalez Zamora Yolanda	200,00	18,70	24,30	437,98
Herrera Herrer Luis	476,68	44,57	57,92	540,47
Herrera Medina Sonia	210,00	19,64	25,52	585,62
Hidalgo Sandoval Mayra	347,00	32,44	42,16	660,22
Jiménez Anas Galo	182,76	17,09	22,21	699,52
Lara Larraga Carlos	171,56	16,04	20,84	736,40
Lozada Suárez Diana	198,70	18,58	24,14	779,12
Montero Navarrete Marcelo	215,00	20,10	26,12	825,35
Ortiz Herrera Gerson	320,15	29,93	38,90	894,18
Parra Pozo Germán	280,56	26,23	34,09	954,50
Ramírez Requelme Mónica	190,00	17,77	23,09	995,35
Sandoval Valladares Carlos	352,90	33,00	42,88	1.071,22
Ulloa Arroba Maria	290,50	27,16	35,30	1.133,68
Zamora Carlos	380,76	35,60	46,26	1.215,55
Interes por mora panilla		-	13,80	1.229,35
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>1.215,55</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>1.229,35</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>13,80</b>

√  
↓  
NI  
0  
≠  
D

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS OTRAS CUENTAS POR PAGAR**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**PASIVOS**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

<b>AA5</b> <b>2/2</b>
--------------------------

Comentario
<p>Después de realizar el análisis a la cuenta Obligaciones con el IESS, aporte personal y patronal se verificó que las obligaciones se están cumpliendo de acuerdo a la ley del código de trabajo, también encontramos una diferencia en el saldo de los aportes al IESS debido a que al valor mensual de aportes erróneamente se sumó el valor de multas generadas por ajustes en el sistema del IESS esta planilla fue generada el 15 de diciembre y corresponde al periodo de noviembre. Auditoría propone <b>PCI 13 y a</b></p>

Marcas	
✓	Verificación de cálculos y sumas en general
NI	Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
O	Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
=	Verificación saldo entre mayor y estados financieros
D	Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
L.A.Y.J.	12-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.B.	12-06-2007

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA INTERESES FINANCIEROS**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA6

Fecha Préstamo	Plazo	Banco	Monto de Préstamo	Tasa de Interés	Interés Mensual	Total Interés por Pagar	Saldo	
1-abr-05	15 meses	Internacional	11 940,12	15%	149,25	1.194,01	1.194,01	/
29-jul-05	10 meses	Nacional Español	10 800,00	5%	45,00	225,00	1.419,01	N/I
8-nov-05	8 meses	Internacional	5 400,00	15%	67,50	135,00	1.554,01	/
1-dic-05	6 meses	Austro	5 544,35	15%	67,65	67,65	1.621,66	/
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>							<b>1.621,66</b>	<b>0</b>
<b>PPE 3 SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>							<b>1.641,65</b>	<b>≠</b>
<b>DIFERENCIA</b>							<b>19,99</b>	<b>⊘</b>

**Comentario**

El análisis de este cuenta se la realiza en base a los pagarés firmados por el Arq. Milton Jácome y Sr. Roberto Ulloa, para el recálculo de tasas de interés se ha considerado las condiciones del préstamo al momento de su solicitud. Cabe señalar que se encontró una diferencia de \$19,99 del Préstamo con el Banco Nacional Español, esta diferencia se debe a la variación de moneda de Euros a Dólares. Para lo cual Auditoría propone **PCI 14 y A/A 7**

**Marcas**

- / Verificación con documentación de soporte
- N/I Nota de Interés. Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- ⊘ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- ⊘ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por: R.F.M.F.	Fecha 12-06-2007
Revisado Por: H.A.M.R.	Fecha 13-06-2007

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES**  
**CON EL PERSONAL**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA7.1

Cuenta: **Sueldos**

Fecha	Sueldo	Sueldo	Saldo
31-dic-05	Alban Arias Angel Estuardo	89,27	89,27
31-dic-05	Balarezo Arcos Santiago Alexander	46,00	135,27
31-dic-05	Barrionuevo Urquiso Pablo Fernando	70,00	205,27
31-dic-05	Castillo Alajo Carlos Enrique	86,00	291,27
31-dic-05	Fernandez Mogro Danilo Santiago	76,16	367,43
31-dic-05	Gonzalez Zamora Yolanda del Carmen	40,00	407,43
31-dic-05	Herrera Medina Sonia Moraima	42,00	449,43
31-dic-05	Ramirez Requelme Mónica Maria	38,00	487,43
31-dic-05	Sandoval Valladares Carlos Daniel	6,39	493,82
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>			<b>493,82</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>			<b>493,82</b>
<b>DIFERENCIA</b>			<b>-</b>

**Comentarios**

En relación al análisis de la cuenta obligaciones por pagar se realizó en base a los roles de pago cobrados y firmados por los empleados de la empresa. Para mejorar el control y registro de esta cuenta Auditoría propone **PCI 15**

**Marcas**

- Recálculo de valores en documentación física
- Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por: <b>L.A.V.J.</b>	Fecha <b>12-06-2007</b>
Revisado Por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha <b>13-06-2007</b>

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON EL PERSONAL**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA7.2

Cuenta: **Provisión Décimo Tercero**

Fecha	Nómina	Sueldo	Aporte de XII Diciembre	Saldo
31-dic-05	Balarezo Arcos Santiago Alexander	230,00	19,17	19,17
31-dic-05	Barronuevo Urquiso Pablo Fernando	350,00	29,17	48,33
31-dic-05	Castillo Alajo Carlos Enrique	430,00	35,83	84,17
31-dic-05	Fenández Mogro Danilo Santiago	380,80	31,73	115,90
31-dic-05	Gonzalez Zamora Yolanda del Carme	200,00	16,67	132,57
31-dic-05	Herrera Herrera Luis Alberto	476,68	39,72	172,29
31-dic-05	Herrera Medina Sonia Moraima	210,00	17,50	189,79
31-dic-05	Hidalgo Sandoval Mayra Catalina	347,00	28,92	218,71
31-dic-05	Jiménez Arias Galo Hernán	182,76	15,23	233,94
31-dic-05	Lara Laraga Carlos Andres	171,56	14,30	248,23
31-dic-05	Lozada Suárez Diana Alejandra	198,70	16,56	264,79
31-dic-05	Montero Navarrete Marcelo Miguel	215,00	17,92	282,71
31-dic-05	Ortiz Herrera Gerson Ivan	320,15	26,68	309,39
31-dic-05	Parra Pozo Germán Javier	280,56	23,38	332,77
31-dic-05	Ramirez Requelme Mónica Maria	190,00	15,83	348,60
31-dic-05	Sandoval Valladares Carlos Daniel	352,90	29,41	378,01
31-dic-05	Ulloa Arroba Maria del Carmen	290,50	24,21	402,22
31-dic-05	Zamora Carlos	380,76	31,73	433,95
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>433,95</b>
<b>PFPE 3/</b> <b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>349,57</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>84,38</b>

**Comentario**

En relacion a la cuenta de Provisión decimo tercero se encontró una diferencia de \$ 84,38 es error de cálculo, debido a que no se estaba considerando los valores adicionales que perciben como otros ingresos mensuales. Para lo cual Auditoría recomienda **PCI 16 y A/A 8**

**Marvas**

- ^ Recálculo de valores en documentación física
- ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- ⊕ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
RRMF	12-06-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	13-06-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES  
CON EL PERSONAL  
PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA7.3

Cuenta: Provisión Décimo Cuarto

Fecha	Nómina	Sueldo	Aporte de XIV	Saldo
31-dic-05	Balarezo Arcos Santiago Alexander	160,00	13,33	13,33
31-dic-05	Barronuevo Urquiso Pablo Fernando	160,00	26,67	40,00
31-dic-05	Fernández Mogro Danilo Santiago	160,00	53,33	93,33
31-dic-05	Herrera Herrera Luis Alberto	160,00	53,33	146,67
31-dic-05	Hidalgo Sandoval Mayra Catalina	160,00	13,33	160,00
31-dic-05	Ulloa Arroba María del Carmen	160,00	53,33	213,33
31-dic-05	Zamora Carlos	160,00	53,33	266,67
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>266,67</b>
<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>266,67</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>-</b>

**Comentario**

El examen de la cuenta provisión décimo cuarto se realizó en base a auxiliares contables, se verifica el cálculo de la provisión mensual. Auditoría sugiere PCI-17

**Marcas**

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- ⊙ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por: L.A.V.J	Fecha E-06-2007
Revisado Por: H.A.M.R	Fecha D-06-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES  
CON EL PERSONAL  
PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA7.4

Cuenta: **Provisión Vacaciones**

Fecha	Nómina	Sueldo	Aporte Vacaciones Diciembre	Saldo	
31-dic-05	Balarezo Arcos Santiago Alexander	230,00	38,33	38,33	√
31-dic-05	Herrera Herrera Luis Alberto	476,68	79,45	117,78	N/I
31-dic-05	Ulloa Arroba María del Carmen	290,50	36,31	154,09	√
31-dic-05	Zamora Carlos	380,76	31,73	185,82	√
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>185,82</b>	⊖
PPE 4/ <b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>174,79</b>	≠
<b>DIFERENCIA</b>				<b>11,03</b>	⊘

**Comentario**

El análisis de la cuenta provisión vacaciones se realizó en base a auxiliares de la cuenta y el correspondiente cálculo, considerando la fecha de ingreso del empleado. Se encuentra una diferencia de \$11,03 específicamente en la provisión de Ing. Herrera, esta confusión es debido a que no se registro la fecha exacta de las vacaciones tomadas en el año 2004.  
Auditoría propone **PCI 18** y **A/A 9**

**Marcas**

- √ Verificación de cálculos y sumas en general
- N/I Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- ⊘ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por <b>R.M.F.</b>	Fecha 13-06-2007
Revisado Por <b>H.A.M.R.</b>	Fecha 14-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES**  
**CON EL PERSONAL**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA7.5

Cuenta: **Multas al Personal**

Fecha	Nómina	Valor Unitario	Valor	Saldo
31-dic-05	Multa por atrasos	0,50	50,00	50,00
31-dic-05	Multa por falta de responsabilidad	5,00	30,00	80,00
31-dic-05	Descuento a bodega por pérdida	-	74,78	154,78
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>154,78</b>
<b>PPE 3/</b>		<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>		<b>154,78</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>-</b>

**Comentario**

El examen de la cuenta multas al personal se realizó en base a auxiliares contables, se verifica el cálculo de acuerdo a las políticas internas en las cuales se establece que: El retraso de 10 minutos a la hora de ingreso se descuenta al empleado \$0,50; y en caso de que el empleado abandone las herramientas de trabajo con el riesgo de que se pierda será multado con el 10% del valor de la herramienta que esté bajo su responsabilidad. Auditoría sugiere **PCI-19**

**Marcas**

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- ⊙ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por: <b>L.A.Y.J.</b>	Fecha <b>13-06-2007</b>
Revisado Por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha <b>14-06-2007</b>

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES**  
**CON EL PERSONAL**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA7.6

**Cuenta: Cuentas por pagar empleados**

Fecha	Nómina	Bono de responsabilidad	Saldo
31-dic-05	Barrionuevo Urquiso Pablo Fernando	30,00	30,00
31-dic-05	Castillo Alajo Carlos Enrique	30,00	60,00
31-dic-05	Fenández Mogro Danilo Santiago	30,00	90,00
31-dic-05	Gonzalez Zamora Yolanda del Carmen	30,00	120,00
31-dic-05	Herrera Herrera Luis Alberto	30,00	150,00
31-dic-05	Herrera Medina Sonia Moraima	30,00	180,00
31-dic-05	Hidalgo Sandoval Mayra Catalina	30,00	210,00
31-dic-05	Jiménez Arias Galo Hernán	30,00	240,00
31-dic-05	Lara Larraga Carlos Andres	30,00	270,00
31-dic-05	Lozada Suárez Diana Alejandra	30,00	300,00
31-dic-05	Ortiz Herrera Gerson Ivan	30,00	330,00
31-dic-05	Ramirez Requelme Mónica María	30,00	360,00
31-dic-05	Sandoval Valladares Carlos Daniel	30,00	390,00
31-dic-05	Ulloa Arroba María del Carmen	30,00	420,00
31-dic-05	Zamora Carlos	30,00	450,00
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>			<b>450,00</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>			<b>450,00</b>
<b>DIFERENCIA</b>			<b>-</b>

**Comentario**

El examen de las cuentas por pagar empleados se realizó en base al auxiliar de bonos de responsabilidad que paga la empresa de forma mensual a todos los empleados siempre y cuando no hayan tenido en el mes ninguna irregularidad o incumplimiento.

Auditoría sugiere **PCI-20**

**Marcas**

- △ Recálculo de valores en documentación física
- ⊙ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	13-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	14-06-2007

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON EL PERSONAL**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA7.7

Cuenta: **Fondos de Reserva**

Fecha	Nómina	Sueldo	Aporte de XII Diciembre	Saldo	
31-dic-05	Balarezo Arcos Santiago Alexander	230,00	19,17	19,17	√
31-dic-05	Barrionuevo Urquiso Pablo Fernando	350,00	29,17	48,33	
31-dic-05	Fenández Mogro Danilo Santiago	380,80	31,73	80,07	
31-dic-05	Gonzalez Zamora Yolanda del Carmen	200,00	16,67	96,73	
31-dic-05	Herrera Herrera Luis Alberto	476,68	39,72	136,46	N/I
31-dic-05	Herrera Medina Sonia Moraina	210,00	17,50	153,96	√
31-dic-05	Hidalgo Sandoval Mayra Catalina	347,00	28,92	182,87	
31-dic-05	Lara Larraga Carlos Andres	171,56	14,30	197,17	
31-dic-05	Montero Navarrete Marcelo Miguel	215,00	17,92	215,09	
31-dic-05	Parra Pozo Germán Javier	280,56	23,38	238,47	
31-dic-05	Ramirez Requelme Mónica Maria	190,00	15,83	254,30	
31-dic-05	Sandoval Valladares Carlos Daniel	352,90	29,41	283,71	
31-dic-05	Ulloa Arroba María del Carmen	290,50	24,21	307,92	
31-dic-05	Zamora Carlos	380,76	31,73	339,65	
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>339,65</b>	⊗
<b>FPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>349,57</b>	≠
<b>DIFERENCIA</b>				<b>- 9,92</b>	⊕

**Comentario**

De acuerdo al examen de la cuenta Fondos de Reserva se encontró que en el cálculo del Ing. Herrera Luis existe una diferencia de cálculo, esta comparación se logró realizar gracias los auxiliares de las cuentas.

Auditoría propone **PCI 21** y **AA 10**

**Marcas**

- √ Verificación de cálculos y sumas en general
- N/I Nota de Interés Se encontró errores de cálculo u omisión de valores
- ⊗ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- ⊕ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por: <b>L.A.V.J.</b>	Fecha: <b>13-06-2007</b>
Revisado Por: <b>H.A.M.B.</b>	Fecha: <b>14-06-2007</b>

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON EL PERSONAL  
PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005

AA7.8  
1/2

Cuenta: Participación Trabajadores

Fecha	Nómina	Cargas Familiares	Participación 10%	Cargas Familiares 5%	Total a Recibir	Saldo
31-dic-05	Allamirano Carrera Efraín	2	286,86	196,94	483,80	483,80
31-dic-05	Balarezo Arcos Santiago	3	286,86	295,41	582,27	1 066,07
31-dic-05	Freire Freire Patricio	1	286,86	98,47	385,33	1 451,40
31-dic-05	Barrionuevo Urquiza Pablo	0	286,86	-	286,86	1 738,26
31-dic-05	Castillo Alajo Carlos Enrique	2	286,86	196,94	483,80	2 222,06
31-dic-05	Fernández Mogno Danilo	2	286,86	196,94	483,80	2 705,86
31-dic-05	Gonzalez Zamora Yolanda	1	286,86	98,47	385,33	3 091,19
31-dic-05	Herrera Herrera Luis Alberto	2	286,86	196,94	483,80	3 574,99
31-dic-05	Herrera Medina Sonia	1	286,86	98,47	385,33	3 960,32
31-dic-05	Hidalgo Sandoval Mayra	2	286,86	196,94	483,80	4 444,12
31-dic-05	Jácome Cenda Marco	1	286,86	98,47	385,33	4 829,45
31-dic-05	Jácome Cenda Milton	2	286,86	196,94	483,80	5 313,25
31-dic-05	Jiménez Anas Galo Hernán	1	286,86	98,47	385,33	5 698,58
31-dic-05	Lara Larraga Carlos	1	286,86	98,47	385,33	6 083,91
31-dic-05	Lozada Suárez Diana	0	286,86	-	286,86	6 370,77
31-dic-05	Montero Navarrete Marcelo	2	286,86	196,94	483,80	6 854,57
31-dic-05	Ortiz Herrera Gerson Ivan	1	286,86	98,47	385,33	7 239,90
31-dic-05	Molina Cerme	0	286,86	-	286,86	7 526,76
31-dic-05	Parra Pozo Germán Javier	1	286,86	98,47	385,33	7 912,09
31-dic-05	Ramírez Requelme Mónica	1	286,86	98,47	385,33	8 297,42
31-dic-05	Sandoval Valladares Carlos	2	286,86	196,94	483,80	8 781,22
31-dic-05	Ulloa Arroba Roberto Ulloa	3	286,86	295,41	582,27	9 363,49
31-dic-05	Zamora Carlos	2	286,86	196,94	483,80	9 847,38
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>						<b>9.847,38</b>
<b>FPE M SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>						<b>9.847,38</b>
<b>DIFERENCIA</b>						<b>-</b>

Elaborado Por: R.R.M.F.	Fecha 13-06-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 14-06-2007

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON EL PERSONAL  
PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA7.8  
1/2

**Comentario**

El análisis de la cuenta participación trabajadores se realizó en base al auxiliar de esta cuenta, y se verificó el cálculo de la tabla de utilidades, estos valores deben ser cancelado hasta marzo del 2006. Auditoría propone PCI 22

**Marcas**

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por	Fecha
R.F.M.F.	13-06-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	14-06-2007

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON EL PERSONAL**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**AA7.9**  
**1/2**

**Cuenta: Comisariato empleados**

Nomina de los Empleados	Concepto	Documento	Comisariato	Saldo
Alban Arias Angel	Compra de módulo de baño	FC 884	567,80	567,80
Balarezo Arcos Santiago	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 905	138,00	705,80
Barrionuevo Urquiso Pablo	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 915	210,00	915,80
Castillo Alajo Carlos	Compra de un compresor manual	FC 1184	258,00	1.173,80
Fernández Mogro Danilo	Compra de accesorios Bycase	FC 54270	228,48	1.402,28
Gonzalez Zamora Yolanda	Compra de accesorios Bycase	FC 55110	120,00	1.522,28
Herrera Herrer Luis	Compra de accesorios Bycase	FC 56080	286,01	1.808,29
Herrera Medina Sonia	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 920	126,00	1.934,29
Hidalgo Sandoval Mayra	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 925	208,20	2.142,49
Jiménez Anas Galo	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 936	109,66	2.252,15
Lara Larraga Carlos	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 947	102,94	2.355,09
Lozada Suárez Diana	Elaboración juego de muebles sala C.M.M	FC 541	1.119,22	3.474,31
Montero Navarrete Marce	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 977	129,00	3.603,31
Ortiz Herrera Gerson	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 978	192,09	3.795,40
Parra Pozo Germán	Compra de alimentos Comercial MOVA	FC 981	168,34	3.963,74
Ramirez Requelme Mónica	Pago de segunda cuota de mini component	FC 425	273,53	4.237,27
Sandoval Valladares Carlos	Compra de madera sólida	FC 594	211,74	4.449,01
Ulloa Arroba Maria	Cuota de módulos de baño	FC 610	174,30	4.623,31
Zamora Carvajal Carlos	Cuota de módulos de baño	FC 619	228,46	4.851,77
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>4.851,77</b>
<b>PPE 3/</b>			<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>	<b>4.851,77</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>-</b>

Elaborado Por: <b>L.A.V.J.</b>	Fecha: <b>03-08-2007</b>
Revisado Por: <b>H.A.M.R.</b>	Fecha: <b>04-08-2007</b>

MULTIIMPORTANCIAS S.C.  
ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON EL PERSONAL  
PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO  
AUDITORÍA FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.

AA7.9  
2/2

**Comentarios**

Para investigar el valor de esta cuenta se examinó las facturas originales que respaldan la compra de bienes para los empleados en nombre de la empresa, valores que serán descontados directamente en el rol de pagos de acuerdo a lo pactado con cada uno de los empleados. Para lo cual Auditoría **PCI-23**

**Marcas**

- ^ Recálculo de valores en documentación física
- 0 Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por:	Fecha
LAVJ	13-06-2007
Revisado Por:	Fecha
HAMR	14-06-2007

**MULTIIMPORTANCIAS S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON**  
**INSTITUCIONES FINANCIERAS**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA8.1

Cuenta: **Préstamos Banco Internacional**

Fecha Préstamo	Plazo	Banco	Monto de Préstamo	Intereses	Valor de Cuota	Saldo
5-sep-05	6 meses	Internacional 350-060072-7	10.095,65	704,35		10.800,00
5-oct-05	-	Internacional 350-060072-7	-	-	1.800,00	9.000,00
5-nov-05	-	Internacional 350-060072-7	-	-	1.800,00	7.200,00
5-dic-05	-	Internacional 350-060072-7	-	-	1.800,00	5.400,00
5-ene-06	-	Internacional 350-060072-7	-	-	1.800,00	3.600,00
5-feb-06	-	Internacional 350-060072-7	-	-	1.800,00	1.800,00
5-mar-06	-	Internacional 350-060072-7	-	-	1.800,00	-
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>						<b>5.400,00</b>
<b>PPE 31 SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>						<b>5.400,00</b>
<b>DIFERENCIA</b>						

**Comentario**

Para realizar el análisis de esta cuenta se recurrió a la revisión de la tabla de amortización entregada por el Banco Internacional Cuenta Corriente 350-060072-7 al momento de la acreditación del Crédito.  
 Para lo cual auditoría recomienda **PCI 24**

**Marcas**

- / Verificación con documentación de soporte
- ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	14-06-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.F.	15-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON**  
**INSTITUCIONES FINANCIERAS**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA8.2

Cuenta: Préstamos Banco del Austro

Fecha Préstamo	Plazo	Banco	Monto de Préstamo	Intereses	Valor de Cuota	Saldo
28-sep-05	6 meses	Austro 110471	10 518,81	569,89		11 088,70
28-oct-05	-	Austro 110471	-	-	1 848,12	9 240,58
28-nov-05	-	Austro 110471	-	-	1 848,12	7 392,46
28-dic-05	-	Austro 110471	-	-	1 848,12	5 544,34
28-ene-06	-	Austro 110471	-	-	1 848,12	3 696,22
28-feb-06	-	Austro 110471	-	-	1 848,12	1 848,10
28-mar-06	-	Austro 110471	-	-	1 848,12	- 0,02
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>						<b>5.544,34</b>
<b>PPE 3/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>						<b>5.544,35</b>
<b>DIFERENCIA</b>						

**Comentario**

Para el análisis del préstamo que se mantiene con el Banco del Austro se revisó la tabla de amortización proporcionado por esa institución. Para un mejoramiento en el manejo contable de esta cuenta Auditoría propone **PCI-25**

**Marcas**

- / Verificación con documentación de soporte
- ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por:	Fecha
L.A.V.J.	14-05-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	15-05-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA OBLIGACIONES CON**  
**INSTITUCIONES FINANCIERAS EXTRANJERAS**  
**PASIVO CORRIENTE CORTO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

AA9

Fecha Préstamo	Banco	Concepto	Valor	Saldo	
31-dic-05	Banco Nacional Español	Préstamo parte de pago Utillajes Boy	10.800,00	10.800,00	/
5-oct-05	Banco Rimini Populare	Préstamo financiamiento Importación Fravol	5.550,00	16.350,00	N/I
5-nov-05	Banco City Bank	Préstamo para cancelación de repuestos Cehisa	10.000,00	26.350,00	/
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>26.350,00</b>	<b>e</b>
<b>PPE 3/</b>			<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>		<b>=</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>550,00</b>	<b>⊘</b>

**Comentario**

El análisis de estas cuentas se realizó en base a acuerdos firmados por Sr. Roberto Ulloa de la aceptación de estas obligaciones. En base a las confirmaciones el Banco Rimini Populare de Italia nos confirma que al 31 de diciembre del 2005 el saldo de la deuda es de 5.550,00 el valor de la diferencia es por la moneda que la obligación se encuentra en euros y al cierre de los balances de Multiimportaciones no se tomó la última variación de precio de Euros, es necesario considerar que al cerrar el año estaba el EURO a 1,11 cada Euro. Para lo cual Auditoría recomienda **PCI 26** y **AA 11**

**Marras**

- / Verificación con documentación de soporte
- ⊘ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- N/I Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de Valores
- ⊘ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	14-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	15-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA HIPOTECAS POR PAGAR**  
**PASIVO LARGO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**BB1.1**

**Cuenta: Hipotecas por pagar**

Fecha	Cuotas	Préstamo	Cuotas a pagar	Saldo
30/06/05	Multiporcionaciones S.C.	15.920,16	-	15.920,16
30/07/05	Pago cuota 1/24 DP.N° 1999003	-	663,34	15.256,82
30/08/05	Pago cuota 2/24 DP.N° 1999553	-	663,34	14.593,48
30/09/05	Pago cuota 3/24 DP.N° 1999875	-	663,34	13.930,14
30/10/05	Pago cuota 4/24 DP.N° 1999999	-	663,34	13.266,80
30/11/05	Pago cuota 5/24 DP.N° 2352294	-	663,34	12.603,46
30/12/05	Pago cuota 6/24 DP.N° 2352387	-	663,34	11.940,12
30/01/06	Cuota de pago 7/24	-	663,34	11.276,78
28/02/06	Cuota de pago 8/24	-	663,34	10.613,44
30/03/06	Cuota de pago 9/24	-	663,34	9.950,10
30/04/06	Cuota de pago 10/24	-	663,34	9.286,76
30/05/06	Cuota de pago 11/24	-	663,34	8.623,42
30/06/06	Cuota de pago 12/24	-	663,34	7.960,08
30/07/06	Cuota de pago 13/24	-	663,34	7.296,74
30/08/06	Cuota de pago 14/24	-	663,34	6.633,40
30/09/07	Cuota de pago 15/24	-	663,34	5.970,06
30/10/06	Cuota de pago 16/24	-	663,34	5.306,72
30/11/06	Cuota de pago 17/24	-	663,34	4.643,38
30/12/06	Cuota de pago 18/24	-	663,34	3.980,04
30/01/07	Cuota de pago 19/24	-	663,34	3.316,70
30/03/07	Cuota de pago 20/24	-	663,34	2.653,36
30/03/07	Cuota de pago 21/24	-	663,34	1.990,02
30/04/07	Cuota de pago 22/24	-	663,34	1.326,68
30/05/07	Cuota de pago 23/24	-	663,34	663,34
30/06/07	Cuota de pago 24/24	-	663,34	0,00
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>11.940,12</b>
<b>FPE 4/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>11.940,12</b>
<b>DIFERENCIA</b>				<b>-</b>

**Comentario**

El análisis de la cuenta hipotecas por pagarse realizó en base a la tabla de amortización entregada por el banco al momento de acreditar a la cuenta y también se realizó un recálculo de intereses y de las cuotas que debemos pagar. Por lo que auditoría recomienda **PCI-27**

**Marcas**

- ✓ Verificación de cálculos y sumas en general
- ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por: <b>L.A.V.J.</b>	Fecha: <b>14-06-2007</b>
Revisado Por: <b>H.A.M.B.</b>	Fecha: <b>15-06-2007</b>

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA HIPOTECAS POR PAGAR**  
**PASIVO LARGO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**BB1.2**

**Cuenta: Proveedores Locales**

Fecha	Compte	Concepto	Proveedor	Valor de Préstamo	Saldo
26-ene-05	FC 13158	Compra de compresor de Tornillo	Voluntarios Italianos	5.682,00	5.682,00
12-ene-05	FC 004	Contrato de bodegas almacenaje	Overseas	6.821,68	12.503,68
9-feb-05	FC 0029	Contrato de personal técnico	Flores Enrique	3.319,32	15.823,00
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>					<b>15.823,00</b>
<b>PPE 4/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>					<b>15.823,00</b>
<b>DIFERENCIA</b>					<b>-</b>

**Comentario**

El estudio de la cuenta proveedores locales por pagar largo plazo hemos realizado en base a la examinación de acuerdos firmados, se realizó el reclculo para comprar saldos del mayor general con su respectivo auxiliar, para lo cual Auditoría propone **PCI 28**

**MARCAS**

- / Verificación con documentación de soporte
- ⊖ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- ≠ Verificación saldo entre mayor y estados financieros

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	14-06-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	15-06-2007

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA HIPOTECAS POR PAGAR**  
**PASIVO LARGO PLAZO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

**BB1.3**

Cuenta: **Proveedores Extranjero**

Fecha	Cuenta	Concepto	Valor de Préstamo	Saldo	
2-feb-05	FC EXW 214	Saldo de importación Cehisa 4	10.500,00	10.500,00	/
3-mar-05	FC EXW 250	Saldo de importación Fravol 1	8.507,89	19.007,89	/
3-abr-05	FC 1478	Saldo importación SCMI	12.326,11	31.334,00	N/I
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>				<b>31.334,00</b>	■
<b>PPE 4/ SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>				<b>30.520,00</b>	=
<b>DIFERENCIA</b>				<b>814,00</b>	⊕

**Comentario**

El análisis de estas cuentas se realizó en base a acuerdos firmados por Sr. Roberto Ulloa de la aceptación de estas obligaciones. En base a las confirmaciones el Banco Rimini Populare de Italia nos confirma que al 31 de diciembre del 2005 el saldo de la deuda es de 5.550,00 el valor de la diferencia es por la moneda que la obligación se encuentra en euros y al cierre de los balances de Multiimportaciones no se tomó la última variación de precio de Euros, es necesario considerar que al cerrar el año estaba el EURO a 1,11 cada Euro por lo que Auditoría propone **PCI 29**

**Marcas**

- / Verificación con documentación de soporte
- ⊙ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- N/I Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de Valores
- ⊕ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por: L.A.V.J.	Fecha 14-06-2007
Revisado Por H.A.M.R.	Fecha 15-06-2007



**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**ANÁLISIS CUENTA ANTICIPO CLIENTES**  
**PASIVO PASIVO DIFERIDO**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005.**

CC1

Cliente	Fecha	Concepto	Documento	Valor Anticipo	Saldo
Aserradero San Antonio	8-jun-05	Anticipo para compra de sierra	C.I. 349,CH 14255 Bco. Pichincha.	15 100,00	15 100,00
Multiacabados	31-ago-05	Anticipo para compra de chapadora	C.I. 511, CH 124 Bco. Produbanco	25 000,00	40 100,00
Multiacabados	29-sep-05	Devolución del 10% del anticipo	C.E. 810, CH 914 Bco. Internacional	2 500,00	37 600,00
Madeval S.A.	30-sep-05	Anticipo a compra de Máquina punto a punto	CI 462, CH 117410 Banco Sudamericano	40 500,00	78 100,00
Dekor Muebles	1-oct-05	Anticipo a la compra de fresadora y tupí	CI 581, CH 417 Bco. Pichincha	15 000,00	93 100,00
Pillajo Segundo	28-oct-05	Anticipo a la compra de un aserradero	CI 593, CH 5478 Bco. Internacional	29 400,00	122 500,00
Pillajo Segundo	30-dic-05	Devolución del anticipo de un aserradero	C.E. 911, CH 1098 Bco. Internacional	5 400,00	117 100,00
<b>SALDO SEGÚN AUDITORIA</b>					<b>117.100,00</b>
<b>FPE N</b>				<b>SALDO SEGÚN CONTABILIDAD</b>	<b>122.500,00</b>
<b>DIFERENCIA</b>					<b>5.400,00</b>

N/A  
⊗  
=  
⊕

**Comentarios**

El análisis de la cuenta anticipo de clientes se efectuó en base a los Comprobantes de Ingreso en los que se encuentran las copias de los cheques recibidos por Multiimportaciones por concepto de anticipo a la adquisición de maquinaria. La diferencia que se encuentra es por que no se registró la devolución de una parte del anticipo del Sr. Segundo Pillajo por lo que auditoría propone **A/A 13** y **PCI 31**

**Marcas**

- / Verificación con documentación de soporte
- ⊗ Verificación de saldos de mayores con los auxiliares
- = Verificación saldo entre mayor y estados financieros
- N I** Nota de Interés: Se encontró errores de cálculo u omisión de Valores
- ⊕ Diferencia entre saldo contable y saldo auditado

Elaborado Por:	Fecha
L.A.V.J.	14-06-2007
Revisado Por:	Fecha
H.A.M.R.	14-06-2007

#### **4. Conclusiones y Recomendaciones**

##### *Conclusiones*

- La auditoría financiera proporciona a la empresa las herramientas adecuadas que le permiten mantener un adecuado control de sus procedimientos en el proceso de preparación de los estados financieros, de manera que se cuente con información confiable.
- La auditoría financiera realizada a la empresa Multimportaciones S.C. fue realizada en base a tres fases de la auditoría que son: Planificación y Programación, Ejecución e Informe o Comunicación de Resultados permitiendo examinar los registros contables de la entidad.
- Las diferencias existentes en los registros contables se halló en la evidencia documental, física y analítica que fueron oportunas, suficientes y competentes, las sugerencias se encuentran plasmadas en la Carta a la Gerencia.

##### *Recomendaciones*

- Contratar anualmente servicios de AUDITORÍA para examinar las actividades, procedimientos y procesos realizados por la empresa, este servicio puede constituirse en la garantía de la empresa o simplemente para mejorar o establecer correctas prácticas contables.
- Se requiere poner énfasis en el Sistema de Control Interno, es decir profundizar en los controles contables que dispone la empresa con la finalidad de establecer con facilidad el proceso contable adecuado.

- Realizar conciliaciones mensuales de saldos entre los auxiliares que mantengan por cada uno de los proveedores con su mayor respectivo, de manera que exista cruce de información y sea más factible el disponer de los montos por pagar de cada proveedor.

## 5. Referencias y Bibliografía

### *Bibliografía*

#### **Básicas:**

- **LEIVA ZEA**, Francisco; *Investigación Científica*, Edit. Tipoffeset "Ortiz", Edic. Segunda, País Ecuador; año 1998.
- **ZAPATA**, Pedro; *Contabilidad General*; Edit: Interamericana S.A.; Edic: Cuarta; País: Colombia; año 2002.
- **S/A**, *Enciclopedia de Auditoría*, edit. Océano Centrum, Impreso en España.
- **GOXENS, A. GOXENS**, M.A. *Emciclopedia Básica de la Contabilidad*,

**Citada:**

- **CHIRIBOGA**, Alberto; *Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano*; Edit: Jokama; Edic: Segunda; País: Ecuador; año 2001.
  
- **RAY**, Whittington; *Auditoría un Enfoque Integral*; Edit: Interamericana S.A. ; Edic: 12ª; País: Colombia; año 2000.
  
- **BACH**, Juan y **VITALE**, Arturo; *Balances, Auditoría y Control*, Edit: Ediciones Basch S.R.L.; Edic: Tomo III; País Brasil; año 2000.
  
- <http://www.ilustrados.com/publicaciones/EpyZVFpFpAOnIjdDed.ph>

**Consultada:**

- **BACH**, Juan y **VITALE**, Arturo; *Balances, Auditoría y Control*, Edit: Ediciones Basch S.R.L.; Edic: Tomo III; País Brasil; año 2000.
  
- **VÁSCONEZ**, José; *Introducción a la Contabilidad*; Edit: Carvajal S.A.; Edic: s/edic; País Ecuador; año 2000.
  
- **RAY**, Whittington; *Auditoría un enfoque integral*; Edit: Interamericana S.A. ; Edic: 12ª; País: Colombia; año 2000.

- S/A, *Boletín Jurídico N° 6*; Edic: Especial; País: Ecuador; año 2002.
  
- **ZAPATA**, Pedro; *Contabilidad General*; Edit: Interamericana S.A.; Edic: Cuarta; País: Colombia; año 2002.
  
- **CHIRIBOGA**, Alberto; *Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano*; Edit: Jokama; Edic: Segunda; País: Ecuador; año 2001.
  
- **CODERA M.**, José, *Diccionario de Contabilidad*; Edit. Pirámide S.A., Edic. Tercera Edición corregida y aumentada, País Madrid, año 1998.
  
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/nagas.htm>
  
- <http://fcea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse33.html#QQ1-41-71>
  
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/experto/catsexp/pagans/fin/43/norminiaudit.htm>

# ANEXOS

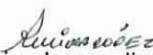
## INFORME SIN SALVEDADES (Anexo N° 1)

### INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los miembros del directorio y accionistas de la  
EMPRESA COMERCIAL "X"  
Latacunga. 2005-12-31

1. Hemos auditado el balance general consolidado adjunto, de la empresa Comercial "X" relacionada al 2005-12-31 y los correspondientes estados consolidados de pérdidas y ganancias de evolución del patrimonio y de cambios en la posición financiera por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la empresa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.
2. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador (NEA). Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable que si los estados financieros no contiene exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, basada en pruebas de evidencia que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados (NEC), utilizadas de las estimaciones relevantes hechas por la administración así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Una auditoría no asegura que los sistemas de la empresa Comercial "X", ni cualquier otro sistema como los sistemas de sus proveedores y clientes, son o podrán ser compatibles con el año auditado; consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.
3. En nuestra opinión los estados financieros consolidados arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la empresa comercial "X" relacionada al 31 de diciembre de 2005 y los resultados de sus operaciones las variaciones en su patrimonio y los cambios en sus posición financiera por el año que termina en esa fecha, de conformidad con normas contables establecidas por la Superintendencia de Compañías y de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador, los cuales no requieren que los efectos de variaciones en el poder adquisitivo de la moneda se reflejen en forma integral en los estados financieros

Atentamente,

  
CPA. Lic. Jacqueline López  
Auditor Independiente  
Reg. Nal. 235674

## **INFORME CON EXCEPCIONES (Anexo N° 2)**

### **INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A los miembros del directorio y accionistas de la  
EMPRESA COMERCIAL "X"  
Latacunga. 2005-12-31

Hemos auditado el balance general consolidado adjunto, de la empresa Comercial "X" relacionada al 2005-12-31 y los correspondientes estados consolidados de pérdidas y ganancias de evolución del patrimonio y de cambios en la posición financiera por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la empresa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador (NEA). Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable que si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, basada en pruebas de evidencia que soportan las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad generalmente aceptados (NEC), utilizadas de las estimaciones relevantes hechas por la administración así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Una auditoría no asegura que los sistemas de la empresa Comercial "X", ni cualquier otro sistema como los sistemas de sus proveedores y clientes, son o podrán ser compatibles con el año auditado; consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para expresar una opinión.

En nuestra opinión los estados financieros consolidados arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la empresa comercial "X" relacionada al 31 de diciembre de 2005 y los resultados de sus operaciones las variaciones en su patrimonio y los cambios en sus posición financiera por el año que termina en esa fecha, de conformidad con normas contables establecidas por la Superintendencia de Compañías y de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador, los cuales no requieren que los efectos de variaciones en el poder adquisitivo de la moneda se reflejen en forma integral en los estados financieros

Atentamente,

  
CPA. Lic. Jacqueline López  
Auditor Independiente  
Reg. Nal. 235674

**INFORME CON OPINIÓN ADVERSA (Anexo N° 3)**

**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Latacunga. 2005-12-31

Señores:

Consejo de Administración  
EMPRESA COMERCIAL "X"  
Presente.-

De nuestras consideraciones:

Hemos auditado el balance general adjunto de la empresa comercial "X" al 2005-12-31 y los correspondientes estados de resultados, de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en nuestra auditoría.

Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas ecuatorianas de auditoría y normas ecuatorianas de contabilidad. Estas normas requieren de una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen a base de pruebas, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentada en los estados financieros. Incluye también la evaluación de las normas de contabilidad utilizadas y de las estimaciones relevantes hechas por la administración así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee de una base razonable para expresar una opinión.

Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, requieren que las vacaciones se contabilicen en base de acumulados. Según se explica con más detalles en la nota x a los estados financieros no se ha demostrado acumulación por las variaciones con el efecto de que la utilidad del 2005 está sobreestimada en \$xxxxx y el capital de trabajo y el patrimonio de los accionistas del 2005-12-31 están sobrestimadas en \$xxxxx todo neto de impuestos a la renta correspondiente.

En nuestra opinión. Debido al efecto de no acumular las variaciones según se explica en el párrafo precedente, los estados financieros arriba mencionados, no presentan razonablemente la situación financiera de la empresa comercial "X" al 31 de diciembre del 2005, y los resultados de sus operaciones, los cambios en su patrimonio y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las normas ecuatorianas de auditoría y las normas ecuatorianas de contabilidad.

Atentamente,

  
CPA. Lic. Jacqueline López  
Auditor Independiente  
Reg. Nal. 235674

**INFORME CON ABSTENCIÓN DE OPINIÓN (Anexo N° 4)**

**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Latacunga. 2005-12-31

Señores:

Consejo de Administración  
EMPRES COMERCIAL "X"  
Presente.-

De nuestras consideraciones:

Hemos auditado el balance general adjunto de la empresa comercial "X" al 2005-12-31 y los correspondientes estados de resultados de cambios en el patrimonio y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión de los estados financieros basados en nuestra auditoría.

Al 2005-12-31 la compañía no efectuó conteo físico de sus inventarios que se encuentra en los estados financieros adjuntos por \$xxxx. Adicionalmente la evidencia que soporta el costo de propiedad y equipo adquirido antes del 2005-12-31 no se encuentra disponible. Los registros de la empresa comercial "X" no permite la aplicación de otros procedimientos de auditoría para los inventarios o para la propiedad y equipo.

Debido a que la empresa comercial "X" no tomó inventarios físicos y no fue posible aplicar otros procedimientos para satisfacernos de las cantidades de inventario del costo de la propiedad y equipo, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar una opinión sobre los estados financieros arriba mencionados.

Atentamente,



CPA. Lic. Jacqueline López  
Auditor Independiente  
Reg. Nal. 235674

## CONTROL DE CONFIMACIONES (Anexo N° 5)

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
CONTROL DE CONFIRMACIONES  
AUDITORIA FINANCIERA  
31 DE DICIEMBRE DE 2005

H.C.C.  
1/2

C = Conforme  
I = Inconforme

Tipo de Confirmación	Fecha de Envío de Solt.		Fecha de respuesta	Ref. P/T	C	I	Observaciones
	1a	2da					
<b>Bancarias Nacionales</b>							
Banco Internacional	04/06/2007	07/04/2007	08/06/2007	AA1	C		
Cta Cte # 350060072-7							
Banco Internacional	04/06/2007	07/06/2007	08/07/2007	AA1	C		
cta. # 350-060082-7							
<b>Bancarias Internacionales</b>							
							El saldo es de 25.800,00 es por la diferencia cambiaria en euros por un valor de \$550,00
Banco Riminy Populare	04/06/2007	10/06/2007	11/06/2007	AA9		I	
Banco City Bank	04/06/2007	10/06/2007	11/06/2007	AA9	C		
<b>Proveedores Nacionales Corto Plazo</b>							
							Pago por Honorarios y trámites aduaneros Mini max 2 SFAC. 59985
INDECOIN	04/06/2007	08/06/2007	09/06/2007	AA2		I	
Fravol	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA2.2	C		
Durante y Vivan	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA2.2	C		
Sicar	04/06/2007	10/06/2007	10/06/2007	AA2.2	C		
Utlilajes Boy	04/06/2007	10/06/2007	10/06/2007	AA2.2	C		
Aseguradora del Sur	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Seguros Oriente	04/06/2007	07/06/2007	09/06/2007	AA2	C		
Sul America Seguros	04/06/2007	09/06/2007	11/06/2007	AA2		I	Se encuentra un diferencia el 30 de noviembre del 2005 de la Fact. 63033
Juanchos Sport	04/06/2007	07/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Comercial Movva	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
C.M.M.	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Andinatel	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Aima	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Sitec	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Escobar Orozco Bolívar Albino	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
ADS	04/06/2007	07/06/2007	07/06/2007	AA2	C		
Automación Ecuatoriana	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Cotecna	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Fesacia	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Alfombra Americana	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Su papelería y Suministros de oficina	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA2	C		
La Finca	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA2	C		
Schryver	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA2	C		
Servito	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Macro Seguros	04/06/2007	07/06/2007	07/06/2007	AA2	C		

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	25-05-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	25-05-2007

MULTIIMPORTACIONES S.C.  
 CONTROL DE CONFIRMACIONES  
 AUDITORIA FINANCIERA  
 31 DE DICIEMBRE DE 2005

H.C.C.  
 2/2

C = Conforme  
 I = Inconforme

Tipo de Confirmación	Fecha de Envío de Solt.		Fecha de respuesta	Ref. P/T	C	I	Observaciones
	1a	2da					
Estación de servicio Latacunga	04/06/2007	07/06/2007	07/06/2007	AA2	C		
D.H.L.	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Sumán	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Seitur	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	AA2	C		
Foresman	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA2	C		
Herrera Herrera Luis Alberto	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA2	C		
Fedex Express	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA2	C		
Hotel Macros	04/06/2007	07/06/2007	07/06/2007	AA2	C		
CxP Roberto Ulloa	04/06/2007	08/06/2007	09/06/2007	AA4	C		
CxP Milton Jácome	04/06/2007	07/06/2007	09/06/2007	AA4	C		
Nacional Español	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA6		I	Esta diferencia se debe a la variación de moneda de Euros a Dólares
Austro	04/06/2007	09/06/2007	09/06/2007	AA8	C		
<b>Pasivo Largo Plazo</b>							
Cehisa	04/06/2007			BB1 1 3	C		
SCM	04/06/2007	08/06/2007	09/06/2007	BB1 1 3		I	En base a las confirmaciones del Banco Rimuny se encuentra un diferencia por la variación de EURO \$/ Fac. 1478
Voluntarios Italianos	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	BB1 1 2	C		
Overseas	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	BB1 1 2	C		
Flores Enrique	04/06/2007	07/06/2007	07/06/2007	BB1 1 2	C		
<b>Pasivo Diferido</b>							
Aserradero San Antonio	04/06/2007	07/06/2007	08/06/2007	CC1	C		
Multicabados	04/06/2007	07/06/2007	08/06/2007	CC1	C		
Madeval S.A.	04/06/2007	07/06/2007	08/06/2007	CC1	C		
Dekor Mueble	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	CC1	C		
Pillajo Segundo	04/06/2007	08/06/2007	08/06/2007	CC1		I	Devolución del anticipo de un aserradero C.E.911, CH 1098 Bco. Int.

Elaborado Por:	Fecha
R.R.M.F.	25-05-2007
Revisado Por	Fecha
H.A.M.R.	25-05-2007

- BALANCE GENERAL DEL AÑO 2005 ( Anexo N° 5)

MULTIIMPORTACIONES S.C.		PPE/1
BALANCE GENERAL		
LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005		
Código de Cuenta	Nombre de Cuenta	
1.	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	
1.1.1.	CAJA BANCOS	
1.1.1.1.	Caja	
1.1.1.1.001	Caja General	69.524,00
1.1.1.1.002	Caja chica	300,00
1.1.1.1.	Total Caja	69.824,00
1.1.1.2.	Bancos	
1.1.1.2.001	Cta. Cte. 350060072-7 Eco. Internacional	70.042,30
1.1.1.2.002	Cta. Cte. Banco del Austro	22.411,60
1.1.1.2.	Bancos	92.453,90
1.1.2.	INVERSIONES TEMPORALES	
1.1.2.1	Inversión póliza	
1.1.2.1.001	Inversión Eco Internacional	36.143,12
1.1.2.1.002	Inversión Eco Austro	25.410,00
1.1.2.1.003	Inversión Eco Pacifico	8.000,00
1.1.2.1	Inversión póliza	69.553,12
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR	
1.1.3.1.	Clientes	
1.1.3.1.001	Clientes	50.900,10
1.1.3.1.002	Depósitos por cruzar	47.455,08
1.1.3.1.	Total Clientes	98.355,18
1.1.3.2.	Provision de cuentas por cobrar	
1.1.3.2.001	Provision de cuentas por cobrar	-983,55
1.1.3.2.	Total Provision de cuentas por cobrar	-983,55
1.1.3.3.	Cuentas por cobrar relacionadas	
1.1.3.3.001	CxC Roberto Ulloa	11.511,00
1.1.3.3.002	CxC Milton Jácome	25.400,00
1.1.3.3.003	CxC Construcciones Ulloa	11.450,00
1.1.3.3.004	CxC CMM	3.000,00
1.1.3.3.007	CxC Martha Espín	2.500,00
1.1.3.3.	Cuentas por cobrar relacionadas	53.861,00
1.1.3.4.	Otras cuentas por cobrar	
1.1.3.4.001	Cuentas por cobrar empleados	14.504,00
1.1.3.4.002	Anticipos Interamericana	800,00
1.1.3.4.003	Otras cuentas por cobrar	2.800,00
1.1.3.4.004	Cuentas por cobrar Corpei	426,24
1.1.3.4.005	Cheques por efectivizar	3.451,00
1.1.3.4.008	Anticipo a proveedores	3.211,30
1.1.3.4.009	Cuentas por cobrar novopan	6.455,71
1.1.3.4.010	Letras de cambio por efectivizar	2.511,00
1.1.3.4.	Otras cuentas por cobrar	34.159,25
1.1.3.5.	Impuestos anticipados	
1.1.3.5.001	Crédito tributario I.V.A.	34.868,62
1.1.3.5.002	Retenciones de I.V.A.	3.411,77
1.1.3.5.003	Crédito tributario por retenciones IR	23.580,00
1.1.3.5.	Impuestos anticipados	61.860,39
1.1.4.	INVENTARIOS	
1.1.4.1.	Inventarios de Taller	
1.1.4.2.	Inventario de Productos en Proceso (Automático)	
1.1.4.3.	Inventario de Productos en Proceso (Manual)	
1.1.4.4.	Inventarios para comercialización	
1.1.4.4.001	Inventarios Locales	14.255,00
1.1.4.4.002	Inventario de productos importados	375.891,43
1.1.4.4.003	Inventario de herramientas	15.821,00
1.1.4.4.004	Inventario de Repuestos Importados	38.821,00
1.1.4.4.005	Inventario en tránsito	147.779,00

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**BALANCE GENERAL**  
**LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

PPE/2

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
1.1.4.4.006	Inventario Sumistros y Materiales	3.882,00	
1.1.4.4.	Total Inventarios para comercialización		596.449,43
1.1.4.5.	Importaciones en tránsito		
1.1.4.5.001	Sicar	5.800,00	
1.1.4.5.002	Fravol	10.457,00	
1.1.4.5.003	Cehisa	25.000,00	
1.1.4.5.005	Coral	8.540,00	
1.1.4.5.007	Som	6.543,00	
1.1.4.5.008	Repuestos	1.458,27	
1.1.4.5.009	Minimax	27.851,12	
1.1.4.5.010	Vitap	15.000,00	
1.1.4.5.011	Durante y Vivan	10.100,00	
1.1.4.5.012	Holzher	48.866,00	
1.1.4.5.	Importaciones en tránsito		159.615,39
1.1.5.	PAGOS ANTICIPADOS		
1.1.5.1.	Pagos Anticipados		
1.1.5.1.001	Seguros pagados por anticipado	2.549,00	
1.1.5.1.002	Arriendos pagados por anticipado	1.452,00	
1.1.5.1.003	Publicidad pagada por anticipado	457,00	
1.1.5.1.	Total Pagos Anticipados		4.458,00
<b>1.1.</b>	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>1.239.606,11</b>
<b>1.2.</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
1.2.1.	ACTIVOS FIJOS		
1.2.1.1.	Costo de Activos Fijos		
1.2.1.1.001	Terrenos	10.000,00	
1.2.1.1.002	Edificios e instalaciones	48.322,00	
1.2.1.1.003	Equipos de oficina	5.410,00	
1.2.1.1.004	Equipo de computación	10.221,43	
1.2.1.1.005	Muebles y enseres	31.162,30	
1.2.1.1.006	Maquinaria y equipo	24.389,30	
1.2.1.1.007	Vehículos	57.580,00	
1.2.1.1.008	Programas Computarizados	3.200,00	
1.2.1.1.	Total Costo de Activos Fijos		190.285,03
1.2.1.2.	Depreciación acumulada de Activos Fijos		
1.2.1.2.001	Deprec. Acum. Edificios e instalaciones	-8.471,51	
1.2.1.2.002	Deprec. Acum. Equipos de oficina	-1.015,71	
1.2.1.2.003	Deprec. Acum. Equipo de computación	-3.120,58	
1.2.1.2.004	Deprec. Acum. Muebles y enseres	-5.850,61	
1.2.1.2.005	Deprec. Acum. Maquinaria y equipo	-4.579,00	
1.2.1.2.006	Deprec. Acum. Vehículos	-20.153,00	
1.2.1.2.	Total Depreciación acumulada de Activos Fijos		-43.190,41
1.2.1.3.	Activos Fijos en Progreso		
1.2.1.3.001	Adecuaciones Almacén	1.121,30	
1.2.1.3.	Total Activos Fijos en Progreso		1.121,30
1.2.2.	OTROS ACTIVOS		
1.2.2.1.	Gastos Preoperacionales		
1.2.2.1.001	Costo Gastos Preoperacionales	31.625,33	
1.2.2.1.002	Amortiz. Acum. Gastos Preoperacionales	-17.921,02	
1.2.2.1.	Total Gastos Preoperacionales		13.704,31
1.2.2.2.	Cuentas por cobrar largo plazo		
1.2.2.2.001	Plan de Vivienda Rafael Maya	20.000,00	
1.2.2.2.	Total Cuentas por cobrar largo plazo		20.000,00
<b>1.2.</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>181.920,23</b>
<b>1.</b>	<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>1.421.526,34</b>
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>		
<b>2.1.</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**BALANCE GENERAL**  
**LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

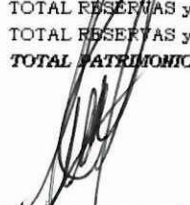
PPE/3

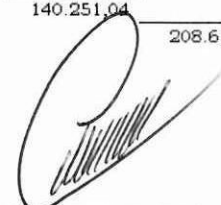
Código de Cuenta	Nombre de Cuenta			
2.1.1.	INSTITUCIONES FINANCIERAS			
2.1.1.1.	Sobregiros			
2.1.1.1.001	Cta. Cta. Banco Internacional	55.000,00	AA1.2	
2.1.1.1.	Total Sobregiros			55.000,00
2.1.1.2.	Préstamos Instituciones Financieras			
2.1.2.	CUENTAS POR PAGAR			
2.1.2.1.	Proveedores			
2.1.2.1.001	Cuentas por pagar Interamericana	3.457,11	AA2.1	
2.1.2.1.002	Proveedores del Exterior	237.578,19	AA2.2	
2.1.2.1.003	CxP Aseguradoras	6.841,10	AA2.3	
2.1.2.1.004	Proveedores Locales	329.870,21	AA2.4	
2.1.2.1.	Total Proveedores			577.746,61
2.1.2.3.	Impuestos			
2.1.2.3.001	IVA en ventas	14.983,85	AA3.1	
2.1.2.3.003	Retenciones 1%	1.025,06	AA3.2	
2.1.2.3.004	Retenciones 5%	378,99	AA3.3	
2.1.2.3.005	Retenciones 8%	347,22	AA3.3	
2.1.2.3.006	Retenciones del Iva 100%	445,10	AA3.4	
2.1.2.3.007	Retenciones del Iva 70%	478,74	AA3.5	
2.1.2.3.008	Retenciones del Iva 30%	587,11	AA3.6	
2.1.2.3.009	Impuesto a la renta	13.440,46	AA3.7	
2.1.2.3.	Total Impuestos			31.686,53
2.1.2.4.	Otras cuentas por pagar			
2.1.2.4.003	CxP Roberto Ulloa	12.500,00	AA4.1	
2.1.2.4.004	CxP Milton Jácome	48.500,00	AA4.2	
2.1.2.4.	Total Otras cuentas por pagar			61.000,00
2.1.2.5.	Obligaciones I.E.S.S.			
2.1.2.5.001	Aportes patronales I.E.S.S.	700,73		
2.1.2.5.002	Aportes personales I.E.S.S.	528,62		
2.1.2.5.	Total Obligaciones I.E.S.S.			1.229,35 AA5
2.1.2.6.	Intereses Financieros			
2.1.2.6.001	Intereses financieros	1.641,65		
2.1.2.6.	Total Intereses Financieros			1.641,65 AA6
2.1.3.	PASIVOS ACUMULADOS			
2.1.3.1.	Obligaciones con el Personal			
2.1.3.1.001	Sueldos	493,82	AA7.1	
2.1.3.1.002	Provisión décimo tercero	349,57	AA7.2	
2.1.3.1.003	Provisión décimo cuarto	266,67	AA7.3	
2.1.3.1.004	Provisión vacaciones	174,79	AA7.4	
2.1.3.1.005	Multas al personal	154,78	AA7.5	
2.1.3.1.006	Cuentas por pagar empleados	450,00	AA7.6	
2.1.3.1.007	Fondos de Reserva	349,57	AA7.7	
2.1.3.1.008	Participación trabajadores	9.847,38	AA7.8	
2.1.3.1.009	Comisariato empleados	4.851,77	AA7.9	
2.1.3.1.	Total Obligaciones con el Personal			16.938,35
2.1.4.	Obligaciones con Instituciones Financieras			
2.1.4.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras			
2.1.4.1.001	Préstamos Banco Internacional	5.400,00	AA8.1	
2.1.4.1.002	Préstamos Banco del Austro	5.544,35	AA8.2	
2.1.4.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras			10.944,35
2.1.5.	Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras			
2.1.5.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras			
2.1.5.1.001	Crédito Banco Nacional Español	10.800,00		
2.1.5.1.002	Crédito Banco Rimini Populare	5.000,00		
2.1.5.1.003	Crédito City Bank	10.000,00		
2.1.5.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras Extranjeras			25.800,00 AA9
2.1.	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>			<b>781.986,84</b>

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**BALANCE GENERAL**  
**LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

PPE / 3

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta			
<b>2.2.</b>	<b>PASIVO LARGO PLAZO</b>			
2.2.1.	INSTITUCIONES FINANCIERAS			
2.2.1.1.	Hipotecas por Pagar			
2.2.1.1.001	Hipotecas por Pagar	11.940,12	BB 1.1	
2.2.1.1.002	Proveedores Locales Largo Plazo	15.823,00	BB 1.2	
2.2.1.1.003	Proveedores Exterior Largo Plazo	30.520,00	BB 1.3	
2.2.1.1.004	Cuentas por Pagar Sicar	50.144,50	BB 1.4	
2.2.1.1.	Total Hipotecas por Pagar	108.427,62		
<b>2.2.</b>	<b>TOTAL PASIVO LARGO PLAZO</b>			108.427,62
<b>2.3.</b>	<b>PASIVO DIFERIDO</b>			
2.3.1.	PAGOS DE CLIENTES			
2.3.1.1.	Anticipo de clientes			
2.3.2.1.001	Anticipo de clientes	122.500,00	CC1	
2.3.1.1.	Total Anticipo de clientes	122.500,00		
<b>2.3.</b>	<b>TOTAL PASIVO DIFERIDO</b>			122.500,00
<b>2.</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>			<b>1.012.914,46</b>
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>			
<b>3.1.</b>	<b>CAPITAL DE SOCIOS</b>			
3.1.1.	CAPITAL DE SOCIOS			
3.1.1.1.	Capital de socios			
3.1.1.1.001	Capital Roberto Ulloa	100.000,00		
3.1.1.1.002	Capital Milton Jácome	100.000,00		
3.1.1.1.	Total Capital de socios	200.000,00		
<b>3.1.</b>	<b>TOTAL CAPITAL DE SOCIOS</b>			200.000,00
<b>3.2.</b>	<b>RESERVAS y OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES</b>			
3.2.1.	RESERVAS y APORTES			
3.2.1.2.	Resultados de Ejercicios			
3.2.1.2.001	Resultados de Ejercicios Anteriores	28.039,48		
3.2.1.2.002	Resultado del ejercicio	40.321,36		
3.2.1.2.	Total Resultados de Ejercicios	68.360,84		
3.2.1.3.	Aportes para futura capitalización			
3.2.1.3.001	Aportes futura capitalización Roberto Ulloa	70.125,52		
3.2.1.3.002	Aportes futura capitalización Milton Jácome	70.125,52		
3.2.1.	TOTAL RESERVAS y APORTES	140.251,04		
3.2.	TOTAL RESERVAS y OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES			208.611,88
<b>3.</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>408.611,88</b>

  
**ROBERTO ULLOA**  
 C.N. 1801737477  
 GERENTE GENERAL

  
**CARMEN MOLINA**  
 RUC. 0501117063001  
 CONTADOR

- BALANCE GENERAL DEL AÑO 2004 (Anexo N° 6)

MULTIIMPORTACIONES S.C.		PPE / 5
BALANCE GENERAL		
LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2004		
Código de Cuenta	Nombre de Cuenta	
1.	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	
1.1.1.	CAJA BANCOS	
1.1.1.1.	Caja	
1.1.1.1.001	Caja General	29.547,70
1.1.1.1.002	Caja chica	300,00
1.1.1.1.	Total Caja	29.847,70
1.1.1.2.	Bancos	
1.1.1.2.001	Cta. Cte. 350060072-7 Eco. Internacional	32.267,60
1.1.1.2.002	Cta. Cte. Banco del Austro	6.205,80
1.1.1.2.	Bancos	38.473,40
1.1.2.	INVERSIONES TEMPORALES	
1.1.2.1	Inversión póliza	
1.1.2.1.002	Inversión Eco Austro	9.705,00
1.1.2.1.003	Inversión Eco Pacífico	7.200,00
1.1.2.1	Inversión póliza	16.905,00
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR	
1.1.3.1.	Clientes	
1.1.3.1.001	Clientes	40.265,72
1.1.3.1.002	Depósitos por cruzar	36.980,53
1.1.3.1.	Total Clientes	77.246,25
1.1.3.2.	Provision de cuentas por cobrar	
1.1.3.2.001	Provision de cuentas por cobrar	-1.072,46
1.1.3.2.	Total Provision de cuentas por cobrar	-1.072,46
1.1.3.3.	Cuentas por cobrar relacionadas	
1.1.3.3.001	CxC Roberto Ulloa	2.892,32
1.1.3.3.002	CxC Milton Jácome	12.700,00
1.1.3.3.003	CxC Construcciones Ulloa	5.725,00
1.1.3.3.004	CxC CMM	3.600,00
1.1.3.3.	Cuentas por cobrar relacionadas	24.917,32
1.1.3.4.	Otras cuentas por cobrar	
1.1.3.4.001	Cuentas por cobrar empleados	9.356,53
1.1.3.4.002	Anticipos Interamericana	916,56
1.1.3.4.003	Otras cuentas por cobrar	3.920,00
1.1.3.4.004	Cuentas por cobrar Corpei	275,78
1.1.3.4.005	Cheques por efectivizar	3.243,94
1.1.3.4.008	Anticipo a proveedores	1.605,65
1.1.3.4.009	Cuentas por cobrar novopan	5.096,47
1.1.3.4.010	Letras de cambio por efectivizar	837,00
1.1.3.4.	Otras cuentas por cobrar	25.251,93
1.1.3.5.	Impuestos anticipados	
1.1.3.5.001	Crédito tributario I.V.A.	26.444,36
1.1.3.5.002	Retenciones de I.V.A.	2.234,03
1.1.3.5.003	Crédito tributario por retenciones IR	15.211,93
1.1.3.5.	Impuestos anticipados	43.890,32
1.1.4.	INVENTARIOS	
1.1.4.1.	Inventarios de Taller	
1.1.4.2.	Inventario de Productos en Proceso (Automático)	
1.1.4.3.	Inventario de Productos en Proceso (Manual)	
1.1.4.4.	Inventarios para comercialización	
1.1.4.4.001	Inventarios Locales	10.721,19
1.1.4.4.002	Inventario de productos importados	294.886,83

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**BALANCE GENERAL**  
**LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

PPE / 6

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
1.1.4.4.003	Inventario de herramientas	14.950,85	
1.1.4.4.004	Inventario de Repuestos Importados	24.450,05	
1.1.4.4.005	Inventario en tránsito	43.889,50	
1.1.4.4.006	Inventario Sumistros y Materiales	2.515,54	
1.1.4.4.	Total Inventarios para comercialización	391.413,96	
1.1.4.5.	Importaciones en tránsito		
1.1.4.5.001	Sicar	6.886,92	
1.1.4.5.002	Fravol	15.685,50	
1.1.4.5.005	Coral	14.859,60	
1.1.4.5.007	Scm	11.384,82	
1.1.4.5.010	Vitap	5.200,00	
1.1.4.5.011	Durante y Vivan	5.000,00	
1.1.4.5.	Importaciones en tránsito	59.016,84	
1.1.5.	PAGOS ANTICIPADOS		
1.1.5.1.	Pagos Anticipados		
1.1.5.1.001	Seguros pagados por anticipado	1.914,30	
1.1.5.1.002	Arriendos pagados por anticipado	762,14	
1.1.5.1.003	Publicidad pagada por anticipado	200,00	
1.1.5.1.	Total Pagos Anticipados	2.876,44	
<b>1.1.</b>	<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>708.766,70</b>
<b>1.2.</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		
1.2.1.	ACTIVOS FIJOS		
1.2.1.1.	Costo de Activos Fijos		
1.2.1.1.001	Terrenos	10.000,00	
1.2.1.1.002	Edificios e instalaciones	48.322,00	
1.2.1.1.003	Equipos de oficina	4.031,59	
1.2.1.1.004	Equipo de computación	7.850,25	
1.2.1.1.005	Muebles y enseres	25.272,63	
1.2.1.1.006	Maquinaria y equipo	24.389,30	
1.2.1.1.007	Vehículos	57.580,00	
1.2.1.1.008	Programas Computarizados	1.000,00	
1.2.1.1.	Total Costo de Activos Fijos	178.445,77	
1.2.1.2.	Depreciación acumulada de Activos Fijos		
1.2.1.2.001	Deprec. Acum. Edificios e instalaciones	-4.235,76	
1.2.1.2.002	Deprec. Acum. Equipos de oficina	-507,86	
1.2.1.2.003	Deprec. Acum. Equipo de computación	-1.560,29	
1.2.1.2.004	Deprec. Acum. Muebles y enseres	-2.925,31	
1.2.1.2.005	Deprec. Acum. Maquinaria y equipo	-2.289,50	
1.2.1.2.006	Deprec. Acum. Vehículos	-10.076,50	
1.2.1.2.	Total Depreciación acumulada de Activos Fijos	-21.595,22	
1.2.1.3.	Activos Fijos en Progreso		
1.2.1.3.001	Adecuaciones Almacén	1.121,30	
1.2.1.3.	Total Activos Fijos en Progreso	1.121,30	
1.2.2.	OTROS ACTIVOS		
1.2.2.1.	Gastos Preoperacionales		
1.2.2.1.001	Costo Gastos Preoperacionales	31.625,33	
1.2.2.1.002	Amortiz. Acum. Gastos Preoperacionales	-8.960,51	
1.2.2.1.	Total Gastos Preoperacionales	22.664,82	
1.2.2.2.	Cuentas por cobrar largo plazo		
1.2.2.2.001	Plan de Vivienda Rafael Maya	24.595,22	
1.2.2.2.	Total Cuentas por cobrar largo plazo	24.595,22	
<b>1.2.</b>	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>205.231,89</b>
<b>1.</b>	<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>913.998,59</b>
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>		
<b>2.1.</b>	<b>PASIVO CORRIENTE</b>		

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**BALANCE GENERAL**  
**LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2004**


*PPE / T*


Código de Cuenta	Nombre de Cuenta		
<b>2.1.1.</b>	<b>INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>		
2.1.1.1.	Sobregiros		
2.1.1.1.001	Cta. Cte. Banco Internacional	38.700,00	
2.1.1.1.	Total Sobregiros		38.700,00
2.1.1.2.	Préstamos Instituciones Financieras		
2.1.2.	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>		
2.1.2.1.	Proveedores		
2.1.2.1.001	Cuentas por pagar Interamericana	1.728,56	
2.1.2.1.002	Proveedores del Exterior	145.991,34	
2.1.2.1.003	CxP Aseguradoras	3.420,55	
2.1.2.1.004	Proveedores Locales	168.230,50	
2.1.2.1.	Total Proveedores		319.370,95
2.1.2.3.	Impuestos		
2.1.2.3.001	IVA en ventas	11.910,85	
2.1.2.3.003	Retenciones 1%	1.116,29	
2.1.2.3.004	Retenciones 5%	324,57	
2.1.2.3.005	Retenciones 8%	258,68	
2.1.2.3.006	Retenciones del Iva 100%	222,55	
2.1.2.3.007	Retenciones del Iva 70%	159,58	
2.1.2.3.008	Retenciones del Iva 30%	146,78	
2.1.2.3.009	Impuesto a la renta	9.346,50	
2.1.2.3.	Total Impuestos		23.485,80
2.1.2.4.	Otras cuentas por pagar		
2.1.2.4.003	CxP Roberto Ulloa	9.250,00	
2.1.2.4.004	CxP Milton Jácome	27.800,00	
2.1.2.4.	Total Otras cuentas por pagar		37.050,00
2.1.2.5.	Obligaciones I.E.S.S.		
2.1.2.5.001	Aportes patronales I.E.S.S.	630,66	
2.1.2.5.002	Aportes personales I.E.S.S.	475,76	
2.1.2.5.	Total Obligaciones I.E.S.S.		1.106,42
2.1.2.6.	Intereses Financieros		
2.1.2.6.001	Intereses financieros	1.122,89	
2.1.2.6.	Total Intereses Financieros		1.122,89
2.1.3.	<b>PASIVOS ACUMULADOS</b>		
2.1.3.1.	Obligaciones con el Personal		
2.1.3.1.001	Sueldos	1.481,46	
2.1.3.1.002	Provisión décimo tercero	475,03	
2.1.3.1.003	Provisión décimo cuarto	392,00	
2.1.3.1.004	Provisión vacaciones	265,68	
2.1.3.1.005	Multas al personal	77,39	
2.1.3.1.006	Cuentas por pagar empleados	564,30	
2.1.3.1.007	Fondos de Reserva	344,33	
2.1.3.1.008	Participación trabajadores	6.847,87	
2.1.3.1.009	Comisariato empleados	2.080,26	
2.1.3.1.	Total Obligaciones con el Personal		12.528,32
2.1.4.	Obligaciones con Instituciones Financieras		
2.1.4.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras		
2.1.4.1.001	Préstamos Banco Internacional	9.400,00	
2.1.4.1.002	Préstamos Banco del Austro	7.544,35	
2.1.4.1.	Obligaciones con Instituciones Financieras		16.944,35
<b>2.1.</b>	<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		<b>450.308,73</b>
<b>2.2.</b>	<b>PASIVO LARGO PLAZO</b>		
2.2.1.	INSTITUCIONES FINANCIERAS		
2.2.1.1.	Hipotecas por Pagar		
2.2.1.1.001	Hipotecas por Pagar	18.841,51	

**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
**BALANCE GENERAL**  
**LATACUNGA, 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

PPE / 8

Código de Cuenta	Nombre de Cuenta			
2.2.1.1.002	Proveedores Locales Largo Plazo	21.424,34		
2.2.1.1.003	Proveedores Exterior Largo Plazo	37.234,40		
2.2.1.1.004	Cuentas por Pagar Sicar	69.450,13		
2.2.1.1.	Total Hipotecas por Pagar		146.950,38	
<b>2.2.</b>	<b>TOTAL PASIVO LARGO PLAZO</b>			<b>146.950,38</b>
<b>2.3.</b>	<b>PASIVO DIFERIDO</b>			
2.3.1.	PAGOS DE CLIENTES			
2.3.1.1.	Anticipo de clientes			
2.3.2.1.001	Anticipo de clientes	88.700,00		
2.3.1.1.	Total Anticipo de clientes		88.700,00	
<b>2.3.</b>	<b>TOTAL PASIVO DIFERIDO</b>			<b>88.700,00</b>
<b>2</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>			<b>685.959,11</b>
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>			
<b>3.1.</b>	<b>CAPITAL DE SOCIOS</b>			
3.1.1.	CAPITAL DE SOCIOS			
3.1.1.1.	Capital de socios			
3.1.1.1.001	Capital Roberto Ulloa	100.000,00		
3.1.1.1.002	Capital Milton Jácome	100.000,00		
3.1.1.1.	Total Capital de socios		200.000,00	
<b>3.1.</b>	<b>TOTAL CAPITAL DE SOCIOS</b>			<b>200.000,00</b>
<b>3.2.</b>	<b>RESERVAS y OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES</b>			
3.2.1.	RESERVAS y APORTES			
3.2.1.2.	Resultados de Ejercicios			
3.2.1.2.002	Resultado del ejercicio	28.039,48		
3.2.1.2.	Total Resultados de Ejercicios		28.039,48	
3.2.1.	TOTAL RESERVAS y APORTES			
3.2.	TOTAL RESERVAS y OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES			28.039,48
<b>3.</b>	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b>228.039,48</b>

  
 \_\_\_\_\_  
**ROBERTO ULLOA**  
 C.I. 1801737477  
 GERENTE GENERAL

  
 \_\_\_\_\_  
**CARMEN MOLINA**  
 RUC. 0501117063001  
 CONTADOR

- **CONTRATO DE COMPRA VENTA (Anexo N° 7)**

**CONTRATO DE COMPRA-VENTA**

Entre ACCOUNTING PLUS, en calidad de vendedor; y Multimportaciones S.C. con domicilio en la Provincia de Cotopaxi Ciudad de Latacunga panamericana Sur Kilómetro 2.5 vía Ambato, en calidad de comprador; se suscribe este contrato al tenedor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** ACCOUNTING PLUS vende y da en perpetua enajenación a la Empresa Multimportaciones S.C. paquete contable lo que se detalla a continuación:

**SEGUNDO: MYOB**

El grupo MYOB es un desarrollador internacional de software para administración de negocios fundado en 1991, los productos desarrollados por MYOB se están utilizando en más de 3.500,00 negocios alrededor del mundo.

**MYOB ACCOUNTING PLUS**

En un software contable-financiero que provee a las empresas una solución financiera y de administración del negocio para gerenciar las necesidades más críticas del negocio sin límites

**Módulos**

Libro Mayor

- Presupuestos
- Plan de Cuentas (97 giros de negocios)
- Libro Diario

Chequera

- Emisión e impresión de cheques
- Reconciliación de cuentas bancarias

Ventas

- Cotización y facturación (impresión de facturas)
- Cuentas por cobrar
- Estado de cuentas por clientes
- Análisis de ventas y vendedores
- Facturación de tiempo
- Control de tiempo y actividades (servicios al cliente)
- Cotización de facturación por servicios de accesoria)

Compras

- Compra y adquisiciones
- Cuentas por pagar

- Estado de cuenta por proveedor
- Análisis de compras y proveedores

#### Facturación de tiempo

- Control de tiempo y actividades (Servicio al clientes)
- Cotización y facturación por servicios de asesoría.

#### Inventarios

- Manejo de ítems (precios y costos)
- Información en detalle de cada ítems
- Ajustes y transferencias de inventarios
- Auto ensamble de inventarios

#### Tarjetas de cliente

- Información general
- Estados de cuentas
- Seguimiento contados por cliente
- Detalles de compras / ventas & crédito, plazos, forma de pago, historial)

#### Servicios adicionales

- Agenda de la compañía
- Revisión inmediata de transacciones
- Análisis financiero en línea (balance P&G, Inventario, Compras, Ventas, etc)
- Reportes (más de 1000 reportes)
- Beneficios
- Fácil aprendizaje y uso
- Contabilidad en línea
- Multimoneda, multiuso y multiempresa
- Comunicaciones (mail, fax)
- Office link.

#### Requerimientos del Sistema

- Espacio de disco 40 MB para la instalación y 35MB por cada empresa
- Procesador Pentium o un sistema compatible de 16MB RAM
- Plataforma
- Windows 2000 Windows XP

Dado y firmado en la ciudad de Latacunga, 31 de marzo del 2004.

POR EL VENDEDOR



Ing. Byron Flores C.  
ACCOUNTING PLUS  
RUC. 1707024640001

POR EL COMPRADOR



Ing. Roberto Ulloa  
MULTIIMPORTACIONES S.C.  
RUC. 0591707175001

- **CERTIFICADOS DE REPRESENTACIONES DE MARCAS INTERNACIONALES DE MAQUINARIA** (Ver Anexo N° 8)



Construzioni Maccaniche I.t.

***Autoriza a***  
**MULTIIMPORTACIONES S.C.**  
***distribuir nuestros***  
**productos en ECUADOR**

- COMUNICACIONES ENVIADAS A PROVEEDORES ( Anexo N° 9)



MAQUINARIA Y ACCESORIOS PARA LA INDUSTRIA MADERERA

Latacunga, 04 de junio del 2007.

Señores

ADS

Av. Amazonas 291 y General Maldonado

Telf: 2813809

Estimado Proveedor :

En relación con la revisión de los estados financieros de MULTIMPORTACIONES S.C., que se encuentran realizando la firma de auditores RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS, sírvase confirmar directamente a ellos su conformidad o cualquier discrepancia con relación a la información detallada en el estado de cuenta adjunto con corte al 31 de diciembre del 2005.

La presente tiene como su único objetivo la comprobación de saldos por parte de nuestros auditores externos.

Agradecemos por el envío oportuno de esta información al Fax (593) (03) (2806653), la dirección electrónica [riveralopezasociados@hotmail.com](mailto:riveralopezasociados@hotmail.com), o a la nuestra dirección Panamericana Sur Km 2.5 Vía Ambato.

Atentamente,

  
Jacqueline López  
RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS

Panamericana Sur Km 2 1/2  
Telfax: (593) 3 2806653  
Cel: (593) 9 9724751 / 098 843 650  
Web: [www.multimportaciones.net](http://www.multimportaciones.net)  
E-mail: [multimportaciones@yahoo.es](mailto:multimportaciones@yahoo.es)  
Latacunga - Ecuador

**MULTIIMPORTACIONES**  
**ESTADO DE CUENTA**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**  
**OFICINA MATRIZ LATACUNGA**

<b>Código</b>	<b>Docto</b>	<b>Fecha</b>	<b>Detalle</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Saldo</b>
P112	FC 479	8-jul-05	Adquisición de equipo de computo	-	9,192.30	- 9,192.30
<b>Total</b>						<b>-9,192.30</b>

**Son:** Nueve mil ciento noventa y dos,30/100 dólares

**A LOS SEÑORES AUDITORES RIVERA & LÓPEZ ASOCIADOS**

La información detallada anteriormente es:

CORRECTA (        )

INCORRECTA (        )

OBSERVACIONES .....