



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

## UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

### CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### TESIS DE GRADO

#### TEMA:

**“AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA  
EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA.” DE  
LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL EJERCICIO  
ECONÓMICO 2011 - 2012**

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

#### **Autores:**

Terán Montesdeoca Carla Rocío

Vivanco Aguayo José Germán

#### **Directora:**

Dra. Mónica Jeaneth Barbosa Reyes

Latacunga - Ecuador

OCTUBRE 2013





Estación de Servicio Silva

Panamericana Sur km 2 1/2 telefax 810-263 Latacunga - Ecuador

### CERTIFICADO

Yo, Isabel Espindola Poveda portadora de la cedula de identidad No. 0500299466 en mi calidad de Representante Legal de estación de Servicio Silva Uno CIA Ltda. Por medio de la presente CERTIFICO que la Señorita Carla Roció Terán Montedeoca portadora de la cédula de identidad No- 0502839988. Realizo la investigación práctica para el desarrollo de la tesis de grado con el Tema: AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CIA. LTDA. Y se le brindo todas las facilidades para que se lleve a cabo.

Por lo tanto autorizo a la señorita Terán Montesdeoca hacer uso del presente en lo que creyere conveniente.

Latacunga, 12 de marzo del 2013

Atentamente,

Isabel Espindola de Silva

Gerente General E/S Silva



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

---

**AUTORIA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “**AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA.**” DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL EJERCICIO ECONOMICO 2011 – 2012”, son de exclusiva responsabilidad de los autores.

**Atentamente**

.....  
Srta. Terán Montesdeoca Carla Rocío  
050283998-8

.....  
Sr. Vivanco Aguayo José Germán  
050304556-9



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

---

## AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

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

**“AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA.” DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL EJERCICIO ECONOMICO 2011 – 2012**”, de Terán Montesdeoca Carla Rocío y Vivanco Aguayo José Germán, postulantes de de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, marzo del 2013

Directora

  
-----  
Dra. Mónica Jeaneth Barbosa Reyes



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

---

**APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**


En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, los postulantes Terán Montesdeoca Carla Rocío y José Germán Vivanco Aguayo con el título de tesis "AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA. LTDA. DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2011 -2012" han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

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

Latacunga, 02 de septiembre del 2013

Para constancia firman:

  
-----  
Lcda. Angelita Falconi  
**PRESIDENTE**

  
-----  
Lcda. Guadalupe Bonilla  
**OPOSITOR**

  
-----  
Ing. Marcelo Cárdenas  
**MIEMBRO**

## **AGRADECIMIENTO**

Primero ante todo agradezco a Dios por brindarme su apoyo tanto espiritual y sabiduría para realizar esta investigación; por otro me es grato agradecer a mi Directora de Tesis por el apoyo, la confianza, la seguridad así como los conocimientos impartidos al centro de estudios el cual me abrió las puertas para llegar a ser un profesional; por otro lado agradezco al Sr. Graciano Silva y a la Sra. María Isabel Espindola quienes me brindaron su apoyo incondicional y sobre todo creyeron en mi puesto que me abrieron las puertas de su empresa al igual a la persona mas importante de mi vida mi mamita quien confió en mi y estuvo conmigo en la buenas y en las malas apoyándome y ayudándome en todo momento y por último agradezco a mi Paquito mi mascota que estuvo conmigo en todas las noches de desvelo y sobre todo de angustia; también quiero agradecer a mi enamorado Roberto Muñoz quien también me brindo su apoyo moral y psicológico; también me es grato agradecer a todas las personas que caminaron junto a mi como profesores compañeros y amigos durante el trayecto de mi vida estudiantil universitaria.

**Carlita**

## **AGRADECIMIENTO**

El presente trabajo de tesis, primeramente agradezco a Dios por que el me dio la fuerza espiritual para terminar mi trabajo.

A la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI por ser la institución que me dio la oportunidad de ser un profesional.

A mi directora de tesis, DRA. MÓNICA BARBOSA por su paciencia y dedicación; también a mi compañera y un agradecimiento especial a la empresa que nos facilitó los recursos necesarios para la culminación del presente trabajo de investigación.

A mi familia que ha sido el más grande apoyo que he tenido y ellos fueron muy importantes para terminar de la mejor manera el trabajo.

También me gustaría agradecer a la persona que me apoyo en todo momento ANA MARIBEL SOPA quien estuvo en las buenas y malas conmigo.

Son muchas las personas que han aportado a mi formación como profesional a las que me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles. Algunas están aquí conmigo y otras en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mi vida.

**Germán**

## **DEDICATORIA**

Esta tesis gracias a mi dedicación y esfuerzo se la dedicó a Dios y a la santísima Virgen María por ser guía y sabiduría, por ayudarme a seguir adelante y no darme por vencida; a mi madre Inesita quien ha sido mi fuente de inspiración la misma que me apoyo incondicionalmente en todos los buenos y malos momentos, a mi enamorado Roberto Muñoz y a mi mascota Paquito por compartir todas las alegrías y desilusiones estudiantiles y a todos quienes hicieron posible culminar con éxito y lograr mis objetivos; en especial a todas mis amig@s y compañer@s.

**Carlita**

## **DEDICATORIA**

Esta tesis se la dedico a Dios quien supo guiarme por el buen camino, a mi madre y padre que me brindaron su apoyo incondicional darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la confianza en mí. Gracias a todas aquellas personas que creyeron en mí y me brindaron su confianza para crecer tanto como persona y profesionalmente. Por ende también les dedicó a todos los docentes quienes con sus conocimientos y apoyo nos guiaron e impartieron sus conocimientos por lo que “Ahora puedo decir que todo lo que soy es gracias a todos ustedes”

**Germán**



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

---

**TEMA “AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CIA. LTDA. DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2011- 2012.”**

**Autores:** Carla Rocío Terán Montesdeoca  
José Germán Vivanco Aguayo

**RESUMEN**

El presente trabajo investigativo tuvo como objetivo general el desarrollar una auditoria de obligaciones tributarias a la empresa “ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO” de la provincia de Cotopaxi, para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias durante los ejercicios económicos 2011-2012, proporcionando así una supervisión y manejo de las obligaciones que tiene la empresa con el estado. Entre las técnicas y métodos utilizados para el análisis y recolección de la información fueron necesarias la aplicación de las encuestas, entrevistas al personal administrativo y una ficha de observación para recolectar mayor información y con ayuda de los siguientes métodos teórico, inductivo-deductivo, analítico-sintético, dialéctico, empírico, estadístico los cuales ayudaron a identificar en forma clara las posibles debilidades de control interno dentro de la empresa. El resultado alcanzado se da a conocer mediante un informe final en el cual se detallan los hallazgos encontrados, las conclusiones y recomendaciones pertinentes que ayudarán a mejorar la planificación en relación al pago de impuestos y tributos durante los años evaluados. La Auditoria Tributaria se constituye una herramienta de evaluación moderna puesto que cada vez el riesgo que tienen las empresas es mayor debido a los cambios de las diferentes leyes reglamentos y normativas impuestas, por lo que es necesario evaluar a la empresa y luego que sus directivos tomen las decisiones adecuadas para su correcto manejo y funcionamiento.



# TÉCHNICAL UNIVERSITY COTOPAXI

Academic Unit of Administrative Sciences and Humanities

Latacunga – Ecuador

---

## **THEME:**

**“TAX LIABILITY AUDIT FOR THE LIMITED COMPANY SILVA UNO SERVICE STATION FROM THE PROVINCE OF COTOPAXI DURING THE 2011-2012 FINANCIAL PERIOD”**

**Authors:** Carla Rocío Terán Montesdeoca  
José Germán Vivanco Aguayo

## **ABSTRACT**

This research aimed to develop a fiscal bond audit of the "ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO" company located in Cotopaxi province, to verify the compliance of taxes for the 2011-2012 fiscal years, providing oversight and management of fiscal bond that the company has with the Nation. The researchers applied the techniques and methods, they were used for analysis and data collection; were necessary made inquiries, interviews for be applied to administrative and observation sheet to collect more information. In the present research were applied theoretical methods: inductive-deductive, analytic-synthetic, dialectical, empirical, and statistical, within the company. The result achieved disclosed by a final report which details conclusions and recommendations to help improve planning in relation to the payment of taxes and duties during the years evaluated. The Tax Audit is a modern assessment tool because whenever the risk that companies have is greater due to the changes of the different laws imposed. So it is necessary to evaluate the company and its directors after taking the right decisions for the proper management and operation.



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

---

**AVAL DE TRADUCCIÓN**

En calidad de Docente del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica De Cotopaxi, yo Lic. Carlos Xavier Borja Herrera con la C.I. 050244315-3 CERTIFICO que he realizado la respectiva revisión del Abstract al idioma ingles; con el tema: **“AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA.” DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL EJERCICIO ECONOMICO 2011 – 2012**” cuyos autores son: Terán Montesdeoca Carla Roció y Vivanco Aguayo José Germán director de tesis Dra. Mónica Janeth Barbosa Reyes

Latacunga, 05 de Julio del 2013

Docente:

---

Lic. Carlos Xavier Borja Herrera  
C.I. 050244315-3

## ÍNDICE GENERAL

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAG</b>
PORTADA	i
CERTIFICADO DE LA EMPRESA	ii
AUTORÍA	iii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	v
AGRADECIMIENTO	vi
DEDICATORIA	viii
RESUMEN	x
ABSTRACT	xi
CERTIFICADO DEL AVAL DEL ABSTRACT	xii
ÍNDICE	xiii
INTRODUCCIÓN	1

### **CAPÍTULO I** **1. MARCO TEÓRICO**

<b>1.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS</b>	<b>3</b>
1.2 Categorías Fundamentales	4
1.3 Fundamentación teórica	5
<b>1.3.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>	<b>5</b>
1.3.1.1 Concepto de Gestión Administrativa	5
1.3.1.2 Elementos de la Gestión Administrativa	6
1.3.1.3 Importancia de la Gestión Administrativa	6
1.3.1.4 Concepto de Gestión Financiera	7
1.3.1.5 Importancia de la Gestión Financiera	8
1.3.1.6 Objetivos de la Gestión Financiera y Administrativa	9
<b>1.3.2 EMPRESA</b>	<b>9</b>
1.3.2.1 Objetivos que persigue una empresa	11
1.3.2.2 Importancia de las Empresas	11
1.3.2.3 Clasificación de las Empresas	12

1.3.2.4 Ley de Compañías	16
1.3.2.5 Características e Importancia	16
1.3.2.6 Organismos Controladores	16
1.3.2.7 Sociedades Mercantiles	17
<b>1.3.3 CONTROL INTERNO</b>	<b>18</b>
1.3.3.1 Importancia del Control Interno	20
1.3.3.2 Objetivos del Control Interno	21
1.3.3.3 Componentes de la Estructura del Control Interno	22
<b>1.3.4 AUDITORÍA</b>	<b>25</b>
1.3.4.1 Objetivo de la Auditoría	27
1.4.4.2 Finalidad de la Auditoría	27
1.4.4.3 Clasificación de la Auditoría	28
<b>1.3.5 AUDITORÍA TRIBUTARIA</b>	<b>30</b>
1.3.5.1 Riesgos de Auditoría Tributaria	31
1.3.5.2 Objetivo de la Auditoría Tributaria	32
1.3.5.3 Fases de la Auditoría	32
<b>1.3.5.3.1 Fase de Planificación de la Auditoría</b>	<b>32</b>
1.3.5.3.2 Objetivos de la Planificación de la Auditoría	33
1.3.5.3.3 Fase de Planificación de Auditoría	33
1.3.5.3.4 Fase de Planificación Preliminar	33
1.3.5.3.5 Fase de Planificación Específica	34
1.3.5.3.6 Fase de la Ejecución de la Auditoría	35
1.3.5.3.7 Fase del Informe de Auditoría	36
1.3.5.3.8 Características del Informe de Auditoría	37
1.3.5.3.9 Elaboración del Informe Tributario para el S.R.I.	38
1.3.5.3.10 Base Legal de la Auditoría Tributaria	38
1.3.5.3.11 Impuesto a la Renta	38
1.3.5.3.12 Impuesto al Valor Agregado	42
1.3.5.3.13 Código Tributario	48

## CAPITULO II

### 2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

<b>2.1 BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA “ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA. LTDA.”</b>	52
2.2 Análisis FODA	53
2.3 Metodología utilizada	54
2.4 Análisis e Interpretación de la Ficha de Observación	58
2.5 Análisis e Interpretación de la Entrevista dirigida al Gerente General	59
2.6 Análisis e Interpretación de la Encuesta dirigida al personal administrativo	63
2.7 Preguntas Científicas	73
2.8 Conclusiones y Recomendaciones	74
2.8.1 Conclusiones	74
2.8.2 Recomendaciones	75

## CAPITULO III

### AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA EMPRESA “ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA. LTDA” DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2011-2012

<b>3. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	76
3.1 Datos Informativos	76
3.2. Justificación	77
3.2.1 Objetivos de la Propuesta	77
3.2.2 Objetivo General	77
3.2.3 Objetivos Específicos	78
3.3 Alcance de la Propuesta	78
3.4 Descripción de la Propuesta	79
<b>3.5. A.P.L. INDICE DEL ARCHIVO DE PERMANENTE</b>	81
3.5.1 Archivo Permanente	81
3.5.2 Antecedentes de la empresa “Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda.	84
3.5.3 Misión	84
3.5.4 Visión	84

3.5.5 Dirección de la Empresa , Horarios de Trabajo	85
3.5.6 Extracto de la Escritura de Constitución	85
3.5.7 Personal Administrativo de la Empresa	86
3.5.8 Productos que la empresa comercializa	87
3.5.9 Personal que labora en la empresa	87
3.5.10 Descripción del Sistema Utilizado	88
3.5.11 Plan de Cuentas	89
3.5.12 Situación Fiscal	96
3.5.13 Organigrama Estructural	97
<b>3.6. A.P.P. ÍNDICE DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>99</b>
3.6.1 Archivo de Planificación	99
3.6.2 Contrato de Servicios Profesionales	101
3.6.3 Cronograma de Actividades	105
3.6.4 Marcas de Auditoría	106
3.6.5 Carta de Compromiso	118
3.6.6 Memorando de Planificación Estratégica	120
3.6.7 Definición de componentes	121
3.6.8 Cuestionario General de Control Interno	125
3.6.9 Matriz General de Evaluación de Control Interno	129
3.6.10 Memorando de Planificación Especifica	130
3.6.11 Matriz de Evaluación y calificación de riesgos por componentes	136
3.6.12 Puntos de Control Interno por Componentes	160
<b>3.7. A.P.C. ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE</b>	<b>164</b>
3.7.1 Programa de Auditoría	165
3.7.2 Papeles de Trabajo	168
3.7.3 Hallazgos de Auditoría e Informe de Control Interno	194
3.7.4 Informe Final de Cumplimiento Tributario	196
<b>3.8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	<b>202</b>
3.8.1 Conclusiones	202
3.8.2 Recomendaciones	202
3.8.3 Referencias Bibliográficas	204
3.8.4 Anexos	208



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

---

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría Tributaria se constituye una parte fundamental dentro del aspecto tributario por lo que es necesario un riguroso análisis de las cuentas contables tributarias las mismas que permiten verificar el adecuado y correcto manejo de las obligaciones tributarias tanto con el S.R.I así como con el Estado. El incumplimiento tributario es uno de los principales fenómenos que afecta a la recaudación fiscal ya que produce insuficiencia de los recursos que requieren para satisfacer las necesidades colectivas, causando un efecto dañino para la sociedad. En la presente investigación busca revisar el cumplimiento de las obligaciones tributarias en la empresa Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda. con la finalidad de encontrar hallazgos que puedan ayudar a corregir.

El objetivo principal de esta investigación es comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias durante los años 2011-2012, teniendo en cuenta las nuevas reformas tributarias que se lleva a cabo hoy en día con los constantes cambios, los mismos que permitirán evitar posibles contingencias dentro del aspecto tributario en lo que se realizará y verificará la información presentada por el contribuyente, corroborar que se está manejando correctamente las cuentas pertenecientes a este rubro.



Los procedimientos llevados a cabo para realizar esta auditoría son el análisis de las cuentas contables que tienen implicación tributaria en el Estado de Resultados, el Balance General así como los correspondiente Anexos de Informe de Cumplimiento Tributario.

Por lo tanto el presente trabajo contiene en el Capítulo I el marco teórico en donde se detalla las categorías fundamentales, así como conocer las diferentes fuentes como son las normas, procesos y procedimientos para llevar a cabo está auditoría.

En el Capítulo II se describe brevemente a la empresa y se realiza el análisis de cada una de las áreas auditadas mediante diferentes instrumentos de investigación como son: Las fichas de observación del entorno de la auditoría, así también el análisis e interpretación de la entrevistas y encuestas aplicadas al personal directivo y administrativo que forman parte de la empresa la misma que permitirá conocer el grado de eficiencia y eficacia del presente trabajo investigativo.

En el Capítulo III se ejecuta la Auditoria de cumplimiento de las obligaciones tributarias mediante la recopilación de información; que ayudará como soporte para la elaboración de papeles de trabajo en donde se incluyen el archivo permanente, planificación, corriente. Al finalizar el trabajo investigativo se emitirá el informe final del cumplimiento tributario en que se dará a conocer conclusiones y recomendaciones las cuales permitirá tomar decisiones en forma oportuna y eficiente para el mejor desempeño de la empresa.

# **CAPÍTULO I**

## **1. MARCO TEÓRICO**

### **1.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

Previó a la investigación realizada por los postulantes en las diferentes fuentes bibliográficas se ha podido encontrar tesis relacionadas al tema entre ellas el de la señorita Marín Martínez Nadia Teresa estudiante de la Universidad Politécnica Salesiana quien realizo la creación del proceso de Auditoría Tributaria para la empresa privada en la que considera realizar un análisis a la situación tributaria en la empresa privada en donde se ve la necesidad de un control interno tributario efectivo de manera que el gasto tributario, no se vea incrementado por los intereses y multas tributarias generadas por el cumplimiento inoportuno de las obligaciones, también los valores pagados por concepto de los diferentes impuestos, y se ve la necesidad de aprovechar todos los beneficios tributarios que la Ley otorga a las empresas privadas. Se analiza también las peticiones y reclamos que las empresas realizan por conceptos de pagos en exceso e indebidos y se puede observar que únicamente es devuelto por la Administración Tributaria.

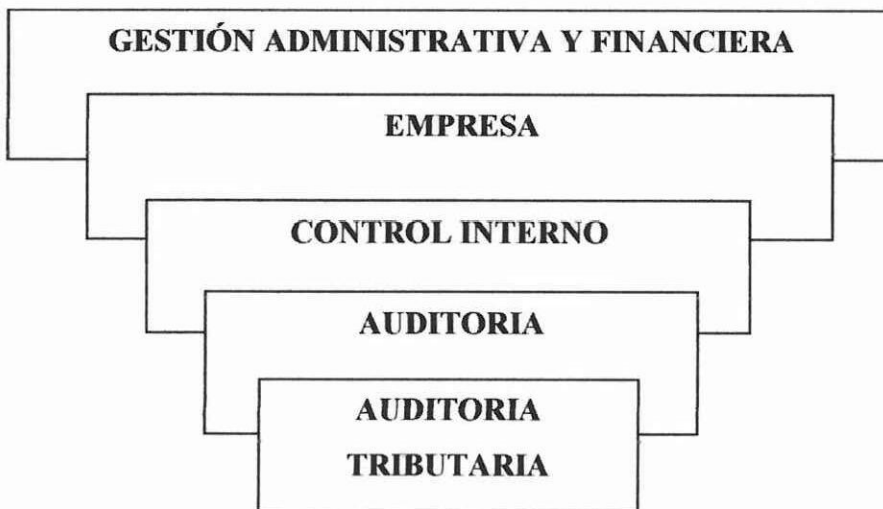
El objetivo principal de realizar una Auditoria de Obligaciones Tributarias es comprobar y verificar el adecuado manejo y cumplimiento de las cuentas tributarias de acuerdo a las leyes del código interno tributario vigente el mismo que se llevará por medio de la comprobación y verificación de las documentos presentadas por la entidad auditada para de esta forma obtener resultados que nos

permitan corroborar que se están llevando en forma adecuada los gastos que mantiene la empresa.

Cabe recalcar que hoy en día se hace necesario implementar una Auditoría de Obligaciones Tributarias considerada como el área más vulnerable lo que permitirá ayudar al Estado y por ende al país. En lo concerniente al desarrollo de una Auditoría Tributaria, es válido señalar que ella está sustentada en las mismas técnicas, procedimientos normas de una auditoría financiera tradicional, solo que las finalidades son obviamente diferentes. Por otro lado la Auditoría de Obligaciones tributarias permite realizarla por medio de un conjunto de técnicas y procedimientos destinados a examinar la situación tributaria de la empresa cuya finalidad es poder determinar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

## **1.2 CATEGORIAS FUNDAMENTALES.**

**GRAFICO N.- 1**



**Elaborado por:** Los investigadores.

## **1.3 FUNDAMENDACIÓN TEÓRICA**

### **1.3.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

La Gestión Administrativa y Financiera se derivan de la coordinación gerencial, dentro de una empresa, para conocer el cumplimiento sobre las metas planeadas, de allí aparece como se ha administrado los recursos que han sido los resultados.

#### **1.3.1.1 Gestión Administrativa**

Según el autor MARÍN Juan (2005), explica que: “La Gestión Administrativa es un proceso de las diferentes campos administrativos de una entidad enfocado a alcanzar sus objetivos por medio de las etapas de la planificación, organización, dirección, control y ejecución de una empresa.” (Pág.19)

Según HURTADO, Darío (2008), expresa que: “La Gestión Administrativa es un proceso muy particular consistente en las actividades de la planeación, organización, dirección, ejecución y control desempeñadas para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos” (Pág. 46)

Para los postulantes el enfoque que realizan los autores mencionados referentes a la Gestión Administrativa es un proceso de vital importancia para las empresas debido a la aplicación y cumplimiento de las diferentes fases del proceso administrativo como es: la ejecución, control, planeación y dirección con la que una empresa maneja adecuadamente los recursos tanto financieros como humanos para la consecución de sus metas y objetivos.

### 1.3.1.2. Elementos

Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:

- **Planeación:** Planificar implica que los gerentes piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Son la guía para que la organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar los objetivos.
- **Organización:** Organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.
- **Ejecución:** Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales.
- **Control:** Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas. El gerente debe estar seguro de los actos de los miembros de la organización que la conducen hacia las metas establecidas.

### 1.3.1.3. Importancia

La gestión administrativa es una acción humana y el hombre tiene la responsabilidad y la tarea de construir una sociedad económicamente mejor, y unas organizaciones más competitivas es el reto de la gestión moderna.

El desarrollo del proceso administrativo está en función de una administración efectiva; en gran medida de la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansa en la competencia del administrador.

La administración pone en orden los esfuerzos según George Terry, en situaciones complejas, donde se requiere una gran habilidad para gestionar con los recursos

que se tienen, materiales financieros, tecnológicos y humanos, entre muchos otros, para alcanzar el logro de los objetivos de una manera eficiente y eficaz.

#### **1.3.1.4 Gestión Financiera**

La Gestión financiera de las empresas u organizaciones es parte fundamental de la gestión empresarial ya que todos los aspectos de la actividad de las empresas se ven reflejados en sus resultados y en su estructura financiera por lo que son una medida de su desempeño.

Según el autor CARDOZO Cuenca Hernán (2005) en su libro de Gestión Empresarial del Sector Solidario menciona que la: “Gestión Financiera es el conjunto de técnicas y actividades encaminadas a dotar a una empresa de la estructura financiera idónea en función de sus necesidades mediante una adecuada planificación, elección y control, tanto en la obtención como en la utilización de los recursos financieros”. (Pág. 73)

Según DÁVALOS Nelson y CÓRDOVA Geovanny (2001), “Diccionario Contable y más “consideran que la gestión financiera es, “Una clase de gestión relacionada con la programación, organización, dirección coordinación, implementación y control de los recursos humanos, materiales y financieros que sean susceptibles de medirse en términos monetarios, con el propósito de lograr, los objetivos empresariales o institucionales con la máxima eficiencia, efectividad y economía, a la vez proporcionar la asesoría a los distintos niveles de la organización o a la alta dirección para el control y la toma de decisiones.”. (Pág. 246).

Para los postulantes el enfoque que realizan los autores mencionados referentes a la Gestión Administrativa y Financiera manifiesta que: Es la ejecución, control, planeación y dirección con la que una empresa maneja adecuadamente los recursos tanto financieros como humanos para la consecución de sus objetivos.

La administración financiera se centra en dos aspectos importantes de los recursos financieros como es la rentabilidad y la liquidez. Esto significa que la Administración Financiera busca hacer que los recursos financieros sean lucrativos y líquidos al mismo tiempo.

El proceso administrativo como tal, es la secuencia organizada de actos y acciones encaminadas a lograr la prestación de un servicio de calidad que debe enfocarse desde dos puntos de vista: El conceptual; que permita tener una claridad en los conceptos propios de la gestión administrativa y el operacional para que se logren las acciones propias de los conceptos encaminados a la solución de problemas de manera que se propicien los espacios de participación y se puedan lograr compromisos de acción que redunden en el bienestar.

#### **1.3.1.5 Importancia.**

La eficiente dirección de la empresa depende de las habilidades que tengan las personas que están a su cargo, ello conlleva a una escogencia de un excelente administrador en la organización, pues de él depende el manejo de todos los recursos empresariales y en corto plazo el que brindara las herramientas para la toma de decisiones de la gerencia

Uno de los temas que más le preocupa a los directivos y a la alta gerencia es la consecución de personal idóneo y capaz de manejar sus empresas, encontrar personas confiables y que tengan un buen manejo de las estructuras administrativas es bastante complicado.

Un buen administrador debe proporcionarles a los accionistas de la empresa una seguridad plena del conocimiento organizacional y de cómo desarrollar la gestión financiera encaminada a la toma de decisiones que conlleve la óptima generación de riqueza de la empresa.

Frente a la administración financiera y su gestión el responsable debe proveer todas las herramientas para realizar las operaciones fundamentales de la empresa frente al control, en las inversiones, en la efectividad en el manejo de recursos, en

la consecución de nuevas fuentes de financiación, en mantener la efectividad y eficiencia operacional y administrativa, en la confiabilidad de la información financiera, en el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, pero sobre todo en la toma de decisiones

#### **1.3.1.6. Objetivo de la Gestión Administrativa y Financiera**

El objetivo principal de la Gestión Administrativa y Financiera es garantizar el desarrollo eficiente y articulado de los procesos asociados al macro proceso de la misma utilizando los recursos humanos y económicos de cada una de las empresas a través de la formulación de estrategias, el seguimiento, acompañamiento y verificación permanente del cumplimiento de directrices, procesos y procedimientos para una adecuada prestación del servicio permitiendo el alcance de sus objetivos institucionales y empresariales.

### **1.3.2 EMPRESA**

Hoy en día es necesario analizar a la empresa ya que es el ente encargado de producir bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades de las personas y de esa manera contribuir con el desarrollo económico del país también con todos los objetivos económicos trazados por la institución.

Según SARMIENTO, Rubén (2008) señala que la empresa es” La entidad u organización que establece en un lugar determinado con el propósito de desarrollar actividades con la producción y comercialización de bienes y/o servicios en general, para satisfacer las diversas necesidades de la sociedad” (Pág.1)

Según ROMERO, Ricardo, (2008) define la empresa como "el organismo formado por personas, bienes materiales, aspiraciones y realizaciones comunes para dar satisfacciones a su clientela"(Pág.9).

Según ZAPATA, Pedro; (2011), considera que la Empresa es: “Todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a ofrecer a los clientes bienes y/o servicios que, al ser vendidos, producirán una renta que beneficia al empresario, al Estado y a la Sociedad en general”. (Pág.5).

Los postulantes consideran que la empresa es el factor y el ente económico creada en un lugar determinado con fines de lucro y objetivos claramente definidos por medio de la prestación de servicios o productos los cuales permiten obtener una ganancia u utilidad a través de la satisfacción de necesidades; sin dejar de lado las obligaciones que tiene la misma tanto con el Estado como con la sociedad.

La empresa es la institución o agente económico que toma las decisiones sobre la utilización de factores de la producción para obtener los bienes y servicios que se ofrecen en el mercado.

La Empresa para poder desarrollar su actividad necesita disponer de una tecnología que especifique que tipo de factores productivos precisa y como se combinan. Así mismo, debe adoptar una organización y forma jurídica que le permita realizar contratos, captar recursos financieros, si no dispone de ellos, y ejerce sus derechos sobre los bienes que produce.

La empresa es el instrumento universalmente empleado para producir y poner en manos del público la mayor parte de los bienes y servicios existentes en la economía. Para tratar de alcanzar sus objetivos, la empresa obtiene del entorno los factores que emplea en la producción, tales como materias primas, maquinaria y equipo, mano de obra, capital, etc. Dado un objetivo u objetivos prioritarios hay que definir la forma de alcanzarlos y adecuar los medios disponibles al resultado deseado. Toda empresa engloba una amplia gama de personas e intereses ligados entre sí mediante relaciones contractuales que reflejan una promesa de colaboración.

### **1.3.2.1 Objetivos que persigue una empresa**

Los objetivos son resultados que una empresa pretende alcanzar, o situaciones hacia donde ésta pretende llegar entre los más importantes mencionaremos los siguientes:

- Permiten enfocar esfuerzos hacia una misma dirección.
- Sirven de guía para la formulación de estrategias.
- Sirven de guía para la asignación de recursos.
- Sirven de base para la realización de tareas o actividades.
- Permiten evaluar resultados, al comparar los resultados obtenidos con los objetivos propuestos y, de ese modo, medir la eficacia o productividad de la empresa, de cada área, de cada grupo o de cada trabajador.
- Generan coordinación, organización y control.
- Generan participación, compromiso y motivación; y, al alcanzarlos, generan un grado de satisfacción.
- Revelan prioridades.
- Producen sinergia.
- Disminuyen la incertidumbre.

### **1.3.2.2 Importancia de las empresas**

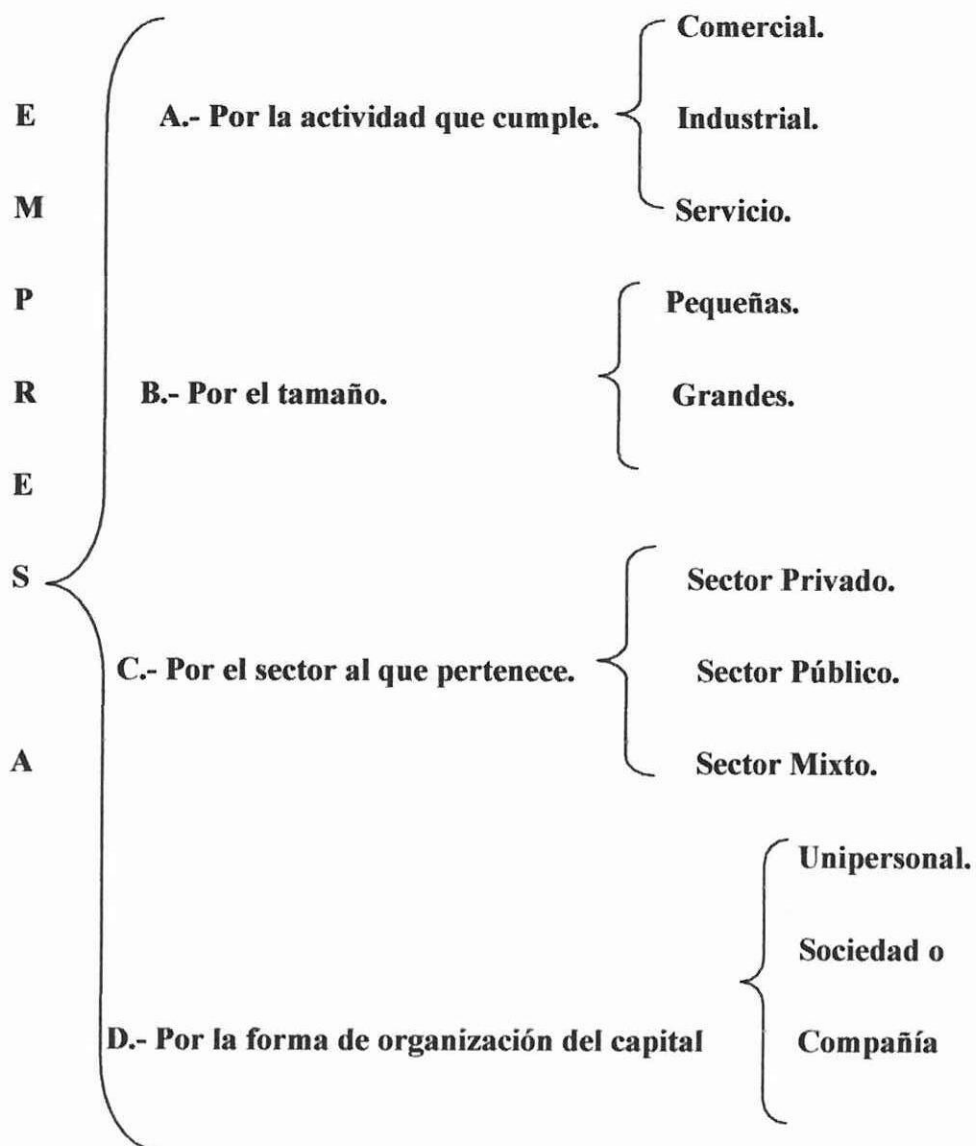
La empresa en cualquier sistema económico será el motor que mueva la economía de un país ; la importancia radica en su capacidad generadora de riqueza , que al ser distribuida equitativamente propicia la paz social y por ende tranquilidad y desarrollo .

Los tres elementos reunidos como son la planeación, organización y control describen de manera fácil y lógica cuál es la finalidad de la empresa y sus actividades para alcanzarla, está diseñada para periodos oscilantes de cinco a diez años por lo que su flexibilidad y objetividad son primordiales.

### 1.3.2.3 Clasificación de las empresas.

A continuación se detalla la siguiente clasificación de las empresas.

**GRÁFICO N.- 1.2 CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS**



FUENTE: ZAPATA, Pedro. Contabilidad General.

ELABORADO POR: Los investigadores.

### **A.- Por la Actividad que Cumple.**

**Comercial:** Aquella que se encarga del acercamiento de los bienes desde el productor hacia el intermediario minorista o al consumidor , sin realizar cambios de forma ni de fondo en la naturaleza de los bienes

**Industria :** Es aquella encargada de la transformación, modificación substancial o leve de ciertos bienes menores en otros mayores con la ayuda de los factores de la producción.

**Servicios:** Empresa creada con el fin de atender ciertas necesidades de carácter biológico, sentimental, afectivo y similares.

### **B.- Por el Tamaño.**

Las empresas se clasifican en: Pequeñas, medianas y grandes.

El tamaño de una empresa está dado por varios factores, entre los cuales los más destacados son:

Valor del Patrimonio, volumen de sus activos fijos, número de personas, Superficie o área de utilización, etc.

### **C.- Por el Sector al que Pertenece.**

**Sector Privado:** El aporte del capital corresponde a personas naturales o jurídicas del sector privado.

**Sector Público:** Si el aporte del capital lo hace el gobierno ( Estado ).

**Sector Mixto:** Cuando a la conformación del capital concurren los aportes tanto del sector privado como del sector público.

### **D.- Por la Forma de Organización del Capital.**

**Unipersonales:** El capital se conforma con el aporte de una sola persona natural.

**Sociedad o Compañía:** El capital (propiedad) se conforma mediante el aporte de varias personas naturales o jurídicas.

Las sociedades se subdividen:

De Personas: En comandita Simple y Nombre Colectivo.

De Capital: Sociedad Anónima, Economía Mixta, Compañía Limitada.

En comandita por Acciones .

### **Persona Natural**

Al constituir una empresa como Persona Natural, el único tipo de empresa que podemos optar es el de una Empresa Unipersonal.

### **Empresa Unipersonal**

En este caso el propietario de la empresa o negocio asume la capacidad legal del negocio, es decir, asume los derechos y obligaciones a título personal, y de forma ilimitada.

Ello implica que asume la responsabilidad de las obligaciones que la empresa pueda contraer, y las garantiza con el patrimonio o bienes personales que pueda poseer.

### **Como Persona Jurídica**

Al constituir una empresa como persona jurídica, los tipos de empresa que podemos elegir son:

### **Sociedad Colectiva**

Es una empresa asociativa constituida por más de una persona o socio, comprometidos a participar en la gestión de la empresa con los mismos derechos

y obligaciones. Obligaciones que se limitan sólo al aporte de capital que hayan realizado.

### **Sociedad Comanditaria o En comandita**

Empresa conformada por más de un socio, en donde igualmente, las obligaciones solo se limitan al patrimonio con que cuente la empresa. Funciona bajo una razón social, no tiene denominación. El capital está conformado por participaciones sociales o por acciones (Sociedad Comanditaria por acciones).

### **Sociedad Anónima (S.A)**

Se le denomina anónima no porque se desconozca quién es el titular o propietario de las acciones, sino porque como las acciones son negociables y transferibles, éstas pueden ser endosables o negociables una y otra vez, pero siempre se va a saber quién es el propietario de las acciones. Funciona bajo una razón social y/o denominación, seguido de las siglas S.A. El capital está conformado por acciones, no por participaciones sociales.

Los órganos de mando están compuestos por la Junta General, Directorio (en el caso de la S.A., Gerencia y Consejo de Vigilancia (se da sólo en las S.A. Abierta cuando el número de 50 accionistas es mayor de 50). El presidente del Directorio es el representante legal, la Gerencia General se encarga de la administración.

### **Empresa Individual de Responsabilidad Limitada**

En este caso la empresa debe contar con un solo propietario o dueño, denominado titular. A diferencia de la empresa unipersonal, las obligaciones se limitan al patrimonio de la empresa. Funciona bajo una razón social y/o denominación. Después de la razón social.

### **Características**

La Sociedad de Responsabilidad Limitada o Compañía Limitada es una sociedad mercantil cuyo capital está dividido en participaciones iguales, acumulables e

indivisibles, que no pueden incorporarse a títulos negociables ni denominarse acciones. La responsabilidad de los socios se limita al capital aportado.

#### **1.3.2.4 LEY DE COMPAÑÍAS**

##### **CARACTERÍSTICAS E IMPORTANCIA**

La Ley de Compañías, viene a ser una ley especial porque regula ciertas clases de fenómenos a la ley de Compañías, no le interesa la actividad que desarrolle el empresario individualmente, pues esto interesa al código de comercio, pero a la ley de sociedades o al derecho societario le interesa el empresario unido en sociedad.

**Contrato de Compañías:** Es aquel por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades. Este contrato se rige por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los convenios de las partes y por las disposiciones del Código Civil.

La Sociedad es un sujeto de derecho, es una persona jurídica distinta de los socios que la conforman. Sociedad o Cía. es un contrato entre dos o más personas que ponen algo en común con el fin de dividir los beneficios que de ello provengan.

##### **ORGANISMOS CONTROLADORES**

**1º.-Superintendencia de Compañías.-** La Superintendencia de Compañías. Es un órgano de control y vigilancia que tiene afinidad con el Registro de la Propiedad y con el Registro Mercantil en donde se lleva el registro de Sociedades en base a las copias que los funcionarios respectivos del Reg. Mercantil deben remitirles.

Según la Constitución de 1979. En el ART. 115, se expresa:

"La Superintendencia de Compañías es el organismo técnico y autónomo que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y

liquidación de las compañías, en las circunstancias y condiciones establecidas por la ley".

**2º.- Cámaras de Comercio:** El ART. 19 de la Ley de Compañías, dice:

"La inscripción en el Registro Mercantil surtirá los mismos efectos que la matrícula de comercio. Por lo tanto queda suprimida la obligación de inscribir a las compañías en el libro de matrículas de comercio.

El Código de Comercio sólo queda como ley supletoria de la Ley de Compañías y el único organismo controlador de las compañías mercantiles es la Superintendencia de Compañías.

### **SOCIEDADES MERCANTILES:**

El ART. 2º dice: Hay cinco especies de compañías, a saber:

- La compañía en nombre colectivo; ART. 35
- La compañía en comandita simple y dividida por acciones; ART. 356-358
- La compañía de responsabilidad limitada; ART. 93 y 116 n.9
- La compañía anónima; ART. 155 y 1995 del C.C.
- La compañía de economía mixta; ART. 363
- Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas: ART. 583

La Legislación sobre Compañías, ha determinado con claridad en qué consiste cada tipo de estas sociedades y como se forman y hasta donde llegan sus responsabilidades.

### 1.3.3 CONTROL INTERNO

En la actualidad es muy necesario analizar el control interno ya que permite identificar errores que se puedan dar al interno de una organización con el objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa.

Según MOSQUERA, Fernando (2010) el Control Interno es: “Un proceso, efectuado por el consejo de administración la dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de la eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las normas que sean aplicables.” (Pág.49).

Según AGUIRRE, Juan (2008), expresa que “el control interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (salvaguardia de activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas, etc.”. (Pág.7).

Según HUAMANI Emilio. (2009) sostiene que “El Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y efectividad de la información
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables” (Pág.25).

Los postulantes consideran a estos conceptos como una visión del control interno, pues no solo se centran en la importancia para la estructura organizacional de una empresa sino que constituye la parte más importante dentro de la estructura administrativa contable de la misma ya que se proponen factores como son la

exactitud, la metodología, la objetividad, y la confiabilidad que no solo debe ser para los administradores sino para el público en general.

El control interno comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos que tiene implantados una empresa o negocio, estructurados en un todo el cual debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que ésta es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo.

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo correcto y adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

Es importante identificar los riesgos de control interno, y la forma en que afectan al mismo; el riesgo dentro de la auditoría es considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o del trabajo de auditoría.

La evaluación del control interno consiste en hacer una operación objetiva del mismo a través de la interpretación de los resultados efectuados durante el transcurso de la auditoría al verificar algunas pruebas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa.

El control interno dentro de la auditoría define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad y que son determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos

organizacionales, es fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización, el mismo también es considerado como un proceso efectuado por la junta directiva de la entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con los siguientes puntos: Eficacia y eficiencia en las operaciones, fiabilidad de la información financiera o fiscal, salvaguardas recursos de la entidad, cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

#### **1.3.3.1 Importancia del Control Interno:**

El control es de vital importancia dado que:

- Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen planes exitosamente.
- Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, y a los actos.
- Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
- Localiza a los actores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen medidas correctivas.
- Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.
- Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
- Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

## **Control contable**

Ninguna empresa, por pequeña que sea, puede operar con éxito si no cuenta con información verídica, oportuna y fidedigna acerca de la situación del negocio y de los resultados obtenidos en un determinado periodo. Los informes contables se basan en la recopilación eficiente de los datos financieros provenientes de la operación de una empresa.

El control contable debe:

- Proporcionar información veraz y oportuna.
- Ser un instrumento que ayude a detectar las áreas de dificultad.
- Orientar a la gerencia para determinar guías de acción, tomar decisiones y controlar las operaciones.
- Establecer las responsabilidades de los que intervienen en las operaciones.
- Detectar causas y orígenes, y no limitarse al registro de operaciones.

### **1.3.3.2 Objetivos del Control Interno**

El control interno contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros. Por lo tanto, el control interno contable está diseñado en función de los objetivos, para suministrar seguridad razonable de que todos los controles internos contables pueden considerarse como controles administrativos. Por otra parte, el plan de organización y los procedimientos y registros establecidos por la gerencia para documentar o ayudar su proceso de toma de decisiones, puede incluir una serie de controles que no existen en el sistema de contabilidad, al menos directamente.

**Objetivos de autorización:** Todas las operaciones deben realizarse de acuerdo con autorizaciones generales o especificaciones de la administración.

**Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones:** Todas las operaciones deben registrarse, para permitir la preparación de estados financieros

de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o de cualquier otro criterio aplicable a dichos estados y para mantener en archivos apropiados datos relativos a los activos sujetos a custodia.

**Objetivos de salvaguarda física:** El acceso a los activos solo debe permitirse de acuerdo con autorizaciones de la administración.

**Objetivos de verificación y evaluación:** Los datos registrados relativos a activos sujetos a custodia deben compararse con los activos existentes a intervalos razonables y tomar las medidas apropiadas con respecto a las diferencias que existan.

Asimismo, deben existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros, ya que este objetivo complementa en forma importante a los mencionados anteriormente.

### **1.3.3.3 Componentes de la Estructura del Control Interno.**

Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura de control interno se requiere de los siguientes componentes:

- Ambiente de Control Interno.
- Evaluación del Riesgo.
- Actividades de Control Gerencial
- Sistema de Información Y Comunicación.
- Actividades de Monitoreo.

#### **Ambiente de Control Interno**

El Ambiente de Control Interno marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la empresa, la filosofía de dirección y el

estilo de gestión. La manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona al consejo de administración.

### **Evaluación del Riesgo.**

Las organizaciones, cualquiera sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen externos e internos que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. La evaluación del riesgo no es una tarea a cumplir de una vez para siempre. Debe ser un proceso continuo, una actividad básica de la organización, como la evaluación continua de la utilización de los sistemas de información o la mejora continua de los procesos.

### **Actividades de Control Gerencial**

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Existen actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Hay muchas posibilidades diferentes en lo relativo a actividades concretas de control, lo importante es que se combinen para formar una estructura coherente de control global. Las actividades de una organización se manifiestan en las políticas,

sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

### **Sistema de Información y Comunicación**

Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

### **Actividades de Monitoreo**

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

### **1.3.4 AUDITORÍA**

La auditoría es considerada una herramienta fundamental dentro de las empresas porque permite revisar los hechos, fenómenos y operaciones que se den en la forma como fueron planeados así como las políticas y lineamientos establecidos las mismas que permitan tomar decisiones basadas en la información real que se presenten durante el transcurso de la misma.

Según BENJAMÍN, Franklin (2008), Auditoría es: “La revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencia y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados”. (Pág. 7)

Según ARENS, Alvin. (2007) expresa que: “La Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre

el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos” (Pág. 4).

Según PEÑA, Alberto. (2009) sostiene que “La Auditoría es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc. Y se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa”. (Pág. 5).

Para los postulantes la Auditoría es el examen que permite analizar los registros administrativos por lo que el auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales registros y documentos a través de la revisión, comprobación y evidencias el cual sustentará su informe final a la empresa auditada.

La Auditoría también es considerada como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la Fé Pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada.

Finalmente la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

La Auditoría contable tiene como función primordial dictaminar si la información financiera presenta fidedignamente la situación de la empresa y si sus resultados son auténticos. Esta evaluación se realiza con base en la revisión y examen detallado de todos los registros contables de la negociación con el fin de verificar:

- La autenticidad de los hechos y fenómenos que presentan los estados financieros.
- Que los métodos utilizados estén de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, y que su aplicación sea consistente.

#### **1.3.4.1 Objetivo de la Auditoría**

- El objetivo de la Auditoría consiste en dar asesoría a los ejecutivos la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.
- Los directivos o socios de la organización a quien Auditoría apoya, toman decisiones basadas en los resultados que arroja la Auditoría.

#### **1.3.4.2 Finalidad**

Los fines de la auditoría son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado.

Podemos escribir los siguientes:

1. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
2. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
3. Indagaciones y determinaciones sobre el estado reidual.
4. Descubrir errores y fraudes.
5. Prevenir los errores y fraudes
  - a) Exámenes de aspectos fiscales y legales
  - b) Examen para compra de una empresa( cesión patrimonial)
  - c) Examen para la determinación de bases de criterios de prorrato, entre otros.

Estudios generales sobre casos especiales, tales como:

Los variadísimos fines de la auditoria muestran, por si solos, la utilidad de esta técnica.

### **1.3.4.3 Clasificación de la Auditoría**

- a.- Auditoría Externa.
- b.- Auditoría Interna.
- c.- Auditoría Administrativa.
- d.- Auditoría Operacional.
- e.- Auditoría Financiera.
- f.- Auditoría Tributaria.

#### **a.- Auditoría Externa**

La Auditoría Externa evalúa y examina cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este.

#### **b.- Auditoría Interna**

La auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fé Pública.

La auditoría interna solo interviene en las operaciones y decisiones propias de su oficina, pero nunca en las operaciones y decisiones de la organización a la cual presta sus servicios, pues como se dijo es una función asesora.

#### **c.- Auditoría administrativa**

Es la que se encarga de verificar, evaluar y promover el cumplimiento y apego al correcto funcionamiento de las fases o elementos del proceso administrativo y lo que incide en ellos es su objetivo también el evaluar la calidad de la administración en su conjunto.

#### **d.- Auditoría Operacional**

Es la que se encarga de promover la eficiencia en las operaciones, además de evaluar la calidad de las operaciones.

#### **e.- Auditoría Financiera**

Es el examen total o parcial de la información financiera y la correspondiente operacional y administrativa, así como los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.

#### **f.- Auditoría Tributaria**

La Auditoría Tributaria es un soporte para la compañía fiscal puesto que existe mayor confiabilidad a que el sujeto pasivo cumple con todas las leyes tributarias vigentes en el período fiscal a revisar.

### 1.3.5 AUDITORÍA TRIBUTARIA.

La importancia que toma en la actualidad el aspecto fiscal es necesario analizar la auditoría tributaria que ayuda a las instituciones a cumplir con sus obligaciones tributarias con eficacia y eficiencia.

Según CABRERA, María Fernanda (2005); “La Auditoría Tributaria o auditoría del área fiscal persigue un doble objetivo: en primer lugar comprobar que la compañía ha reflejado adecuadamente las obligaciones tributarias, en función del devengo, habiendo provisionado correctamente los riesgos derivados de posibles contingencias fiscales, y en segundo, si se ha producido su pago efectivo según los plazos y de acuerdo a los requisitos formales establecidos”. (pág. 12)

Según SALORT Vicente (2007); define a la “Auditoría Tributaria, es un control crítico y sistemático, que usa un conjunto de técnicas y procedimientos destinados a verificar el cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales de los contribuyentes. Se efectúa teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes en el periodo a fiscalizar y los principios de contabilidad generalmente aceptados, para establecer una conciliación entre los aspectos legales y contables y así determinar la base imponible y los tributos que afectan al contribuyente auditado”. (pág. 15)

Según CHAVEZ, Ackermann “La Auditoría Tributaria es un conjunto de principios y procedimientos destinados a establecer si han sido aplicados razonablemente las normas contables, si se han interpretado y aplicado correctamente las leyes tributarias que afectan a la empresa y si consecuentemente se han confeccionado correctamente las declaraciones de impuestos (tributos).”

Disponible en la página web:<http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/778/Definiciones%20de%20Auditoria%20Fiscal%20o%20Tributaria.htm>(03/10/2012) (15:30)

Para los postulantes el enfoque que realizan los autores, indican que la auditoría tributaria constituye un factor importante dentro de la empresa el mismo que permitirá evaluar y verificar que se cumplan las leyes, normas tributarias



vigentes así como también este enmarcada a la contabilidad de acuerdo a los principios generalmente aceptados ya que a través de este proceso se podrá emitir el informe final con respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y así evitar multas y sanciones para la empresa. La importancia de la Auditoría Tributaria realizada por auditores profesionales independientes es que le permite al contribuyente conocer su real situación tributaria, la razonabilidad sobre el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (atendiendo a la actividad específica del cliente) en los períodos en los cuales se efectúa la referida auditoría, evaluar sobre la adecuada contabilización de las operaciones a través de la revisión de sus libros contables, registros, documentos, operaciones y declaraciones juradas. Al efectuar la Auditoría Tributaria se verifican los Estados Financieros, libros y registros contables, y toda documentación sustentadora de las operaciones económicas.

#### **1.3.5.1 Riesgos de Auditoría Tributaria**

El riesgo en la Auditoría es aquel en donde el auditor sin saberlo pueda emitir un informe inapropiado sobre los estados financieros. Por lo que es fundamental obtener un conocimiento del negocio del cliente, de sus procesos y sus riesgos de manera suficiente para desarrollar el proceso de auditoría.

El riesgo de que no se detecten irregularidades, errores entre otros aspectos ilegales que tengan importancia significativa por parte del cliente en la situación tributaria podría originar el pago de multas que perjudicaren al contribuyente con la clausura cierre del negocio e incluso la cárcel.

**Riesgo de Control:** Que es aquel que existe y que se propicia por falta de control de las actividades de la empresa y puede generar deficiencias del Sistema de Control Interno.

Está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos.

**Riesgo de Detección:** Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno.

Está relacionado con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoría, no detecte errores en la información que le suministran.

**Riesgo Inherente:** Son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno.

Es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del control interno relacionado; son errores que no se pueden prever.

### **1.3.5.2 Objetivo de la Auditoría Tributaria**

La Auditoría Tributaria permite conocer de una manera más exacta la situación tributaria real de la compañía y de las posibles contingencias existentes a partir de una obligación de cumplimiento de las diversas obligaciones tributarias.

### **1.3.5.3 Fases de la Auditoría.**

#### **1.3.5.3.1 Fase de Planificación de la Auditoría**

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de ello dependerá la eficiencia y efectividad del logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginaria, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo.

La planificación de una auditoría comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

#### **1.3.5.3.2 Objetivo de la planificación de la Auditoría.**

El objetivo principal de la planificación consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditoría que correspondan aplicar, cómo y cuándo se ejecutarán, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

La planificación es un proceso dinámico, que si bien se inicia al comienzo de las labores de auditoría, puede modificarse durante la ejecución de la misma.

#### **1.3.5.3.3 Fases de la Planificación.**

La planificación de cada auditoría se divide en dos fases, denominados planificación preliminar y planificación específica.

En la planificación preliminar, se determinará la estrategia a seguir en el trabajo, a base del conocimiento acumulado e información obtenida del ente a auditar; mientras que en la planificación específica se define tal estrategia mediante la aplicación de los procedimientos específicos por cada componente y la forma en que se desarrollará el trabajo en las siguientes fases.

En un trabajo que se realiza por primera vez, no existe conocimiento acumulado y por lo tanto, la etapa de planificación demandará un esfuerzo de auditoría adicional.

#### **1.3.5.3.4. Fase de Planificación Preliminar.**

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del jefe de auditoría. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son

las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La información necesaria para cumplir con la fase de planificación preliminar de la auditoría contendrá como mínimo lo siguiente:

Conocimiento del ente o área a examinar y su naturaleza jurídica.

Conocimiento de las principales actividades, operaciones, instalaciones, metas u objetivos a cumplir.

Identificación de las principales políticas ambientales.

Determinación del grado de confiabilidad de la información que la entidad proporcionara en relación a sus políticas ambientales, prevención de riesgos laborales y seguridad industrial.

#### **1.3.5.3.5 Fase de la Planificación Específica.**

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

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

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.

- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar.

#### **1.3.5.3.6. Fase de Ejecución de la Auditoría**

La Fase de Ejecución es la parte central de la Auditoría, en ella se practican todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe. Su contexto es el de satisfacer los objetivos establecidos en el memorando de asignación de auditoría y desarrollar las tareas definidas en el Plan de Trabajo.

En esta fase, el equipo auditor ajusta y desarrolla los programas de auditoría para cada línea y aplica pruebas mediante las diferentes técnicas de auditoría que conduzcan a determinar los hallazgos. El análisis está orientado a examinar, de acuerdo con el alcance de la auditoría, entre otros, los siguientes aspectos:

- Obtención de los bienes y/o servicios que produce el auditado, en términos de calidad, cantidad, costo y oportunidad.
- Evaluación de los riesgos de desvío de los recursos para la obtención de los bienes y/o servicios.
- Cumplimiento de la reglamentación que regula sus operaciones.
- Razonabilidad de la información financiera.
- Efectividad del sistema de control interno.

#### **Ajustar programas de auditoría.**

Si surgen aspectos que modifican el alcance de los elementos constitutivos del programa de auditoría, se procederá a realizar los respectivos ajustes por parte del equipo auditor y el responsable de auditoría los revisará y aprobará.

### **Aplicación de procedimientos, pruebas y obtención de evidencia.**

Esta actividad consiste en ejecutar los programas de auditoría, mediante la aplicación de los procedimientos y pruebas de auditoría, con el propósito de obtener evidencia que soporte las conclusiones de cada una de las líneas de auditoría evaluadas. Cuando la auditoría tenga en su alcance la opinión de sus estados financieros y la calificación de la gestión se seguirán los siguientes lineamientos:

#### **1.3.5.3.7. Fase del Informe de Auditoría.**

El informe de auditoría nace de la revisión e interpretación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, que nos arroja un resultado que se expresa en la llamada opinión de auditoría respecto del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes, así como las disposiciones emitidas por el Servicio de Rentas Internas en el ejercicio fiscal auditado.

Luego que el Servicio de Rentas Internas, sujeto pasivo, designe quien está obligado a emitir el Informe de Cumplimiento Tributario sobre las diferencias encontradas, los auditores externos están obligados, bajo juramento, a incluir en los dictámenes que emiten sobre los estados financieros de la compañía auditada, una opinión respecto del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Una opinión infundada que un auditor externo emita en relación con lo establecido, lo hará responsable y dará ocasión a que el director general de Servicios de Rentas Internas solicite al Súper Intendente de Compañías la aplicación de la respectiva sanción por falta de ética en sus funciones y otras sanciones que lo establece el Código Penal.

El Informe de Cumplimiento Tributario está compuesto por varios anexos que dan un análisis específico de los Estados Financieros de la compañía y la aplicación de la Ley Orgánica de Régimen de Tributario Interno, Código Tributario, entre otros.

Aspectos generales.

Procedimientos analíticos al final de la Auditoría.

Evaluación de errores.

Culminación de los procedimientos de Auditoría.

Revisión de papeles de trabajo.

Elaboración del informe de auditoría.

Informe sobre la estructura de control interno de la entidad.

Observaciones, conclusiones y recomendaciones sobre el control interno financiero de la entidad.

Auditoría de asuntos financieros.

#### **1.3.5.3.8 Características del Informe de Auditoría**

1. Objetiva, porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
2. Sistemática, porque su ejecución es adecuadamente planeada.
3. Profesional, porque es ejecutada por auditores o contadores públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de auditoría financiera.
4. Específica, porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
5. Normativa, ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con indicadores financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del control interno.

6. Decisoria, porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen.

#### **1.3.5.3.9 Elaboración del Informe Tributario para el SRI.**

El informe de cumplimiento de obligaciones tributarias contiene una opinión, ya sea como contribuyente o en su calidad de agente de retención. Los anexos que contiene el Informe de cumplimiento tributario están elaborados siguiendo el formato establecido y exigido por el Servicio de Renta Internas, los cuales nos servirán de ayuda para determinar la existencia de diferencias entre lo declarado y pagado por la empresa y su valor en los registros contables, lo que podría ocasionar contingencias tributarias.

Las recomendaciones emitidas en el Informe tributario serán elaboradas de acuerdo a las contingencias tributarias encontradas en el periodo contable auditado.

#### **1.3.5.3.10 Base Legal de la Auditoría Tributaria.**

#### **1.3.5.3.11. IMPUESTO A LA RENTA (I.R.)**

**ART. 1.-** Objeto del impuesto.- Establéese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

**ART. 2.-** Concepto de renta.- Para efectos de este impuesto se considera renta:

1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y

2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.

**ART. 3.- Sujeto activo.-** El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

**ART. 4.- Sujetos pasivos.-** Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.

**ART. 7.- Ejercicio impositivo.-** El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1o. de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad generadora de la renta se inicie en fecha posterior al 1o. de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada año.

**ART. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana.-** Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos:

1.- Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario;

2.- Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país;

3.- Las utilidades y dividendos distribuidos por sociedades constituidas o establecidas en el país;

4.- Los intereses y demás rendimientos financieros pagados o acreditados por personas naturales, nacionales o extranjeras, residentes en el Ecuador; o por sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o por entidades u organismos del sector público;

Para los efectos de esta Ley, se entiende como establecimiento permanente de una empresa extranjera todo lugar o centro fijo ubicado dentro del territorio nacional, en el que una sociedad extranjera efectúe todas sus actividades o parte de ellas. En el reglamento se determinarán los casos específicos incluidos o excluidos en la expresión establecimiento permanente.

**ART. 9.- Exenciones.-** Para fines de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, están exonerados exclusivamente los siguientes ingresos:

1.- Los dividendos y utilidades, calculados después del pago del impuesto a la renta, distribuidos por sociedades nacionales o extranjeras residentes en el Ecuador, a favor de otras sociedades nacionales o extranjeras, no domiciliadas en paraísos fiscales o jurisdicciones de menor imposición o de personas naturales no residentes en el Ecuador.

También estarán exentos de impuestos a la renta, los dividendos en acciones que se distribuyan a consecuencia de la aplicación de la reinversión de utilidades en los términos definidos en el artículo 37 de esta Ley, y en la misma relación proporción.

2.- Los obtenidos por las instituciones del Estado y por las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**ART. 16.-** Base imponible.- En general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos.

**ART. 19.-** Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

**ART. 20.-** Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

**ART. 21.-** Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

**ART. 43.-** Retenciones en la fuente de ingresos del trabajo con relación de dependencia.- Los pagos que hagan los empleadores, personas naturales o sociedades, a los contribuyentes que trabajan con relación de dependencia, originados en dicha relación, se sujetan a retención en la fuente con base en las tarifas establecidas en el artículo 36 de esta Ley de conformidad con el procedimiento que se indique en el reglamento.

**ART. 46.-** Crédito tributario.- Los valores retenidos de acuerdo con los artículos anteriores constituirán crédito tributario para la determinación del impuesto a la renta del contribuyente cuyo ingreso hubiere sido objeto de retención, quien podrá disminuirlo del total del impuesto causado en su declaración anual.

**ART. 47.-** Crédito Tributario y Devolución.- En el caso de que las retenciones en la fuente del impuesto a la renta sean mayores al impuesto causado o no exista impuesto causado, conforme la declaración del contribuyente, éste podrá solicitar el pago en exceso, presentar su reclamo de pago indebido o utilizarlo directamente como crédito tributario sin intereses en el impuesto a la renta que cause en los ejercicios impositivos posteriores y hasta dentro de 3 años contados desde la fecha de la declaración; la opción así escogida por el contribuyente respecto al uso del saldo del crédito tributario a su favor, deberá ser informada oportunamente a la administración tributaria, en la forma que ésta establezca.

#### **1.3.5.3.12. IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A)**

**ART. 52.-** Objeto del impuesto.- Se establece el Impuesto al Valor Agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

## Comprobantes de Venta

Los comprobantes de venta podrán ser llenados en forma manual, mecánica o a través de sistemas computarizados. Las facturas en original y copia deben ser llenadas en forma simultánea mediante el uso de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico; en cualquier caso las copias deberán ser idénticas al original, caso contrario no serán válidas.

La falta de emisión o entrega de documentos autorizados, la emisión incompleta o falsa de éstos, constituyen casos de defraudación que serán sancionados de conformidad con el Código Tributario.

La emisión de comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios se encuentra condicionada a un tiempo de vigencia dependiendo del comportamiento tributario del contribuyente. Recuerde que usted debe mantener en archivo los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios durante 7 años.

PLAZOS DE AUTORIZACIÓN PARA COMPROBANTES DE VENTA	
1 año	Cuando esté al día en sus obligaciones tributarias.
3 meses	Cuando tiene pendiente alguna obligación tributaria. Este permiso se otorga una sola vez, hasta que el contribuyente regularice su situación.
Sin autorización	Cuando ya se le otorgó la autorización por 3 meses y no ha cumplido con sus obligaciones tributarias pendientes; o no se le ubica en el domicilio declarado; o su RUC se encuentra cancelado.

**ART. 61.- Hecho generador.-** El hecho generador del IVA se verificará en los siguientes momentos:

1. En las transferencias locales de dominio de bienes, sean éstas al contado o a crédito, en el momento de la entrega del bien, o en el momento del pago total o parcial del precio o acreditación en cuenta, lo que suceda primero, hecho por el cual, se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.

2. En las prestaciones de servicios, en el momento en que se preste efectivamente el servicio, o en el momento del pago total o parcial del precio o acreditación en cuenta, a elección del contribuyente, hecho por el cual, se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.

3. En el caso de prestaciones de servicios por avance de obra o etapas, el hecho generador del impuesto se verificará con la entrega de cada certificado de avance de obra o etapa, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente el respectivo comprobante de venta.

4. En el caso de uso o consumo personal, por parte del sujeto pasivo del impuesto, de los bienes que sean objeto de su producción o venta, en la fecha en que se produzca el retiro de dichos bienes.

5. En el caso de introducción de mercaderías al territorio nacional, el impuesto se causa en el momento de su despacho por la aduana.

6. En el caso de transferencia de bienes o prestación de servicios que adopten la forma de tracto sucesivo, el impuesto al valor agregado -IVA- se causará al cumplirse las condiciones para cada período, momento en el cual debe emitirse el correspondiente comprobante de venta.

**ART. 62.- Sujeto activo.-** El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado. Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI).

El producto de las recaudaciones por el impuesto al valor agregado se depositará en la cuenta del Servicio de Rentas Internas que, para el efecto, se abrirá en el Banco Central del Ecuador. Luego de efectuados los respectivos registros contables, los valores se transferirán en el plazo máximo de 24 horas a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional para su distribución a los partícipes.

**ART. 63.- Sujetos pasivos.-** Son sujetos pasivos del IVA:

a) En calidad de contribuyentes:

Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena.

a.1) En calidad de agentes de percepción:

1. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa;
2. Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa.

b) En calidad de agentes de retención:

1. Las entidades y organismos del sector público y las empresas públicas; y las sociedades, sucesiones indivisas y personas naturales consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el reglamento;
2. Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados, en las mismas condiciones en que se realizan las retenciones en la fuente a proveedores;
3. Las empresas de seguros y reaseguros por los pagos que realicen por compras y servicios gravados con IVA, en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior.

**Retención de IVA Presuntivo.**-Petrocomercial y las comercializadoras de combustibles, en su caso, en las ventas de derivados de petróleo a las distribuidoras, deberán retener el Impuesto al Valor Agregado calculado sobre el margen de comercialización que corresponde al distribuidor, y lo declararán y pagarán mensualmente como Impuesto al Valor Agregado presuntivo retenido por ventas al detal. El distribuidor, en su declaración mensual, deberá considerar el Impuesto al Valor Agregado pagado en sus compras y el Impuesto al Valor

Agregado retenido por PETROCOMERCIAL o la comercializadora. Los agentes de retención presentarán mensualmente las declaraciones de las retenciones, en la forma, condiciones y con el detalle que determine el Servicio de Rentas Internas.

Las comercializadoras declararán el Impuesto al Valor Agregado causado en sus ventas menos el IVA pagado en sus compras. Además, declararán y pagarán sin deducción alguna el IVA presuntivo retenido a los distribuidores. Los agentes de retención, se abstendrán de retener el Impuesto al Valor Agregado a los consumos de combustibles derivados del petróleo realizados en centros de distribución, distribuidores finales o estaciones de servicio toda vez que el mismo es objeto de retención con el carácter de Impuesto al Valor Agregado presuntivo por ventas al detal, por parte de las comercializadoras.

**ART. 64.- Facturación del impuesto.-** Los sujetos pasivos del IVA tienen la obligación de emitir y entregar al adquirente del bien o al beneficiario del servicio facturas, boletas o notas de venta, según el caso, por las operaciones que efectúe, en conformidad con el reglamento. Esta obligación regirá aun cuando la venta o prestación de servicios no se encuentren gravados o tengan tarifa cero. En las facturas, notas o boletas de venta deberá hacerse constar por separado el valor de las mercaderías transferidas o el precio de los servicios prestados y la tarifa del impuesto; y el IVA cobrado.

**ART. 67.- Declaración del impuesto.-** Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento.

**ART. 68.- Liquidación del impuesto.-** Los sujetos pasivos del IVA obligados a presentar declaración efectuarán la correspondiente liquidación del impuesto sobre el valor total de las operaciones gravadas. Del impuesto liquidado se deducirá el valor del crédito tributario de que trata el artículo 66 de esta Ley.

**ART. 70.-** Declaración, liquidación y pago del IVA para mercaderías y servicios importados.- En el caso de importaciones, la liquidación del IVA se efectuará en la declaración de importación y su pago se realizará previo al despacho de los bienes por parte de la oficina de aduanas correspondiente.

#### **Plazos para la Declaración:**

**ART. 40.-** Plazos para la declaración.- Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente, por los sujetos pasivos en los lugares y fechas determinados por el reglamento.

En el caso de la terminación de las actividades antes de la finalización del ejercicio impositivo, el contribuyente presentará su declaración anticipada del impuesto a la renta. Una vez presentada esta declaración procederá el trámite para la cancelación de la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes o en el registro de la suspensión de actividades económicas, según corresponda. Esta norma podrá aplicarse también para la persona natural que deba ausentarse del país por un período que exceda a la finalización del ejercicio fiscal.

#### **Plazos para declarar y pagar**

La declaración anual del impuesto a la renta se presentará y se pagará el valor correspondiente en los siguientes plazos.

Para las sociedades, el plazo se inicia el 1 de febrero del año siguiente al que corresponda la declaración y vence según el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la sociedad.

Para las personas naturales y sucesiones indivisas, el plazo para la declaración se inicia el 1 de febrero del año inmediato siguiente al que corresponde la declaración y vence de acuerdo a las fechas establecidas según el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes del declarante, cédula de identidad, pasaporte según el caso.

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio, feriados aquellas se trasladarán al siguiente día hábil.

Si el sujeto pasivo presentare su declaración luego de haber vencido el plazo mencionado anteriormente, a más del impuesto respectivo, deberá pagar los intereses correspondientes y multas que serán liquidados en la misma declaración, conforme a lo que dispone el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las mismas sanciones y recargos se aplicarán en los casos de declaración y pago tardío de anticipos y retenciones en la fuente, sin perjuicio de otras sanciones previstas en el Código Tributario y la Ley de Régimen Tributario Interno.

#### **1.3.5.3.13. CÓDIGO TRIBUTARIO**

**ART. 1.- Ámbito de aplicación.-** Los preceptos de este Código regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos. Para estos efectos, entiéndase por tributos los impuestos, las tasas y las contribuciones especiales o de mejora.

**ART. 2.- Supremacía de las normas tributarias.-** Las disposiciones de este Código y de las demás leyes tributarias, prevalecerán sobre toda otra norma de leyes generales.

En consecuencia, no serán aplicables por la administración ni por los órganos jurisdiccionales las leyes y decretos que de cualquier manera contravengan este precepto.

**ART. 3.- Poder tributario.-** Sólo 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.

**ART.4.- Reserva de ley.-** Las leyes tributarias determinarán el objeto imponible, los sujetos activo y pasivo, la cuantía del tributo o la forma de establecerla, las exenciones y deducciones; los reclamos, recursos y demás materias reservadas a la ley que deban concederse conforme a este Código.

**ART.5.-Principios tributarios.-** El régimen tributario se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad.

**ART. 6.- Fines de los tributos.-** Los tributos, además de ser medios para recaudar ingresos públicos, servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia los fines productivos y de desarrollo nacional; atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional.

**ART. 9.- Gestión tributaria.-** La gestión tributaria corresponde al organismo que la ley establezca y comprende las funciones de determinación y recaudación de los tributos, así como la resolución de las reclamaciones y absolución de las consultas tributarias.

**ART.11.- Vigencia de la ley.-** Las leyes tributarias, sus reglamentos y las circulares de carácter general, regirán en todo el territorio nacional, en sus aguas y espacio aéreo jurisdiccional o en una parte de ellos, desde el día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial, salvo que establezcan fechas especiales de vigencia posteriores a esa publicación.

Sin embargo, las normas que se refieran a tributos cuya determinación o liquidación deban realizarse por períodos anuales, como acto meramente

declarativo, se aplicarán desde el primer día del siguiente año calendario, y, desde el primer día del mes siguiente, cuando se trate de períodos menores.

**ART. 12.- Plazos.-** Los plazos o términos a que se refieran las normas tributarias se computarán en la siguiente forma:

1. Los plazos o términos en años y meses serán continuos y fenecerán el día equivalente al año o mes respectivo; y,
2. Los plazos o términos establecidos por días se entenderán siempre referidos a días hábiles.

En todos los casos en que los plazos o términos vencieren en día inhábil, se entenderán prorrogados hasta el primer día hábil siguiente.

**ART.15.- Concepto.-** Obligación tributaria es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la ley.

**ART. 16.- Hecho generador.-** Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la ley para configurar cada tributo.

**ART. 17.- Calificación del hecho generador.-** Cuando el hecho generador consista en un acto jurídico, se calificará conforme a su verdadera esencia y naturaleza jurídica, cualquiera que sea la forma elegida o la denominación utilizada por los interesados.

Cuando el hecho generador se delimite atendiendo a conceptos económicos, el criterio para calificarlos tendrá en cuenta las situaciones o relaciones económicas que efectivamente existan o se establezcan por los interesados, con independencia de las formas jurídicas que se utilicen.

**ART. 21.- Intereses a cargo del sujeto pasivo.-** La obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

**ART. 23.- Sujeto activo.-** Sujeto activo es el ente público acreedor del tributo.

**ART.24.- Sujeto pasivo.-** Es sujeto pasivo la persona natural o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria, sea como contribuyente o como responsable.

Se considerarán también sujetos pasivos, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros, susceptible de imposición, siempre que así se establezca en la ley tributaria respectiva.

**ART. 25.- Contribuyente.-** Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

## **CAPÍTULO II**

### **DIAGNÓSTICO SITUACIONAL DE LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA.**

#### **2.1 BREVE CARACTERIZACIÓN DE LA EMPRESA**

Estación de servicio Silva Uno Cía. Ltda. Inicio sus actividades económicas el 01 de octubre de 1979 a través de los socios mayoritarios y minoritarios quienes decidieron constituirse como empresa quien el socio mayoritario y gerente de la empresa Sr Graciano Antonio Silva Fiallos es el mayor accionista seguidos de los accionistas minoritarios como ente constitutivo familiar Freddy Gonzalo Silva Espínola; María Isabel Silva Espínola; Francisco Aníbal Silva Fiallos y Graciano Antonio Silva Espínola quienes cristalizaron una importante iniciativa de estructurar una Comercializadora de Combustibles diferente, con un objetivo fundamental que se orientaba en servir a los ecuatorianos y habitantes de la provincia , en el plano regular la venta y distribución de combustibles como minoristas, ante la presencia de otras comercializadoras nacionales e internacionales, cumpliendo a su vez con los objetivos planteados por cada uno de los socios presentados en la junta de accionistas quienes se vieron en la necesidad de conformar una compañía de Responsabilidad Limitada y decidieron formar parte de una de las franquicias más grandes y reconocidas como es Petróleos y Servicios.

## 2.2 ANALÍISIS FODA

Este método aplicado permitió identificar la situación actual de la empresa cuyos objetivos se cumplan de acuerdo a las políticas formulados acorde para la toma de decisiones permitiendo reunir información suficiente para conocer el entorno en que se desenvuelve la empresa.

**CUADRO N.- 2.1**

### ANÁLISIS FODA.

FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El amplio espacio físico con que cuenta la Estación de Servicios</li> <li>• El control de ventas e inventarios es diario por lo cual se evita cualquier riesgo de faltante en los tanques de combustible.</li> <li>• La Estación de Servicios se caracteriza por que expende la cantidad de combustible en los surtidores.</li> <li>• Cuenta con servicios adicionales como un bar y la venta de lubricantes que permite brindar un mejor servicio al cliente.</li> <li>• El aumento del parque automotor de la zona.</li> <li>• El 50% de los clientes de la Estación de Servicios son fieles desde hace 2 años.</li> <li>• Cuando existen feriados la venta de combustible aumenta considerablemente.</li> </ul>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La ubicación de la Estación de Servicios permite una gran afluencia de clientes a cualquier hora del día.</li> <li>• La Estación de Servicios puede cambiar de comercializadora en busca de abaratar costos.</li> <li>• La construcción del nuevo oleoducto que traerá consigo la compra de combustible a un menor costo y de una buena calidad.</li> </ul>
<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La falta de indicadores de gestión</li> <li>• Falta de capacitación al personal</li> </ul>	<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La apertura de nuevas Estaciones de Servicios en la</li> </ul>

<p>en temas relacionados con atención al cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pérdida de tiempo y de recursos en actividades que se realizan diariamente en la Estación de Servicios.</li> <li>• Falta de motivación al personal que despacha el combustible.</li> <li>• Impuntualidad en los pagos a los empleados.</li> </ul>	<p>ciudad de Latacunga.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La construcción del nuevo paso lateral que disminuirá la concurrencia de vehículos pesados que son clientes potenciales.</li> <li>• Percepción de intranquilidad por parte de los vecinos del sector.</li> </ul>
--	---

**FUENTE:** Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda.  
**ELABORADO POR:** Los Investigadores.

### 2.3 METODOLOGÍA UTILIZADA

En el proceso de la investigación se utilizará los métodos: teóricos empíricos, estadísticos en donde permitirá conocer y llevar adelante el proceso de la investigación de forma ordenada y lógica con el objetivo de recoger la información suficiente para la elaboración de los datos estadísticos.

La investigación se realizó en forma directa, debido a que existió contacto con el personal administrativo del departamento contable entregado por la empresa Estación de Servicio Silva uno Cía. Ltda. de la ciudad de Latacunga, de la información obtenida se realizó el respectivo análisis, así mismo se estudió en el documental bibliográfico para profundizar los diferentes enfoques en el proceso desarrollado.

El trabajo de investigación que se realizó se enmarca en lo siguiente:

Investigación Cualitativa permitió principalmente generar teorías, desarrollar o afirmar las pautas y problemas centrales de este informe de acuerdo a las preguntas directrices. También una investigación participativa que trata de una actividad que combina, la forma de interrelacionar la investigación y las acciones

en un determinado campo, que ayudó a la búsqueda de cambios en la comunidad o población que haya existido y conocer así se hubo o no una mejora en las condiciones de vida.

Investigación Cuantitativa ayudará a la recopilación, procesamiento y análisis de datos cuantitativos sobre las variables detalladas en este informe.

Investigación de Campo porque se estudió los hechos en el lugar en que se producen.

El método teórico permitido revelar las relaciones esenciales del objeto de investigación no observables directamente. Participan en la etapa de asimilación de hechos, fenómenos, procesos y en la construcción de la fundamentación teoría y las preguntas científicas de la investigación.

El método Deductivo – Inductivo ha permitido obtener los resultados de las encuestas realizadas al personal administrativo del departamento contable de la empresa.

En el método Analítico Sintético se ha realizado un análisis exhaustivo de todas las actividades con la finalidad de establecer los puntos críticos, en los cuales se pondrá mayor énfasis en resolver el problema planteado.

El método Dialectico permitió conocer los diferentes cambios y transformaciones que ha venido sufriendo la empresa durante el proceso de adaptación tributaria en lo que respecta a los años 2011 -2012

El método Empírico permitió tener relación directa con el sujeto a ser investigado permitiendo conocer las características del objeto de estudio a ser investigado. Estos se emplean fundamentalmente en la primera etapa de acumulación de información empírica y en la tercera de recolección de información.

El método Estadístico utilizado durante el transcurso de la investigación permitió analizar, verificar, representar y determinar los resultados obtenidos después de aplicar las encuestas al personal administrativo del departamento contable de la

empresa Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda. para realizar las respectivas recomendaciones y conclusiones según sea el caso.

Para la recopilación de la información y su ejecución en esta investigación se utilizó las siguientes técnicas:

La técnica de observación consistió en identificar las posibles amenazas así como las fortalezas encontradas en esta área cuyo propósito permitió recopilar información suficiente y necesaria para la elaboración del presente informe.

En la técnica de la entrevista se utilizó un cuestionario de preguntas las mismas que se las realizó al gerente de la empresa Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda. las cuales ayudó a obtener información suficiente y relevante en lo que respecta a todas las actividades que se realiza en esta área.

La técnica de la encuesta se utiliza un cuestionario de preguntas las cuales permitió obtener la información requerida con la finalidad de conocer el grado de eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Las encuestas se las aplicó al personal administrativo del departamento contable de la empresa Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda. con la finalidad de conocer el grado de eficiencia y eficacia en lo que respecta al grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias permitiendo obtener resultados que determinen que la empresa cumple con las normas y reglamentos establecidos por el SRI; como instrumento utilizado es la aplicación de cuestionarios mismo que contiene preguntas cerradas.

### **CUADRO N.- 2.3: DE POBLACIÓN O UNIVERSO**

<b>Involucrados</b>	<b>Población o universo</b>
Gerente	1
Contador	1
Personal administrativo	3
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

## OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

**CUADRO 2.4: OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES**

PREGUNTAS CIENTÍFICAS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
<p>¿Cuál será la metodología adecuada para la consecución de información real y coherente en esta investigación?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condiciones actuales de la organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis FODA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grado de Fortalezas</li> <li>• Grado de Oportunidades</li> <li>• Grado de Debilidades</li> <li>• Grado de Amenazas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fichas bibliográficas</li> <li>-Guía de Entrevista.</li> <li>-Cuestionario.</li> <li>-Fichas de observación.</li> </ul>
<p>¿Cuáles son las fuentes de verificación necesarios para determinar si se encuentran debidamente aplicados los procedimientos contables y leyes tributarias vigentes consideradas dentro de una Auditoría de Obligaciones Tributarias?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Final</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivo de Planificación</li> <li>• Archivo Permanente</li> <li>• Archivo Corriente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de las actividades programadas.</li> <li>• Nivel de riesgo de auditoría.</li> <li>• Razonabilidad de los saldos.</li> </ul>	

FUENTE: Propia.  
ELABORADO POR: Los investigadores.

## 2.4 ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN

### A LA “EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA.”

CUADRO N.- 2.5 FICHA DE OBSERVACIÓN

Preguntas	Si	No	Observaciones
✓ La empresa cuenta con un departamento contable y administrativo indistintamente		✓	No cuenta con infraestructura amplia por lo que los dos departamentos funcionan en la misma oficina.
✓ La persona encargada de realizar el pago de las obligaciones tributarias las realiza a tiempo	✓		
✓ Existe personal capacitado para realizar las declaraciones	✓		
✓ Existe rotación del personal en el departamento contable		✓	
✓ Las facturas son archivadas y registradas correctamente	✓		

Fuente: Estación de Servicio Silva

Elaborado por: Investigadores

### INTERPRETACIÓN:

Por lo que se ha podido observar en la empresa “Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.” cuenta con sus actividades al día tanto en obligaciones tributarias como en lo que respecta al departamento contable aunque los dos departamentos contable y administrativo por infraestructura no están separados coordinan de forma equitativa sus actividades diarias. Siendo la base fundamental para nuestro trabajo de investigación la auditoria tributaria misma que está encaminada a determinar el grado de eficiencia y eficacia en lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones tributarias. El propósito es verificar si dichos procedimientos contables cumplen de acuerdo a las leyes orgánicas vigentes tributarias mediante el análisis de las cuentas, las declaraciones realizadas por el S.R.I y los registros contables.

## **2.5 ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LA ENTREVISTA APLICADA AL GERENTE DE LA “EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA. LTDA.”**

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se aplicó la siguiente entrevista al gerente de la empresa “Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.”

### **ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA “EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA. LTDA.”**

**Objetivo:** Determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias vigentes en el país.

#### **1. ¿Lleva la empresa Contabilidad?**

Claro que si porque es necesario para el manejo y presentación de los Estados Financieros y así para la declaración de los impuestos lo que permitirá conocer de forma eficiente y eficaz el manejo de los recursos monetarios así como la distribución que generen liquidez económica.

#### **2. ¿Sabe usted cuál es la función que desempeña el SRI en el país?**

Es el administrador Tributario por ende es una entidad autónoma que tiene la responsabilidad de recaudar los tributos. Su finalidad es la del consolidar la cultura tributaria en el país y el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.

#### **3. ¿Conoce usted en que momento nace una obligación tributaria?**

La obligación de pagar el impuesto se genera cuando se produce la operación gravada es decir en la fecha e inicio de actividad comercial por ende se emite comprobantes de venta y de compra los cuales forman parte de las obligaciones tributarias.

**4. ¿Posee la empresa una persona capacitada que se encargue de manejar los tributos?**

Sí, en este caso es el Contador quien es el encargado de manejar los tributos por ende es un profesional dedicado y encargado de interpretar la información financiera de la empresa así como la presentación y declaración de impuestos que la empresa como contribuyente ha adquirido.

**5. ¿Podría indicarnos cuáles son las obligaciones tributarias que su empresa debe cumplir?**

Agente de percepción del IVA, agente de retención del IVA, agente de Retención del Impuesto a la Renta y el pago del Impuesto a la Renta e Impuestos Municipales.

**6. ¿Considera usted necesario capacitar al personal sobre temas tributarios?**

Sí, porque es indispensable que el personal este actualizado sobre las normas, leyes y reglamentos que tengan que ver con la generación y pago de impuestos para de esta manera estar al día y no tener deudas pendientes con el S.R.I.

**7. ¿Considera usted que es importante aprovechar el crédito tributario porque?**

Porque es lo que establece la ley permitiendo que los valores retenidos por concepto de impuesto a la renta generado ayude a la empresa a disminuir en el pago del valor total de la declaración del siguiente mes.

**8. ¿Su empresa es considerada en el SRI como contribuyente especial?**

Sí, porque está considerado como una persona natural calificado dentro del S.R.I. como tal para la administración Tributaria el cual está sujeto al cumplimiento de sus deberes y obligaciones formales.

**9. ¿Considera usted importante que su empresa cumpla con los requerimientos legales que exige el SRI?**

Desde luego que sí, puesto que hasta la fecha ha venido cumpliendo con todos los requerimientos y requisitos que exige el S.R.I por lo que es importante para el adecuado manejo de las actividades comerciales de la empresa.

**10. ¿Cómo contribuyente considera necesario que debe pagar sus impuestos a tiempo por obligación o por responsabilidad social con el país?**

Claro que es importante pagar los impuestos a tiempo porque de lo contrario estaríamos en mora y esto generaría intereses y multas y además es importante contribuir y pagar los impuestos de manera justa y equitativa realizando labor social con el país.

**11. Conoce usted que es el IVA presuntivo, como es declarado en el SRI y el tratamiento que recibe?**

El IVA presuntivo es el retenido por el Vendedor (Comercializadora) en el momento de nuestra compra, la comercializadora recauda estos valores y deposita en el S.R.I. Esa retención se descuenta en nuestra declaración de I.V.A. (Impuesto al Valor Agregado).

**12. ¿Cree usted que es importante aplicar una auditoría tributaria?**

Sí, para mejorar los procesos de control y cumplimiento tributario.

## **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Para la gerente de la empresa Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda. está de acuerdo que se realice y se aplique una auditoría tributaria ya que no han sido evaluados beneficiando así al país y cumpliendo a cabalidad con lo que determina la ley por lo que considera que una auditoría de obligaciones tributarias solo lo realiza el S.R.I. como organismo controlador; por lo tanto se hace indispensable que en las empresas de la ciudad y la provincia realicen un tipo de seguimiento y de apertura a todos los contribuyentes que desconocen las normas y reglamentos que van cambiando constantemente. Además las obligaciones que se contraen empiezan en el momento de iniciar sus actividades comerciales por lo que al incumplir con el pago de las mismas se obtiene las respectivas multas y sanciones lo que genera menor productividad e ingresos económicos.

Por lo tanto la auditoría tributaria beneficia a la empresa en lo que respecta a un efectivo control que ayuda a retroalimentar la administración de las actividades económicas así los empresarios por medio de la auditoría tributaria están informados de que se cumpla al día con sus obligaciones y que la empresa no se encuentra en mora mediante la presentación de los estados financieros ya que al tener características similares con la auditoría financiera está encaminada a establecerse con rigor el cumplimiento de las obligaciones tributarias y en lo posible planificar adecuadamente las tareas inherentes y aquellas que estén directamente relacionadas con las mismas; cabe recalcar que la auditoría tributaria si la realiza el S. R. I nace por la necesidad de fiscalizar a los contribuyentes pero si la realiza un auditor se crea la necesidad de ajustarse a la normativa legal tributaria vigente.

## 2.6 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN A LA ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA “ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA. LTDA.”

1.- ¿Sabe usted en qué momento nace una obligación tributaria?

**TABLA 2.1**  
**OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.1**  
**OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del 100% del personal administrativo de la empresa “Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda. manifiestan que si conocen y cumplen con las obligaciones tributarias por lo cual se puede concluir que la actividad económica nace cuando se inicia la misma; por lo tanto planifican sus actividades para cumplir con la responsabilidad fiscal y con el estado generando tributos y contribuyendo con el progreso y desarrollo del país.

Los testistas opinan que: Es importante conocer cuando nace una obligación tributaria para cumplir con las obligaciones ante el estado.

2.- ¿Me podría decir a partir de qué valor de venta de combustible debe emitirse una factura?

**TABLA 2.2**  
**DE QUE VALOR DE VENTA DE COMBUSTIBLE DEBE EMITIRSE FACTURA**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
\$1.00	0	0%
\$0.50	3	40%
\$4.00 en adelante	2	60%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán

**GRÁFICO 2.2**  
**DE QUE VALOR DE VENTA DE COMBUSTIBLE DEBE EMITIRSE FACTURA**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 60% del personal administrativo encuestadas respondió que a partir de \$ 0.50 se emite factura y el 40% respondió que es de \$4.00 en adelante se emite factura; por lo tanto se puede concluir que el personal administrativo no está seguro de que valor se debe emitir un comprobante de venta posiblemente no ha existió la capacitación de la normativa que está vigente. Los tesisas opinan que: Es importante el conocimiento en el aspecto tributario puesto que es necesario emitir factura sea cual sea el valor para evitar posibles sanciones.

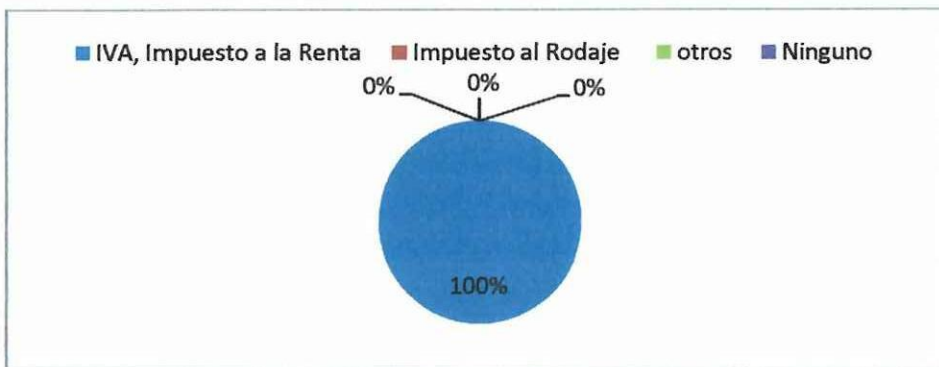
3.- ¿Podría indicarnos cuales son las obligaciones tributarias que su empresa debe cumplir?

**TABLA 2.3**  
**LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE LA EMPRESA DEBE CUMPLIR**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
IVA, Impuesto a la Renta	5	100%
Impuesto al Rodaje	0	0%
Otros	0	0%
Ninguno	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.3**  
**LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS QUE LA EMPRESA DEBE CUMPLIR**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 100% del personal administrativo encuestado respondió que las obligaciones que de cumplir son el IVA, Impuesto a la Renta, Retención a la Fuente así como los Anexos para cumplir los objetivos empresariales.

Los testistas opinan que: Es importante el estar actualizado con los constantes cambios tributarios y por lo tanto es necesario cumplir las obligaciones tributarias para poder mantener la actividad económica.

**4.- ¿La empresa cuenta con una persona capacitada que se encargue de manejar los tributos?**

**TABLA 2.4**

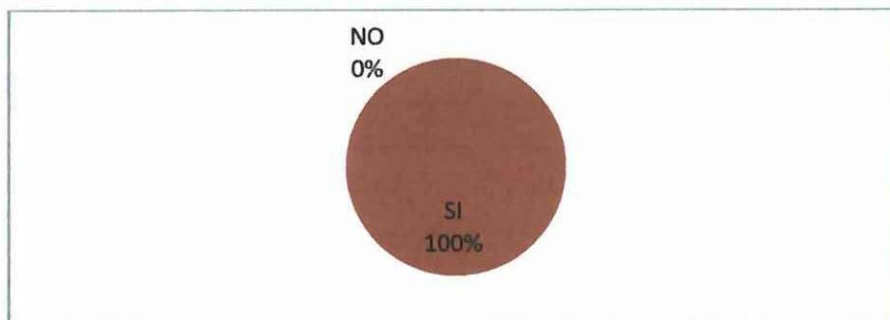
**EXISTE UNA PERSONA CAPACITADA PARA MANEJAR LOS TRIBUTOS**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.4**

**EXISTE UNA PERSONA CAPACITADA PARA MANEJAR LOS TRIBUTOS**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 100% de las personas encuestadas respondió que si, por lo cual se puede concluir que la empresa contrato un profesional capacitado que es un contador público autorizado para que se haga cargo de todos los tributos que tiene que realizar la empresa.

Los tesisistas opinan que: Si es necesario contar con la supervisión de un experto en la materia en este caso de un profesional que este actualizado y constantemente capacitado con las reformas tributarias.

**5.- ¿Cuánto tiempo se debería conservar los comprobantes de venta omitidos o nullos?**

**TABLA 2.5**

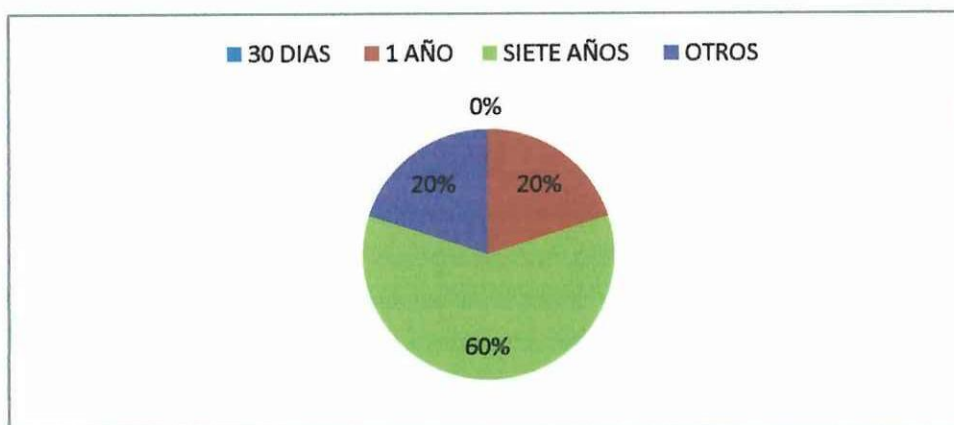
**TIEMPO EN LA CONSERVACIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
30 DIAS	0	0%
1 AÑO	1	20%
SIETE AÑOS	3	60%
OTROS	1	20%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.5**

**TIEMPO EN LA CONSERVACIÓN DE COMPROBANTES DE VENTA**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 60% de las personas encuestadas respondieron que siete años se debería conservar un comprobante de venta, el 20% respondió un año y 20% otros por lo cual se puede concluir que es necesario mantener el comprobante de venta por tiempo determinado.

Los tesisistas opinan que: Se debe archivar de manera adecuada y correcta los comprobantes por el tiempo que considere la ley para si en un futuro llegan a evaluar a la empresa cuenten con este respaldo.

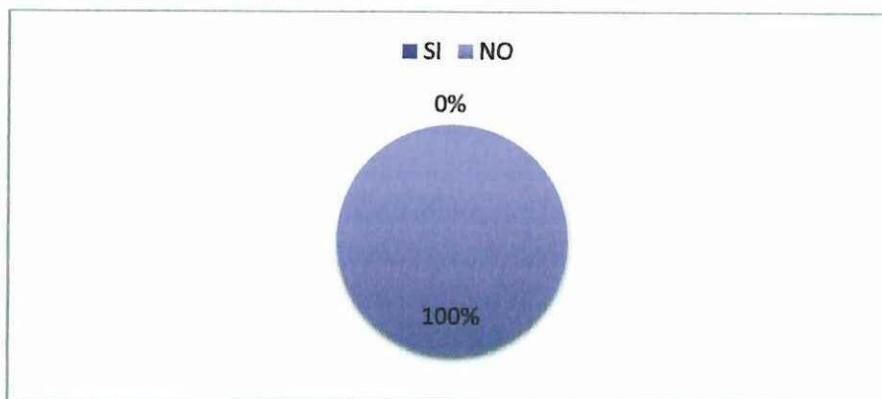
6.- ¿Considera usted obligatorio entregar el comprobante por la venta de combustible?

**TABLA 2.6**  
**CONSIDERA OBLIGATORIO ENTREGAR UN COMPROBANTE DE VENTA DE COMBUSTIBLE**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.6**  
**CONSIDERA OBLIGATORIO ENTREGAR UN COMPROBANTE DE VENTA DE COMBUSTIBLE**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del 100% de las personas encuestadas respondieron que si, por lo cual se puede concluir que de manera obligatoria se debe entregar el comprobante de venta cuando se emite combustible para no tener inconvenientes con el S.R.I

Para los tesisistas el enfoque que realizan los encuestados es que las empresas tienen la obligación de emitir comprobantes de venta para el descargo de su contabilidad ya que el no hacerlo puede generar multas y sanciones.

7.- ¿Conoce usted si la estación de servicios cuenta con información fiscal actualizada?

**TABLA 2.7**

**LA ESTACIÓN DE SERVICIOS CUENTA CON INFORMACIÓN FISCAL ACTUALIZADA**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SIEMPRE	4	80%
RARA VEZ	1	20%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.7**

**LA ESTACIÓN DE SERVICIOS CUENTA CON INFORMACIÓN FISCAL ACTUALIZADA**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
 ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 80% de las personas encuestadas respondió que siempre y el 20% que rara vez por lo cual se puede concluir que la empresa cuenta con información fiscal actualizada pero que es necesario que la normativa sea conocida por todos los miembros del personal administrativo para que no exista falta de comunicación.

Los tesisistas opinan que: Si es necesario contar con la supervisión de un experto en la materia capacitado con las reformas tributarias.

8.- ¿Los comprobantes de venta son emitidos por medio de máquinas registradoras?

**TABLA 2.8**  
**COMPROBANTES SON EMITIDOS POR MÁQUINAS**  
**REGISTRADORAS**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
A VECES	0	0%
SIEMPRE	5	0%
DE VEZ EN CUANDO	0	0%
NUNCA	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.8**  
**COMPROBANTES SON EMITIDOS POR MÁQUINAS**  
**REGISTRADORAS**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán Germán Vivanco

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 100% de las personas encuestadas respondió que siempre los comprobantes de venta son emitidos por máquinas registradoras, por lo cual se puede concluir que la empresa cuenta con un sistema sistematizado.

Los tesisistas opinan que: En la actualidad ya existen sistemas contables que están conectados a través de redes por lo que es mucho más fácil el trabajo contable



9.- ¿En caso de que el cliente no exija el comprobante de venta usted lo realiza?

**TABLA 2.9**

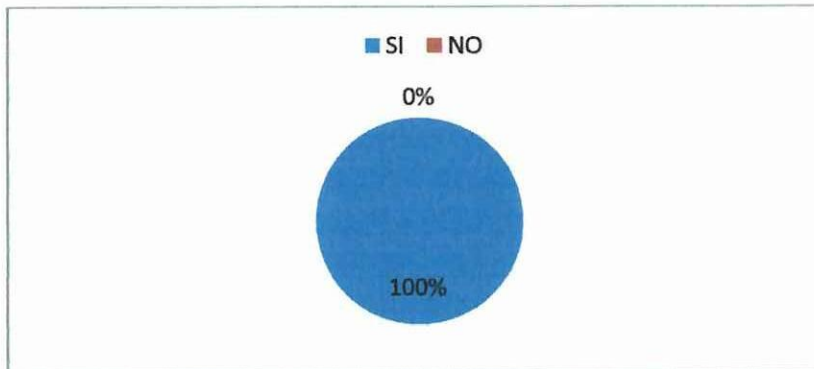
**EN CASO DE QUE EL CLIENTE NO EXIJA EL COMPROBANTE SE LO REALIZA**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.9**

**EN CASO DE QUE EL CLIENTE NO EXIJA EL COMPROBANTE SE LO REALIZA**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 100% de las personas encuestadas respondieron que sí, por lo tanto se puede concluir que es obligatorio emitir el comprobante de venta así el cliente no lo solicite para cumplir con las obligaciones como contribuyente.

Para los tesisistas el enfoque que realizan los encuestados es que solicite o no el cliente el comprobante de venta debe ser emitido y entregado para evitar futuras sanciones puesto que ese documento (copia) es el respaldo para la empresa en caso de ser necesario.

**10.- ¿Cree usted importante realizar una Auditoria Tributaria?**

**TABLA 2.10**

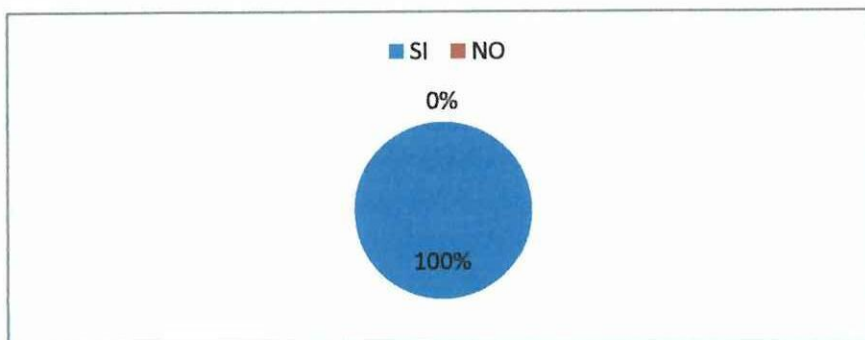
**ES IMPORTANTE REALIZAR UNA AUDITORÍA TRIBUTARIA**

ALTERNATIVAS	Nº ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	5	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**GRÁFICO 2.10**

**ES IMPORTANTE REALIZAR UNA AUDITORÍA TRIBUTARIA**



FUENTE: Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.  
ELABORADO POR: Carla Terán, Germán Vivanco

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:**

Del 100% de las personas encuestadas respondieron que si, por lo cual se puede concluir que es muy necesario e importante realizar una auditoría tributaria periódicamente para poder mantener un control adecuado de los procedimientos que son necesarios para cumplir con las obligaciones de manera eficiente y evitar sanciones por las instituciones pertinentes del país.

Los tesisas opinan que: En la actualidad si se debería realizar este tipo de auditorias en especial por parte del S.R.I y no solo enfocarse al sector público sino a empresas particulares ya que existen muchas empresas que evaden los impuestos o presentan información ficticia perjudicando de esta manera al estado.

## 2.8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

### CONCLUSIONES:

- La Estación de Servicios no cuenta con una distribución adecuada del espacio físico donde se pueda identificar los diferentes departamentos.
- El Gerente y el personal Administrativo de la Estación conocen las obligaciones que tiene la entidad como contribuyente especial y la importancia de estos tributos para el progreso del país, y las sanciones que se podrían dar al no cumplir con esa normativa que dicta el Servicio de Rentas Internas (S.R.I).
- En la Estación de Servicios el personal de despacho de combustible no es estable ya que se lo cambia constantemente, por lo cual se genera una debilidad que perjudica la imagen de la estación.

## RECOMENDACIONES:

- Distribuir el espacio físico por departamentos para que el personal que ahí labora pueda realizar sus actividades de manera eficiente y no tener confusión de funciones con el resto del personal administrativo.
- Fortalecer el conocimiento de la normativa tributaria con capacitaciones constantes para generar cultura tributaria en todos los miembros de la Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda. y contribuir con el progreso de la sociedad ecuatoriana en general.
- Es recomendable realizar una revisión de personal de despacho de combustible para mantenerlos motivados y que su salario estén acorde con el horario que cumplen cada uno dentro de la estación de servicios esto ayudara a comprometer al personal a cumplir las metas de la entidad.

## **CAPÍTULO III**

### **DISEÑO DE LA PROPUESTA**

**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA EMPRESA “ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA. LTDA.” DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI DURANTE EL EJERCICIO ECONÓMICO 2011-2012.**

#### **3.1 DATOS INFORMATIVOS.**

**Nombre de la empresa:** Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda.

**RUC:** 0591722158001

**Dirección:** 2 ½ Panamericana sur, El Niágara Eloy Alfaro S/N y Rafael Cajiao.

**Teléfono:** 2810263 – Latacunga.

**Fax:** 086621511

**Celular:** 094204300

**Correo Electrónico:** estaciondeserviciossilva2011@hotmail.com

### **3.2. JUSTIFICACIÓN**

El presente tema de Investigación es de vital interés para la empresa “Estación de Servicio Silva Uno Cia. Ltda.” la cual permitirá conocer el grado de cumplimiento en lo que respecta al pago de los impuestos con la finalidad de verificar los procesos y determinar si estos aseguran el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias; así como la eficiencia y eficacia con la que son presentados los mismos.

Sin embargo cabe recalcar que es indispensable que la empresa sea evaluada de forma constante con el fin de verificar la eficiencia y eficacia con la que son presentadas las declaraciones para que de esta manera la empresa conozca su situación tributaria real en los períodos en los que se está realizando la presente auditoría.

Mediante la aplicación de la Auditoría Tributaria podrá facilitar a la empresa la protección de sus actividades comerciales que le afecten contra posibles riesgos, también garantizar la eficiencia y eficacia de las actividades contables para el logro de los objetivos planteados y así poder contribuir de forma estable con el estado. Por lo tanto es importante destacar que la correcta aplicación de la Auditoría permitirá observar los diferentes hallazgos para cumplir con los objetivos trazados.

### **3.3 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA**

#### **3.3.1 OBJETIVO GENERAL**

- Aplicar una Auditoría de Obligaciones Tributarias, para verificar el cumplimiento de los impuestos, en la Estación de Servicios Silva ubicada en el cantón Latacunga provincia de Cotopaxi, durante el ejercicio económico 2011 - 2012.

### **3.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Aplicar los procesos y procedimientos necesarios para realizar la auditoría tributaria por medio de la utilización del cuestionario de control interno y la presentación de las diferentes hojas de trabajo.
- Analizar los hallazgos encontrados después de la aplicación de la Auditoría tributaria para identificar la eficiencia y el cumplimiento las declaraciones de los tributos de acuerdo las leyes y normas vigentes.
- Elaborar el informe final en la que contendrán conclusiones y recomendaciones que ayudarán a la toma de decisiones correctas por parte de la gerencia de la estación de servicios.

### **3.3.3 ALCANCE DE LA PROPUESTA.**

Mediante la aplicación de una Auditoria de Obligaciones Tributarias permitirá conocer la forma adecuada y correcta de la presentación de las declaraciones tributarias por medio del análisis de las cuentas de gastos e ingresos que se muestran en el Estado de Resultados y cuentas relacionadas en el Balance General.

Sin embargo cabe recalcar que es indispensable y necesaria la aplicación de la Auditoria de Obligaciones Tributarias puesto que ayudará al mejor desempeño de las actividades económicas, financieras y tributarias cuya finalidad es proteger contra posibles contingencias e infracciones y así cumplir con las políticas, normas y procesos exigidos por el S.R.I para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

### **3.4 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

El trabajo de campo de la propuesta de la Auditoría de Obligaciones Tributarias se desarrollará a través de los archivos de planificación y corriente. En el archivo permanente constarán las actividades en forma detallada tanto las actividades de la empresa así como de la firma auditora. En el archivo corriente se desglosarán los programas de trabajo planificados para las cuentas a examinarse en los períodos mencionados.

Al obtener y detallar evidencia suficiente se procederá a realizar los hallazgos de auditoría que contemplarán puntos de control interno y asientos de ajuste o reclasificación, lo mismo que permitirá emitir un informe de auditoría donde consten las conclusiones y recomendaciones.

### **4. APLICACIÓN DE LA PROPUESTA**

A continuación se presenta la ejecución de la Auditoría de obligaciones Tributarias a la empresa “Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda.”



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA"  
AÑOS 2011-2012

ARCHIVO

PERMANENTE



*AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012*

**3.4 ÍNDICE DEL EXPEDIENTE PERMANENTE DE AUDITORÍA**

**GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.**

**Empresa Auditada:** "ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA"

**Dirección:** Panamericana Sur km 2 ½ sector el Niágara

**Teléfono:** 03-2810-263

**Naturaleza del Trabajo:** AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

**Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2011-2012

**CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO PERMANENTE:**

**AP 10. INFORMACIÓN GENERAL**

- 11 Reseña Histórica
- 12 Dirección de la empresa
- 13 Horarios de Trabajo
- 14 Extracto de la escritura de constitución
- 15 Personal Administrativo de la Empresa

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 27/06/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 29/06/2013





## ÍNDICE DEL EXPEDIENTE PERMANENTE DE AUDITORÍA

### AP 20. ACTIVIDADES COMERCIALES

21 Productos que la empresa comercializa

22 Condiciones de venta

### AP 30. INFORMACIÓN CONTABLE

31 Personal que labora en la empresa y sus obligaciones

32 Descripción del sistema contable utilizado

33 Plan de cuentas (códigos)

### AP 40. POLÍTICAS CONTABLES

41 Ingresos de Caja

42 Egresos de Bancos

43 Ventas y cuentas por cobrar

44 Compras y cuentas por pagar

45 Remuneraciones

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 27/06/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 29/06/2013



## ÍNDICE DEL EXPEDIENTE PERMANENTE DE AUDITORÍA

### AP 50. HISTORIA FINANCIERA

- 51 Resumen del Balance General
- 52 Resumen del Estado de Resultados
- 53 Resumen del Estado de Flujo del Efectivo
- 54 Resumen del Estado de Cambios en el Patrimonio

### AP 60. SITUACIÓN FISCAL

- 62 Impuesto y contribuciones a que está obligada la empresa
- 63 Excepciones a las que tiene derecho la empresa

### AP 70. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

- 71 Organigrama estructural
- 72 Organigrama funcional

### AP 80. SÍNTESIS DEL CONTRATO INDIVIDUAL DEL TRABAJO

- 81 Contrato individual de trabajo

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 27/06/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 29/06/2013



## INFORMACIÓN GENERAL

### AP 11. RESEÑA HISTORICA

La Estación de servicio Silva Uno Cía. Ltda. Inicio sus actividades económicas el 01 de octubre de 1979 a través de los socios mayoritarios y minoritarios quienes decidieron constituirse como empresa quienes cristalizaron una importante iniciativa de estructurar una Comercializadora de Combustibles diferente, con un objetivo fundamental que se orientaba en servir a los ecuatorianos y habitantes de la provincia, en el plano regular en la venta de combustibles como minoristas, ante la presencia de otras comercializadoras nacionales, cumpliendo a su vez con los objetivos planteados por cada uno de los socios presentados en la junta de accionistas quienes se vieron en la necesidad de conformar una compañía de Responsabilidad Limitada y decidieron formar parte de una de las franquicias mas grandes y reconocidas como es Petróleos y Servicios.

### MISIÓN

Ser líderes en la comercialización de combustibles en el Ecuador, con efectiva presencia en todo el país, brindando excelencia operacional a nuestros clientes, con los mejores parámetros de calidad, cantidad y servicio.

### VISIÓN

Ser reconocidos como la mejor comercializadora de combustible del Ecuador, logrando una rentabilidad que nos permita cumplir las expectativas empresariales y de nuestros clientes.

### VALORES CORPORATIVOS

- **INTEGRIDAD:** nuestras acciones se basan en la coherencia y en la honestidad.
- **CONFIANZA:** creemos en nuestros socios estratégicos y en nuestros colaboradores comprometidos en ofrecer un servicio de calidad.
- **RESPETO:** somos capaces de expresar las ideas con humildad aceptando la opinión de los demás.
- **INNOVACIÓN:** entregamos propuestas diferenciadas para cumplir con las metas empresariales de nuestros clientes.
- **EXCELENCIA:** comprometidos en el mejoramiento continuo de nuestros servicios.

Elaborado Por: T.M.C.R.

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



### INFORMACIÓN GENERAL

#### AP 12. DIRECCIÓN DE LA EMPRESA

La empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." se encuentra ubicada en la panamericana sur km 2 ½ sector el Niágara calle Eloy Alfaro s/n y Rafael Cajiao.

#### AP 13. HORARIOS DE TRABAJO

El personal despachador de combustible atiende las veinte y cuatro horas al día distribuidos en horarios rotativos de ocho y doce horas; distribuidos de la siguiente manera:

Horarios de ocho horas	Horarios de doce horas
6:00 am a 14:00 pm	6:00am a 6:00 pm
14:00 pm a 22:00 pm	6:00pm a 6:00 am
22:00 pm a 06:00 am	

#### AP 14. EXTRACTO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

En la ciudad de Latacunga a los 14 días del mes de diciembre del 2010 se constituye la empresa "Estación de Servicio Silva Cía. Ltda.", cuyo objetivo social es la comercialización de toda clase de bienes y servicios relacionados con: combustible, lubricantes, lubricación de automotores, lavado, engrasado y pulverización de vehículos. Se encuentra registrada en la Superintendencia de Compañías, y es parte de las franquicias de P&S (Petróleos y Servicios), ubicada en la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga, Parroquia Ignacio Flores, sector el Niágara en la panamericana Sur Km 2 ½ calle Eloy Alfaro s/n y Rafael Cajiao, el teléfono es 2810-263. El capital social con el que se constituyó la empresa "Estación de Servicio Silva" es de \$2.000 dividido en 200 acciones al portador con un valor nominal de \$10,00 pagadas en efectivo en la fecha de su constitución.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



### INFORMACIÓN GENERAL

El capital social se encuentra dividido de la siguiente manera:

SOCIO	CARGO	CAPITAL ACCIONES	APORTE
María Isabel Espindola	Gerente General	40	\$400
Graciano A. Silva Fiallos	Presidente	40	\$400
Francisco A. Silva Espindola	Administrador	40	\$400
Freddy G. Silva Espindola	Jefe Financiero	40	\$400
Isabel Espindola Poveda	Representante legal	40	\$400
<b>TOTAL</b>		<b>200</b>	<b>\$2.000</b>

La Empresa Estación de Servicio Silva Cía. Ltda. es un contribuyente considerado por el S.R.I que debe cumplir con los tributos designados el Ruc es 0591722158001. Las leyes a las que se rige esta empresa son: Ley de Compañías, ley de régimen tributario interno, código de trabajo, normas ecuatorianas de contabilidad y demás leyes que rigen a las empresas dentro del país.

Su representante Legal es la Señora María Isabel Espindola Poveda según consta en el acta de posesión y nombramiento realizada el 21 de diciembre del 2010.

#### **AP15. PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA**

NOMBRES	CARGO
María Isabel Espindola Poveda	Gerente General
Graciano A. Silva Fiallos	Presidente
Francisco A. Silva Espindola	Administrador
Freddy Silva Espindola	Jefe Financiero
Carlos Zamora	Contador
Silvia Benavides	Secretaria
Rosalba Mena	Aux. Contable

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**ACTIVIDADES COMERCIALES**

**AP21. PRODUCTOS QUE LA EMPRESA COMERCIALIZA**

Entre los principales productos que la empresa comercializa la empresa tenemos los siguientes:

Combustibles:

- ✓ Gasolina Extra
- ✓ Gasolina Súper
- ✓ Diesel

Lubricantes:

- ✓ PDV
- ✓ Castrol

**AP22. CONDICIONES DE VENTA**

Las ventas de los productos en especial del combustible es al contado y para ciertas instituciones el crédito es quincenal el mismo que debe ser cancelado o transferido en las diferentes cuentas bancarias.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**INFORMACIÓN CONTABLE**

**AP31. PERSONAL QUE LABORA EN LA EMPRESA Y ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑA**

<b>NOMBRES</b>	<b>CARGO</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
María I. Espindola P.	Gerente General	Es el Representante Legal quien firma los contratos y demás documentos
Francisco A. Silva E.	Administrador	Es el encargado de administrar los recursos financieros y humanos.
Carlos A. Zamora	Contador	Lleva la Contabilidad de la empresa entre otras actividades
Rosalba Mena	Aux. Contable	Es la encargado de tener toda la información al día para ser entregada al contador
Silvia Benavides	Secretaria	Entrega y recepción de oficios e información general
Fabiola Ipiál	Servicio de mensajería y aseo	Persona encargada de limpiar las oficinas y realizar actividades de mensajería.

**AP32. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE UTILIZADO**

El sistema contable utilizado por la empresa es el "SACI" ya que por medio de este sistema permite generar la información contable y las declaraciones siendo el mismo que permite conectarse con el programa del S.R.I.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**INFORMACIÓN CONTABLE**

**AP.33 PLAN DE CUENTAS**

<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>
1.01	ACTIVO CORRIENTE
1.01.01	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1.01.01.01	CAJA
1.01.01.01.02.	Caja Chica
1.01.01.01	BANCOS
1.01.02	ACTIVOS FINANCIEROS
1.01.02.05.	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR
01.02.05.01	Documentos y cuentas por cobrar clientes no
1.01.03	INVENTARIOS
1.01.03.05	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERC.
1.01.03.05.01	Inv. de productos terminados y mercaderías
1.01.05.	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1.01.05.01	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA
1.01.05.01.01.	Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)
1.01.05.02.	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA
1.01.05.02.01	Crédito tributario a favor de la empresa (I.R.)
<b>2.</b>	<b>PASIVO</b>
2.01	PASIVO CORRIENTE
2.01.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
2.01.03.01	LOCALES
2.01.03.01.01.	Locales
2.01.07.	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2.01.07.01	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2.01.07.01.02	Retenciones por pagar
2.01.07.03	CON EL I.E.S.S.
2.01.07.03.01	Con el I.E.S.S.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**INFORMACIÓN CONTABLE**

**AP.33 PLAN DE CUENTAS**

<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
3.01.	CAPITAL
3.01.01.	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
3.01.01.01	Capital suscrito o asignado
<b>4.</b>	<b>INGRESOS</b>
4.01.	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.01.01.	VENTA DE BIENES
4.01.01.01.	Venta de Bienes
<b>5.</b>	<b>COMPRAS NETAS LOCALES DE BIEN</b>
5.01	Compras netas locales de bienes
5.01.04.07	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS
5.01.04.07.01	Suministros materiales y repuestos
<b>5.02</b>	<b>GASTOS</b>
5.02.01	GASTOS DE VENTA
5.02.01.05	HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS
5.02.01.05.01	Honorarios, comisiones y dietas
5.02.01.08.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5.02.01.08.01	Mantenimiento y reparaciones
5.02.01.11.	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5.02.01.11.01	Promoción y publicidad
5.02.01.15.	TRANSPORTE
5.02.01.15.01	Transporte
5.02.01.018	AGUA, ENERGÍA, LUZ, TELECOM.
5.02.01.18.01	Agua, energía, luz, telecom.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## POLÍTICAS CONTABLES

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

El personal que labora en la empresa (como despachadores de combustible) no pueden disponer del dinero arbitrariamente para uso personal; sino que deben depositar en la caja fuerte que se encuentra en la misma ya que se realiza arqueo de caja diarios

### **AP 41. EGRESOS DE BANCOS**

Para los depósitos se cuenta con una entidad que transporta los valores como es TEVCOLO así como para las transferencias o pagos por la compra de combustible se debe contar con la autorización del representante legal o administrador.

### **AP 41. VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR**

En lo que respecta a las ventas se las realiza de contado; pero existen determinados clientes e instituciones que tienen crédito por lo tanto el despachador de combustible debe contar con la previa autorización del administrador para realizar un crédito.

### **AP 41. COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR**

El principal proveedor de combustible es P&S por lo que se hace la transferencia en los diferentes instituciones financieras que maneja la empresa en lo que respecta a las compras; en el caso de cuentas pequeñas o gastos mínimos se realiza el pago con caja chica.

### **AP 41. REMUNERACIONES**

En lo que respecta a sueldos, salarios y liquidaciones se realiza el pago a través de un cheque el que será cobrado por la persona a la que este destinada la cancelación en las diferentes instituciones financieras que maneja la empresa.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**HISTORIA FINANCIERA**

**AP 51. RESUMEN DEL BALANCE GENERAL**

**ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA  
BALANCE GENERAL  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**ACTIVO**

**ACTIVO CORRIENTE**

CAJA CHICA	805,77	
BANCOS	11.192,13	
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	24.780,00	
INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS	6.001,35	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR (I.V.A.)	3.184,84	
CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR (I.R.)	1.188,48	
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b><u>Σ \$47.149,57</u></b>

**PASIVO**

**PASIVO CORRIENTE**

LOCALES	(44.156,60)	
RETENCIONES POR PAGAR	(243,53)	
CON EL I.E.S.S	(969,91)	
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b><u>\$4.5370,04</u></b>

**CAPITAL**

CAPITAL SOCIAL O ASIGNADO	(2.000,00)	
RESULTADO DEL PERIODO	220,47	
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		<b><u>Σ (\$47.149,57)</u></b>

-----  
Sra. María Isabel Espindola  
Gerente

-----  
Lic. Carlos Antonio Zamora  
Contador

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**HISTORIA FINANCIERA**

**AP. 52. RESUMEN DEL ESTADO DE RESULTADOS**

**ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**INGRESO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**

VENTA DE BIENES 437.948,46

**OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS**

GANANCIA BRUTA 44.672,31

**OTRAS RENTAS**

COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN

393.276,15

MATERIALES UTILIZADOS O PRODUC. VENDIDOS

389.730,09

(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO

395.731,44

PRODUCIDOS POR LA COMPAÑIA

(-) INVEN. FINAL DE BIENES NO PROD.

-(6.001,35)

(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN

3.546,06

**GASTOS**

44.892,78

GASTOS

17.657,41

27.235,37

SUELDOS SALARIOS Y DEMAS REMUNERACIONES

18.583,05

HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS

35,00

MAN TENIMIENTO Y REPARACIONES

7.522,75

PROMOCION Y PUBLICIDAD

838,20

TRANSPORTE

6.457,50

AGUA, ENERGÍA, LUZ, TELECOMUNICACIONES

13,00

IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS

8.652,32

OTROS GASTOS

2.790,96

GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE 15%

(220,47)

TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA

GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DE 3L PERÍODO

(220,47)

RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO

**Σ(\$220,47)**

Sra. María Isabel Espindola  
Gerente

Lic. Carlos Antonio Zamora  
Contador

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**HISTORIA FINANCIERA**

**AP. 53. RESUMEN DEL FLUJO DEL EFECTIVO**

**ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA**

**FLUJO DEL EFECTIVO**

**DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

**FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN**

COBROS PRECEDENTES DE LAS VENTAS DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	502.182,44
<b>EFFECTIVO PROVISTO POR OPERACIONES</b>	<b><u>Σ 502.182,44</u></b>
PAGO A PROVEEDORES POR EL SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS	(473.904,98)
PAGOS A Y POR CUENTA DE LOS EMPLEADOS	(17.613,14)
OTROS PAGOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	(6.66,42)
<b>EFFECTIVO PROVISTO POR OPERACIONES</b>	<b><u>Σ(492.184,54)</u></b>
<b>EFFECTIVO UTILIZADO EN ACTIVIDADES DE OPERACIÓN</b>	<b><u>9.997,90</u></b>
<b>FLUJO DE EFECTIVO PRECEDENTES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN</b>	
APORTE EN EFECTIVO POR AUMENTO DE CAPITAL	2.000,00
<b>EFFECTIVO UTILIZADO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b><u>Σ2.000,00</u></b>
INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO:	11.997,90
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL INICIO DEL PERIODO:	
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL FIANAL DEL PERÍODO	<b><u>Σ\$11.997,90</u></b>

-----  
Sra. María Isabel Espindola  
Gerente

-----  
Lic. Carlos Antonio Zamora  
Contador

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013

**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**

AP-10

4/4



**AP 52. RESUMEN ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO  
ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA  
ESTADO DEL FLUJO DEL EFECTIVO**

**DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

	CAPITAL SOCIAL	APORTES DE SOCIO O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN	PRIMA EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES	RESERVA LEGAL	RESERVA FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	RESERVA DE CAPITAL	OTRAS RESERVAS	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	ACTIVOS INTANGIBLES	OTROS SUPRANITE POR REVALUACIÓN	GANANCIAS ACUMULADAS	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	RESERVAS ACUMULADAS POR APLICACIÓN PRIMERA VEZ DE LAS NIIF	GANANCIAS MENUS PERIODO	(-) PÉRDIDA MENUS PERIODO	TOTAL PATRIMONIO
EN CIFRAS COMPLETAS USO \$																	
SALDO AL FINAL DEL PERIODO	2.000,00															(220,47)	1.779,53
SALDO REEXPRESADO DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR	2.000,00															(220,47)	1.779,53
SALDO DEL PERIODO MEDIANO ANTERIOR	2.000,00															(220,47)	1.779,53
CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES																	
CORRECCIÓN DE ERRORES																	
CAMBIO DEL AÑO EN EL PATRIMONIO																	
AUMENTO (DISTRIBUCIÓN) DE CAPITAL SOCIAL																	
APORTES PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES																	
PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES																	
DIVIDENDOS																	
TRANSFERENCIA DE RESULTADOS A OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES																	
REVALUACIÓN DE LA RESERVA POR VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA																	
REALIZACIÓN DE LA RESERVA POR VALUACIÓN DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO																	
REVALUACIÓN DE LA RESERVA POR VALUACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES																	
OTROS CAMBIOS (DETAJARI)																	
REVALUACIÓN INTERAL TOTAL DEL AÑO (GANANCIA O PÉRDIDA DEL EJERCICIO)																	

Sra. María Isabel Espíndola  
Gerente

Lic. Carlos Antonio Zamora  
Contador

Elaborado Por: T.M.C.R. FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J. FECHA: 02/02/2013



**POLÍTICAS CONTABLES**

**AP 62 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES A QUE ESTÁ OBLIGADA LA EMPRESA**

La empresa debe cumplir con sus obligaciones tributarias para estar al día en el pago de las mismas y así generar beneficios al país.

Entre los principales tenemos:

- ✓ Declaración mensual del I.V.A.
- ✓ Declaración de Retenciones en la Fuente
- ✓ Declaración del Impuesto a la Renta sociedades
- ✓ Anexos de relación de dependencia
- ✓ Anexo Transaccional simplificado
- ✓ También cumplir con la Superintendencia de Compañías del Ecuador

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

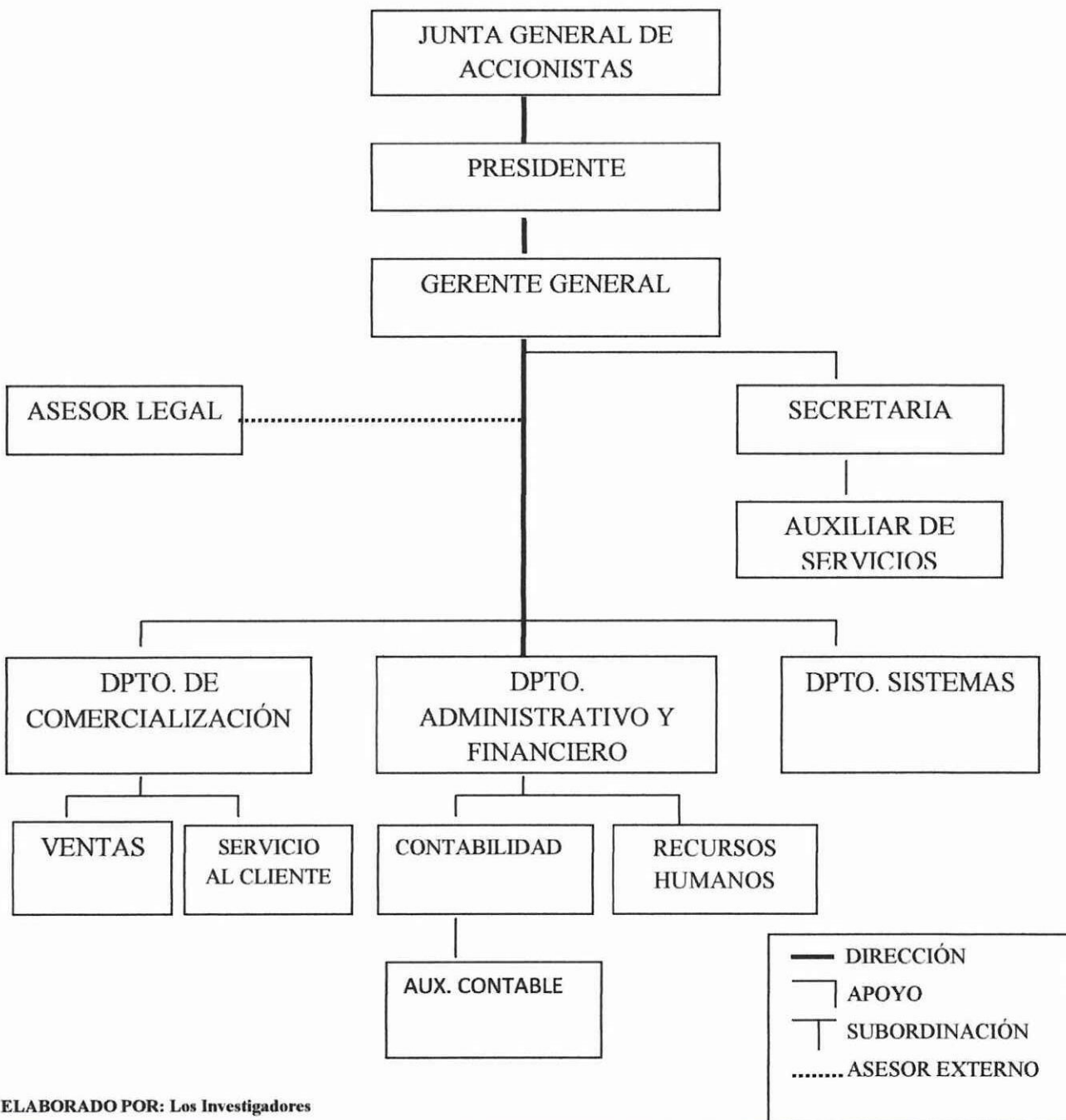
Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

AP 71. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PROPUESTO PARA LA EMPRESA  
"ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA. LTDA.



ELABORADO POR: Los Investigadores

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA"  
AÑOS 2011-2012

# ARCHIVO DE PLANTIFICACIÓN



*AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012*

**3.4 ÍNDICE DEL EXPEDIENTE DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA**

**GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO.**

**Empresa Auditada:** "ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA"

**Dirección:** Panamericana Sur km 2 ½ sector el Niágara

**Teléfono:** 03-2810-263

**Naturaleza del Trabajo:** AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

**Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2011-2012

**CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN:**

**APL 10. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

- 11 Contrato de Servicios Profesionales
- 12 Cronograma de Actividades
- 13 Siglas a utilizar por los integrantes del equipo de trabajo
- 14 Avances del trabajo
- 15 Propuesta Técnica
- 16 Propuesta Económica
- 17 Marcas de Auditoría
- 18

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 27/06/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 29/06/2013



**CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN:**

**APL 10. ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA**

18

Carta de Compromiso

**APL 20. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

21

Memorando de planificación estratégica

22

Conocimiento del entorno

23

Definición de componentes

24

Cuestionario de control interno General de la Empresa

25

Matriz de Evaluación de Control Interno General

**APL 30. PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

31

Memorando de planificación específica

32

Programa específico de auditoría

33

Evaluación de la estructura de control interno (cuestionario por componentes)

34

Matriz de evaluación y calificación de riesgos

35

Hoja de Hallazgos de los Puntos de Control Interno

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 27/06/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 29/06/2013



*AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012*

APL- 10  
1/19

**APL. 11. CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**

En la ciudad de Latacunga a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil doce entre la señora María Isabel Espindola Poveda en su calidad de GERENTE DE LA "ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA. LTDA", a quien para efectos del presente contrato se le llamara "EL CLIENTE", por una parte; y por otra parte la Srta. Carla Rocío Terán Montesdeoca en calidad de egresada de la carrera de Ing. En Contabilidad y Auditoría portadora de la Cédula de Ciudadanía N.-050283998-8 y el Sr. José Germán Vivanco Aguayo portador de la Cédula de Ciudadanía N.-05050304556-9, a quienes en adelante y para efectos del presente contrato se les denominará "EL AUDITOR", los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de edad capaces de contraer obligaciones libre y voluntariamente, comparecen a celebrar el presente contrato de presentación de Servicios Profesionales de conformidad con las cláusulas siguientes:

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA: Objetivo.**

Por virtud del presente contrato el auditor se compromete frente a la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda. a realizar la Auditoría de Obligaciones Tributarias correspondiente a los años 2011-2012.

**SEGUNDA: De las Obligaciones de la Empresa.**

Además de dar la apertura integra y oportunamente a El Auditor son obligaciones de la empresa las siguientes:

Permitir y garantizar la efectiva realización de los procedimientos de auditoria necesarios para obtener y documentar evidencia válida y suficiente sobre cada una de las cuentas a ser evaluadas.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013





## APL. 11. CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

### TERCERA: Obligaciones de la firma auditora

Para todos los efectos legales y contractuales, las partes expresan y reconocen las obligaciones del auditor; suscriben el alcance y metodologías establecidas en la propuesta. En atención a lo anterior la firma auditora asume las siguientes obligaciones.

Emitir un informe que incluya las conclusiones y recomendaciones respectivas.

Determinar los riesgos que se encuentren durante la evaluación de la auditoría

Mantener sin perjuicio de las excepciones emanadas de la ley y del presente contrato, las obligaciones de confidencialidad que asume respecto de la información a la que se tendrá acceso.

### CUARTA: Programa de Trabajo

La empresa y el auditor convienen en desarrollar en forma conjunta un programa de trabajo en el que se determinen con precisión las actividades a realizar por cada una de las partes, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de realización

### QUINTA: Supervisión.

El cliente o quien designe tendrá derecho a supervisar los trabajos que se le han encomendado al auditor dentro de este contrato y a dar por escrito las atribuciones que estimen convenientes.

### SEXTA: Gastos.

Como la empresa acepta que; El Auditor realice una auditoria de obligaciones tributarias como requisito previo a la obtención del Título Profesional, todo lo que se refiere a gastos, tales como papelería, teléfono, transporte, suministros de oficina, internet, scanner, correo, etc. o por cualquier otro concepto en que se deba incurrir para el desarrollo del presente trabajo y de conformidad con el alcance de la propuesta serán cubiertos por los investigadores.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



## APL. 11. CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

### SÉPTIMA: Horario de Trabajo.

El auditor declara el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos materia de la celebración de este contrato, de acuerdo al programa de trabajo convenido por ambas partes y gozarán de libertad fuera del tiempo destinado al cumplimiento de las actividades, por lo que estarán sujetos a horarios y jornadas determinados.

### OCTAVA: Honorarios.

A título de honorarios, la empresa no pagará, a El Auditor ningún valor económico por los servicios prestados, sino más bien brindará la colaboración necesaria para que los auditores lleven en forma eficiente su trabajo y pueda culminar con éxito.

### NOVENA: Duración.

De conformidad con el presente contrato, El Auditor prestará sus servicios a la empresa desde la fecha de suscripción de este contrato, sin perjuicio a las prorrogas y ajustes correlativos.

### DÉCIMA: Terminación.

El presente contrato terminará cuando El Auditor, presente los resultados obtenidos en los siguientes documentos: Informe Final en el que se incluya las diferentes conclusiones y recomendaciones de un profesional con el propósito de conocer el grado de cumplimiento de sus obligaciones como contribuyente

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 11. CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**DÉCIMA PRIMERA: Condiciones del Contrato.**

Las partes expresamente reconocen que el presente contrato ha sido negociado por aquellas en forma razonable, libre, independiente y voluntaria el mismo que se encuentra redactado en forma equitativa.

**DÉCIMA SEGUNDA: Notificaciones.**

Todas las notificaciones y comunicaciones emanadas del presente contrato deberán ser remitidas por escrito ante las partes.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal de este contrato, lo rubrican y firman de conformidad en original y una copia en la ciudad de Latacunga a los treinta días (30) del mes de diciembre del año dos mil doce (2012)

Srta. Carla Terán  
**Auditor Independiente**

Sra. María Isabel Espindola  
**Gerente**

Sr. José Vivanco  
**Auditor Junior**

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

N.-	ACTIVIDADES	PRIMER MES ENERO (2013)				SEGUNDO MES FEBRERO (2013)			
		1er	2da	3er	4ta	1er	2da	3er	4ta
1	Visita Previa	X							
2	Planificación		X						
3	Entrevista con el Gerente		X						
4	Evaluación de riesgo			X					
5	Evaluación de control interno				X				
6	Obtención de evidencias					X			
7	Análisis de las cuentas						X		
8	Cuestionario de Control Interno							X	
9	Informe de Evaluación del Control Int.								X
10	Elaboración del Informe Final								X

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 13. SIGLAS A UTILIZAR POR LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO**

<b>SIGLAS</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
<b>B.R.M.J</b>	BARBOSA REYES MONICA JANETH
<b>T.M.C.R</b>	TERÁN MONTESDEOCA CARLA ROCÍO
<b>V.A.J.G</b>	VIVANCO AGUAYO JOSÉ GERMÁN

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**APL. 14. AVANCES DEL TRABAJO**

ACTIVIDADES	REALIZADO POR	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
1.- Planificación del Trabajo	T.M.C.R / V.A.J.G	03/01/2013	02/01/2013
2.- Visita previa y recopilación de la Información	T.M.C.R / V.A.J.G	07/01/2013	08/01/2013
3.- Planificación	T.M.C.R / V.A.J.G	10/07/2013	18/01/2013
4.- Entrevista con el Gerente	T.M.C.R / V.A.J.G	14/01/2013	14/01/2013
5.- Evaluación del Control Interno	T.M.C.R / V.A.J.G	21/01/2013	25/02/2013
6.- Elaboración y aplicación de Cuestionarios de Control Interno	T.M.C.R / V.A.J.G	22/01/2013	28/02/2013
7.- Detención de Evidencias y Hallazgos encontrados.	T.M.C.R / V.A.J.G	30/01/2013	04/02/2013
8.- Revisión Manual de Funciones	T.M.C.R / V.A.J.G	31/01/2013	12/02/2013
9.- Análisis de las cuentas	T.M.C.R / V.A.J.G	14/01/2013	18/02//2013
10.- Preparación y presentación del Informes	T.M.C.R / V.A.J.G	22/01/2013	25/02/2013

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012

APL- 10  
8/19

**APL. 15. PROPUESTA TÉCNICA**

Latacunga, 03 de enero del 2013

Señora

María Isabel Espindola Poveda

**GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO  
CÍA. LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Los estudiantes Carla Rocío Terán Montesdeoca portadora de la cédula de ciudadanía N.-  
0502839988-8 y José Germán Vivanco Aguayo portador de la cédula de ciudadanía N.-  
05050304556-9 nos dirigimos a usted con un atento y cordial saludo.


Mediante la presente ponemos a consideración la Propuesta Técnica de la Auditoría de  
Obligaciones Tributarias al ser realizada en la empresa en la que usted dirige.

Adjunto presentamos la respectiva documentación.

Por la gentil atención le reiteramos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente:

  
-----  
Sra. Carla Terán  
**Auditor Independiente**

  
-----  
Sr. José Vivanco  
**Auditor Junior**

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## APL. 15. PROPUESTA TÉCNICA

**1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO:** Auditoría de Obligaciones Tributarias

**2.- ALCANCE:** La aplicación de la Auditoría de Obligaciones Tributarias a la empresa "Estación de Servicios Silva Cía. Ltda." corresponde al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2011 y 2012.

**3.- ANTECEDENTES:**

En la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." no ha sido evaluada en lo que respecta al manejo de los tributos por lo tanto requiere de nuestros servicios para evaluar la eficiencia y eficacia con la que han sido distribuidos los ingresos y gastos para su mejor funcionamiento.

**4.- OBJETIVOS:**

**4.1.- OBJETIVO GENERAL:**

Realizar la aplicación de Auditoría de Obligaciones Tributarias a la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." durante el ejercicio económico 2011-2012 tomando en cuenta la parte tributaria y fiscal de la empresa cuyo producto final será el informe final el mismo que contendrá hallazgos, conclusiones y recomendaciones que será en beneficio de la empresa para la toma de decisiones en el correcto manejo de las declaraciones tributarias

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## APL. 15. PROPUESTA TÉCNICA

### 4.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Evaluar las distintas operaciones y actividades en lo relacionado con la correcta aplicación del marco tributario vigente a los que están sujetos según la ley
- ✓ Emitir un informe final sobre los hallazgos encontrados en la empresa los mismos que permitan dar conclusiones y recomendaciones según sea el caso.
- ✓ Emitir las diferentes sugerencias para dar solución de manera oportuna a las diferentes falencias encontradas durante el presente trabajo.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas del código tributario interno aplicables en las actividades realizadas por la empresa.
- ✓ Desarrollar recomendaciones dirigidas a superar y fortalecer las actividades verificando que no exista riesgo en cuanto al manejo de los tributos.

### 5.- ESTRATEGÍAS:

- ✓ Obtención de información suficiente y relevante dentro del programa de auditoria así como las diferentes declaraciones, archivos contables que permitirán ser objeto de evidencia así como de respaldo para nuestro informe.
- ✓ Realizar visitas periódicas a la empresa para conocer más de cerca como desempeñan las actividades y labores que se desarrollan para la declaración mensual de sus obligaciones tributarias.

### 6. JUSTIFICACIÓN:

Al realizar la Auditoria de Obligaciones Tributarias le permitirá al contribuyente conocer su situación real tributaria así como la razonabilidad sobre el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



### APL. 15. PROPUESTA TÉCNICA

#### 7. ACCIONES

Aplicación del programa de auditoría mediante la presentación de los diferentes papeles de trabajo.

#### 8. RECURSOS

Para llevar a cabo la presente auditoría de obligaciones tributarias se requerirá de diferentes recursos como: Recursos Materiales, Recursos Humanos, y Recursos Técnicos.

##### 8.1 RECURSOS MATERIALES

MATERIALES	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
Hojas de Papel Bond A4 (resmas)	5	\$4,75	\$23,75
Minas de lápiz (estuches)	4	\$0,50	\$2,00
Cuadernos Académico para apuntes (100hojas)	2	\$4,50	\$9,00
Esféros	6	\$0,50	\$3,00
Lápiz	6	\$0,50	\$3,00
Borrador	3	\$0,45	\$1,35
Folder	2	\$6,75	\$13,50
Impresiones (resmas)	2	\$0,15	\$375,00
Copias (resmas)	1	\$0,03	\$15,00

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013





**APL. 15. PROPUESTA TÉCNICA**

**8.1 RECURSOS MATERIALES**

Clips (caja)	1	\$2,50	\$2,50
Grapas	2	\$3,00	\$6,00
Grapadora	2	\$2,50	\$5,00
Perforadora	2	\$7,00	\$14,00
Separador de Hojas	3	\$6,75	\$20,25
<b>TOTAL</b>			<b>\$493,35</b>

**8.2 RECURSOS HUMANOS**

Para este trabajo se asignará al personal competente calificado e idóneo los mismos que realizarán las actividades de verificación y supervisión de los diferentes archivos contables; análisis e interpretación de las actividades desarrolladas por la empresa por medio de la correspondiente supervisión.

MIEMBROS	APELLIDOS Y NOMBRES
Supervisor	Dra. Mónica Barbosa
Auditor Sénior	Carla Terán
Auditor Junior	Germán Vivanco

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 15. PROPUESTA TÉCNICA**

**8.3 RECURSOS TÉCNICOS:**

<b>MATERIALES</b>	<b>CANT.</b>	<b>V. UNITARIO</b>	<b>V. TOTAL</b>
Internet (horas)	150	\$1,00	\$150,00
Flash Memory	2	\$12,00	\$24,00
CDS	5	\$0,50	\$2,50
Teléfono (recargas)	18	\$6,00	\$108,00
Calculadora financiera	2	\$20,00	\$40,00
<b>TOTAL</b>			<b>\$324,50</b>

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012

APL- 10  
14/19

## APL. 16. PROPUESTA ECONÓMICA

Latacunga, 03 de enero del 2013

Señora

María Isabel Espindola Poveda

**GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO  
CÍA. LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Los estudiantes Carla Rocío Terán Montesdeoca portadora de la cédula de ciudadanía N.-0502839988-8 y José Germán Vivanco Aguayo portador de la cédula de ciudadanía N.-05050304556-9 nos dirigimos a usted con un atento y cordial saludo.


Mediante la presente ponemos a consideración la Propuesta Económica de la Auditoría de Obligaciones Tributarias al ser realizada en la empresa en la que usted dirige.

Adjunto presentamos la respectiva documentación.

Por la gentil atención le reiteramos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atentamente:

  
-----  
Sra. Carla Terán  
**Auditor Independiente**

  
-----  
Sr. José Vivanco  
**Auditor Junior**

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**APL. 16. PROPUESTA ECONÓMICA**

**1.- COSTO DE MATERIALES**

<b>RUBRO</b>	<b>COSTO</b>
Suministros materiales y útiles de oficina	\$493,35
Equipo técnico y tecnológico	\$324,50
<b>TOTAL COSTO DE MATERIALES</b>	<b>\$817,85</b>

**2.- COSTOS INDIRECTOS**

<b>RUBRO</b>	<b>COSTO</b>
Costo Transporte y alimentación	\$650,00
<b>TOTAL COSTOS INDIRECTOS</b>	<b>\$650,00</b>

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 16. PROPUESTA TÉCNICA**

**3.- CUADRO DE RESUMEN DE LOS COSTOS DE AUDITORÍA**

<b>RUBROS</b>	<b>COSTOS</b>
Materiales	\$493,35
Equipo tecnológico	\$324,50
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$817,85</b>
Imprevistos (10%)	\$81,79
<b>TOTAL</b>	<b>\$899,64</b>
Transporte y alimentación	\$650,00
<b>TOTAL COSTOS</b>	<b>\$1549,64</b>

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO"  
CÍA. LTDA. 2011-2012

APL- 10  
17/19

APL. 17. MARCAS DE AUDITORÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
√	Verificado por el auditor
£	Revisado
¥	Cotejado contra libro auxiliar
ف ف	Constatación Física
a	Cruce de Información
Σ	Sumatoria Total
≠	Diferencias
©	Indagado
∞	Observado
ó	Rastreado
N.-	Notas Aclaratorias
NE	Notas Explicativas
@	Cotejado contra fuente externa
φ	Comentario

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



*AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012*

APL- 10  
18/19

**APL. 18. CARTA DE COMPROMISO**

Latacunga, 03 de Enero del 2013

Señora

María Isabel Espindola Poveda

**GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO  
CÍA. LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Los estudiantes Carla Rocío Terán Montesdeoca portadora de la cédula de ciudadanía N.-0502839988-8 y José Germán Vivanco Aguayo portador de la cédula de ciudadanía N.-05050304556-9 alumnas de la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, hacemos llegar un cordial y atento saludo y a la vez deseándoles éxito en sus delicadas labores.

El motivo de la presente tiene como finalidad afirmar el Tema de Tesis de Grado a desarrollarse en la empresa "Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda." a partir de mes del 17 de septiembre del 2012.

El Presente trabajo se llevará a cabo con el tema "AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS A LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA. LTDA. DE LA CIUDAD DE LATACUNGA UBICADA EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI SECTOR EL NIÁGARA DURANTE EL PERÍODO ECONÓMICO DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2011-2012

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO"  
CÍA. LTDA. 2011-2012

APL- 10

19/19

**APL. 18. CARTA DE COMPROMISO**

Los estudiantes Carla Rocío Terán Montesdeoca y José Germán Vivanco Aguayo asumen la responsabilidad y el compromiso de **CONFIDENCIALIDAD** de la información requerida, y entrega de un ejemplar de la tesis al gerente de la empresa.

Se espera una cooperación y colaboración de todo el personal administrativo y departamento financiero, puesto que se confía que ellos pondrán a disposición del grupo todos los registros, documentación e información requerida para la aplicación del informe.

Para el cumplimiento de lo expuesto es indispensable que las personas responsables del manejo de estos registros faciliten los datos necesarios.

Si la presente carta expresa adecuadamente el trabajo que se va a realizar, se les agradece firmar de conformidad en la copia adjunta y regresarla.

Esperando que lo indicado sea acogido nos suscribimos.

Atentamente,

Sra. María Isabel Espindola  
Gerente

Srta. Carla Terán  
Auditor Independiente

Sr. José Vivanco  
Auditor Junior

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## APL. 21. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

**EMPRESA AUDITADA:** Empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda."

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Obligaciones Tributarias

**PERIODO:** Del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2011-2012

### 1. ANTECEDENTES

El entorno en que se desempeña las actividades la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." y su evidente crecimiento en la provincia de Cotopaxi, exigen cambios significativos en la forma de administrar y de cumplir con los tributos que exige el organismo controlador como es el S.R.I., por lo cual surge la necesidad de realizar una revisión de las transacciones, que permita obtener una opinión sobre los resultados obtenidos en determinados periodos económicos, lo cual se logra a través de aplicar una auditoría tributaria.

### 2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

- ✓ Realizar una Auditoría de Obligaciones Tributarias a los balances presentados de la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." con la finalidad de determinar la veracidad de la información y si están cumpliendo con las normas del régimen tributario vigente.
- ✓ Analizar el proceso contable que utiliza la empresa a través de una revisión minuciosa de las declaraciones tributarias para determinar que no existen transacciones que constituyan "evasión fiscal".

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



### APL. 21. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

#### 3.- GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN PROCESADA Y PRESENTADA POR CONTABILIDAD.

- ✓ Plan de Cuentas
- ✓ Balance General
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado de cambios en el Patrimonio

#### 4.- IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES IMPORTANTES A SER EXAMINADOS

En la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." es una entidad que se estableció recientemente como compañía por está razón no tiene Estados Financieros extensos por lo tanto se analizará las cuentas presentadas en sus balances

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

**Compras:** Se analizará está cuenta para verificar los diferentes rubros efectuados que ha venido realizando la empresa para su operacionalización de actividades.

**Otros pasivos:** En este grupo se analizará el impuesto a la renta pendiente de pago, está cuenta proporcionará una adecuada información acerca de las declaraciones de los ingresos obtenidos.

**Ingresos:** Se examinará todos los ingresos económicos obtenidos por la venta de los diferentes servicios para comprobar si todos los ingresos que se obtienen se registran y son justificados.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013





## APL. 21. MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

**Gastos:** Se examinará todos los gastos económicos realizados para los diferentes servicios para comprobar si todos los gastos que se obtienen se registran y son debidamente justificados.

**Ventas:** Se examinará todas las ventas diarias como proceso para las declaraciones y verificación que cumplen con lo que ordena el S.R.I como son facturas autorizadas, retenciones, liquidaciones de compra.

**Nómina:** Se examinará las cuentas correspondientes al pago mensual del personal en las que verificaremos si estas son pagadas con cheque o en efectivo.

**Retenciones en la Fuente:** Se verificará que las diferentes retenciones en la fuente estén realizadas de acuerdo al reglamento interno del S.R.I tanto como personas obligadas a llevar contabilidad así como en el caso de ser contribuyente especial que cumpla con todas las especificaciones del caso.

**Retenciones de I. V. A:** Se verificará que las retenciones por compras en las que a la empresa han sido retenidas estén legalmente realizadas y sustentadas para su correspondiente declaración.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## APL. 22. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

Los factores que afectan a la empresa "Estación de Servicios Silva Cía. Ltda.

### FACTORES EXTERNOS:

#### AMENAZAS

- **Competencia:** Por estar ubicada en un lugar estratégico existe gran demanda de comercializadoras de combustible a lo largo del norte y sur de la provincia por lo que se hace indispensable que se establezcan políticas comerciales para los empresarios y que puedan generar fuentes de trabajo y no desempleo.
- **Económicos:** Si los precios aumentan con los nuevos gobernantes los clientes tendrán que elegir entre comprar gasolina subsidiada o lo que es peor aun mover sus vehículos con electricidad o a gas o no tener vehículo y movilizarse en bus por la escases económica.
- **Tributario:** Debido a cambios constantes en la política tributaria los impuestos tienden a tomar otras normativas que establece el S.R.I.

#### OPORTUNIDADES

- Cuenta con un sistema de facturación digital y electrónico puesto que las otras gasolineras no cuentan con este sistema.
- Existe una gran cobertura de comercialización en especial fines de semana y feriados

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## APL. 22. CONOCIMIENTO DEL ENTORNO

### FACTORES INTERNO:

#### FORTALEZAS

- Cuenta con una amplia infraestructura de estacionamiento y con varios surtidores en sus diferentes productos.
- En relación a la competencia los precios son los más bajos del mercado.
- Cartera de clientes amplia y disponible

#### DEBILIDADES

- Debilidad en la estructura del Control Interno e indicadores de gestión
- No cuenta con una amplia infraestructura para el desarrollo de sus actividades administrativas y financieras.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



### APL. 23. DEFINICIÓN DE COMPONENTES

Para efecto de la presente auditoría, a la empresa se la dividirá por componentes y en este caso especial se lo hará por cuentas, como son:

**Ventas:** Las ventas en términos contables vienen a ser consideradas la acción y efecto de vender un determinado producto o servicio el mismo que estará destinado al consumidor final.

**Compras:** En contabilidad es utilizada para definir la función compras de una empresa. Es el sector encargado de negociar con los proveedores con el objetivo de conseguir los recursos necesarios; también es una cuenta de movimiento utilizada por la contabilidad cuando la empresa utiliza el método global de contabilización en las compras de mercaderías.

**Ingresos:** En economía el concepto ingreso puede hacer referencia a las cantidades que recibe una empresa por la venta de sus productos o servicios también puede referirse al conjunto de rentas recibidas por los ciudadanos también referible a las ganancias de algún empleo o producto vendido y al sacar su cantidad reunida se obtiene como resultado es el ingreso

**Gastos:** En el uso común, un gasto es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para un artículo o por un servicio. El comprar alimentos, ropa, muebles o un automóvil es también considerado un gasto.

**Nómina:** En la contabilidad, el término nómina indica la cantidad pagada a los empleados por el trabajo que han hecho en la empresa durante un período determinado de tiempo, normalmente mensual.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



### APL. 23. DEFINICIÓN DE COMPONENTES

**Retenciones en la Fuente:** La retención en la fuente no es un impuesto, sino un mecanismo de cobro anticipado de un impuesto en el momento que nace el hecho generador. Contrario al concepto popular, la retención en la fuente no es ningún impuesto, sino que es el simple cobro anticipado de un impuesto que bien puede ser el impuesto a la renta a las ventas de un comercio.

**Retenciones de I.V.A:** La Retención del IVA es la obligación que tiene el comprador de bienes o servicios gravados, de no entregar el valor total de la compra, sino realizar una retención por concepto de IVA, en el porcentaje que determine la ley para luego depositar en las Arcas Fiscales el valor retenido a nombre del vendedor, para quien este valor constituye un anticipo en el pago de su impuesto.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



APL. 24 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL DE LA EMPRESA

No	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿La empresa tiene el organigrama general y los departamentales?		X		La empresa no cuenta con un organigrama que permita identificar los departamentos existentes
2	¿Existe un manual de políticas, normas y procedimientos que este actualizado?		X		Al ser una institución de reciente creación no cuentan con dicho manual pero está en proceso de elaboración.
3	¿Tiene la estación un catalogo de cuentas y un manual de contabilidad?	X			No puesto que las ordenes de compra son solo para combustible
4	¿Los criterios y políticas contables usados por la empresa están claramente definidos por escrito?	X			
5	¿La empresa cuenta con las instalaciones adecuadas para cumplir correctamente con sus actividades?	X			

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



APL. 24 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL DE LA EMPRESA

No	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
6	¿Las normas de información son las adecuadas para la empresa y se aplican en forma consistente?	X			
7	¿La empresa cuenta con un personal capacitado para cumplir las funciones asignadas?	X			
8	¿La empresa cuenta con un sistema que permita preparar los estados financieros de manera oportuna?	X			
9	¿La empresa cuenta con una información tributaria actualizada?	X			
10	¿El personal de la empresa recibe periódicamente capacitación en reformas tributarias		X		La empresa no cuenta con un presupuesto asignado para este fin.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GENERAL DE LA EMPRESA**

**SIMBOLOGÍA:**

**P= Calificación**

**C.T. Calificación Total**

**P.T. Ponderación Total**

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

**CP= CT X 100/PT**

**CP= 47 X 100/50= 94%**

**CONCLUSIÓN:** La empresa tiene un porcentaje de 94% por lo cual se concluye que está en alto nivel de confianza y un bajo nivel de riesgo para poder realizar sus actividades.

**DETERMINACION DE RIESGO CONFIANZA**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>PONDERACION</b>	<b>NO</b>	<b>PONDERACION</b>
10	7	5	3	4
<b>TOTALES</b>	<b>35</b>	<b>50</b>	<b>12</b>	<b>40</b>

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## APL 20. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

**1.- NATURALEZA DEL ESTUDIO:** Auditoria de Obligaciones Tributarias

**2.- PERÍODO** : Del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2011-2012

### 3.- ANTECEDENTES:

Se llevará a cabo la Auditoría de Obligaciones Tributarias a la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda. cuya finalidad es determinar el grado de cumplimiento que la empresa posee con respecto al manejo de sus ingresos y gastos para la elaboración y presentación de sus declaraciones; el mismo que permitirá presentar un informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones de acuerdo a los diferentes hallazgos encontrados.

### 4.- OBJETIVOS:

#### 4.1.- GENERAL:

Aplicar una Auditoria de Obligaciones Tributarias durante el ejercicio económico de los años 2011-2012 en la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, como lo requiere la ley de Régimen Tributario Interno, así expresar una opinión sobre la razonabilidad en la presentación de las declaraciones tributarias.

#### 4.2.- ESPECÍFICOS:

- Verificar si el sistema de control interno tributario está acorde a las características de la entidad así como las diferentes cuentas tanto de ingresos y gastos.
- Revisar los procedimientos contables -tributarios vigentes y de control interno implantados por la entidad relacionados con la fiabilidad de los registros contables.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



## APL 20. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Emitir el informe final con las diferentes conclusiones y recomendaciones encontradas durante la presente auditoría las mismas que permitan mejorar el control interno; para luego ser entregada a la dirección de la empresa a que tome las medidas adecuadas

### 5.-ACCIONES:

- Formalizar la aplicación de entrevistas y encuestas de trabajo al personal administrativo y financiero que conforma la empresa "Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda."
- Evaluar el proceso contable y tributario con el propósito de verificar el grado de eficiencia y eficacia con respecto a las obligaciones tributarias
- Establecer los mecanismos de control para su aplicación
- Preparar las conclusiones y recomendaciones en base a los resultados obtenidos.
- La presente Auditoria a los informes tributarios en la empresa "Estación de Servicio Silva Uno Cía. Ltda." radicara por el ejercicio económico y período tomado del 01 de octubre al 31 de diciembre de los años 2011-2012

### 6.- ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoria de Obligaciones tributarias comprende la revisión de las declaraciones tributarias presentadas; las mismas que incluyen declaración anual del Impuesto a la Renta, declaraciones mensuales de las Retenciones del Impuesto a la Renta y declaraciones mensuales del IVA.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013





## APL 20. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

### 7.- REGLAMENTO INTERNO

- El personal dentro de la empresa debe estar debidamente uniformado.
- Los inconvenientes que se presenten en la empresa deben ser avisados de forma inmediata.
- El personal debe justificar su falta ante el jefe administrador quien es el que autoriza.
- Los recursos económicos deben ser depositados inmediatamente después del turno.

### 8.- RECURSOS A UTILIZAR

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se contará con los siguientes recursos:

#### 8.1 RECURSO HUMANO:

##### Audidores:

Srta. Carla Rocío Terán Montesdeoca

Sr. José Germán Vivanco Aguayo

#### 8.2 RECURSOS MATERIALES:

- Hojas de Papel Bond A4
- Minas de lápiz
- Cuadernos académicos para apuntes de 100 hojas
- Esféros
- Lápiz
- Borrador

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## APL 20. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Folder
- Grapadora
- Grapas
- Clips

### 8.3 RECURSOS TÉCNICOS:

- ✓ Internet
- ✓ Equipo de Computo
- ✓ Flash Memory
- ✓ CDS
- ✓ Scanner e Impresora
- ✓ Teléfono

### 8.4.- RECURSOS FINANCIEROS

- ✓ Transporte y Alimentación
- ✓ Imprevistos

### 9.-VISITAS:

Las visitas se las realizará en horarios de trabajo es decir durante los días laborables es decir el tiempo que se requiera para realizar la aplicación de la Auditoría de Obligaciones Tributarias.

### 10.- TIEMPO ESTIMADO:

Para llevar a cabo la aplicación de la Auditoría de Obligaciones Tributarias a la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." se ha planificado en un período de m meses (equivalente a 120 días laborables).

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**APL 20. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

Atentamente

**AUDITORES INDEPENDIENTES**

-----  
Srta. Carla Terán  
**Auditor Independiente**

-----  
Sr. José Vivanco  
**Auditor Junior**

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



### APL. 34 PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** Empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda."

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Obligaciones Tributarias.

**COMPONENTE:** Departamento Contable

#### OBJETIVOS:

- Conocer y evaluar el nivel de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las actividades, para dar cumplimiento a los objetivos de la empresa.
- Determinar cuales son las principales falencias que existen en especial en el aspecto tributario y fiscal.

N.-	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA:
1	Preparación de cuestionarios de Control Interno.	C.C.I	T.M.C.R	30/01/2013
2	Elaborar la Matriz de Ponderación de Riesgos.	M.P.R	T.M.C.R	31/01/2013
3	Determinación de riesgo y confianza	R.C	T.M.C.R	01/02/2013
4	Elaborar la Hoja de Hallazgos de los Puntos de Control Interno	P.C.I	T.M.C.R	02/02/2013
4	Elaborar el Informe de Evaluación del Control Interno	I.E.C.I.	T.M.C.R	03/02/2013

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 33 EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO POR  
COMPONENTE**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: COMPRAS**

**OBJETIVOS:** Determinar las diferencias que se han realizado durante el año para verificar con lo detallado en el balance general

No	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO		
1	El pago de las facturas por compras es autorizada por alguna persona responsable?	X			
2	¿Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente después de recibidas?		X		No puesto que son registradas al final del mes
3	¿Todas las compras son realizadas por medio de ordenes de compra del cliente, están pre enumeradas y debidamente autorizadas por el cliente?		X		No porque las ordenes de compra son solo para combustible
4	¿Requieren ciertos bienes o adquisiciones solicitudes de compra?	X			
5	¿Existe alguna persona en el área contable que controle la secuencia numérica de los informes de recepción a fin de verificar que todos han sido registrados en forma secuencial y oportunamente?		X		La empresa no cuenta con un presupuesto asignado para este fin

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** COMPRAS

**PROCESO:** CONTABLE

N-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿El pago de las facturas por las compras es realizada por alguna persona responsable	5	4	DIRECTIVOS	
2	¿Las facturas de los proveedores son registradas inmediatamente después de recibidas?	5	3	DIRECTIVOS	No porque son registradas al final del mes
3	¿Todas las compras son realizadas por medio de ordenes de compra del cliente, están pree numeradas y debidamente autorizadas por el cliente?	5	2	DIRECTIVOS	No puesto que las ordenes de compra son solo para compra de combustible

Elaborado Por: T.M.C.R. FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J. FECHA: 02/02/2013



**AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**  
**A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO**  
**CÍA. LTDA. 2011-2012**

APL-30  
9/31

**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE: COMPRAS**

**PROCESO: CONTABLE**

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
4	¿Requieren ciertos bienes o adquisiciones, solicitudes de compra?	5	5	DIRECTIVOS	
5	¿Existe alguna persona en el área contable que controle la secuencia numérica de los informes de recepción a fin de verificar que todos han sido registrados en forma secuencial y oportunamente?	5	5	DIRECTIVOS	
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>20</b>		



### DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

COMPONENTE: COMPRAS

PROCESO: CONTABLE

SIMBOLOGÍA:

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$19 \times 100 = 76\%$$

25

Confianza	BAJA	MODERADA	ALTO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	ALTO	MODERADO	BAJO
			Riesgo

**Conclusión:** Al analizar el nivel de riesgo y confianza del control clave de Compras en la adquisición de combustible e insumos en lo que respecta al área contable se obtuvo una calificación ponderada del 76% que equivale a un nivel de confianza alto y un nivel de riesgo bajo, por lo que se puede evidenciar que en esta área, no existen falencias significativas puesto que mantiene un adecuado control de las actividades y operaciones relacionadas con este componente.



**APL. 33 EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO POR  
COMPONENTE**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: VENTAS**

**OBJETIVO:** Determinación de la autenticidad de las ventas que se presenta en el Estado de Resultados.

No	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿Las facturas de ventas reúnen todos los requisitos legales que exige el S.R.I?	X			
2	¿Llevar las facturas de ventas y numeración correlativa pre impresa?	X			
3	¿Los precios de venta y las condiciones de crédito se basan en documentos aprobados?		X		Los créditos por compras son de manera verbal
4	¿Se emiten facturas para ventas al contado?	X			
5	¿Se envía al departamento de contabilidad un resumen de las ventas diarias?	X			

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE: VENTAS**

**PROCESO: CONTABLE**

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿Las facturas de ventas reúnen todos los requisitos legales que exige el S.R.I?	5	4	DIRECTIVOS	
2	¿Llevan las facturas de ventas y numeración correlativa pre impreso?	5	4	DIRECTIVOS	No porque son registradas al final del mes
3	¿Los precios de venta y las condiciones de crédito se basan en documentos aprobados?	5	2	DIRECTIVOS	No puesto que las ordenes de compra son solo para compra de combustible





**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE: VENTAS**

**PROCESO: CONTABLE**

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
4	¿Se emiten facturas para ventas al contado?	5	5	DIRECTIVOS	
5	¿Se envía al departamento de contabilidad un resumen de las ventas diarias?	5	5	DIRECTIVOS	
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>19</b>		



**DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA**

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

**COMPONENTE:** VENTAS  
**PROCESO:** CONTABLE  
**SIMBOLOGÍA:**

**CP=** Calificación Ponderada  
**CT=** Calificación Total  
**PT=** Ponderación Total

Confianza	<b>BAJA</b>	<b>MODERADA</b>	<b>ALTA</b>
	15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
			<b>Riesgo</b>

$$CP = \frac{20 \times 100}{25} = 80\%$$

**Conclusión:** Al analizar el nivel de riesgo y confianza del control clave de las Ventas de combustible en lo que respecta al área contable se obtuvo una calificación ponderada del 80% que equivale a un nivel de confianza alto y para lo cual se recomienda el mejoramiento de los procesos para así llegar al cumplimiento de las metas y objetivos ventas y en general de la empresa.



**APL. 33 EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO POR  
COMPONENTE**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: INGRESOS**

**OBJETIVO:** Determinación de la autenticidad de los ingresos que se presenta en el Estado de Resultados.

No	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe autorización de precios de venta, condiciones de crédito, descuento, devoluciones y lista de precios?	X			
2	¿El departamento de facturación o quien facture envía directamente copias de las facturas al departamento de cobranza?	X			
3	¿Las Notas de crédito son debidamente autorizadas por la gerencia o funcionario responsable?	X			
4	¿Se elabora reporte diario que sirva como informe a la gerencia y como documento contabilizador?	X			
5	¿Se contabiliza diariamente los ingresos?	X			

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE: INGRESOS**

**PROCESO: CONTABLE**

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿Existe autorización de precios de venta, condiciones de crédito, descuento, devoluciones y lista de precios?	5	5	DIRECTIVOS	
2	¿El departamento de facturación o quien facture envía directamente copias de las facturas al departamento de cobranza?	5	4	DIRECTIVOS	
3	¿Las Notas de crédito son debidamente autorizadas por la gerencia o funcionario responsable?	5	5	DIRECTIVOS	



**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE: INGRESOS**

**PROCESO: CONTABLE**

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
4	¿Se elabora reporte diario que sirva como informe a la gerencia y como documento contabilizador?	5	4	DIRECTIVOS	
5	¿Se contabiliza diariamente los ingresos?	5	5	DIRECTIVOS	
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>23</b>		



### DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

**COMPONENTE:** INGRESOS

**PROCESO:** CONTABLE

**SIMBOLOGÍA:**

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

Confianza	BAJA	MODERADA	ALTA
15% - 50%	51%-75%	76% - 95%	
ALTO	MODERADO	BAJO	Riesgo

$$CP = \frac{23 \times 100}{25} = 92\%$$

**Conclusión:** Al analizar el nivel de riesgo y confianza del control clave de los Ingresos de combustible en lo que respecta al área contable se obtuvo una calificación ponderada del 80% que equivale a un nivel de confianza alto y para lo cual se recomienda el mejoramiento de los procesos para así llegar al cumplimiento de las metas y objetivos deseados por la empresa.



**APL. 33 EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO POR  
COMPONENTE**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: GASTOS**

**OBJETIVO:** Determinación de la veracidad de los gastos que se presenta en el Estado de Resultados.

No	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un catalogo de cuenta para reclasificar adecuadamente los gastos?		X		No se posee
2	¿Tiene como política autorizar y revisar expresamente todos los comprobantes de gastos?	X			
3	¿Se realiza una revisión sistemática de las operaciones que afecten las cuentas de gastos, tales como egresos, cuentas por pagar, nóminas, inventarios, etc.?	X			
4	¿Se verifica que se efectúe retenciones y se elabore la constancia en caso de pagos de los conceptos anteriores que correspondan?	X			
5	¿Se tiene un control estricto de los gastos no deducibles, y en caso que los haya se tiene un análisis para identificarlos?		X		No porque se puede ingresar en los formularios de acuerdo a lo utilizado

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** GASTOS

**PROCESO:** CONTABLE

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿Existe un catalogo de cuenta para reclasificar adecuadamente los gastos?	5	2	<b>DIRECTIVOS</b>	No se posee
2	¿Tiene como política autorizar y revisar expresamente todos los comprobantes de gastos?	5	3	<b>DIRECTIVOS</b>	No porque son registradas al final del mes
3	¿Se realiza una revisión sistemática de las operaciones que afecten las cuentas de gastos, tales como egresos, cuentas por pagar, nóminas, inventarios, etc.?	5	2	<b>DIRECTIVOS</b>	No puesto que las ordenes de compra son solo para compra de combustible



**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**

APL-30  
20/31

**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** GASTOS  
**PROCESO:** CONTABLE

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
4	¿Se verifica que se efectuó retenciones y se elabore la constancia en caso de pagos de los conceptos anteriores que correspondan?	5	2	DIRECTIVOS	
5	¿Se tiene un control estricto de los gastos no deducibles, y en caso que los haya se tiene un análisis para identificarlos?	5	2	DIRECTIVOS	No porque se puede ingresar en los formularios de acuerdo a lo utilizado
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>11</b>		



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
C.A. LTDA. 2011-2012

APL-30  
21/31

### DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

COMPONENTE: GASTOS  
PROCESO: CONTABLE  
SIMBOLOGÍA:

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

Confianza	BAJA	MODERADA	ALTA
	15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
	ALTO	MODERADO	BAJO
			Riesgo

$$CP = \frac{11 \times 100}{25} = 44\%$$

**Conclusión:** Al analizar el nivel de riesgo y confianza del control clave de los Gastos en lo que respecta a este componente contable se obtuvo una calificación ponderada del 44% que equivale a un nivel de confianza bajo y de un riesgo alto, por lo que se puede evidenciar que en este componente, existen muchos gastos que se deben tomar en cuenta y poner a consideración para mejorar las actividades económicas que mantiene la empresa.



Elaborado Por: T.M.C.R. FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J. FECHA: 02/02/2013





**APL. 33 EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO POR  
COMPONENTE**

**CUESTIONARIO DE CONTRO INTERNO**

**COMPONENTE: NÓMINA**

**OBJETIVO:** Determinar si se cumplen las normas legales relacionadas con la contratación, pago de salarios y liquidación de prestaciones sociales.

No	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe una persona para autorizar la contratación y estipular el sueldo de acuerdo al perfil deseado del puesto?	X			
2	¿Se ha establecido que todas las autorizaciones especialmente avisos de despido o retiro de empleados sean notificados prontamente al departamento de liquidación o nómina?	X			
3	¿El pago bien en cheque o en efectivo, es hecho por empleados que no intervienen y no controlan la preparación de las nóminas?	X			
4	¿Se devuelven al cajero o aun departamento distinto de nóminas, los salarios, prestaciones o liquidaciones sociales no reclamadas?		X		No porque se las deposita en el M.R.L
5	¿Se comparan los endosos, al menos selectivamente, con las firmas de los empleados en los archivos?		X		No porque se puede ingresar en los formularios de acuerdo a lo utilizado

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** NÓMINA

**PROCESO:** CONTABLE

N-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿Existe una persona para autorizar la contratación y estipular el sueldo de acuerdo al perfil deseado del puesto?	5	5	<b>DIRECTIVOS</b>	
2	¿Se ha establecido que todas las autorizaciones especialmente avisos de despido o retiro de empleados sean notificados prontamente al departamento de liquidación o nómina?	5	4	<b>DIRECTIVOS</b>	
3	¿El pago bien en cheque o en efectivo, es hecho por empleados que no intervienen y no controlan la preparación de las nóminas?	5	5	<b>DIRECTIVOS</b>	



**AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**  
**A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO**  
**C/TA. LTDA. 2011-2012**

APL-30  
24/31

**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE:** NÓMINA

**PROCESO:** CONTABLE

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
4	¿Se devuelven al cajero o aun departamento distinto de nóminas, los salarios, prestaciones o liquidaciones sociales no reclamadas?	5	2	DIRECTIVOS	No porque se las deposita en el Ministerio de Relaciones Laborales
5	¿Se comparan los endosos, al menos selectivamente, con las firmas de los empleados en los archivos?	5	1	DIRECTIVOS	No porque se puede ingresar en los formularios de acuerdo a lo utilizado
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>22</b>		



### DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

**COMPONENTE:** NÓMINA

**PROCESO:** CONTABLE

**SIMBOLOGÍA:**

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$CP = \frac{17 \times 100}{25} = 68\%$$

Confianza	BAJA	MODERADA	ALTA
	15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
Riesgo	ALTO	MODERADO	BAJO

**Conclusión:** Al analizar el nivel de riesgo y confianza del control clave de la Nómina en lo que respecta a este componente contable se obtuvo una calificación ponderada del 68% que equivale a un nivel de confianza moderado y un riesgo moderado, en este componente no tiene muchos problemas en lo que respecta a salarios, sueldos y liquidaciones cumpliendo con lo que exige el código laboral.



**APL. 33 EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO POR  
COMPONENTE**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**COMPONENTE: RETENCIONES Y DECLARACIONES I.V.A., RENTA.**

**OBJETIVO:** Comprobar si las retenciones en la fuente cumplen con las disposiciones vigentes emitidas por el S.R.I.

Conciliar las Retenciones de Impuesto a la Renta tanto de declaraciones como de los anexos transaccionales con la de los libros.

No	Preguntas	Respuestas			Observaciones
		SI	NO	N/A	
1	¿Son declarados los impuestos en las fechas correctas de cada mes?	X			Si aunque a veces hay correcciones y se hacen declaraciones sustitutivas
2	¿Se tienen calendarizadas las obligaciones fiscales y monitoreadas su cumplimiento?	X			
3	¿Existe una persona que determine los impuestos que deben causarse y vigile el cumplimiento de las obligaciones fiscales?	X			Si el Contador
4	Existe archivo completo y ordenado de declaraciones y comprobantes de su presentación y/o pago?		X		No porque solo se imprime las que son necesarias para su declaración
5	¿Las declaraciones de impuesto son preparadas con los datos de contabilidad, conciliadas contra registro contable y presentadas oportunamente?	X			

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE: RETENCIONES Y DECLARACIONES IVA, RENTA**

**PROCESO: CONTABLE**

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
1	¿Son declarados los impuestos en las fechas correctas de cada mes?	5	3	DIRECTIVOS	Si aunque a veces hay correcciones y se hacen declaraciones sustitutiva
2	¿Se tienen calendarizadas las obligaciones fiscales y monitoreadas su cumplimiento?	5	4	DIRECTIVOS	
3	¿Existe una persona que determine los impuestos que deben causarse y vigile el cumplimiento de las obligaciones fiscales?	5	4	DIRECTIVOS	Si el Contador



**APL. 34. MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS**

**COMPONENTE: RETENCIONES Y DECLARACIONES I.V.A., RENTA**

**PROCESO: CONTABLE**

N.-	CONTROLES CLAVES	POND.	CALIF.	FUENTE DE VERIFICACION	OBSERVACIONES
4	Existe archivo completo y ordenado de declaraciones y comprobantes de su presentación y/o pago?	5	4	DIRECTIVOS	No porque solo se imprime las que son necesarias para su declaración
5	¿Las declaraciones de impuesto son preparadas con los datos de contabilidad, conciliadas contra registro contable y presentadas oportunamente?	5	3	DIRECTIVOS	
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>18</b>		



### DETERMINACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA

COMPONENTE: RETENCIONES Y DECLARACIONES I.V.A., RENTA

PROCESO: CONTABLE

SIMBOLOGÍA:

CP= Calificación Ponderada

CT= Calificación Total

PT= Ponderación Total

$$CP = \frac{CT \times 100}{PT}$$

Confianza	BAJA	MODERADA	ALTA
	15% - 50%	51%-75%	76% - 95%
	ALTO	MODERADO	BAJO
Riesgo			

$$CP = \frac{18 \times 100}{25} = 72\%$$

**Conclusión:** Al analizar el nivel de riesgo y confianza del control clave de Retenciones para declaraciones de IVA e Impuesto a la Renta dentro del departamento Contable se obtuvo una calificación ponderada de 72% que equivale a un nivel de confianza moderado y de un riesgo moderado, por lo que se puede evidenciar que en esta área, se está cumpliendo de manera adecuada con las obligaciones de ley.





**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**

APL-30  
30/31

**HOJA DE HALLAZGOS PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

Nº	COMPONENTE	REF. P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	COMPRAS	CC1	Presentación de documentación incompleta en lo referente a retenciones por concepto de compras	Deficiencia en las declaraciones tributarias	Que exista un control y manejo adecuado en lo que respecta a las retenciones para que no represente un doble gasto a la empresa.
2	VENTAS	CC2	La aplicación de políticas de ventas no se cumplen a cabalidad	Posible Irrecuperabilidad de las cuentas por cobrar	Establecer un límite de crédito para evitar que se acumule la cuenta y pase a ser una cuenta incobrable.
3	INGRESOS	CC3	Los ingresos fueron mayores que los gastos y no generaron utilidad	Uso inadecuado de los recursos económicos que posee la empresa.	Programar la adecuada utilización de los recursos económicos con que cuenta la empresa para así generar utilidades.



**HOJA DE HALLAZGOS PUNTOS DE CONTROL INTERNO**

Nº	COMPONENTE	REF. P/T	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
4	GASTOS	CC4	El dinero que ingresa de las ventas no es suficiente para cubrir los gastos	Posibles deudas que la empresa adquiriera con las instituciones crediticias	Tener un control adecuado del manejo de los gastos y no excederse en los mismos.
5	NÓMINA	CC5	La empresa no paga puntualmente el sueldo a sus trabajadores No se ha motivado al personal para realizar su trabajo con eficiencia y eficacia	Insatisfacción del personal que trabaja en la empresa.	Motivar a los trabajadores pagando su sueldo y horas extras puntualmente y con un incentivo por cumplimiento de metas que motive a todo el personal.
6	RETENCIONES, DECLARACIONES I.V.A, RENTA	CC6	Los departamentos de Contabilidad y Administración no se encuentran debidamente separados	Confusión en el momento de realizar las actividades contables y administrativas.	Delegar las funciones de acuerdo a las actividades y cargo que realiza cada departamento





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

Latacunga, 28 de febrero del 2013

Señora

María Isabel Espindola Poveda

**GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO  
CÍA. LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Como parte de nuestra auditoría a los Estados Financieros de la Empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." al 31 de diciembre del 2011, hemos realizado un estudio y evaluación de la estructura de control interno, lo cual permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros.

Bajo estas circunstancias el objeto de dicho análisis fue establecer un nivel de confianza en lo que respecta al cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de los directivos así como también los procedimientos contables para emitir el correspondiente informe de cumplimiento tributario.

Como parte de nuestra evaluación, se ha encontrado algunas diferencias en la estructura de control interno, lo cual no permite que la empresa desarrolle sus actividades en forma adecuada, por lo que emitiremos las correspondientes recomendaciones.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



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

### ASPECTOS EXAMINADOS.

Por la falta de un control interno adecuado en la empresa, la auditoría sugiere la implementación de algunos procedimientos que puedan aplicarse dependiendo el caso y las circunstancias.

#### 1.-ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

##### INEXISTENCIA DE UN ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL

Mediante la evaluación de un control interno se verifico que la empresa no posee ni el organigrama funcional peor el estructural, lo cual no ha permitido conocer al personal de la empresa como a terceras personas en forma jerárquica, funcional y gráfica como está delimitada la misma.

##### Recomendación:

Elaborar un organigrama estructural y funcional con el fin de que el personal conozca como está estructurado el nivel jerárquico así como las funciones asignadas a cada uno de ellos.

##### FALTA DE OBJETIVOS PUESTO QUE NO TIENE DEFINIDA LA MISIÓN Y VISIÓN EMPRESARIAL

En lo que respecta a la misión y visión la empresa no tiene definidas sus metas ni objetivos pues se considera que la misión y visión son la parte fundamental es la existencia de la empresa el rumbo al cual se dirige ya sea a corto o largo plazo las que permiten tomar decisiones estratégicas de crecimiento en conjunto con la competitividad ya que no es lo mismo la estrategias de una franquicia a que sean los objetivos propios.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



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

### Recomendación:

Es necesario que la empresa tenga definidas su misión y visión para así alcanzar las metas y objetivos planteados en un determinado tiempo.

### 2.- ÁREA CONTABLE

La empresa no posee un manual de procedimientos y políticas contables puesto que consideran que no es necesario ya que el responsable del departamento contable considera por un lado un gasto innecesario y por otro lado el contador es una persona confiable y respetable.

### Recomendación:

Se recomienda la elaboración de un Manual Contable que especifique los procesos y procedimientos cuyo fin permitan presentar la información financiera de una manera ágil, confiable y oportuna.

### ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

### Observación:

Durante el transcurso de la investigación se observó que existe delimitación de funciones en las diferentes actividades que debe realizar cada funcionario que trabaja en la empresa al igual que no tienen definidas la misión y la visión como objetivos y metas institucionales

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



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

### Recomendación:

Se recomienda al Personal Directivo establecer un manual de funciones para el personal así como también crear la misión y visión de la empresa basados en las propuestas de la franquicia para que de esta manera crezca a nivel competitivo teniendo en cuenta los objetivos y metas empresariales a las que desea alcanzar.

### NÓMINA

### Observación:

Dentro de los sueldos y salarios no existe ninguna irregularidad lo que si es que se encontró un error la información declarada y presentada al S.R.I en lo que respecta al cuadro de relación de dependencia los valores no corresponden a la información presentada por el I.E.S.S; así como también la rotación del personal generando no solo insatisfacción laboral sino que genera pérdidas económicas

### Recomendación:

Es importante que la información presentada tanto al S.R.I como al I.E.S.S. sean iguales para los correspondientes cruces de información; por otro lado es necesario que al personal que labora en la empresa se le motive para que no exista mucha rotación del personal y la estación de servicio preste un servicio de calidad a sus clientes

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



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

### GASTOS

#### Observación:

Durante el transcurso de la investigación se observó que la empresa tiene mayores gastos que cubrir en referencia a los ingresos lo cual limita que existan utilidades.

#### Recomendación:

Es importante que la empresa tome en cuenta este aspecto; puesto que debe tener un control adecuado y no excederse en los mismos.

### DECLARACIÓN DE IMPUESTOS

#### Observación:

Dentro de los aspectos tributarios podemos decir que no existe ninguna irregularidad y que los valores son reales con respecto a lo presentado en los balances y en las declaraciones

#### Recomendación

Las declaraciones de impuestos son realizadas por el contador los 14 de cada mes, para lo cual ya poseen los estados financieros; pero se sugiere al Sr. Contador en lo que respecta a la presentación del informe del impuesto a la renta tener un borrador como base y no dejar a última hora para evitar que se tenga errores en el momento de la presentación de la información al organismo controlador.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012

C.A.  
3/7

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

Atentamente:

Srta. Carla Terán  
**Audito Independiente**

Sr. José Vivanco  
**Auditor Junior**

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA  
AÑOS 2011-2012

ARCHIVO

CORPORATE



*AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012*

### 3.6 ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE DE AUDITORÍA

#### GUÍA DE LOS ARCHIVOS DE TRABAJO

**Empresa Auditada:** "ESTACIÓN DE SERVICIO SILVA UNO CÍA LTDA"  
**Dirección:** Panamericana Sur km 2 ½ sector el Niágara  
**Teléfono:** 03-2810-263  
**Naturaleza del Trabajo:** AUDITORÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.  
**Período:** del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2011-2012

#### CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO CORRIENTE

P.A	Programa de Auditoría
C.S	Cédulas Sumarias
C.A	Cédulas Analíticas
C.N	Cédula Narrativa
H.A/H.R	Hoja de ajustes y/o reclasificación
H.C.	Hoja de Cálculo elaborada por el Auditor
P.P.C	Papeles presentados por el Cliente
C.H	Cédula de Hallazgos
I.F.C.T	Informe Final de Cumplimiento Tributario

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



### PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA

**ENTIDAD:** Empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda."

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Obligaciones Tributarias.

**COMPONENTE:** Departamento Contable

**OBJETIVOS:**

- Determinar la razonabilidad de los estados Financieros.
- Revisar los movimientos que se realiza en las diferentes cuentas de impuestos
- Determinar la existencia de los ingresos y gastos durante los años 2011-2012.

N.-	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA:
1	Elaboración de cédulas sumaria.	C.S	T.M.C.R	01/02/2013
2	Elaboración de cédulas analíticas.	C.A	T.M.C.R	06/02/2013
3	Elaboración de la cédulas narrativas	C.N.	T.M.C.R	08/02/2013
4	Realización de la hoja de ajustes y /o reclasificación.	H.A. /H.R.	T.M.C.R	11/02/2013
5	Elaboración de la Hoja de Cálculo	H.C	T.M.C.R	14/06/2013
6	Presentación de los papeles			
7	entregados por el cliente.	P.C.C.	T.M.C.R	16/06/2013
8	Elaboración de la Cédula de Hallazgos	C.H	T.M.C.R	18/02/2013
9	Preparación del Informe de cumplimiento tributario	I.F.C.T	T.M.C.R	18/02/2013

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013















**CÉDULA SUMARIA**  
**RETENCIÓN DE IVA PRESUNTIVO**  
**DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

N.-	MESES	AÑO 2011	AÑO 2012
1	ENERO	2.014,64 ✓	1.777,75 ✓
2	FEBRERO	1.984,69 ✓	1.793,73 ✓
3	MARZO	2.346,31 ✓	2.082,73 ✓
4	ABRIL	1.982,85 ✓	2.160,98 ✓
5	MAYO	2.086,71 ✓	1.967,82 ✓
6	JUNIO	2.020,82 ✓	2.040,61 ✓
7	JULIO	2.267,87 ✓	1.942,04 ✓
8	AGOSTO	1.879,05 ✓	2.056,95 ✓
9	SEPTIEMBRE	2.063,66 ✓	1.781,20 ✓
10	OCTUBRE	2.044,23 ✓	1.987,97 ✓
11	NOVIEMBRE	2.125,21 ✓	1.734,91 ✓
12	DICIEMBRE	2.338,52 ✓	1.905,38 ✓
<b>TOTAL</b>		<b>∑\$ 18.921,46</b>	<b>∑\$ 21.326,69</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros y haber aplicado los procedimientos de auditoria correspondientes no se encontró ninguna novedad en la cuenta de la administración tributaria correspondiente al I.V.A. Presuntivo

**MARCAS:**

- ∑ = Sumatoria Total
- ≠ = Diferencia
- ✓ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R	FECHA: 21/01/2013
Revisado Por: B.R.M.J	FECHA: 02/02/2013



**CÉDULA NARRATIVA**  
**RETENCIÓN DEL IVA PRESUNTIVO**  
**DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2011-2012**

**COMENTARIO:**

Para el cálculo del IVA PRESUNTIVO podemos mencionar que el valor del combustible cuesta de acuerdo a la línea de distribución la misma que esta determinada por la (ARCH) Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero quien es la encargada del control del biocombustible cuyo fin es precautelar los recursos naturales de la sociedad

- Gasolina Súper: \$0,04248 este valor por galón menos el valor de utilidad y este es multiplicado por la cantidad de galones a pedir
- Gasolina Extra: \$0,01634 este valor por galón menos el valor de utilidad y este es multiplicado por la cantidad de galones a pedir
- Diesel Filtrado: \$0,01325 este valor por galón menos el valor de utilidad y este es multiplicado por la cantidad de galones a pedir

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO"  
CÍA. LTDA. 2011-2012

C.S.  
5/8

**CÉDULA SUMARIA**  
**SUELDOS Y SALARIOS (NÓMINA)**  
**DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

REF. P/T	MES	SALDO S/ CONTABILIDAD	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO S/ AUDITORIA
			DEBE	HABER	
AAI	ENERO	-			-
	FEBRERO	-			-
	MARZO	-			-
	ABRIL	-			-
	MAYO	-			-
	JUNIO	-			-
	JULIO	-			-
	AGOSTO	-			-
	SEPTIEMBRE	-			-
	OCTUBRE	4.094,22√			4.094,22√
	NOVIEMBRE	4.982,54√			4982,54√
	DICIEMBRE	4.790,40√	264,00≠		4526,40√
<b>TOTAL</b>		<b>∑\$13.603,16</b>	<b>∑\$264,00</b>		<b>∑\$13.867,16</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber realizado el correspondiente asiento de ajuste se puede decir que los saldos son razonables correspondiente al año 2011

**MARCAS:**

- ∑ = Sumatoria Total
- ≠ = Diferencia
- √ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**CÉDULA ANALÍTICA**  
**SUELDOS Y SALARIOS (NÓMINA)**  
**DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

N.-	MES	SUELDOS LES.S	HORAS EXTRAS LE.SS	TOTAL	SUEDOS S/ DECLARACIÓN	SALDO S/ AUDITORÍA
1	ENERO	-	-	-	-	-
2	FEBRERO	-	-	-	-	-
3	MARZO	-	-	-	-	-
4	ABRIL	-	-	-	-	-
5	MAYO	-	-	-	-	-
6	JUNIO	-	-	-	-	-
7	JULIO	-	-	-	-	-
8	AGOSTO	-	-	-	-	-
9	SEPTIEMBRE	-	-	-	-	-
10	OCTUBRE	3.456,39	637,83	4.094,22	4.094,22	-
11	NOVIEMBRE	3.865,72	1.116,82	4.982,54	4.982,54	-
12	DICIEMBRE	3.845,84	944,56	4.790,40	4.526,40	(264,00)
<b>TOTAL</b>		<b>Σ 11.167,95</b>	<b>Σ 2.699,21</b>	<b>Σ 13.867,16</b>	<b>Σ 13.603,16</b>	<b>≠ (264,00)</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado la información del I.E.S.S con las declaraciones y haber realizado el cruce de información con el S.R.I así como aplicado los procedimientos de auditoria correspondientes se encontró una diferencia por lo que se propone un asiento de reclasificación **H.R.** correspondiente al año 2011

**MARCAS:**

- Σ = Sumatoria Total
- ≠ = Diferencia
- √ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



*AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO"  
CÍA. LTDA. 2011-2012*

C.S.  
6/8

**CÉDULA SUMARIA  
SUELDOS Y SALARIOS (NÓMINA)  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

REF. P/T	MES	SALDO S/ CONTABILIDAD	AJUSTE Y/O RECLASIFICACIÓN		SALDO S/ AUDITORIA
			DEBE	HABER	
AA2	ENERO	5.253,58√			5.253,58√
	FEBRERO	5.141,27	1,80≠		5.143,07√
	MARZO	5.705,86		292,00≠	5.413,86√
	ABRIL	5.927,33	36,00≠		5.963,33√
	MAYO	5.779,36		126,53≠	5.652,83√
	JUNIO	4.723,66√			4.723,66√
	JULIO	4.867,39		727,00≠	4.140,39√
	AGOSTO	4.067,87√			4.067,87√
	SEPTIEMBRE	4.096,30√			4.096,30√
	OCTUBRE	3.588,80		233,68≠	3.555,12√
	NOVIEMBRE	3.355,12	1.665,37≠		5.020,49√
	DICIEMBRE	4.202,96√			4.202,96√
	<b>TOTAL</b>	<b>∑\$56.709,50</b>	<b>∑\$1.703,17</b>	<b>∑\$1.379,21</b>	<b>∑\$ 57.033,46</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber realizado el correspondiente asiento de ajuste se puede decir que los saldos son razonables correspondiente al año 2012

**MARCAS:**

- ∑ = Sumatoria Total
- ≠ = Diferencia
- √ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R	FECHA: 21/01/2013
Revisado Por: B.R.M.J.	FECHA: 02/02/2013





**CÉDULA ANALÍTICA**  
**SUELDOS Y SALARIOS (NÓMINA)**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

N.-	MES	SUELDOS I.E.S.S	HORAS EXTRAS I.E.S.S	TOTAL	SUEDOS S/ DECLARACIÓN	SALDO S/ AUDITORÍA
1	ENERO	4.429,58	824,00	5.253,58	5.253,58	-
2	FEBRERO	4.298,33	842,94	5.141,27	5.143,07	{1,80}
3	MARZO	4.778,87	926,99	5.705,86	5.413,86	292,00
4	ABRIL	5.326,87	600,46	5.927,33	5.963,33	{36,00}
5	MAYO	5.179,67	599,69	5.779,36	5.652,83	126,53
6	JUNIO	4.170,87	552,79	4.723,66	4.723,66	-
7	JULIO	3.570,87	1.296,52	4.867,39	4.140,39	727,00
8	AGOSTO	3.570,87	497,00	4.067,87	4.067,87	-
9	SEPTIEMBRE	3.570,87	525,43	4.096,30	4.096,30	-
10	OCTUBRE	3.103,67	485,13	3.588,80	3.355,12	233,68
11	NOVIEMBRE	2.899,27	455,85	3.355,12	5.020,49	{1.665,37}
12	DICIEMBRE	3.278,87	924,09	4.202,96	4.202,96	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 48.178,61</b>	<b>8.530,89</b>	<b>Σ 56.709,50</b>	<b>Σ 57.033,46</b>	<b>≠ {323,96}</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado la información del I.E.S.S con las declaraciones y haber realizado el cruce de información con el S.R.I así como aplicado los procedimientos de auditoria correspondientes se encontró una diferencia por lo que se propone un asiento de reclasificación H.R. correspondiente al año 2012

**MARCAS:**

- Σ = Sumatoria Total
- ≠ = Diferencia
- √ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**CÉDULA SUMARIA**  
**RESUMEN FORMULARIO 104 A (I.V.A. MENSUAL)**  
**DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

N.-	MES	INGRESO	EGRESO	TOTAL	CASLLERO 609	CASILLERO 615	CASILLERO 617
	SALDO INICIAL	-	-	-	-		-
1	ENERO	-	-	-	-		-
2	FEBRERO	-	-	-	-		-
3	MARZO	-	-	-	-		-
4	ABRIL	-	-	-	-		-
5	MAYO	-	-	-	-		-
6	JUNIO	-	-	-	-		-
7	JULIO	-	-	-	-		-
8	AGOSTO	-	-	-	-		-
9	SEPTIEMBRE	-	-	-	-		-
10	OCTUBRE	144.895,40√	132.619,26√	12.276,14√	2.044,23√		39,03 √
11	NOVIEMBRE	143.955,16√	139.423,88√	4.531,28√	2.125,21√		1.341,01√
12	DICIEMBRE	149.097,90√	153.544,09√	(4.446,19) √	2.338,52√		3.181,84√
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ437.948,46</b>	<b>Σ425.587,23</b>	<b>Σ12.361,23</b>	<b>Σ6.507,96</b>		<b>Σ4.561,88</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para el formulario del IVA del año 2012

**MARCAS:**

- Σ = Sumatoria Total
- ≠ = Diferencia
- √ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013





*AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012*

C.S.  
8/8

**CÉDULA SUMARIA**  
**RESUMEN FORMULARIO 104 A (I.V.A. MENSUAL)**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

N.-	MES	INGRESO	EGRESO	TOTAL	CASILLERO 609	CASILLERO 615	CASILLERO 617
	SALDO INICIAL						
1	ENERO	132.227,92 <sup>✓</sup>	115.528,57 <sup>✓</sup>	16.699,35	1.777,75 <sup>✓</sup>		2.355,63 <sup>✓</sup>
2	FEBRERO	129.851,92 <sup>✓</sup>	116.651,32 <sup>✓</sup>	13.200,60	1.793,73 <sup>✓</sup>		2.062,75 <sup>✓</sup>
3	MARZO	144.544,12 <sup>✓</sup>	132.432,79 <sup>✓</sup>	12.111,33	2.082,73 <sup>✓</sup>		2.308,73 <sup>✓</sup>
4	ABRIL	136.394,54 <sup>✓</sup>	139.174,67 <sup>✓</sup>	(2.780,13)	2.160,98 <sup>✓</sup>		4.115,63 <sup>✓</sup>
5	MAYO	139.307,45 <sup>✓</sup>	128.116,76 <sup>✓</sup>	11.190,69	1.967,82 <sup>✓</sup>		4.102,28 <sup>✓</sup>
6	JUNIO	134.754,52 <sup>✓</sup>	133.727,20 <sup>✓</sup>	1.027,32	2.040,61 <sup>✓</sup>		5.444,75 <sup>✓</sup>
7	JULIO	137.605,50 <sup>✓</sup>	129.205,86 <sup>✓</sup>	8.399,64	1.942,04 <sup>✓</sup>		5.828,71 <sup>✓</sup>
8	AGOSTO	137.105,80 <sup>✓</sup>	141.752,37 <sup>✓</sup>	(4.646,57)	2.056,95 <sup>✓</sup>		7.773,38 <sup>✓</sup>
9	SEPTIEMBRE	130.522,66 <sup>✓</sup>	118.267,27 <sup>✓</sup>	12.255,39	1.781,20 <sup>✓</sup>		7.484,45 <sup>✓</sup>
10	OCTUBRE	123.695,61 <sup>✓</sup>	131.363,95 <sup>✓</sup>	(7.668,34)	1.987,97 <sup>✓</sup>	323,51 <sup>✓</sup>	9.472,42 <sup>✓</sup>
11	NOVIEMBRE	111.186,04 <sup>✓</sup>	113.948,33 <sup>✓</sup>	(2.762,29)	1.734,91 <sup>✓</sup>	119,43 <sup>✓</sup>	11.207,33 <sup>✓</sup>
12	DICIEMBRE	126.291,65 <sup>✓</sup>	128.182,91 <sup>✓</sup>	(1.891,26)	1.905,38 <sup>✓</sup>		12.895,40 <sup>✓</sup>
	TOTAL	<b>Σ1.583.487,73</b>	<b>Σ1.528.352,00</b>	<b>Σ55.135,73</b>	<b>Σ23.232,07</b>	<b>Σ442,94</b>	<b>Σ75.051,46</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para el formulario del IVA del año 2012

**MARCAS:**

- Σ = Sumatoria Total
- ≠ = Diferencia
- ✓ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**



**RESUMEN FORMULARIO 103 A RETENCIONES EN LA FUENTE  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

MES	R. DEPENDENCIA 302	HONORARIOS P. 304	V.R.	SERVICIOS 307	V.R. 357	PUBLICIDAD Y C. 309	V.R.	TRANSPORTE	V.R. 360	TRANSFERENCIA DE BIENES	V.R. 362	PAGOS DE BIENES	V.R.	OTRAS RETENCIONES	V.R. 391	TOTAL IMPUESTO A PAGAR
SALDO INICIAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENERO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FEBRERO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MARZO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ABRIL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MAYO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUNIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JULIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
AGOSTO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SEPTIEMBRE	-	-	-	-	-	838,20	8,38	2.152,50	21,53	1.614,20	16,14	127.052,99	-	961,37	19,23	65,28
OCTUBRE	4.094,22	-	-	-	-	-	-	35,00	0,35	8.264,90	82,65	130.401,58	-	-	-	100,26
NOVIEMBRE	4.982,54	35,00	3,50	687,80	13,76	-	-	4.270,00	42,70	410,76	4,11	146.971,64	-	1.836,74	36,73	84,64
DICIEMBRE	4.526,40	-	-	54,95	1,10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>13.603,16</b>	<b>35,00</b>	<b>3,50</b>	<b>742,70</b>	<b>14,86</b>	<b>838,20</b>	<b>8,38</b>	<b>6.457,50</b>	<b>64,58</b>	<b>10.289,46</b>	<b>102,90</b>	<b>404.426,21</b>	<b>-</b>	<b>2.798,10</b>	<b>55,60</b>	<b>250,18</b>

Compras registradas formulario 104

Retenciones registradas formulario 103

Diferencia

425.587,23 ✓

425.587,23 ✓

0 ≠

**COMENTARIO:**

Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para el formulario 103 en la cuenta de Retenciones en la Fuente del año 2011

**MARCAS:**

Σ = Sumatoria Total

≠ = Diferencia

✓ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R. FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J. FECHA: 02/02/2013

**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**



**RESUMEN FORMULARIO 103 A RETENCIONES EN LA FUENTE  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

MES	R. DEPENDENCIA 302	HONORARIOS .P. 304	V.R.	SERVICIOS 307	V.R. 357	PUBLICIDAD Y C. 309	V.R.	TRANSPORTE	V.R. 360	TRANSFERENCIA DE BIENES	V.R. 362	PAGOS DE BIENES	V.R.	OTRAS RETENCIONES	V.R. 361	TOTAL IMPUESTO A PAGAR
SALDO INICIAL																
ENERO	5.253.58			40,00	0,80			2.327,50	23,28	1.25,30	1,25	113.192,77		42,00	0,85	26,19
FEBRERO	5.143,07			115,00	2,30			1.715,00	17,15	1.326,00	13,08	112.980,00		933,32	18,67	51,20
MARZO	5.413,86			40,00	0,80			15,00	0,35	609,04	6,09	129.837,06		1.911,69	38,33	45,47
ABRIL	5.963,33			735,83	14,72			2.117,50	21,18	1.096,22	10,96	134.261,78		963,32	19,27	66,13
MAYO	5.652,83	17,86	1,43	140,00	2,80			1.815,00	18,59	143,67	1,44	123.793,49		2.166,74	43,33	67,55
JUNIO	4.723,66			640,00	12,80			2.005,00	20,65	1.900,23	19,00	129.121,97				52,45
JULIO	4.140,39			1.592,31	31,85			2.100,00	21,00	1.655,15	16,55	123.658,39				69,40
AGOSTO	4.067,87			2.054,07	41,08			2.117,50	21,18	5.278,31	52,78	131.704,12		1.098,37	21,97	137,01
SEPTIEMBRE	4.096,30			215,00	4,30			2.030,00	20,30	146,42	1,46	114.777,48		1.098,37	21,97	48,03
OCTUBRE	3.355,12			1.872,54	37,45			2.005,00	20,65	37,25	0,37	117.389,12		60,00	1,20	58,47
NOVIEMBRE	5.020,49			160,00	3,20			2.000,00	20,60	1.636,15	16,36	110.032,18				41,63
DICIEMBRE	4.202,96			40,00	0,80			1.921,68	19,27	399,93	4,00	124.752,93		1.056,37	21,37	45,39
<b>TOTAL</b>	<b>37.033,16</b>	<b>17,86</b>	<b>1,43</b>	<b>7.644,82</b>	<b>152,90</b>			<b>22.409,18</b>	<b>224,11</b>	<b>14.335,67</b>	<b>143,34</b>	<b>1.474.801,29</b>		<b>9.343,18</b>	<b>186,87</b>	<b>708,92</b>

Compras registradas formulario 103 **1528.552,00** ✓  
 Compras registradas formulario 104 **1528.352,00** ✓  
 Diferencia **(200,00) ≠**

**COMENTARIO:** Luego de haber aplicado las correspondientes pruebas de auditoria pudimos verificar que existe una diferencia entre las compras y las ventas siendo las compras mayores a las ventas en la cuenta de retenciones en la fuente para el año 2012 por lo que proponemos un **H.A** y/o **H.R.** para el año 2012

**MARCAS:**  
 Σ = Sumatoria Total  
 ≠ = Diferencia  
 ✓ = Verificado

Elaborado Por: **T.M.C.R** FECHA: 21/01/2013  
 Revisado Por: **B.R.M.J** FECHA: 02/02/2013

**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
C.A. LTDA. 2011-2012**



**CRÉDITO TRIBUTARIO PARA DECLARACIÓN DE IVA  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

N.-	MESES	BASE IMPONIBLE 0 %	BASE GRAVADA I.V.A.	MONTO I.V.A	BASE NO OBJETO DE I.V.A.	MONTO I.C.E	RETENCIÓN I.V.A. BIENES	RETENCIÓN I.V.A. SERVICIOS	RETENCIÓN I.V.A. 100%
1	ENERO	-	-	-	-	-	-	-	-
2	FEBRERO	-	-	-	-	-	-	-	-
3	MARZO	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ABRIL	-	-	-	-	-	-	-	-
5	MAYO	-	-	-	-	-	-	-	-
6	JUNIO	-	-	-	-	-	-	-	-
7	JULIO	-	-	-	-	-	-	-	-
8	AGOSTO	-	-	-	-	-	-	-	-
9	SEPTIEMBRE	-	3.413,77	409,66	-	-	19,46	148,63	-
10	OCTUBRE	2.152,00	898.730,00	1.078,48	-	-	297,51	31,08	4,20
11	NOVIEMBRE	35,00	2098,29	251,78	-	-	-	158,89	-
12	DICIEMBRE	4.510,76	-	-	-	-	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 6.697,76</b>	<b>Σ 904.242,06</b>	<b>Σ 1.739,92</b>	<b>-</b>	<b>Σ</b>	<b>Σ 316,97</b>	<b>Σ 338,60</b>	<b>Σ 4,20</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para el formulario 104 para la declaración del IVA del año 2011

**MARCAS:**  
 Σ = Sumatoria Total  
 ≠ = Diferencia  
 ✓ = Verificado

**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
C/A. LTDA. 2011-2012**



**CRÉDITO O GASTO PARA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

N.-	MESES	BASE IMPONIBLE 0 %	BASE GRAVADA I.V.A.	MONTO I.V.A.	BASE NO OBJETO DE I.V.A.	MONTO I.C.E	RETENCIÓN I.V.A. BIENES	RETENCIÓN I.V.A. SERVICIOS	RETENCIÓN I.V.A. 100%
1	ENERO	-	-	-	-	-	-	-	-
2	FEBRERO	-	-	-	-	-	-	-	-
3	MARZO	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ABRIL	-	-	-	-	-	-	-	-
5	MAYO	-	-	-	-	-	-	-	-
6	JUNIO	-	-	-	-	-	-	-	-
7	JULIO	-	-	-	-	-	-	-	-
8	AGOSTO	-	-	-	-	-	-	-	-
9	SEPTIEMBRE	-	-	-	-	-	-	-	-
10	OCTUBRE	5,85	-	-	-	-	-	-	-
11	NOVIEMBRE	-	-	-	-	-	-	-	-
12	DICIEMBRE	1.429,62	-	-	-	-	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 1.435,47</b>	-	-	-	-	-	-	-

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para el formulario 103 del Impuesto a la Renta del año 2011

**MARCAS:**  
 Σ = Sumatoria Total  
 ≠ = Diferencia  
 √ = Verificado

**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**



**INVENTARIO DE CRÉDITO TRIBUTARIO PARA DECLARACIÓN DE I.V.A.  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

N.-	MESES	BASE IMPONIBLE 0 %	BASE GRAVADA I.V.A.	MONTO I.V.A	BASE NO OBJETO DE I.V.A.	MONTO I.C.E	RETENCIÓN I.V.A. BIENES	RETENCIÓN I.V.A. SERVICIOS	RETENCIÓN I.V.A. 100%
1	ENERO	-	-	-	-	-	-	-	-
2	FEBRERO	-	-	-	-	-	-	-	-
3	MARZO	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ABRIL	-	-	-	-	-	-	-	-
5	MAYO	-	-	-	-	-	-	-	-
6	JUNIO	-	-	-	-	-	-	-	-
7	JULIO	-	-	-	-	-	-	-	-
8	AGOSTO	-	-	-	-	-	-	-	-
9	SEPTIEMBRE	-	-	-	-	-	-	-	-
10	OCTUBRE	2.275,50	124.771,64	14.972,59	-	-	-	-	-
11	NOVIEMBRE	2.294,00	128.107,58	15.372,92	-	-	-	-	-
12	DICIEMBRE	2.653,20	142.852,22	17.142,26	-	-	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 7.222,70</b>	<b>Σ 395.731,44</b>	<b>Σ 47.487,77</b>	-	-	-	-	-

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para el formulario 103 de declaración del IVA en lo que respecta al año

2011

**MARCAS:**

- Σ = Sumatoria Total
- # = Diferencia
- √ = Verificado



Elaborado Por: T.M.C.F	FECHA: 21/01/2013
Revisado Por: B.R.M.J	FECHA: 02/02/2013





**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**

H.C.  
6/10

**TOTAL GENERAL DIARIO DE COMPRAS  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

N.-	MESES	BASE IMPONIBLE 0 %	BASE GRAVADA I.V.A.	MONTO I.V.A.	BASE NO OBJETO DE I.V.A.	MONTO I.C.E	RETENCIÓN I.V.A. BIENES	RETENCIÓN I.V.A. SERVICIOS	RETENCIÓN I.V.A. 1.000%
1	ENERO	-	-	-	-	-	-	-	-
2	FEBRERO	-	-	-	-	-	-	-	-
3	MARZO	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ABRIL	-	-	-	-	-	-	-	-
5	MAYO	-	-	-	-	-	-	-	-
6	JUNIO	-	-	-	-	-	-	-	-
7	JULIO	-	-	-	-	-	-	-	-
8	AGOSTO	-	-	-	-	-	-	-	-
9	SEPTIEMBRE	-	-	-	-	-	-	-	-
10	OCTUBRE	4.433,85	128.185,41	15.382,25	-	-	19,46	148,63	-
11	NOVIEMBRE	2.329,00	137.094,88	16.451,40	-	-	297,51	31,08	4,20
12	DICIEMBRE	8.593,58	144.950,51	17.394,04	-	-	-	158,89	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 15.356,43</b>	<b>Σ 410.230,80</b>	<b>Σ 49.227,69</b>	-	-	<b>Σ 316,97</b>	<b>Σ 338,60</b>	<b>Σ 4,20</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para la cuenta de compras en lo que respecta al año 2011

**MARCAS:**

- Σ = Sumatoria Total
- # = Diferencia
- ✓ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R. FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J. FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012

H.C.  
7/10

**CRÉDITO TRIBUTARIO PARA DECLARACIÓN DE I.V.A.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

N.-	MESES	BASE IMPONIBLE O %	BASE GRAVADA I.V.A.	MONTO I.V.A.	BASE NO OBJETO DE I.V.A.	MONTO I.C.E	RETENCIÓN I.V.A. BIENES	RETENCIÓN I.V.A. SERVICIOS	RETENCIÓN I.V.A. 100%
1	ENERO	2.801,11	509,00	61,07	-	1,95	-	4,45	-
2	FEBRERO	2.206,44	2.554,14	306,49	-	-	-	88,05	-
3	MARZO	35,00	2.651,28	318,15	-	-	1,62	158,89	-
4	ABRIL	3.314,21	2.595,93	311,49	-	-	-	81,75	-
5	MAYO	2.272,28	2.548,98	305,87	-	-	3,44	192,74	-
6	JUNIO	2.492,60	2.575,94	309,12	-	-	63,36	53,76	-
7	JULIO	3.368,07	3.413,40	409,61	5,00	-	22,86	91,82	-
8	AGOSTO	2.557,71	8.624,16	1.034,87	-	-	11,64	186,28	-
9	SEPTIEMBRE	2.438,16	1.587,34	190,48	-	-	-	93,10	-
10	OCTUBRE	2.619,28	1.997,37	239,68	-	-	-	143,50	-
11	NOVIEMBRE	2.520,48	2.282,27	273,87	-	-	42,04	13,44	-
12	DICIEMBRE	2.358,34	4.353,97	522,46	-	-	0,53	93,10	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 28.983,68</b>	<b>Σ 35.693,78</b>	<b>Σ 4.283,16</b>	<b>Σ 5,00</b>	<b>Σ 1,95</b>	<b>Σ 145,49</b>	<b>Σ 1.200,88</b>	<b>-</b>

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para la cuenta de crédito tributario de declaración del I. V. A del año 2012

**MARCAS:**  
 Σ = Sumatoria Total  
 ≠ = Diferencia  
 ✓ = Verificado



Elaborado Por: T.M.C.R. FECHA: 21/01/2013  
 Revisado Por: B.R.M.J. FECHA: 02/02/2013



**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**

H.C.  
8/10

**CRÉDITO O GASTO PARA DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

N.-	MESES	BASE IMPONIBLE 0 %	BASE GRAVADA I.V.A.	MONTO I.V.A.	BASE NO OBJETO DE I.V.A.	MONTO I.C.E	RETENCIÓN I.V.A. BIENES	RETENCIÓN I.V.A. SERVICIOS	RETENCIÓN I.V.A. 100%
1	ENERO	401,20	-	-	-	-	-	-	-
2	FEBRERO	1,90	-	-	-	-	-	-	-
3	MARZO	884,43	-	-	-	-	-	-	-
4	ABRIL	85,63	-	-	-	-	-	-	-
5	MAYO	882,32	-	-	-	-	-	-	-
6	JUNIO	3,90	-	-	-	-	-	-	-
7	JULIO	14,77	-	-	-	-	-	-	-
8	AGOSTO	711,98	-	-	-	-	-	-	-
9	SEPTIEMBRE	524,85	-	-	-	-	-	-	-
10	OCTUBRE	96,20	-	-	-	-	-	-	-
11	NOVIEMBRE	-	-	-	-	-	-	-	-
12	DICIEMBRE	193,06	-	-	-	-	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 3.800,24</b>	-	-	-	-	-	-	-

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para el formulario 103 del Impuesto a la Renta del año 2012

**MARCAS:**  
 Σ = Sumatoria Total  
 # = Diferencia  
 ✓ = Verificado



Elaborado Por: T.M.C.R	FECHA: 21/01/2013
Revisado Por: B.R.M.J.	FECHA: 02/02/2013

H.C.  
9/10

**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**



**INVENTARIO DE CRÉDITO TRIBUTARIO PARA DECLARACIÓN DE I.V.A.  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

N.-	MESES	BASE IMPONIBLE O %	BASE GRAVADA I.V.A.	MONTO I.V.A	BASE NO OBJETO DE I.V.A.	MONTO I.C.E	RETENCIÓN I.V.A. BIENES	RETENCIÓN I.V.A. SERVICIOS	RETENCIÓN I.V.A. 100%
1	ENERO	1.998,00	110.019,26	13.202,31	-	-	-	-	-
2	FEBRERO	1.979,50	109.909,34	13.189,11	-	-	-	-	-
3	MARZO	2.275,50	126.585,58	15.190,39	-	-	-	-	-
4	ABRIL	2.331,00	130.847,90	15.701,74	-	-	-	-	-
5	MAYO	2.164,50	120.248,68	14.429,84	-	-	-	-	-
6	JUNIO	2.294,00	126.360,76	15.163,31	-	-	-	-	-
7	JULIO	2.201,50	121.208,12	14.544,97	-	-	-	-	-
8	AGOSTO	2.312,50	127.546,02	15.305,48	-	-	-	-	-
9	SEPTIEMBRE	2.032,68	111.684,24	13.402,12	-	-	-	-	-
10	OCTUBRE	2.257,00	124.394,10	14.927,30	-	-	-	-	-
11	NOVIEMBRE	1.942,50	107.203,08	12.864,34	-	-	-	-	-
12	DICIEMBRE	2.146,00	119.131,54	14.295,77	-	-	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 25.934,68</b>	<b>Σ 1.435.139,62</b>	<b>Σ 172.216,68</b>	-	-	-	-	-

**COMENTARIO:** Luego de haber revisado y comparado los estados financieros con las declaraciones y haber aplicado los procedimientos de auditoria no se encontró ninguna novedad para la cuenta de Inv. de crédito tributario de declaración del I.V.A año

2012

**MARCAS:**

- Σ = Sumatoria Total
- # = Diferencia
- √ = Verificado

Elaborado Por: <b>T.M.C.R.</b>	FECHA: 21/01/2013
Revisado Por: <b>B.R.M.J.</b>	FECHA: 02/02/2013

H.C.  
10/10

**AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA ESTACION DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012**



**TOTAL GENERAL DIARIO DE COMPRAS  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

N.-	MESES	BASE IMPONIBLE O %	BASE GRAVADA I.V.A.	MONTO I.V.A	BASE NO OBJETO DE I.V.A.	MONTO I.C.E	RETENCIÓN I.V.A. BIENES	RETENCIÓN I.V.A. SERVICIOS	RETENCIÓN I.V.A. 100%
1	ENERO	5.201,31	110.528,26	13.263,38	-	1,95	-	4,45	-
2	FEBRERO	4.187,84	112.463,48	13.495,60	-	-	-	88,05	-
3	MARZO	3.194,93	129.237,86	15.508,54	-	-	1,62	158,89	-
4	ABRIL	5.730,84	133.443,83	16.013,23	-	-	-	81,75	-
5	MAYO	5.319,10	122.797,66	14.735,71	-	-	3,44	192,74	-
6	JUNIO	4.790,50	128.936,70	15.472,43	-	-	63,36	53,76	-
7	JULIO	4.584,34	124.621,52	14.954,58	5,00	-	22,86	91,82	-
8	AGOSTO	5.582,19	136.170,18	16.340,35	-	-	11,64	186,28	-
9	SEPTIEMBRE	4.995,69	113.271,58	13.592,60	-	-	-	93,10	-
10	OCTUBRE	4.792,48	126.391,47	15.166,98	-	-	-	143,50	-
11	NOVIEMBRE	4.462,98	109.485,35	13.138,21	-	-	42,04	13,44	-
12	DICIEMBRE	4.697,40	123.485,51	14.818,23	-	-	0,53	93,10	-
	<b>TOTAL</b>	<b>Σ 57.539,60</b>	<b>Σ 1.470.833,40</b>	<b>Σ 176.499,84</b>	<b>Σ 5,00</b>	<b>Σ 1,95</b>	<b>Σ 145,49</b>	<b>Σ 1.200,88</b>	<b>-</b>

**COMENTARIO:** Luego de aplicar los procedimientos de auditoria se pudo verificar y comprobar que no existe ninguna novedad en lo que respecta a la cuenta de compras del año 2012

**MARCAS:**

- Σ = Sumatoria Total
- # = Diferencia
- ✓ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R. FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J. FECHA: 02/02/2013



**EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA.  
CONCILIACIÓN TRIBUTARIA DEL IMPUESTO A LA RENTA  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011**

<b>UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>	-
<b>PERDIDA DEL EJERCICIO</b>	√ (220,47)
(-) 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	-
(-) 100% DIVIDENDOS PERCIBIDOS EXCENTOS	-
(-) 100% OTRAS RENTAS EXENTAS	-
(-) 100% OTRAS RENTAS EXCENTAS DERIVADAS DEL COPCI	-
(+) GASTOS NO DEDUCIBLES LOCALES	5.4000
(+) GASTOS NO DEDUCIBLES DEL EXTERIOR	-
(+) GASTOS INCURRIDOS PARA GENERAR INGRESOS EXENTOS	-
(+) PARTICIPACIÓN TRABAJADORES ATRIBUIBLES A INGRESOS EXENTOS	-
(-) AMORTIZACIÓN PÉRDIDAS TRIBUTARIAS DE AÑOS ANTERIORES	-
(-) DEDUCCIONES POR LEYES ESPECIALES	-
(-) DEDUCCIONES ESPECIALES DERIVADAS DEL COPCI	-
(+) AJUSTE POR PRECIOS DE TRANSFERENCIA	-
(-) DEDUCCIÓN POR INCREMENTO NETO DE EMPLEADOS	-
(-) DEDUCCIÓN POR PAGO A TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	-
<b>UTILIDAD GRAVABLE</b>	-
<b>PÉRDIDA</b>	Σ 220,47

**COMENTARIO:** Luego de aplicar los procedimientos de auditoría se pudo verificar y comprobar que no existe ninguna novedad en lo que respecta Al formulario 101 de declaración del Impuesto a la Renta correspondiente al año 2011

**MARCAS:**

Σ = Sumatoria Total

≠ = Diferencia

√ = Verificado

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012

P.P.C.  
2/2

**EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA.  
BORRADOR DEL BALANCE GENERAL PROYECTADO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**ACTIVO**

**ACTIVO CORRIENTE**

CAJA	126.291,65	
CAJA CHICA	100,00	
BANCOS	15.155,00	
DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	275,00	
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES	1.238,50	
INV. DE PROD. TERM. Y MERC.	58.718,60	
ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE		$\Sigma$ 201.778,75
<b>TOTAL ACTIVO</b>		

**PASIVO Y PATRIMONIO**

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	756,93	
IESS POR PAGAR	5.302,34	
IVA POR PAGAR	93,63	
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR	45,39	
PARTICIPACIÓN TRBAJADORES POR PAGAR	790,65	
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	336,74	
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		$\Sigma$ 7.325,68

**PATRIMONIO**

CAPITAL SUSCRITO	2.000,00	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		192.453,07
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>		$\Sigma$ 201.778,75

Fuente: Estación de Servicios Silva uno Cia. Ltda.  
Elaborado por: Los Investigadores

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



**HOJA DE AJUSTES**  
**EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA.**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011-2012**

REF. PT	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
AA1 <sup>1/2</sup>	----- a -----			
	IESS por pagar		264,00	
	Sueldos y salarios	264		
	Resultados del ejercicio			264,00
	P/r. diferencia de valor cotejado para El año (2011 ) I.E.S.S. y S.R.I			
AA2 <sup>2/2</sup>	----- b -----			
	Resultado del ejercicio		326,96	
	Sueldos y salarios	326,96		
	IESS por pagar			326,96
	P/r. diferencia de valor cotejado para el año (2012) I.E.S.S. y S.R.I			
PPC <sup>1/1</sup>	----- c -----			
	Inventario de prod. terminados		200,00	
	Crédito IVA y Retenciones en la Fuente	200,00		
	Resultado del ejercicio			200,00
	<b>TOTAL</b>		<b>Σ\$796,36</b>	<b>Σ\$796,36</b>

Elaborado Por: T.M.C.R	FECHA: 21/01/2013
Revisado Por: B.R.M.J	FECHA: 02/02/2013



**CÉDULA DE HALLAZGOS**

**EMPRESA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA. LTA."  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011-2012**

REF. T/T	PROBLEMA	CAUSA	EFECTO	RECOMENDACIÓN
AA1	-----1----- Comprobante de retenciones no se encuentran llenados	Inadecuado manejo de los comprobantes de retención	Mala presentación de la información tributaria y financiera	Revisar las políticas tributarias y leyes del código tributario interno
AA2	-----2----- Rotación del personal	Escasa productividad	Pérdidas económicas para la empresa	Revisar las políticas del código laboral
AA2	-----3----- Falta de un organigrama estructural y funcional	Inadecuado manejo de funciones	Desconocimiento administrativo	Proponer un organigrama delimitando funciones
AA2	-----4----- La empresa no posee la misión y la visión.	Delimitación administrativa de objetivos y metas empresariales.	Desequilibrio en las metas y objetivos empresariales	No es lo mismo los objetivos de una franquicia a que sean definidos para delimitar el cumplimiento de las mismas.
AA2	-----5----- Falta de capacitaciones tanto al personal administrativo como de servicios	No existe evidencias de las capacitaciones	Mal a prestación de servicios tanto profesionales como en atención al cliente	Capacitación constante de acuerdo a las actividades de cada persona.

Elaborado Por: T.M.C.R	FECHA: 21/01/2013
Revisado Por: B.R.M.J	FECHA: 02/02/2013



CÉDULA DE HALLAZGOS

**EMPRESA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTA."  
DEL 01 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011-2012**

REF. T/T	PROBLEMA	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
AA2	-----6----- Falta de infraestructura para las diferentes direcciones administrativas	No existe un espacio físico para la administración	Genera confusión de las diferentes actividades que debe realizar el personal administrativo	Delimitar funciones de acuerdo al espacio e infraestructura de la empresa.
AA3	-----7----- Inadecuado manejo de las cuentas contables en el registro contable	No se tiene un control de que se actualicen los nombres y porcentajes de las cuentas contables	Diferencias entre las declaraciones de impuestos y libros mayores	Proponer un organigrama delimitando funciones

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013





AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA. 2011-2012

I.C.T.  
1/8

## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Latacunga, 28 de Febrero del 2013

Señora.

María Isabel Espindola Poveda

**GERENTE PROPIETARIO DE LA EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO  
CÍA. LTDA.**

Presente.-

De nuestra consideración:

Procedimos a auditar los estados financieros de la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." del período fiscal 2011-2012; la auditoría realizada comprendió el período desde el 01 de octubre al 31 de diciembre de los años 2011-2012 con el fin de determinar el cumplimiento tributario de la empresa

Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría y con el propósito de emitir recomendaciones para mejorar la administración y control de los impuestos a los que se encuentra sujeta la entidad, así como la aplicación de la normativa tributaria vigente. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de que al realizar un examen especial, no se encuentran exposiciones erróneas que soporta las cantidades y revelaciones tributarias presentadas en los estados financieros.

Los resultados de las pruebas mencionadas revelaron situaciones en las transacciones y documentación examinada, ya que se consideraron algunas irregularidades en la aplicación de la normativa tributaria y diferencia en los impuestos declarados que afectan significativamente la

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

adecuada liquidación y pago de las siguientes obligaciones establecidas en las normas legales vigentes:

- Mantenimiento de los registros contables de la empresa de acuerdo con las disposiciones de la Ley y sus reglamentos;
- Conformidad de los Estados Financieros y de los datos que se encuentran registrados en las declaraciones del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, Impuesto al Valor Agregado, administrados por la Autoridad Fiscal con los registros mencionados.
- Pago del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales y otros tributos administrados por la Autoridad Fiscal
- Aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y en su Reglamento para la determinación y liquidación del Impuesto a la Renta, Retenciones en la Fuente, Impuesto al Valor Agregado.

El cumplimiento por parte de la empresa y sus obligaciones, así como los criterios de aplicación de las normas tributarias son de responsabilidad de su administración; tales criterios podrían no ser compartidos por las autoridades competentes.

Los resultados de las revisiones mencionadas en el párrafo anterior, revelaron situaciones en la documentación examinadas, que en nuestra opinión se consideran como incumplimiento tributario en lo que respecta a las declaraciones e información presentada durante el período fiscal del año 2011-2012, éstos podrían afectar significativamente los estados financieros con relación a las normas legales vigentes.

A continuación detallamos las observaciones que se obtuvo de la información auditada:

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

### EMISIÓN Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE RETENCIÓN

La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionado con una multa equivalente al 5% del monto de la retención, y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario

#### Observación:

Se evidenció que "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." del período fiscal 2011-2012 no ha entregado comprobantes de retención dentro del plazo establecido

#### Recomendación:

Recomendamos al Contador de la empresa cumplir con la disposición de la Ley, entregando los comprobantes de retención dentro de los 5 días establecidos por Ley, con el propósito de evitar sanciones por parte de las autoridades tributarias para evitar un doble gasto (pagar dos veces el mismo valor).

### FACTURAS IVA

El Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, en su artículo 140, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0% constituyéndose en la base para toda empresa así como para el pago de los tributos.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013



## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La factura es un documento con valor probatorio y que constituye un título valor, que el vendedor entrega al comprador y que acredita que ha realizado una compra por el valor y productos relacionados en la misma. La factura contiene la identificación de las partes, la clase y cantidad de la mercancía vendida o servicio prestado, el número y fecha de emisión, el precio unitario y el total, los gastos que por diversos conceptos deban abonarse al comprador y los valores correspondientes a los impuestos a los que este sujeta la respectiva operación económica. Este documento suele llamarse factura de compra venta.

**Requisitos de la factura.** La factura deberá reunir, los siguientes datos:

1. La fecha de vencimiento, en ausencia de mención expresa en la factura de la fecha de vencimiento, se entenderá que debe ser pagada dentro de los treinta días calendario siguiente a la emisión.
2. La fecha de recibo de la factura, con indicación del nombre, o identificación o firma de quien sea el encargado de recibirla según lo establecido en la presente ley.
3. El emisor vendedor o prestador del servicio, deberá dejar constancia en el original de la factura, del estado de pago del precio o remuneración y las condiciones del pago si fuere el caso. A la misma obligación están sujetos los terceros a quienes se haya transferido la factura.

No tendrá el carácter de título valor la factura que no cumpla con la totalidad de los requisitos legales señalados en el presente artículo. Sin embargo, la omisión de cualquiera de estos requisitos, no afectará la validez del negocio jurídico que dio origen a la factura.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

En todo caso, todo comprador o beneficiario del servicio tiene derecho a exigir del vendedor o prestador del servicio la formación y entrega de una factura que corresponda al negocio causal con indicación del precio y de su pago total o de la parte que hubiere sido cancelada.

La omisión de requisitos adicionales que establezcan normas distintas a las señaladas en el presente artículo, no afectará la calidad de título valor de las facturas.

**Para efectos tributarios, la factura debe contener mínimo los requisitos contemplados en el presente artículo:**

**Requisitos de la factura de venta.** Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
- b. Apellidos y nombre o razón del vendedor o de quien presta el servicio.
- c. Apellidos y nombre o razón social del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- d. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- e. Fecha de su expedición.
- f. Descripción específica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- g. Valor total de operación.
- h. El nombre o razón social del impresor de la factura.
- i. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

### FACTURAS DE COMPRAS Y VENTAS

Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

#### Observación

En lo que respecta a los comprobantes de compra de un bien no se pudo evidenciar que contenga errores como se puede evidenciar en los anexos.

#### Recomendación:

Por lo que recomendamos al Contador de la empresa siempre verificar los detalles mencionados en el párrafo anterior para que no exista problemas e irregularidades de la información entregada al S.R.I puesto que el reglamento de equidad tributaria recomienda que los comprobantes tanto de venta como de compra estén adecuadamente llenados para ser realizados los respectivos cruces de información

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



### 3.7 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 3.7.1 Conclusiones

En este período de trabajo se realizaron los papeles de trabajo bajo el sustento de las leyes vigentes como son: La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI); el Código de Régimen Tributario Interno, y el Reglamento de Régimen Tributario Interno en el Ecuador durante los años 2011-2012 ; esta auditoría tiene como fin verificar el cumplimiento tributario de la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." para que la administración de la misma, posea una idea completa y real de la situación tributaria de su empresa y de esta forma evitar posibles errores que se extiendan a problemas legales con los organismos de control por lo que podemos concluir que:

En lo que respecta a los ingresos según libros y declaraciones no existe ninguna diferencia para el año 2011; pero en lo que respecta al año 2012 encontramos una diferencia sustancial que es de \$(200,00) siendo mayores los egresos que los ingresos.

En la Conciliación Tributaria no se encontró en la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda." un error puesto que se considera asume la empresa este gasto por una factura mal realizada es decir no está correctamente desglosada el I.V.A y por lo que no se encuentra en el detalle del formulario en lo que respecta al año 2011.

No se está cumpliendo con lo indicado en el Reglamento de Emisión y Entrega de Comprobantes de Ventas, ya que al realizar las pruebas de auditoría se encontró que en 10% de dichos comprobantes se entregan pasados los 5 días límites después de la entrega de la factura.

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J.

FECHA: 02/02/2013



### 3.7.2 Recomendaciones

Para concluir luego de dar la respectiva conclusión de esta auditoría, recomendamos lo siguiente: A la empresa "Estación de Servicios Silva Uno Cía. Ltda."

Los comprobantes de Retención del IR emitidos por la empresa estos deben ser emitidos dentro de los 5 días establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las Pruebas de Control interno no son aplicadas correctamente lo que hace que no sea tan fácil identificar las diferencias entre declaraciones y anexos contabilidad realiza bien su trabajo pero es necesario que se realice este tipo de pruebas para una mejor eficiencia y eficacia de sus actividades.

Cabe recordar que las contingencias tributarias pueden darse al desconocimiento de la ley o a la incorrecta interpretación de las normas o leyes tributarias no solo dentro de la empresa sino fuera es decir por todos los ciudadanos que formamos parte de un ente económico en lo que respecta al régimen tributario interno del Ecuador.

Por otro lado es recomendable que revisen siempre tanto al momento de recibir como entregar la información detallada tanto para retenciones como para las facturas ya sea de compra y venta.

Por otro lado los sueldos y salarios así como horas extras deben ser iguales porque al momento de cruce de información con el S.R.I y el I.E.S.S va a generar problemas ocasionando multas o en el peor de los casos cierre de actividades comerciales por presentar mal la información

Elaborado Por: T.M.C.R

FECHA: 21/01/2013

Revisado Por: B.R.M.J

FECHA: 02/02/2013

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

### CITADA:

- AGUIRRE O. Juan. "AUDITORIA III CONTROL INTERNO ÁREAS ESPECÍFICAS DE IMPLANTACIÓN, PROCEDIMIENTO Y CONTROL". Madrid, España: Didáctica multimedia, S.A. (2008).
- ARENS, Alvin. "AUDITORÍA. UN ENFOQUE INTEGRAL" Décimo primera Edición Impreso en México. Editor Pablo Miguel Rosas. (2007).
- BENJAMÍN Franklin. "AUDITORIA ADMINISTRATIVA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL CAMBIO"; 2da Edición, Editorial Pearson Educación Impreso en México, (2008).
- CARDOZO, Cuenca Hernán. en su libro de "GESTIÓN EMPRESARIAL DEL SECTOR SOLIDARIO"; 1ª Edición: Impreso y hecho en México (2007)
- DÁVALOS Nelson y CÓRDOVA Geovanny. "DICCIONARIO CONTABLE Y MÁS"; 1ª Edición, Editorial Ediábaco. (2001)
- HURTADO, Darío. "PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN"; 1ª Edición: Impreso y hecho en Medellín. (2008)
- MARÍN, Juan. "GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA"; 2da Edición, Impreso y hecho en México. (2005)
- MOSQUERA, Fernando. "AUDITORÍA DE GESTIÓN"; Segunda Edición; Ecuador; Editorial Arguello. (2010)
- PEÑA, Alberto."AUDITORÍA UN ENFOQUE PRACTICO" 1era Edición, Impreso en España, Editora Clara M. de la Fuente Rojo. (2009).

- ROMERO, Ricardo. "MARKETING", 3ra Edición: Editorial Palmir E.I.R.L. (2008).
- SARMIENTO R, Rubén. "CONTABILIDAD GENERAL", Décima edición, Editorial Voluntad, Impreso y hecho en Quito. (2008)
- ZAPATA, Sánchez Pedro. "CONTABILIDAD GENERAL"; Séptima Edición; Editorial Macgrawhill.; Impreso y hecho en Colombia (2008).
- HUAMANI, Emilio. "CONTROL INTERNO Y FRAUDES". 2da Edición. Editorial ECOE, hecho en Bogotá (2009).

#### CONSULTADA:

- ARENAS Pablo; "INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA FINANCIERA"; Primera Edición; Editorial Macgrawhill. (2007).
- PADILLA, David. "CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA"; Primera Edición; Editorial McGraw-Hill; México.( (2005).
- SALORT Vicente. "AUDITORIA TRIBUTARIA"; Primera Edición Editorial Edimatri (2007)

#### VIRTUAL:

- BITÁCORA ACADÉMICA de Freddy M. Jordán Disponible en la página web:  
<http://maxonlineblog.blogspot.com/2010/08/definiciones-de-diferentes-autores.html> (03/10/2012) (15:52)
- CABRERA María Fernanda. Disponible en la página web:  
[http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/11271/3/Tesina\\_Final%20Final.pdf](http://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/11271/3/Tesina_Final%20Final.pdf) (22/11/2012) (14:45)

- CHAVEZ, Ackermann Disponible en la página web: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010d/778/Definiciones%20de%20Auditoria%20Fiscal%20o%20Tributaria.htm> (03/10/2012) (15:30)
- DOMINGO HERNANDEZ Celis Disponible en la página web: <http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-tributaria/manual-auditoria-tributaria.shtml> (09/10/2012) (20:21)
- FLORES SORIA Disponible en la página web: Jaime <http://www.monografias.com/trabajos60/manual-auditoria-tributaria-ii/manual-auditoria-tributaria-ii.shtml>. (28/09/2012) (14:23)
- GUERRA Mirna Disponible en la página web: <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria.shtml> (30/09/2012) (15:34)
- GONZÁLEZ AGUILAR Araceli y CABRALE SERRANA Damaris Disponible en la página web: <http://www.eumed.net/libros/2010d/796/Componentes%20de%20Control%20Interno.htm> (10/10/2012) (09:08)
- LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Disponible en la página web: <http://www.sri.gob.ec/web/10138/103> (02/12/2012) (20:21)
- MATOSABREU Santiago Disponible en la página web: <http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.shtml> (30/09/2012) (16:23)
- PÉREZ SOLÓRZANO Pedro Manuel Disponible en la página web: <http://www.gestiopolis.com/canales8/eco/componentes-del-control-interno.htm> (03/10/2012) (20:00)



AUDITORIA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS  
A LA "ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA"  
AÑOS 2011-2012

# ANEXOS

## **ANEXO N° 1 ENTREVISTA**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
Y HUMANÍSTICAS**

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA EMPRESA  
ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA.**

**Objetivo:** Determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias vigentes en el país.

- 1. ¿Lleva la empresa Contabilidad?**
- 2. ¿Sabe usted cuál es la función que desempeña el S.R.I en el país?**
- 3. ¿Conoce usted en que momento nace una obligación tributaria?**
- 4. ¿Posee la empresa una persona capacitada que se encargue de manejar los tributos?**

5. **¿Podría indicarnos cuáles son las obligaciones tributarias que su empresa debe cumplir?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
6. **¿Considera usted necesario capacitar la personal sobre temas tributarios?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
7. **¿Considera usted que es importante aprovechar el crédito tributario porque?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
8. **¿Su empresa es considerada en el S.R.L. como contribuyente especial?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
9. **¿Considera usted importante que su empresa cumpla con los requerimientos legales que exige el S.R.L.?**

**10. ¿Cómo contribuyente considera necesario que debe pagar sus impuestos a tiempo por obligación o por responsabilidad social con el país?**

**11. ¿Conoce usted que es el IVA presuntivo, como es declarado en el SRI y el tratamiento que recibe?**

**12. ¿Cree usted que es importante aplicar una auditoría tributaria?**

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

**ANEXO N° 2 ENCUESTAS**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
Y HUMANÍSTICAS**

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA  
EMPRESA ESTACIÓN DE SERVICIOS SILVA UNO CÍA LTDA.**

**Objetivo:** Determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias vigentes en el país.

**Instrucciones:** Marque con una X de acuerdo a la opción que usted considere correcta

**1.- ¿Sabe usted en que momento nace una obligación tributaria?**

SI  NO

Porque?.....  
.....  
.....

**2.- ¿Me podría decir a partir de qué valor de venta de combustible debe emitirse factura?**

\$ 1.00  \$ 0.50  \$4.00 en adelante

**3.- ¿Podría indicarnos cuales son las obligaciones tributarias que su empresa debe cumplir?**

IVA, Impuesto a la renta  Otros   
Impuesto al Rodaje  Ninguno

4.- ¿La empresa cuenta con una persona capacitada que se encargue de manejar los tributos?

SI

NO

Quien.....

5.- ¿Cuanto tiempo se debería conservar los comprobantes de venta omitidos o anulados?

30 días

1 año o más

Otros

6.- ¿Considera usted obligatorio entregar el comprobante por la venta de combustible?

SI

NO

7.- ¿Conoce usted si la estación de servicios cuenta con información fiscal actualizada?

Siempre

Rara vez

Nunca

8.- ¿La estación de servicios cuenta con máquinas que cumplan con la función de emitir comprobantes de venta?

A veces

De vez en cuando

Siempre

Nunca

9.- ¿En caso de que el cliente no exija el comprobante de venta usted lo realiza?

SI

NO

Porque.....

.....

10.- ¿Cree usted importante realizar una Auditoría Tributaria?

SI

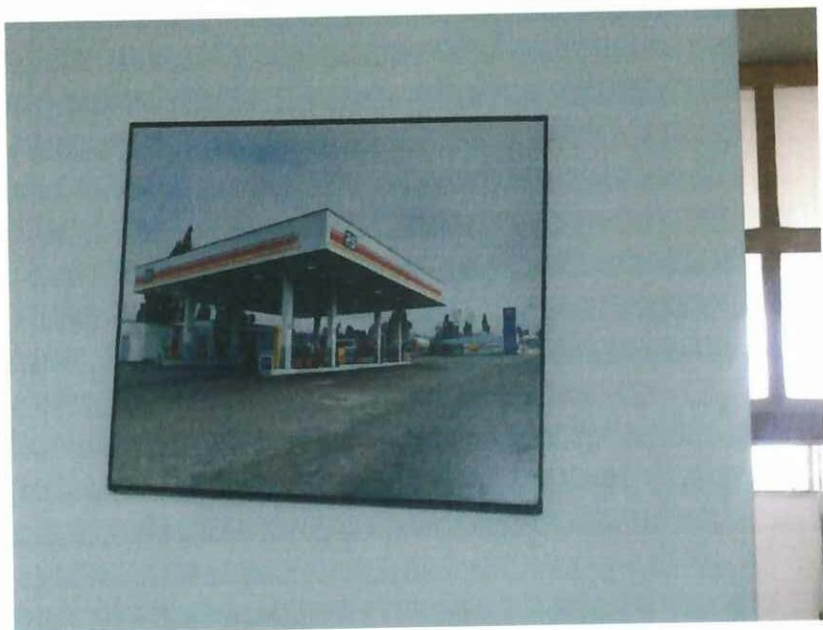
NO

Porque.....

.....

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN**

**ANEXO N° 4 AREA DESPACHO DE COMBUSTIBLE**





**ANEXOS N° 3 OFICINAS ADMINISTRATIVAS**

