

RESUMEN EJECUTIVO

Los Estados Financieros presentan los recursos generados o utilidades en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado.

Cabe recalcar que los estados financieros, no están destinados solamente a los administradores de la empresa; también hay terceros interesados en conocer la posición financiera y el desarrollo de la empresa. Los terceros interesados son principalmente:

- Los accionistas de la empresa.
- Posibles inversionistas
- Bancos
- El Estado

En la actualidad los gerentes de las empresas, aspiran tener acceso a información financiera de alta calidad, confiable, transparente y comparable, la misma que sirva de base para la toma de las mejores decisiones económicas.

De acuerdo a la Resolución N° .06.Q.ICI-004, en el Registro Oficial N° 348 del 4 de Septiembre de 2006, la Superintendencia de Compañías determinó la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) de forma obligatoria en el Ecuador a partir del 1 de Enero del 2009. Dicha resolución tiene como prórroga la Resolución N°.08.G.DSC en la que se detalla la fecha de transición para aplicación de las NIIF's en las diferentes entidades regidas por los correspondientes organismos de control.

La compañía de transporte Furgoplanta S.A. es una compañía que se dedica a la prestación de servicio público de transporte terrestre

estudiantil e institucional, tanto a instituciones públicas como privadas ubicada en la ciudad de Quito.

La compañía es de Nacionalidad Ecuatoriana y esta sujeta a las leyes vigentes en el Ecuador, esta integrada por todos los accionistas inscritos en el libro de acciones.

La presente Auditoría Financiera aplicada a la Compañía de Transporte FURGOPLANTA S.A, consta de los siguientes puntos:

Se iniciará el capítulo 1, con una breve descripción de los aspectos generales y antecedentes de la compañía, en lo que se enmarcará básicamente aspectos legales, estatutos y organigramas.

En el capítulo 2, se hablará del Direccionamiento Estratégico de la compañía. Fundamentalmente, se describirá la misión, visión, políticas y estrategias de la organización, entre otros aspectos.

En el capítulo 3, se realizará un análisis externo de las influencias macroeconómicas que afectan positiva o negativamente a la compañía de transporte "FURGOPLANTA S.A.", así como el análisis interno de las influencias microeconómicas relacionadas con la compañía.

La Auditoría Financiera comienza su desarrollo en el capítulo 4, con un Conocimiento conceptual de la Auditoría y de sus fases: Planificación, Ejecución y Comunicación de Resultados. En cada fase, se explicará definiciones, herramientas, técnicas y procedimientos de auditoría necesarios dentro del examen.

Seguidamente, en el capítulo 5, se aplicará la Auditoría Financiera a las Cuentas: Efectivo y equivalentes de Efectivo, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, que serán debidamente analizados y comunicados por medio del Informe de Auditoría. Las NIC que

intervinieron en esta aplicación nos brindan las herramientas para establecer y prescribir la forma contable y tratamiento para: Propiedad, Planta y Equipo (NIC 16), para un período determinado.

El capítulo 6, abarca conclusiones y recomendaciones generales para la compañía de transporte “FURGOPLANTA S.A”, las cuales tienen como objetivo principal coadyuvar a tomar las debidas y oportunas acciones a la compañía para la toma de decisiones.

SUMMARY

The Financial Statements have the resources or profits generated in the operation, major changes in the financial structure of the institution and the final reflection on cash and cash equivalents through a period of time. It should be noted that the financial statements are not intended only to administrators of the company, there are also others interested in knowing the financial position and business development. Interested parties are mainly:

- Shareholders of the company.
- Potential investors
- Banks
- The State

At present, managers of enterprises, aiming to access financial information of high quality, reliable, transparent and comparable, the same as the basis for making the best economic decisions. According to Resolution No. 06. Q.ICI-004 in the Official Gazette No. 348 of September 4, 2006, the Superintendency of Companies resulted in the adoption of International Financial Reporting Standards (NIIF'S) on a mandatory basis in the Ecuador from January 1, 2009. This resolution is extended by Resolution No. 08. G. DSC detailing the date of transition to NIIF's in the different entities governed by the relevant bodies.

Furgoplanta S.A. is a company dedicated to the provision of public land transport services and institutional student, both public and private institutions located in the city of Quito.

The company is a citizen of Ecuador and is subject to existing laws in Ecuador, is composed of all shareholders registered in the stock book.

This Financial Audit applied to FURGOPLANTA Transport Company SA, consists of the following:

Chapter 1 starts with a brief description of the general aspects and background of the company, as a background primarily legal, and organizational bylaws.

In Chapter 2, discuss the company's strategic direction. Fundamentally, describing the mission, vision, policies and strategies of the organization, among others.

In Chapter 3, there will be an external analysis of macroeconomic influences positively or negatively affect the carrier "FURGOPLANTA SA" and the internal analysis of the microeconomic influences related to the company.

Financial Audit began its development in Chapter 4 with a Audit conceptual knowledge and its phases: Planning, Implementation and communication of results. At each stage, we will introduce definitions, tools, techniques and audit procedures necessary under the consideration.

Then, in Chapter 5, applies to the Financial Audit Auditors Cash and cash equivalents, Accounts Receivable, Property, Plant and Equipment, which will be duly examined and reported through the Audit Report. IAS who intervened in this application will provide the tools to establish and prescribe the form book and treatment for: Property, Plant and Equipment (IAS 16) for a given period.

Chapter 6 includes conclusions and recommendations for the carrier "FURGOPLANTA SA", which are intended primarily to help to take appropriate and timely actions to the company for taking decisions.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 Antecedentes

La Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil, es una empresa constituida de acuerdo con la Ley de Compañías como Sociedad Anónima; cuyo organismo regulador es la Superintendencia de Compañías, sus actividades iniciaron hace 11 años, desde cuando el Gerente General , ejerció el control y la administración de la compañía, para lograr los objetivos sociales y económicos de la misma.

La concentración de la población en las grandes ciudades, como: Quito, Guayaquil, Cuenca etc. Ha originado la necesidad de un transporte colectivo eficiente, para el desenvolvimiento de la vida cotidiana; en los últimos años, los grandes núcleos urbanos del Ecuador, ha implantado servicios de transporte público de cercanías, para el traslado de los estudiantes a sus establecimientos educativos.

Cada país tiene sus propias leyes y normas, las cuales delimitan velocidad, características de los vehículos; y requisitos legales mínimos que deben reunir los conductores; por tal motivo, las disposiciones legales consignadas en el Ecuador, son muy claras y definidas, las cuales son cumplidas y observadas cuidadosamente.

El control de los padres de familia sobre el cumplimiento de las normas relacionadas con el transporte escolar es muy importante, no todos los colegios disponen de transporte propio y por eso, los padres se ven obligados a contratar el transporte con personas ajenas a la institución.

Las autoridades de los centros educativos, deben contratar con cualquiera de las 2.715 unidades registradas y facultadas por la Empresa

Metropolitana de Servicios y Administración del Transporte (EMSAT) para la prestación del servicio, actualmente estos automotores pertenecen a 44 operadoras.

El Transporte Escolar es una de las líneas de trabajo, más importante en dicho sector, cada compañía de transporte garantiza, la seguridad de sus hijos en los desplazamientos al colegio.



Cabe recalcar que en estos últimos años, la compañía ha venido trabajando con un equipo de profesionales del volante, integrado por operadoras, mecánicos, logística entre otras áreas, que proporcionan soluciones en base a nuestra experiencia, calidad y conocimientos, para satisfacer a nuestros clientes; para de esta manera, lograr una posición de liderazgo, el mercado a través del mejoramiento continuo, buscando siempre la calidad y excelencia en la prestación del servicio del transporte.

1.1.1. Base Legal de la Compañía

La compañía fue constituida mediante escritura pública, otorgada ante el Dr. Manuel José Aguirre, notario vigésimo segundo del cantón Quito, e inscrita en el registro mercantil el 29 de agosto de 1999. Es una empresa privada que funciona bajo la modalidad de Sociedad Anónima.

Consta en la resolución No 1928, inscripción No 1999.07.09.2040, expediente 016075 del 11 de agosto de 1999 emitida por la Superintendencia de Compañías aprobó la constitución de la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A.

1.1.1.1. Razón Social

Según en la cláusula tercera de la escritura pública, Estatutos de la Compañía de Transporte Furgoplanta S.A, artículo uno, se detalla la razón social:

“¹La compañía se denominará “TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., que se regirá por las leyes de la República del Ecuador, especialmente por la ley de Compañías y el presente estatuto social”.

1.1.1.2. Objeto Social

En la escritura pública, artículo dos se detalla el objeto social:

La Compañía se dedicará principalmente a la prestación de servicios público de transporte terrestre estudiantil, tanto a Instituciones Públicas como Privadas.

Cumpliendo en cada caso con las exigencias y los horarios respectivos, especialmente en la ciudad de Quito y aquellos lugares donde lo autoricen los correspondientes organismos de tránsito, en buses, busetas, y furgonetas apropiadas y adecuadas para prestar esta clase de servicio, conforme a las disposiciones establecidas por la Unidad de Planificación y Gestión de Transporte del Municipio del Distrito Metropolitanos de Quito.

¹ Escritura de la Constitución de la Compañía.

1.1.1.3. Duración

“²Su plazo de duración es de 50 años contados desde la fecha de inscripción de la presente escritura en el Registro Mercantil”.

1.1.1.4. Administradores

La administración de la Compañía, estará gobernada por la Junta General de Accionistas, a cargo del Gerente General y del Presidente.

La compañía tendrá además los funcionarios que el Gerente General estime necesario designar para el cumplimiento de las labores internas de la compañía.

CUADRO Nº 1

LISTADO DE LOS ADMINISTRADORES DE LA COMPAÑÍA

CARGO	RESPONSABLE
PRESIDENTE	Sr. Vásconez Héctor
GERENTE GENERAL	Sr. Flores Segundo
SECRETARIA	Sra. Burbano Miranda
CONTADOR	Lcdo. Patricio Arroyo

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: Reglamento Interno de la Compañía

1.1.1.5. Domicilio

Según el artículo cinco de los Estatutos de la Compañía, el domicilio principal de la compañía, “³es el Distrito Metropolitano de Quito, pudiendo sin embargo establecer agencias y sucursales, en cualquier lugar del país, si así lo resuelve la Junta General de Accionistas”.

En la actualidad el domicilio de la Compañía se encuentra ubicado en el Barrio América, Calle Salinas N17-245 y Santiago, Edificio de Chóferes Profesionales de Pichincha, 2do piso, Of.202.

² Estatutos de la Compañía artículo 3

³ Estatutos de la Compañía

1.1.1.6 Integración del Capital

“⁴El capital de la Compañía es de S. / 5´250.000.00”; las acciones serán ordinarias, nominativas y conferirán a sus legítimos titulares, los derechos determinados en la ley y en el presente estatuto.

Las acciones se emitirán, con numeración continua y estarán firmadas por el Presidente y el Gerente General.

Mientras las acciones no se hallen totalmente pagadas, se entregarán a los accionistas, certificaciones provisionales conforme a la Ley.

Los certificados provisionales y los títulos de las accionistas contendrán los requisitos determinados en la Ley de Compañías.

El Capital de la Compañía se halla suscrito de la siguiente manera:
Ver página siguiente.

⁴ Estatutos de la Compañía artículo 6

CUADRO Nº 2
INTEGRACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL (S/. SUCRES)

Nº	ACCIONISTAS	CAPITAL EN MILES DE SUCRES S/.	NÚMERO DE PARTICIPACIONES S/.	% DE PARTICIPACIONES
1	MARCO PAEZ	350.000	350.000	6.6%
2	SEGUNDO FLORES	350.000	350.000	6.6%
3	NELSON VALLEJO	350.000	350.000	6.6%
4	LAURA LOPEZ	350.000	350.000	6.6%
5	CARLOS ZABALA	350.000	350.000	6.6%
6	LUIS ESPINOZA	350.000	350.000	6.6%
7	CARLOS PINTO	350.000	350.000	6.6%
8	FLOR GUILLEN	350.000	350.000	6.6%
9	JOSE TERAN	350.000	350.000	6.6%
10	MANUEL CARRERA	350.000	350.000	6.6%
11	ANA MENDEZ	350.000	350.000	6.6%
12	MEDARDO ARMAS	350.000	350.000	6.6%
13	CESAR DAVILA	350.000	350.000	6.6%
14	JUAN PAZMIÑO	350.000	350.000	6.6%
15	FAUSTO GAIBOR	350.000	350.000	6.7%
	TOTAL	5.250.000		100%

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: Escritura de la Constitución de la Compañía.

El capital de la Compañía se encuentra íntegramente suscrito y pagado por los accionistas.

La Compañía en todo lo relativo al transporte se someterá a las normas y reglamentos que sobre la materia se encuentren vigentes y a las resoluciones que sobre esta actividad dicte el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito , la admisión de nuevos socios, las reformas de estatutos , el aumento o cambio de unidades, la variación del servicio y más actividades con respecto a la compañía se efectuará previo conocimiento , estudio o informe favorable de la Unidad de Planificación y Gestión de Transporte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito .

Según la Junta General Extraordinaria de Socios de la Compañía celebrada el 6 de septiembre del 2002, resolvió el aumento el capital y como consecuencia la reforma de los estatutos sociales, el capital

aumentó en la suma de 5'250.000 sucres, dando un total de 55'500.000 sucres cuyo equivalente en dólares es de 2.220 USD. Mediante memorándum DJC.02.2496.

CUADRO Nº 3
INTEGRACIÓN DE CAPITAL SOCIAL ACTUAL

Nº	ACCIONISTAS	CAPITAL EN MILES DE DOLÁRES \$	VALOR DE CADA PARTICIPACIÓN \$	NÚMERO DE PARTICIPACIONES \$.	% DE PARTICIPACIONES
1	MARCO PAEZ	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
2	S. FLORES	148.00	\$1.00	148.00	6.7%
3	N. VALLEJO	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
4	LAURA LOPEZ	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
5	CARLOS ZABALA	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
6	LUIS ESPINOZA	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
7	CARLOS PINTO	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
8	FLOR GUILLEN	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
9	JOSE TERAN	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
10	M. CARRERA	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
11	ANA MENDEZ	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
12	M. ARMAS	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
13	CESAR DAVILA	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
14	JUAN PAZMIÑO	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
15	FAUSTO GAIBOR	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
	TOTAL	\$2.220.00	\$15.00	\$2.220.00	100%

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto
Fuente: Escritura del aumento de capital

1.1.2 Objeto Social

Son fines de la Compañía el objeto social que consta en los estatutos de la compañía, y además los siguientes: (Estatutos De La Compañía, artículo 2)

- a) Podrá la compañía celebrar actos de comercio, siempre y cuando se encuentren enmarcados dentro de las leyes Ecuatorianas.

- b) La compañía podrá ser transformada en otra de las especies contempladas en la Ley de Compañías, ser fusionada con sociedades nacionales o extranjeras con similar objetivo.
- c) Adquirir bienes muebles e inmuebles dentro y fuera de su domicilio, establecer en beneficio de los socios, estaciones de servicios.
- d) “⁵La defensa profesional de todos sus accionistas.
- e) Establecer vínculos de cooperación con toda clase de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, en especial las relacionadas con el Transporte Escolar.
- f) Crear y otorgar servicios a sus accionistas en la forma que determinen los reglamentos y resoluciones.
- g) Facilitar sus instalaciones y equipos a los accionistas de conformidad con los reglamentos y resoluciones.
- h) Auspiciar y organizar eventos de capacitación y actualización de conocimientos.
- i) El desarrollo y promoción de sus accionistas en todos los campos; empresarial, cultural, deportivo y social.”

1.2. La Empresa

La compañía es de nacionalidad ecuatoriana, con domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, que se dedicará a la prestación de servicios públicos de transporte terrestre estudiantil, tanto a Instituciones Públicas como Privadas, y está sujeta a las leyes vigentes en el Ecuador,

⁵ Reglamento Interno de la Compañía de Transporte Furgoplanta estudiantil S.A.

en especial a la Ley de Compañías. Está integrada por todos los accionistas inscritos en el libro de acciones.

Cuenta con operadores altamente capacitados y con modernos vehículos con las siguientes características:

<p style="text-align: center;">Equipamiento</p>  <p>Calidad, confort, diseño y terminación artesanal en las carrocerías.</p>	<p style="text-align: center;">Alumbrado</p>  <p>Consistente en la iluminación del vehículo</p>
<p style="text-align: center;">Sistema de dirección</p>  <p>Es el conjunto de mecanismos, mediante los cuales pueden orientarse las ruedas directrices de un vehículo a voluntad del conductor</p> <p style="font-size: small;">Esquema de componentes del Sistema de dirección</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- Volante 2.- Soporte del eje 3.- Pedal de dirección 4.- Juntas universales del árbol de dirección 5.- Mecanismo de dirección 6.- Dirección 7.- Soporte de dirección 8.- Bujas de suspensión 9.- Ruedas 10.- Soporte de suspensión 	<p style="text-align: center;">Neumáticos y Ruedas</p>  <p>La rueda es un elemento del automóvil que está en contacto directo con el pavimento.</p>
<p style="text-align: center;">Sistema de Frenos</p>  <p>Su principal función es disminuir o anular progresivamente la velocidad del vehículo, o mantenerlo inmovilizado cuando está detenido.</p>	<p style="text-align: center;">Carrocerías</p>  <p>La carrocería de un automóvil es aquella parte del vehículo en la que reposan los pasajeros.</p>
<p style="text-align: center;">Sistema contra incendios</p>  <p>Los extintores es una medida de seguridad que deben contar un vehículo</p>	<p style="text-align: center;">Chasis</p>  <p>Un chasis rígido que soporta todo el peso y las fuerzas del motor y de la transmisión.</p>

El propósito es mejorar la atención al usuario y lograr un beneficio común; la empresa presta el servicio de transporte escolar a prestigiosos centros de enseñanza de la capital.

1.2.1 Reseña Histórica

En la ciudad de San Francisco de Quito Capital de la República del Ecuador, el día lunes doce de julio de mil novecientos noventa y nueve se procedió a realizar la escritura pública para constituir la Compañía.

La idea de constituir la compañía fue iniciativa del Sr. Manuel Flores, que quien vio la necesidad de conformar una asociación de furgonetas, con los amigos más cercanos, para brindar un servicio de transporte escolar , en la cuál tuvo una acogida y organización de los que iban a conforman la compañía ,su principal disposición eran de brindar un servicio de transporte cómodo a través de sus unidades modernas , con este propósito realizaron los papeles legales para la creación de la compañía que hoy en la actualidad ha tenido un crecimiento que ha alcanzado estos últimos años, gracias al esfuerzo y aportaciones de los socios , brindando un servicio de calidad.

a. Sucesos importantes que han modificado a la compañía.

Durante su existencia la compañía ha tenido varios cambios y hechos trascendentales, que han modificado, desde su estructura, hasta su capital; a continuación, se describen los sucesos más importantes:

- ✓ Constitución de la compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A. el 29 de agosto de 1999.

- ✓ En el año 2000 se realiza una reestructuración de la compañía debido a su constante crecimiento, por lo que se decide que se incremente personal para la administración de la compañía para lo cual contratan, a un contador y a una secretaria, los mismos que desarrollan sus actividades en las oficinas arrendadas.

- ✓ Según la Junta General Extraordinaria de Socios de la Compañía, celebrada el 6 de septiembre del 2002, resolvió el aumento de capital y como consecuencia la reforma de los estatutos sociales. El capital aumentó en la suma de 5'250.000 de sucres, dando un total de 55'500.000 de sucres cuyo equivalente en dólares es de 2.220.00 dólares de Estados Unidos de Norteamérica.
- ✓ Con este incremento se fue gestando poco a poco esta nueva empresa que a la fecha ocupa ya un lugar de mucha importancia y privilegio en la localidad. Hecho que compromete a todos sus accionistas que esperan con profunda expectativa alcanzar los objetivos trazados.

1.2.2 Organigramas

Un organigrama constituye un medio útil de representación gráfica que indica los aspectos importantes de la organización, incluyendo las principales funciones, sus relaciones, y la autoridad relativa de cada empleado.

Muestra la estructura total de la empresa, todo organigrama tiene que cumplir los siguientes requisitos:

- Obtener todos los elementos de autoridad, los diferentes niveles de jerarquía, y la relación entre ellos.
- Demostrar el orden jerárquico.
- Tener únicamente los elementos indispensables.

1.2.2.1 Organigrama Estructural

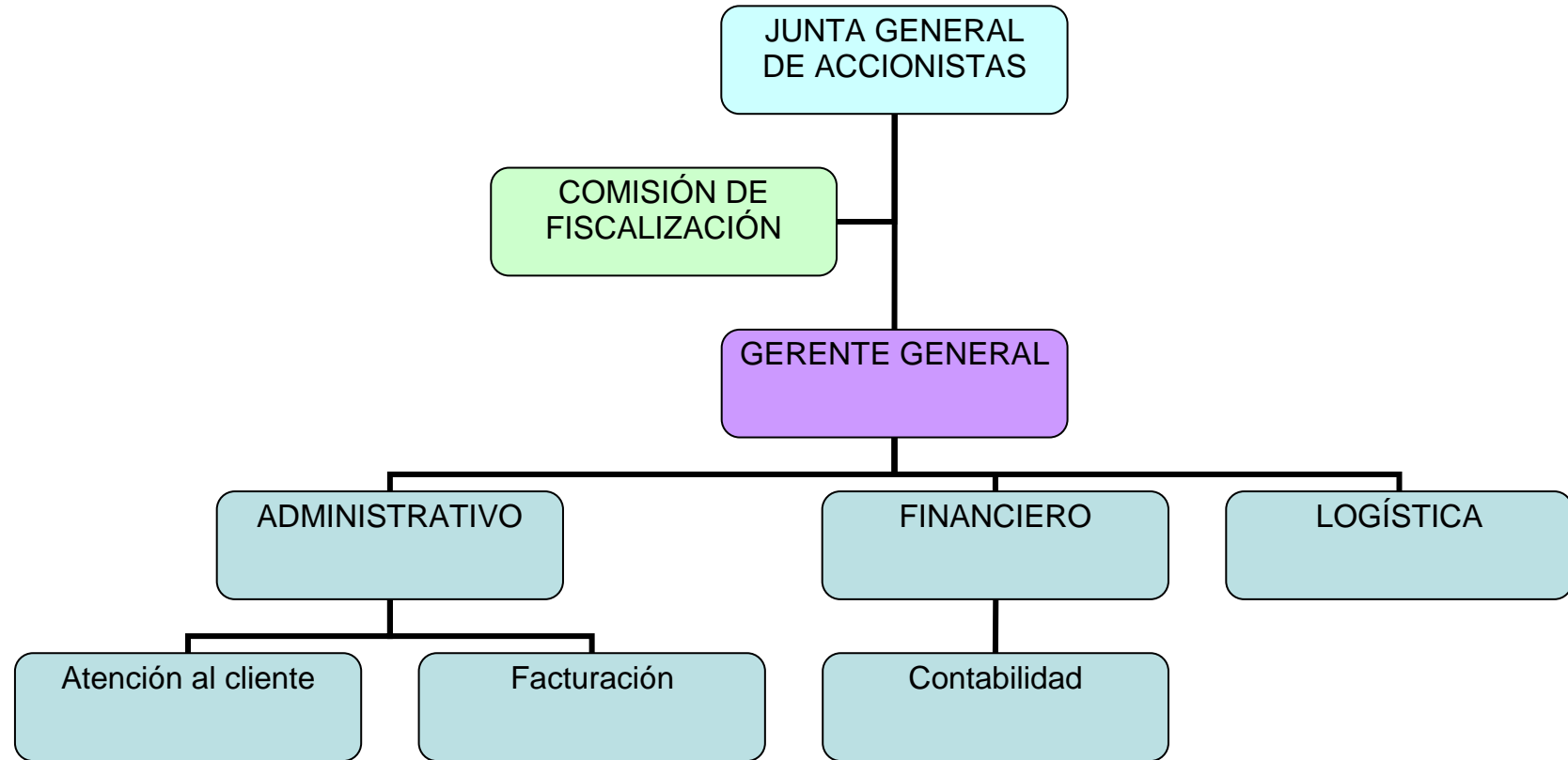
El organigrama estructural es la representación gráfica de la organización de todas las unidades administrativas, en las que se muestran las relaciones que guardan entre sí, los órganos que la componen, son

sistemas de organización que se representa en forma intuitiva y con objetividad.

A continuación se presenta el organigrama estructural que se propone:

(Ver página Siguiende)

GRÁFICO No. 1: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

1.2.2.2 Organigrama Funcional

El organigrama funcional refleja el titular o responsable que se encarga del puesto de trabajo.

Son también llamados organigramas de funciones. Tiene por objeto indicar, en el cuerpo de la gráfica las actividades o tareas ejecutadas de las unidades y sus relaciones, las principales funciones o labore de los órganos representados.

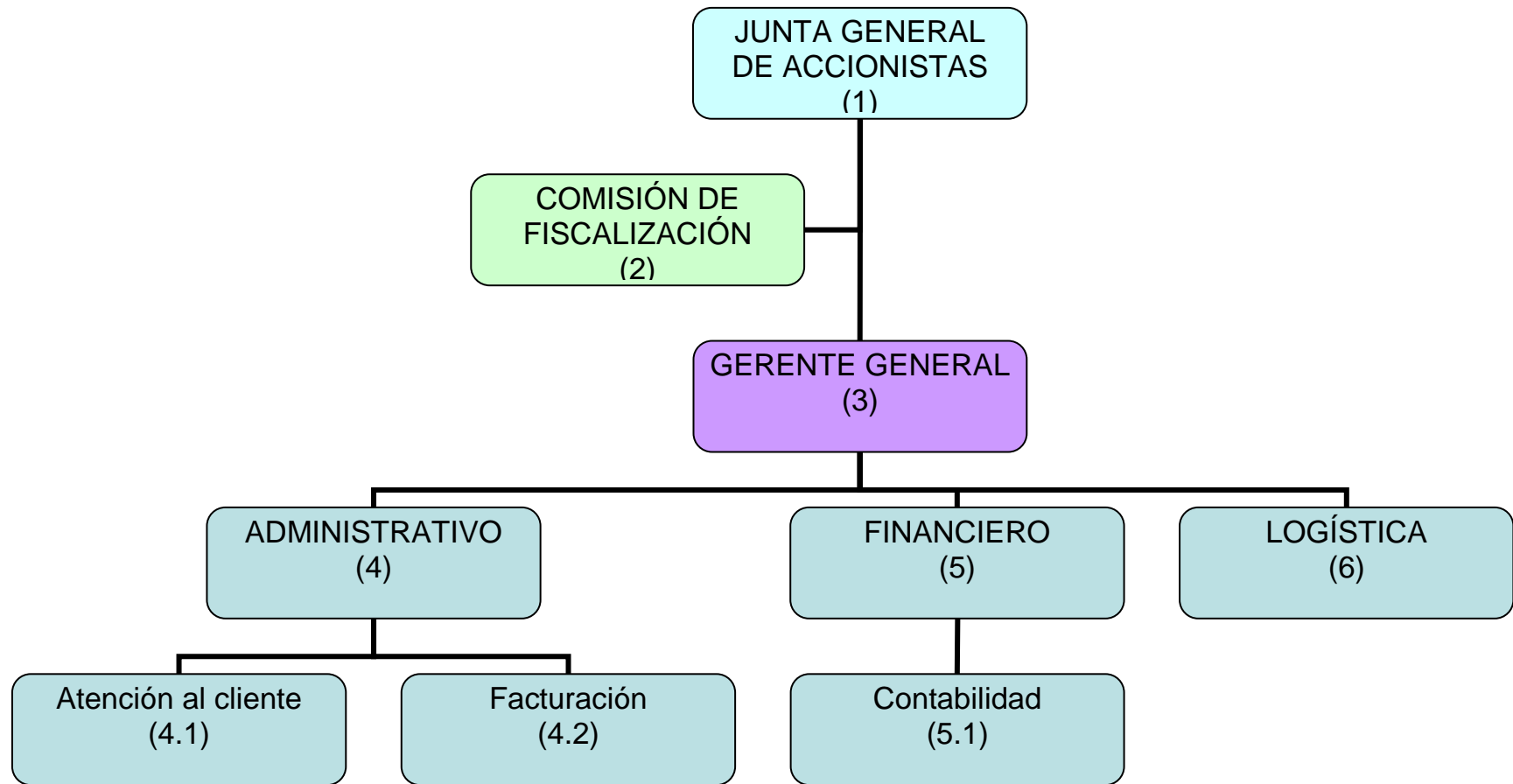
Una compañía que está organizada funcionalmente, separa el trabajo sobre la base de pasos, procesos o actividades que se llevan a cabo para obtener un determinado resultado final, corresponde a la llamada organización con supervisión funcional; aplica el principio de especialización del trabajo en las actividades o tareas ejecutadas para aprovecha la experiencia y habilidades funcionales.

1.2.2.2.1. Características:

- ✓ Rige la autoridad y supervisión funcional.
- ✓ Utiliza y estima la supervisión especializada.
- ✓ Requiere clara asignación de atribuciones y responsabilidades.

A continuación se presenta el organigrama funcional que se propone:

**GRÁFICO No. 2
ORGANIGRAMA FUNCIONAL**



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

1.3. Descripción de Funciones:

Según en el Reglamento Interno de la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., artículo 5, consta lo siguiente:

(1) Junta General de Accionistas

- Designar el Presidente y Gerente General de la Compañía
- Designar Comisarios y establecer su remuneración
- Conocer el balance, cuentas de pérdidas y ganancias, informe de administración.
- Disponer la distribución de utilidades, formación de reservas especiales y el pago de dividendos.
- Acordar en una sola sesión, aumentos y disminución de capital, las reformas de estatutos, la fusión. la transformación y disolución, y en general cualquier resolución que altere cláusulas del Contrato Social.

(2) Fiscalización

- Los comisarios tendrán los deberes, atribuciones y prohibiciones determinadas en la Ley de Compañías.

(3) Gerente General

- Representar legal, judicialmente a la Compañía.
- Administrar la Compañía, sus bienes y pertenencias, y en tal sentido establecer las políticas y sistemas de control desarrollo con las más amplias facultades.
- Velar porque la compañía cumpla con todas las obligaciones legales, reglamentarias, estatutarias y las resoluciones de los organismos de la Compañía.

- Cuidar que la Compañía lleve sus libros sociales y contables de acuerdo con la ley, bajo su responsabilidad.
- Contratar el personal necesario, determinar sus funciones y remuneraciones y hacer en el orden laboral todo cuanto fuera necesario.
- Convocar a Junta General de Accionistas.
- Intervenir en actos, contratos y obligaciones sin limitación alguna en relación a montos y cantidades económicas.

(4) Administrativo

- Despachar Los asuntos resueltos por Gerente General formulando los respectivos oficios con el contenido de las decisiones.
- Conferir copia de todos los documentos que reposan en los archivos de la Compañía.
- Atender la Consulta de los Socios relacionados con las actividades de la Compañía,
- Recibir la correspondencia externa y entregar a gerencia.
- Mantener un archivo actualizado de todas las actividades internas y externas de la Compañía.

(4.1) Atención al Cliente

- Responder a sugerencias, necesidades y reclamos de los clientes y por parte de los socios.
- Mantener una base de datos del cliente y socios, en el cual se muestre la dirección, número de teléfono, e-mail y fax.
- Atender con cordialidad y amabilidad a cada cliente y socio que solicita cualquier tipo de información.

(4.2) Facturación

- Emitir recibos sobre las aportaciones de los socios.
- Entregar la factura original al cliente y las copias restantes enviar al Departamento de Contabilidad.

(5) Financiero

- Coordinar con las oficinas administrativas para asegurar que los registros y sus análisis se estén llevando correctamente.
- Proporcionar informes anuales acerca de las condiciones financieras que presenta la Compañía.

(5.1) Contabilidad

- La ejecución de políticas estrategias, normas y procedimientos de contabilidad de la Compañía.
- El registró de las operaciones contables de la Compañía de acuerdo con el manual, plan o catálogo de cuentas, y con las disposiciones legales y reglamentarias.
- Los análisis e informes contables y financieros sobre la situación económica de la Compañía.
- El asesoramiento a la gerencia general sobre la aplicación de normas técnicas y procedimientos contables.
- La entrega de informes a la gerencia general sobre decisiones de gastos, reformas contables y la aplicación de los correctivos dispuestos por la autoridad competente.

(6) Logística

- Participar en la elaboración y ejecución del plan estratégico.
- Asegurar que los servicios de transporte, mantenimiento y reparación de los equipos, muebles inmuebles, vehículos de la compañía, se brinden oportunamente.

- Gestionar la contratación de los servicios necesarios de mantenimiento a los vehículos, para su adecuada operatividad.

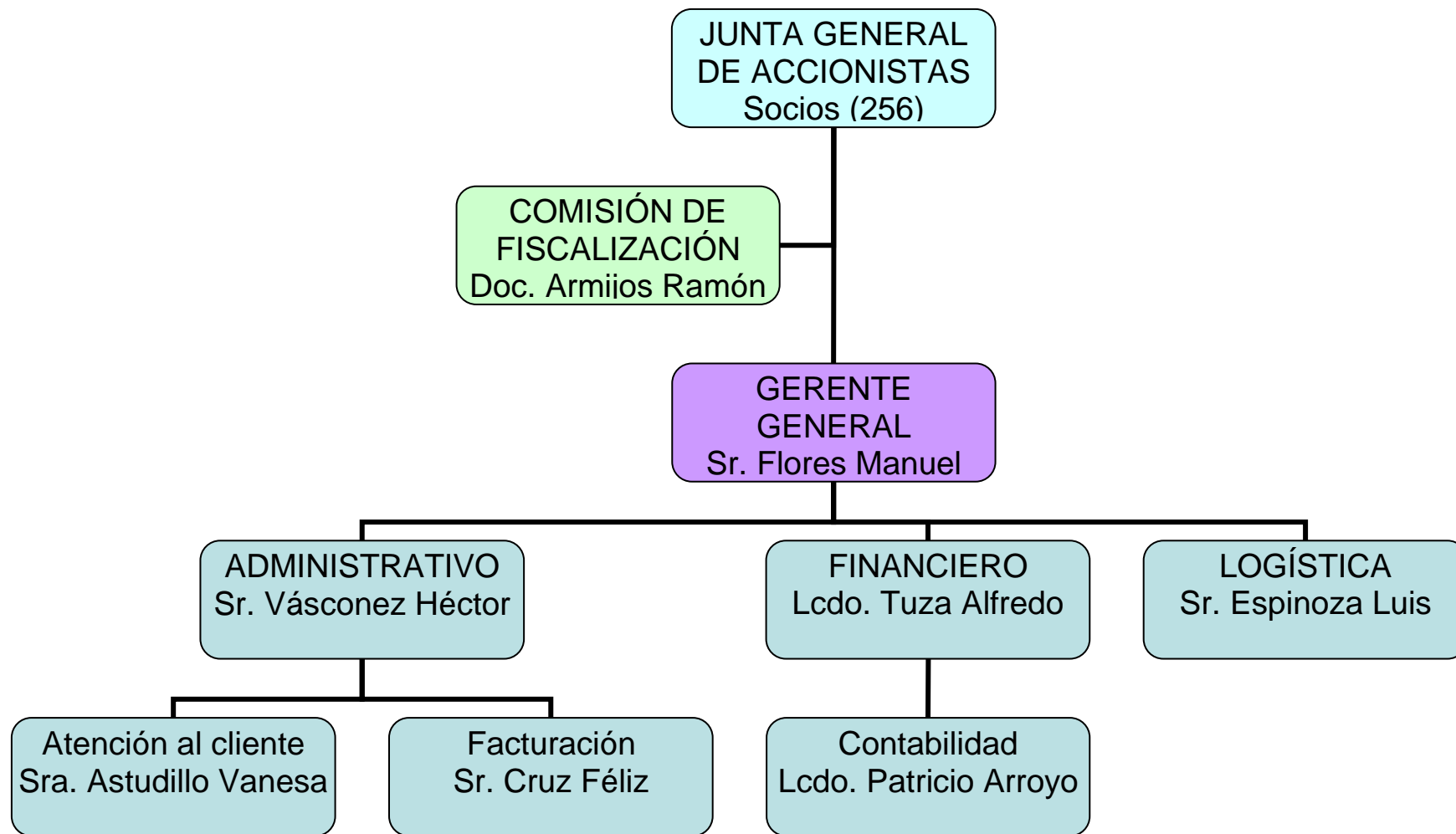
1.2.2.3. Organigrama de Personal

Este organigrama nos indica de forma rápida todas las personas que trabajan dentro de una organización, en la que se indican las necesidades en cuanto a puestos de trabajo y al mismo tiempo se puede determinar niveles de autoridad.

A continuación se presenta el organigrama de personal:

(Ver página Siguiente)

**GRÁFICO No. 3
ORGANIGRAMA PERSONAL**



CAPÍTULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

2.1. Generalidades

“⁶Proceso mediante el cual quienes toman decisiones en una organización, obtienen analizan y procesan información pertinente, interna y externa, con el fin de evaluar la situación presente de la empresa, así como su nivel de competitividad, con el propósito de anticipar y decidir sobre el direccionamiento a dar a la Organización.”

⁷“La dirección estratégica tampoco se ocupa únicamente de la toma de decisiones con respecto, a los principales problemas a los que se enfrenta la empresa; también debe ocuparse de garantizar que la estrategia se lleva a la práctica”.

El direccionamiento estratégico, es el conjunto de análisis, decisiones y acciones, que una organización, lleva a cabo para crear y mantener ventajas competitivas.

- ✚ **Análisis.-** Se ocupa de las metas estratégicas (misión, visión, y objetivos estratégicos).
- ✚ **Decisiones.-** Son tomadas por los líderes de la organización.
- ✚ **Acciones.-** Las organizaciones deben emprender las acciones necesarias para implantar sus estrategias.

Este proceso consta del desarrollo de una misión, y una visión empresarial, así como también de los objetivos y estrategias apropiadas para la organización.

A continuación se profundizan cada uno de los elementos que forman parte del direccionamiento estratégico.

⁶ PRADO Manuel, Investigación y desarrollo enciclopedia de la dirección y administración de la empresa, Tomo 15. Edición 2002.

⁷ HELLRIEGEL/Jackson, Administración Un enfoque basado en competencias, novena Edición 2002

2.2. Misión

“⁸Es la razón de ser de la empresa, el motivo por el cual existe. Así mismo es la determinación de las funciones básicas que la empresa va a desempeñar en un entorno determinado para conseguir tal misión”.

Se refiere a lo que se debe hacer para llegar al futuro, que lo realice como deseable; significa definir el rumbo y generar los componentes necesarios para realizarlo, la misión esta relacionada con la visión, es decir todas las actividades tienen que estar encaminadas a lograr y fortalecer la visión.

a. Componentes principales que debe contener una misión:

A continuación se detallan los siguientes:

- ★ **Clientes.**- Son personas u organizaciones que buscan satisfacer una necesidad mediante la compra de un producto o servicio.
- ★ **Productos o servicios.**- Es la actividad por la que fue creada la organización.
- ★ **Mercado.**-Es el lugar donde se comercializan los productos o servicios.
- ★ **Filosofía.**- Se encarga de identificar las creencias, aspiraciones, valores fundamentales que tiene la organización
- ★ **Tecnología.**- Describe la capacidad instalada con que cuenta la organización.
- ★ **Intereses.**- Preocupación por supervivencia y mejoramiento.

La misión debe ser básicamente amplia, en su alcance para que permita el estudio, estructuración de objetivos y estrategias factibles.

⁸ GARZA Juan. Administración Contemporánea. Segunda Edición 2000

La Misión de la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A. es la siguiente:

Brindar un servicio de transporte terrestre estudiantil e institucional, tanto público como privado, a nivel nacional, comprometido a entregar soluciones integrales a nuestros clientes, para lo cual cuenta con un equipo humano comprometido con la calidad y la excelencia en el servicio.

2.3. Visión

Es una descripción de un futuro deseado, difícil de alcanzar pero no imposible de lograr es una base de compromisos, deseos e ideales se basa en valores compartidos, deseos unificados e ideales conseguir, con todos los miembros de la organización para que de esta manera exista un apoyo a la ejecución adecuada de la misión, debe ser emocionante para que logre una real motivación para todos los miembros de la organización.

La visión debe presentar un desafío, que movilice a los mejores recursos intelectuales y materiales de la comunidad, que signifique llegar a nuevos y mejores niveles de excelencia.

La visión se estructura con todos los miembros de la organización, para que de esta manera sea el personal quien se comprometa, en ser parte del futuro de la organización y cumpla con lo comprometido, si alguien no conoce la misión hay que informarle y convencerle para que sea parte y apoye a la ejecución adecuada de la misión; es un elemento que se refiere a la expresión explícita de un futuro deseado basada en valores compartidos, deseos unificados e ideales a conseguir.

Para la redacción de la visión, se debe considerar los siguientes puntos:

- 🕒 Dimensión del tiempo.
- 🕒 Integradora.
- 🕒 Amplia y detallada.
- 🕒 Realista.
- 🕒 Positiva y alentadora.
- 🕒 Principios organizacionales.
- 🕒 Negocio.

La Visión de la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A. es la siguiente:

Ser la empresa líder en el transporte escolar, manteniendo un nivel de excelencia y crecimiento continuo, para ofrecer calidad total y superar las expectativas de nuestros clientes, para obtener una presencia penetrante en el creciente mercado nacional.

2.4. Objetivos de las áreas

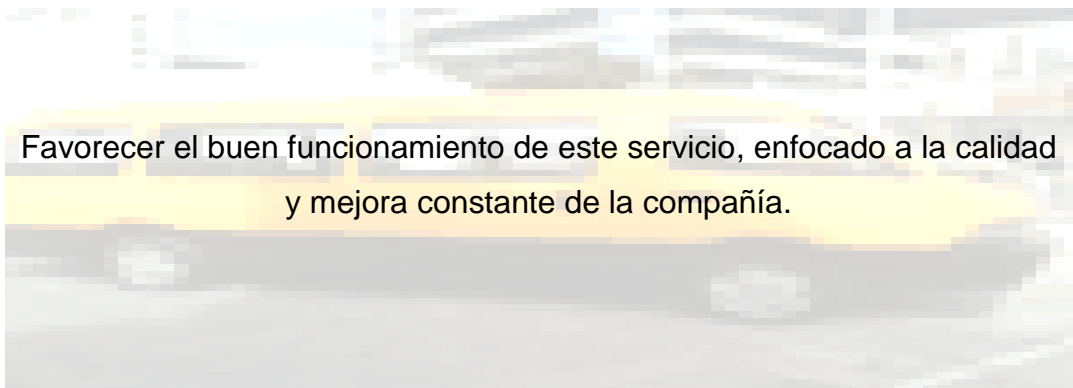
“⁹Son los fines hacia donde debe dirigirse toda actividad son los que dan direccionalidad a los esfuerzos que realiza la organización pero también para cada uno de los departamentos y también suponen la definición de los objetivos de las personas que contribuyen a su logro.”

Un objetivo se refiere, a un resultado que se aspira, desea o necesita lograr en un período de tiempo determinado; es el punto de llegada el cual se pretende alcanzar como resultado de la gestión en cada dependencia.

⁹ HELLRIEGEL/Jackson, Administración (Un enfoque basado en competencias, novena Edición 2002.

2.4.1. Objetivo General

A continuación se detalla el Objetivo General de la compañía de transporte escolar FURGOPLANTA S.A.:



2.4.2. Objetivos Específicos

Los objetivos que persiguen cada una de las áreas son las que a continuación se describen:

2.4.2.1. Administrativo

- 📄 Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que lo componen.
- 📄 Facilitar el proceso de toma de decisiones al generar reportes con información relevante.
- 📄 Aumentar la satisfacción y fidelidad de los clientes, brindándoles atención personalizada.
- 📄 Conservar una relación sólida con los clientes.
- 📄 Garantizar la correcta aplicación de la normativa interna y externa en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

2.4.2.2 Financiero

- 📄 Incrementar en un 10% la liquidez de la compañía.
- 📄 Generar un mayor porcentaje de rentabilidad y crecimiento.
- 📄 Mantener la información contable actualizada.

2.4.2.3 Logística

- 📄 Abastecer los materiales necesarios en la cantidad, calidad y tiempos requeridos al menor costo posible, para con ello dar un mejor servicio al cliente.

2.5. Políticas

¹⁰“Se consideran planes dado que son enunciados generales que guían las acciones y decisiones de las organizaciones, son criterios de acción aprendidos por la empresa”

Las políticas guían y trazan el camino para las acciones que se van a realizar y ayudan ante cualquier obstáculo que pueda ocurrir.

Las principales políticas que maneja compañía en la ejecución de su trabajo son:

2.5.1. Administrativo

- ✓ Mantener la información ordenada de las actividades de la empresa que facilite de manera eficiente a la toma de decisiones.

¹⁰ HELLRIEGEL/Jackson, Administración (Un enfoque basado en competencias, novena Edición 2002.

- ✓ Enfocar de manera específica el desarrollo de las actividades de la compañía hacia la satisfacción integrada de las necesidades de los clientes.
- ✓ Capacitar al personal una vez en el año, a fin de mejorar el desempeño del mismo.
- ✓ Buscar una mayor participación en el mercado objetivo a nivel nacional.

2.5.2 Financiero

- ✓ Realizar un control sobre los ingresos de la empresa a fin de conseguir y establecer cuentas con cifras reales.
- ✓ Mantener un control adecuado tanto de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar que mantenga la compañía.
- ✓ Estudiar las posibles fuentes de financiamiento, para acceder a los créditos.
- ✓ Renovar sistemas de contabilidad.

2.5.3 Logística

- ✓ Administrar en forma eficaz los recursos asignados al departamento, de acuerdo a los lineamientos fijados por la alta dirección.

2.6. Estrategias

Un proceso planificado que reúne una serie de actividades, con la finalidad de cumplir un objetivo, que implique asignación y concentración de recursos materiales y humanos, la necesidad de comunicación, la movilidad etc.

La estrategia surge de la necesidad de mejorar, cambiar o cumplir una meta precisa, para reproducirla a manera de réplica en situaciones parecidas; es decir determinar los propósitos principales de una organización.

Las estrategias son el plan que integra las principales metas y políticas de una organización y a la vez establece la secuencia coherente de las acciones que se van a realizar.

2.6.1. Estrategias del Objetivo General

Implantar la planificación estratégica en la compañía.

Asignar recursos para alcanzar las metas de la organización.

Otorgar calidad y excelencia permanente en la prestación del servicio.

2.6.2 Administrativo

- ~ Formación y desarrollo de líderes organizacionales.
- ~ Llevar a cabo el control administrativo como una excelente herramienta de retroalimentación para los diferentes responsables de las áreas de la compañía; esto implica que los reportes no deben limitarse a señalar errores.
- ~ Diseñar e implementar el sistema de seguimiento, control y evaluación de la gestión estratégica.
- ~ Mantener la lealtad del cliente.
- ~ Generar un adecuado clima organizacional.

2.6.3 Financiero

- ~ Gestionar inversiones atractivas y serias para la compañía.
- ~ Preparar y ordenar la información financiera y estadística para la toma de decisiones de las autoridades superiores

2.6.4 Logística

- ~ Brindar un servicio eficiente, seguro y competitivo.

2.7. Principios y Valores

Los principios son aspectos de la vida de la organización; sin embargo tienden a ser declaraciones muy genéricas.

Los valores de la empresa son los pilares más importantes de cualquier organización; con el fin de crear un compromiso entre todos los que toman decisiones estratégicas sobre la orientación de la organización, reconociendo la responsabilidad social y ética que deben mantener como organización.

Los valores y principios que se manejan en la compañía son los siguientes:

a. Principios

- ✓ **Responsabilidad y compromiso.-** Dar cuenta de los propios actos, cumplir compromisos, cumplir con la palabra.
- ✓ **Prestigio.-** El enriquecimiento de la buena imagen.
- ✓ **Voluntad.-** Poseen la capacidad y el deseo para realizar nuestra labor por encima de las dificultades y contratiempos.
- ✓ **Seriedad.-** Cumplir oportunamente con las obligaciones y compromisos.
- ✓ **Excelencia.-** Buscamos la calidad en el ejercicio de las labores diarias, cumpliendo con optimismo para marcar la diferencia.

b. Valores

- ✓ **Honestidad.-** Conducirse con ética y de acuerdo con las buenas costumbres.
- ✓ **Honradez.-** Ser honorables y tener buen comportamiento.
- ✓ **Respeto.-** Trato digno y justo a sus asociados y a todas las personas.
- ✓ **Lealtad.-** Sentido de pertenencia y adhesión hacia objetivos comunes.
- ✓ **Amistad.-** Capacidad de crear relaciones cordiales de largo plazo.
- ✓ **Servicio.-** Responder de manera oportuna a las necesidades de los clientes internos y externos.
- ✓ **Calidad.-** Hacer las cosas bien y a tiempo.

CAPÍTULO III ANÁLISIS SITUACIONAL

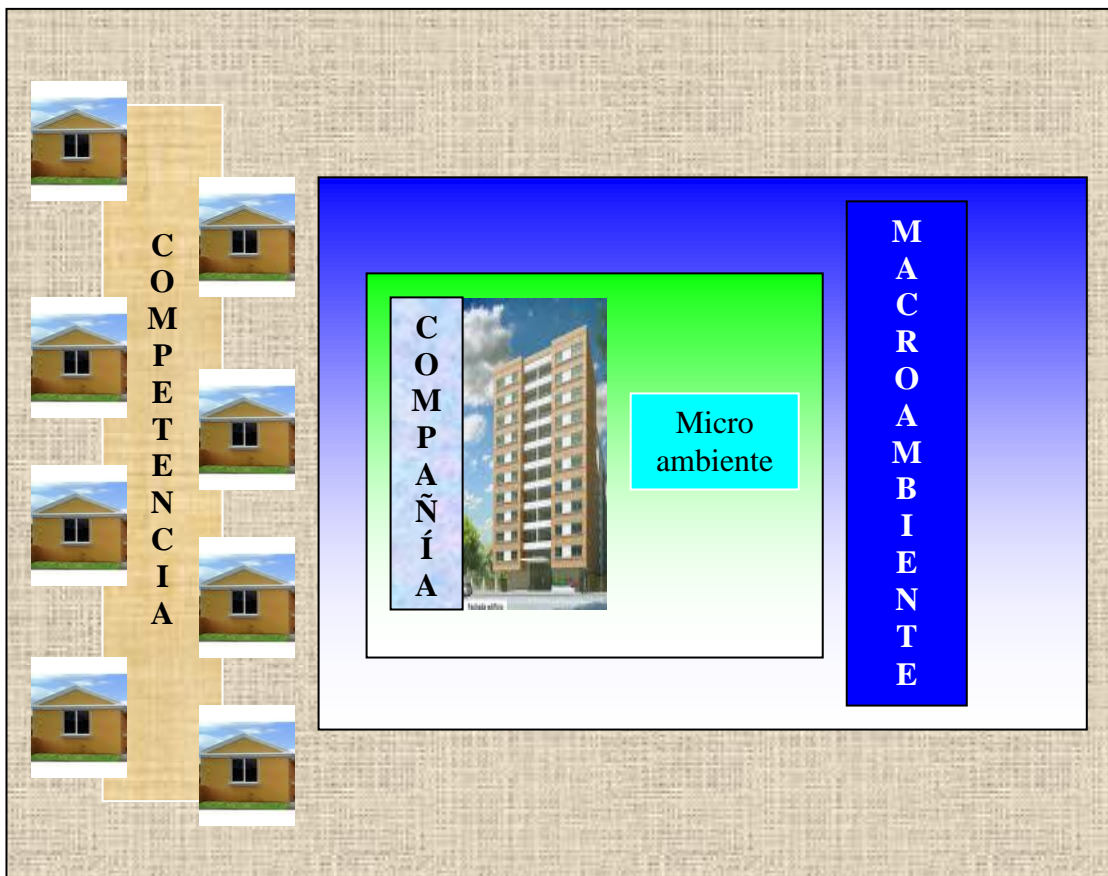
3.1. Generalidades

Se refiere al análisis de datos pasados, presentes, futuros ya que éstos, proporcionan información para seguir el proceso de la planeación estratégica.

Durante todo el ejercicio de su gestión las empresas deben tomar conciencia de lo que está pasando en su entorno, qué puede afectarlas y de que manera.

GRÁFICO Nº 4

Análisis Situacional



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

3.2. Análisis Interno

El análisis interno es aquel que se encarga de estudiar a todas las fuerzas, que actúan en el interior de la organización y las cuales se vinculan con la misma de una manera específica; sus componentes son originados dentro de las áreas funcionales de la organización.

Todas las áreas funcionales de una empresa tienen fuerzas y debilidades, que afectan a la organización como un todo; por tal razón, es necesario conocerlas, para acciones pertinentes, que ayuden a mejorar el desempeño de la compañía.

Los factores que componen el análisis interno de la compañía son: Administrativo, Financiero, Logística, los mismos que están representados en el gráfico N° 6.

GRÁFICO N° 5

Componentes del Análisis Interno



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

El objetivo de realizar el análisis, es ayudar a los administradores, para que comprendan cuales son los factores internos, de mayor importancia en la compañía; también tiene como fin la formulación de acciones, que permitan afrontar la situación, en la que se encuentra actualmente la empresa, para hacer mejoras a futuro.

3.2.1. Descripción de los procesos

3.2.1.1. Departamento Administrativo

3.2.1.1.1. Atención al Cliente

PROCESO	Atención al cliente.
OBJETIVO:	Coordinar las actividades que ejecuta la parte administrativa.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender las comunicaciones telefónicas internas y externas. 2. Orientar e informar al público que accede a la prestación del servicio. 3. Recepciona y distribuye los documentos que recibe. 4. Se encarga de elaborar y realizar pedidos de material, solicitud de presupuestos, recepción y comparativas con proveedores, avisos de mantenimiento y custodia del material de oficina. 5. Archivo de documentos. 	

3.2.1.1.2. Facturación

PROCESO	Facturación
OBJETIVO:	Generar facturas en la que consten los servicios prestados por transporte escolar.
<ol style="list-style-type: none">1. El responsable, secretaria de la compañía, elaborará la proforma del servicio de transporte escolar, tomando en cuenta el recorrido aproximado.2. En el módulo de Facturación del sistema contable, son ingresados las cantidades correspondientes por el servicio otorgado.3. Se graba los datos, el sistema genera automáticamente la factura y el respectivo asiento contable de cuentas por cobrar (Clientes).	

3.2.1.2. Departamento Financiero

3.2.1.2.1. Contabilidad General

PROCESO	Registros Contables
OBJETIVO:	Proporcionar información de los hechos económicos.
<ol style="list-style-type: none">1. Recibir la documentación tales como: retenciones, facturas, recibos, cheques, roles de pago, etc.2. Ingresar al sistema de contabilidad QUANTUM 4.0, la respectiva información.3. Archivar la respectiva documentación.4. Efectuar mensualmente los mayores para realizar las declaraciones del IVA y Retenciones en la fuente.	

3.2.1.2.2. Contabilidad - Impuestos

PROCESO	Declaración de Impuestos
OBJETIVO:	Declarar los impuestos en las fechas adecuadas. (Formularios 103, 104 y Anexos Transaccionales)
<ol style="list-style-type: none">1. Semestralmente la compañía realiza la declaración del IVA.2. Con la información respectiva se, procede a llenar el formulario 103 para Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta y el Formulario 104 del IVA.	

3.2.1.2.3. Contabilidad – Estados Financieros

PROCESO	Elaboración de Estados Financieros
OBJETIVO:	Informar sobre la situación financiera.
<p>1. La información es procesada automáticamente por medio del sistema contable QUANTUM 4.0.</p> <p>2. Luego de que toda la documentación ha sido procesada se procede a imprimir los estados financieros, estos estados financieros incluyen el Balance General que conforman los Activos, Pasivos y Patrimonio, el Estado de Resultados que conforman las cuentas de ingresos y gastos y como resultado final ya sea ganancia o pérdida.</p>	

3.2.1.3. Departamento Logística

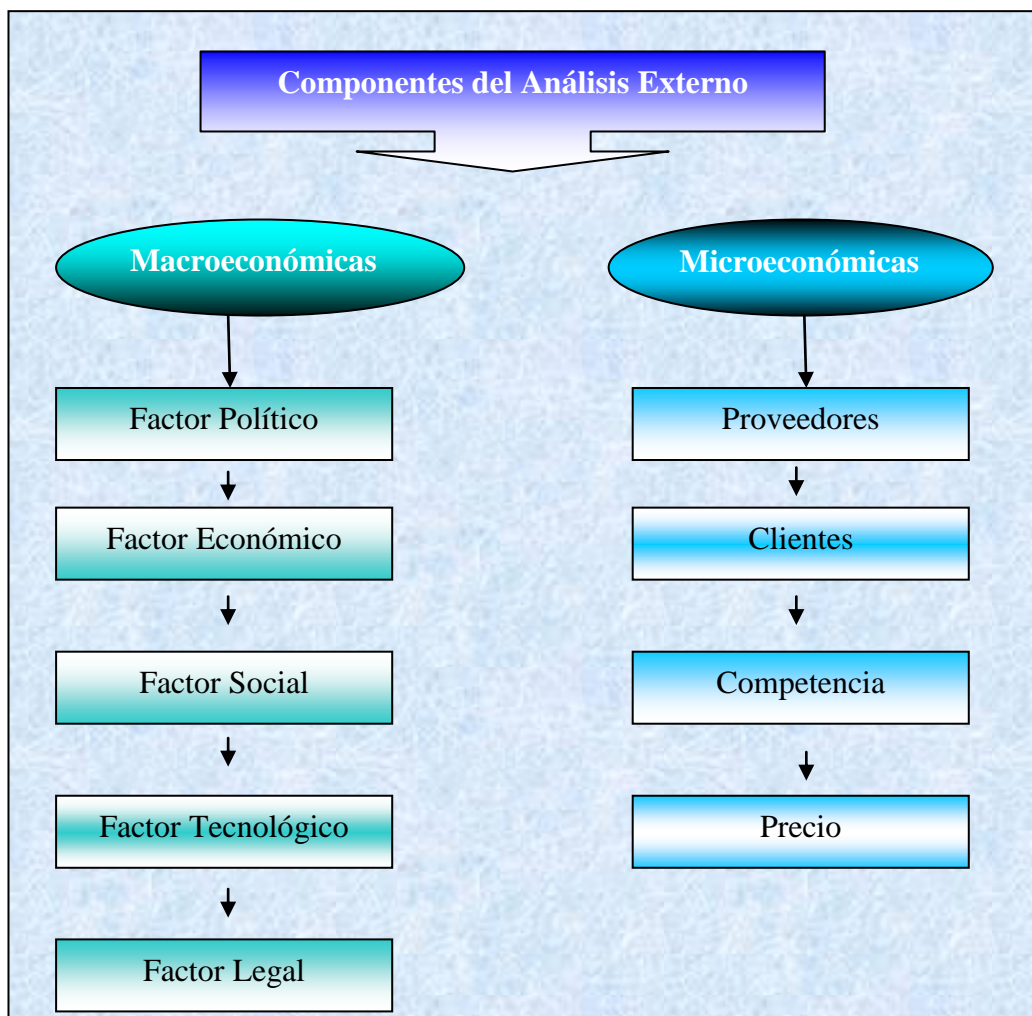
PROCESO	Gestionar las rutas adecuadas para el recorrido respectivo de los estudiantes.
OBJETIVO:	Asegurar que el servicio de transporte se realice oportunamente.
<p>1. Realizar un reconocimiento preliminar de cada estudiante a su domicilio.</p> <p>2. Entregar el reporte de las rutas al gerente general.</p> <p>3. Informar a los transportistas de las rutas asignadas para la prestación del servicio.</p>	

3.3. Análisis Externo

Permite examinar las variables sobre las cuales la empresa no tiene influencia alguna; por lo tanto debe adaptarse a la misma; consiste en identificar las oportunidades y amenazas estratégicas del ambiente en el que la empresa opera; significa evaluar si el campo de acción dentro del cual opera una organización facilita el logro de sus objetivos y permite alcanzar una ventaja competitiva en el mercado, para esto se debe analizar las influencias macroeconómicas y microeconómicas de la compañía.

GRÁFICO N° 6

Componentes del Análisis Externo



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

3.3.1. Influencias Macroeconómicas

Las influencias macroeconómicas permiten, delinear el entorno en que se desenvuelve la empresa y la realidad en que se desempeñan; sin embargo, su influencia podría beneficiar o perjudicar considerablemente en el futuro a la compañía.

3.3.1.1. Factor Político

Podemos mencionar que una de las políticas que más controversia están generando es la “Ley de Aguas” que busca el control, manejo y administración del mismo, lo cual permite desterrar el acaparamiento y concentración de este recurso en pocas personas, así también lograr un uso adecuado del mismo.

La propuesta que se presenta hoy a los ciudadanos establece; que el agua es un sector estratégico de decisión y de control exclusivo del Estado central.

La gestión se orienta al desarrollo de los derechos y al interés social, en atención a su decisiva influencia económica, social, comunitaria cultural, política y ambiental.

Actualmente el Consejo de Administración de la Legislatura (CAL), organizará una consulta prelegislativa en favor de las comunidades indígenas y campesinas; el propósito es conocer su posición frente a este proyecto de Ley que ha movilizó a sus principales organizaciones en contra del Régimen.

Los recursos naturales, son propiedad de todos los ecuatorianos y al servicio de todos los habitantes del país, su cuidado, explotación, manejo y distribución, debe estar a cargo del Estado ecuatoriano, de manera racional y equitativa.

a) Las concesiones tomadas en cuenta son las siguientes:

1. Sector estratégico.- Se declara al agua como un sector estratégico de decisión y control exclusivo del Estado, que tendrá la responsabilidad de administrar, regular, controlar y gestionar este sector estratégico.

2. Prohibición de privatización.- Se prohíbe toda delegación al sector privado de la gestión del agua. Al agua la gestionarán entidades como empresas públicas y otras entidades de derecho público, comunas y comunidades campesinas.

3. Autoridad única del agua.- Tendrá el rango de secretaría y tendrá la responsabilidad de administrar, regular, controlar y gestionar el recurso, de conformidad con los principios de sostenibilidad, precaución, prevención y eficiencia.

4. Derecho irrenunciable.- Se declarara que el derecho humano al agua es fundamental e irrenunciable. Y que toda persona tiene derecho a acceder de manera permanente a una cantidad mínima de agua.

5. Costos asequibles.- Los costos y cargos directos e indirectos asociados con el abastecimiento de agua deberán ser asequibles y no deberán comprometer ni poner en peligro el ejercicio de otros derechos constitucionales.

Como tercer documento se propone que la Autoridad Única del Agua la represente el Consejo Intercultural y Plurinacional del Agua. Este organismo, estaría integrado por el 50% de representantes del Gobierno y el 50% de las comunidades de todo el país.

Además, se plantea la prohibición de que se utilice el agua con fines comerciales, así como la privatización de este recurso estratégico.

Otro punto importante es el “Pico y Placa”, es una medida que regula el tránsito, restringiendo la circulación de determinados automotores por unas horas cada día, de acuerdo con el último número de su placa, en una área determinada de Quito.

λ **Pico.**-Se refiere a las horas en que las congestiones del tráfico son mayores.

λ **Placa.**- Se refiere al último dígito de la placa de cada vehículo.

Actualmente circulan cerca de 420.000 autos a diario. Con un crecimiento anual de 30.000 vehículos, en el 2.025 habría 1.290.000 carros circulando en la ciudad; cabe recalcar de las 119.483 toneladas de monóxido de carbono que se producen cada año en el Distrito Metropolitano, 46.154 son producidas por vehículos livianos.

Por esa razón se aplica en la capital ecuatoriana una medida restrictiva de circulación vehicular para controlar el caos en el tráfico urbano. Pico y placa que se adoptó con buen respaldo ciudadano, busca sacar de circulación a 80 mil carros privados en las horas de mayor circulación.

Con este sistema, Ecuador sigue los pasos de países como Colombia o Argentina y otros, que lograron superar la terrible congestión vehicular a través de esta medida que se extenderá a otras ciudades del país.

Con el pico y placa se aspira además a reducir el consumo de combustible, la contaminación ambiental y a cambiar el hábito ciudadano por el uso de transporte público. Para lograrlo se pondrán en marcha otras medidas como, mejoramiento de rutas y frecuencia de buses de transporte público y ante todo, mejoramiento de la infraestructura vial.

GRÁFICO N°7

Congestión Vehicular

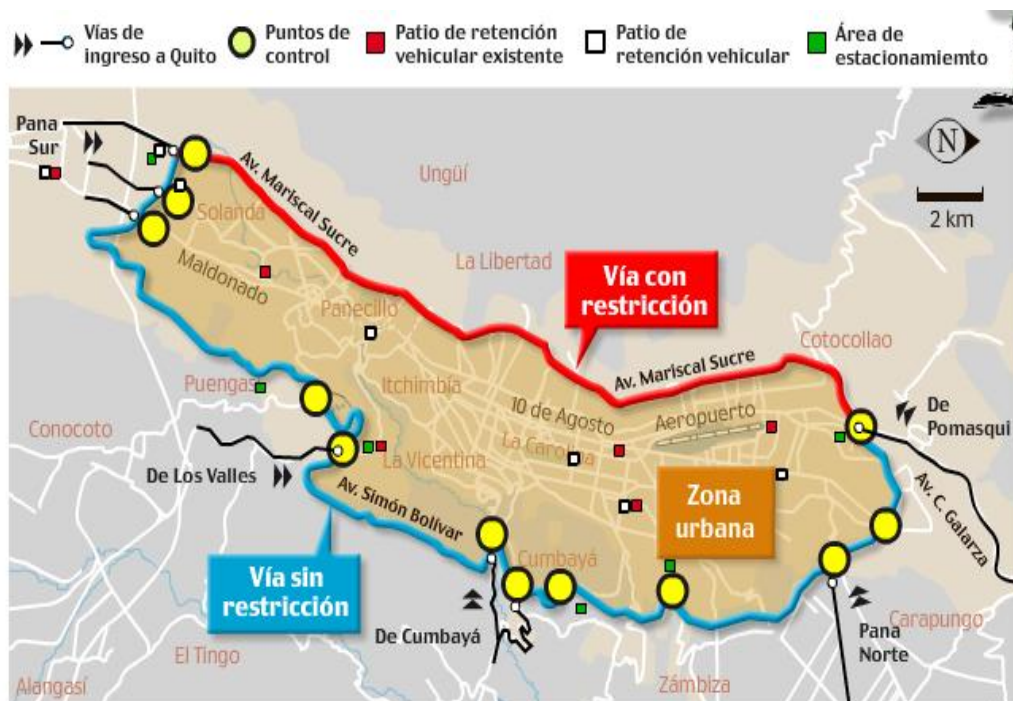


Av. Simón Bolívar



Autopista General Rumiñahui

Perímetro de la Restricción



Área de restricción está delimitada al Norte por la Av. Diego de Vásquez, al Sur por Av. Morán Valverde, al Occidente Av. Mariscal Sucre y al Oriente Av. Simón Bolívar.

Control Operativo



Para lograr una adecuada aplicación de esta medida, el Municipio, en coordinación con la Policía Nacional, realizará operativos en toda la ciudad y en sus principales accesos, en los mismos participarán 150 efectivos de la Policía Nacional 60 fiscalizadores de la EMMOP-Q y 100 policía metropolitanos para fortalecer la aplicación y control de la medida. Según evaluaciones de la Policía de Tránsito, la circulación vehicular mejoró en un 35% en toda la ciudad.

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Además, el Municipio trabaja intensamente en ampliar la oferta y mejorar la calidad del servicio de transporte colectivo, así que, como conductores o peatones, nos corresponde colaborar respetando los carriles exclusivos del Metrobús-Q y las paradas, esta medida se llevo a cabo a partir del 3 de mayo del 2010.

a. Los días de prohibición según el último dígito de la placa

- ★ Los lunes no pueden transitar en las horas pico señaladas los vehículos cuyas placas terminen en 1 y 2.
- ★ Los martes, aquellos cuyas placas terminen en 3 y 4.
- ★ Los miércoles, los que tengan placas que terminen en 5 y 6.
- ★ Los jueves, los vehículos cuyas placas terminen en 7 y 8.
- ★ Los viernes, los que tengan placas que terminen en 9 y 0.



Esta medida se refiere a todos los vehículos particulares y oficiales: autos, camionetas, todoterrenos, incluyendo las motocicletas

b.Horarios

Los horarios comprendidos son los siguientes:



- ✓ En la mañana: de 07h00 a 09h30.
- ✓ En la tarde y noche, de 16h00 a 19h30.

c.Sanciones

Las personas que incumplan serán sancionadas con 80 dólares la primera vez y con la detención del auto por un día; con 120 dólares la segunda vez, con 3 días de detención del vehículo, y con 240 dólares y cinco días de detención a partir de la tercera vez.

a. Vehículos que están exentos a esta medida

En las horas de restricción, sí pueden transitar los buses de todo tipo (de servicio público, escolar e institucional, y turístico), los taxis, los vehículos de seguridad, los de servicios de emergencia (como ambulancias o motobombas) y aquellos de personas con discapacidades y conducidos por personas adultas mayores.

Los vehículos de transporte colectivo y comercial deberán estar debidamente autorizados por el Municipio. Los de personas con

capacidades especiales deberán obtener un salvoconducto y portarlo visiblemente.

b. Ventajas

- ✚ Disminuir la congestión vehicular y el malestar que causa.
- ✚ Incrementar la velocidad de circulación para todos los usuarios de las vías, lo hagan en bus o en auto liviano.
- ✚ Reducir los tiempos de viajes de un lado a otro.
- ✚ Disminuir las emisiones de gases y partículas que contaminan el aire y de aquellos que provocan el cambio climático global.
- ✚ Reducir los niveles de ruido.
- ✚ Reducir los accidentes de tránsito.

Actualmente el alcalde de Quito, tiene la iniciativa de la construcción del metro, que iría subterráneo en gran parte de la ciudad y sobre tierra en otros tramos.

Además, se planifica la construcción de vías de descongestión como el nuevo anillo vial de la ciudad, las vías norte y sur de acceso al aeropuerto, facilitar la conexión con la nueva terminal que facilitarán la movilidad hacia los valles del nororiente de Quito.

3.3.1.2. Factor Económico

Este componente se basa en la economía, la ciencia que se centra en la comprensión, de cómo la gente de una comunidad en particular o de una nación produce, distribuye los diferentes bienes y servicios.

El país vive desde hace muchos años inestabilidad económica, que genera incertidumbre en el porvenir de la nación, sin embargo los índices de crecimiento del producto interno bruto muestran características

positivas, además se puede pronosticar mayores ingresos para el Ecuador provenientes de la venta del petróleo.

Cabe recalcar que los mercados financieros nacionales, en muchos países, están comenzando a trabajar bajo presión.

a. Indicadores Económicos

Son indicadores económicos que facilitan a los empresarios y ciudadanos en general a pronosticar el futuro económico y anticiparse a los cambios; la mayoría de los indicadores describe las alzas y las bajas en la actividad económica.

A continuación se detallan los siguientes:

1. Inflación

La inflación es el aumento generalizado y sostenido de los precios de bienes y servicios en un país.

Es el crecimiento continuo y generalizado de los precios de los bienes y servicios y factores productivos de una economía a lo largo del tiempo; en la práctica, la evolución de la inflación se mide por la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC).

A continuación podemos ver cuál ha sido la evolución que ha tenido la inflación anual en el período 2005 – 2009:

CUADRO N° 4 INFLACIÓN ANUAL

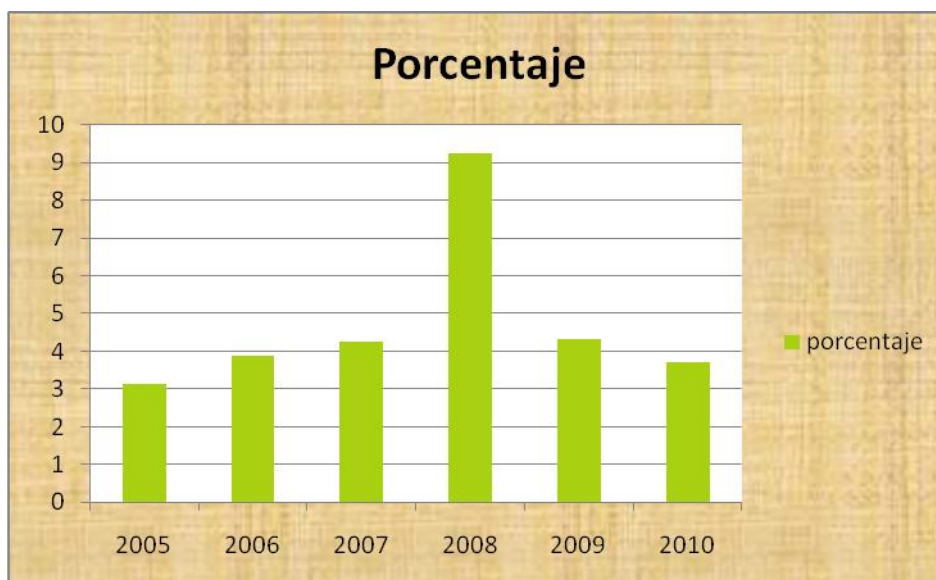
Año	Tasa de Inflación Anual
2005	3.14%
2006	3.87%
2007	4.24%
2008	9.23%
2009	4.31%
Enero – Mayo 2010	3.71%

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: www.inec.gov.ec

La Inflación anual durante los años del 2005 al 2009 tuvo un variación significativa, En el año 2005 la inflación anual se ubico en el 3.14%, esta disminución tan significativa se debió a que la economía se estaba estabilizando después de haber pasado por un cambio de moneda.

GRÁFICO N° 8 EVOLUCIÓN DE LA INFLACIÓN ANUAL



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: www.inec.gov.ec

Desde el año 2006 al 2008 la inflación anual ha tenido un comportamiento muy variable ya que ha tendido a subir y bajar de un año a otro.

En el año 2008 tuvo una variación del 9.23% debido a la división de Alimentos y bebidas no alcohólicas, fue el rubro de mayor contribución para que la inflación aumente, debido a la terminación de cosechas de productos agrícolas, disminución de la producción como consecuencia de la falta de lluvia en los sectores agrícolas.

Al comparar la inflación anual del año 2009, evidencia una importante reducción respecto a la registrada en el año 2008.

En la actualidad la inflación desde enero - mayo del 2010, registra una variación de 3.71%, a comparación del año 2008, hay una disminución del 0.60%, la mayor inflación acumulada se registró en Bebidas Alcohólicas, Tabaco y Estupefacientes.

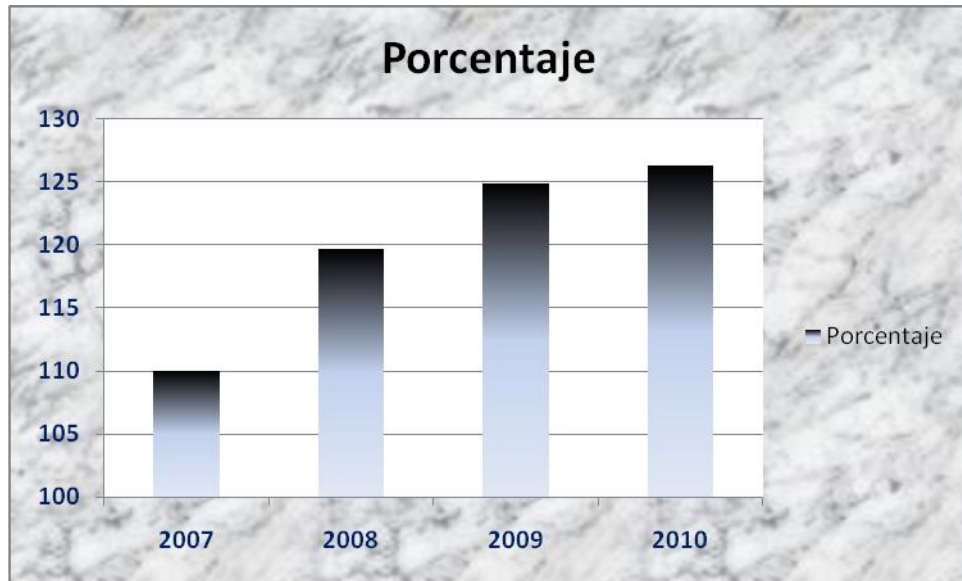
Esté comportamiento de la inflación ha permitido que el poder de adquisición también se mantenga estable, es decir esto ha ayudado a que las personas puedan adquirir bienes considerados de lujo como son: vehículos, computadores, televisores, etc.

2.Índice de Precios al Consumidor

Se define como el promedio ponderado de los bienes de un conjunto específico de bienes y servicios consumidos por las familias, conocido como la canasta básica o de mercado, el cual es convertido a una serie de tiempo que relaciona los precios de un periodo con los precios de otro periodo. Las ponderaciones se basan en la importancia relativa que las familias asignan al gasto, de acuerdo al nivel de sus ingresos.

Es un indicador mensual, nacional, que mide los cambios de los precios, correspondientes al consumo final de bienes y servicios de los hogares de estratos de ingreso: alto, medio y bajo, residentes en el área urbana del país.

**GRÁFICO N° 9
ÍNDICE PRECIOS AL CONSUMIDOR**



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: www.inec.gov.ec

El IPC para el año 2007 se fija en 109.97, el análisis del IPC debe integrar las canastas analíticas, las mismas que contrastan el ingreso de una familia con respecto a aquello que tendrían que adquirir en una canasta referente para subsistir durante el mes.

Se distinguen dos tipos de canastas: la básica familiar en la que se incluyen 75 productos, y la básica vital que contiene 73 artículos, el ingreso mínimo que se considera es de \$317.34 dólares en una familia constituida por 4 miembros con 1.6 perceptores de ingresos de una remuneración básica unificada .

Para el año 2008 el IPC se fija en 119,68; se considera el ingreso mínimo de \$373,34 dólares en una familia constituida por 4 miembros con 1,6 perceptores de ingresos de una remuneración básica unificada.

Y para el año 2009 el IPC alcanzó un valor de \$124,84, considerando el ingreso mínimo de \$406,93 dólares en una familia constituida por 4 miembros con 1,6 perceptores de ingresos de una remuneración básica

unificada, es decir cada año ha ido evolucionando con un incremento significativo del 5%.

En el año 2010, desde enero – mayo el IPC, alcanzó en un \$126.30.

3. Producto Interno Bruto (PIB)

Indica el tamaño de la economía de un país con sus respectivas actividades, mediante la suma del conjunto de bienes y servicios finales producidos dentro del mismo, en un periodo determinado.

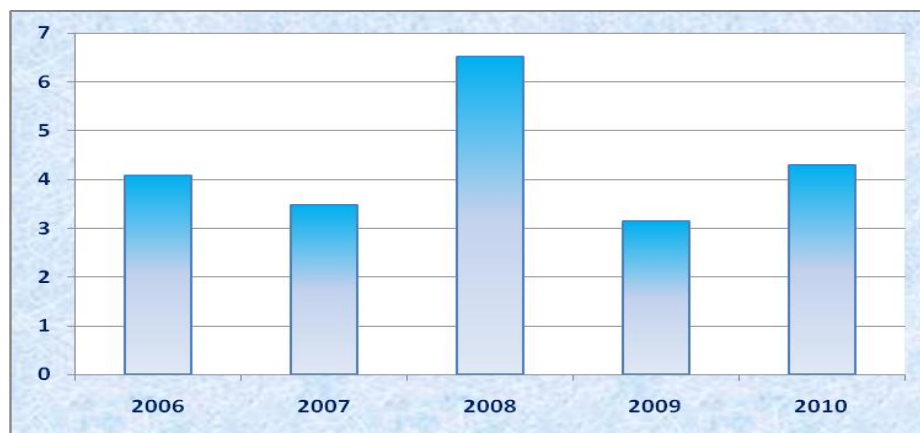
**CUADRO Nº 5
PIB**

Año	PIB Anual
2006	4,07
2007	3,47
2008	6,52
2009	3,15
Enero- Mayo 2010	4,30

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: www.bce.fin.ec

**GRÁFICO Nº 10
PIB**



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: www.bce.fin.ec

En el año 2006, el crecimiento económico con relación al PIB es del 4.07%, mayor que el año 2007.

Para el año 2008 el Producto Interno Bruto crece a una tasa de 6.52%, superior a la registrada en el año 2007 que fue de 3.47%, debido principalmente al crecimiento del valor agregado no petrolero; con respecto al año 2009 hubo una disminución del 3.15%, pero en el año 2010 tuvo un incremento del 1.15%,(enero- mayo).

3.3.1.3. Factor Social

Los factores sociales nos permiten observar variables que son propias de las personas y de las regiones en general ya que dentro de este factor estudiamos la idiosincrasia de las personas, sus tradiciones, su cultura y costumbres, para de esta manera determinar como se posicionan nuestros productos o servicios dentro de la sociedad.

Desde siempre las condiciones laborales a las que se debe enfrentar el trabajador ecuatoriano no han sido las mejores, ya que no garantizan la entrega de un trabajo adecuado recompensado con un salario justo, seguido de la explotación y falta de empleo, esto ha desembocado en que el trabajador tenga que sobrevivir consumiendo en muchos casos solo lo necesario e indispensable.

a.- Población Ecuatoriana

La población estimada de la República del Ecuador a mayo del 2010 asciende a 14.184.465 habitantes, la población del Ecuador está compuesta por un 55% de indígenas (principalmente, quechuas) y un 38% de mestizos; el 7% restante lo componen principalmente descendientes de españoles y de africanos; aproximadamente el 65% vive en centros urbanos y el 35% en el medio rural.

La población es el principal motor económico para un país; con su actividad e iniciativa, han generado plazas de trabajo y negocios que

cubren casi todas las necesidades y requerimientos de la sociedad misma.

- **Desempleo**

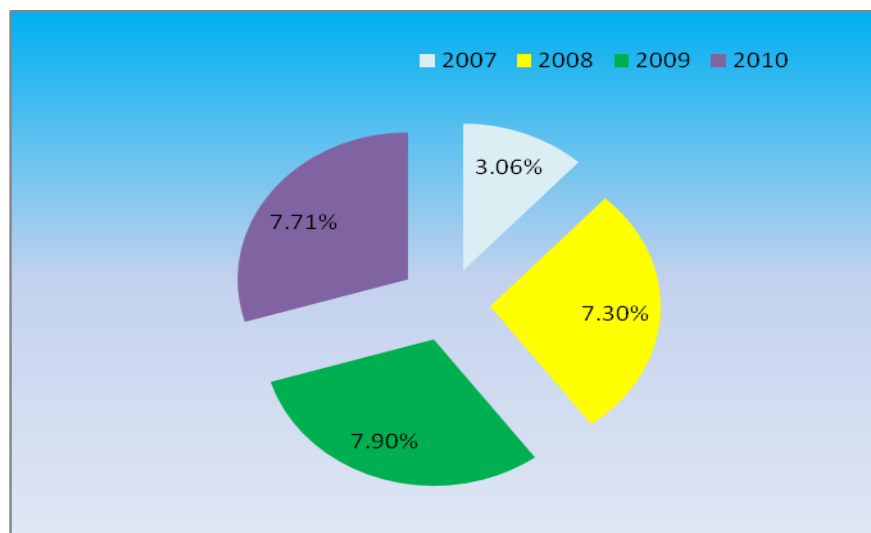
Dentro de este concepto se puede citar un segmento de la población como es la población económicamente inactiva, que está determinada por el conjunto de personas de 12 años o más de edad que no han trabajado, ni buscaron trabajo durante las últimas cinco semanas.

**CUADRO N° 6
DESEMPLEO**

Años	% Anual
2007	3,06
2008	7,30
2009	7,90
Enero – Mayo 2010	7,71

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto
Fuente: www.inec.gov.ec

**GRÁFICO N° 11
DESEMPLEO**



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto
Fuente: www.inec.gov.ec

Como podemos observar en el siguiente cuadro la tasa de desempleo del año 2007, se encuentra en el 3.06% siendo el año con una disminución significativa para el país.

La tasa de desempleo anual del 2009 se ubicó 7.90%, con un incremento del 0.60% con relación al año 2008 que se ubico en 7.30%.

En la actualidad tomando en cuenta desde enero hasta mayo 2010, se ubicó 7.71%, a comparación del año 2009, con una disminución del 0.41%.

El desempleo ocasiona a la sociedad tanto un costo económico como social. El costo económico corresponde a todo lo que se deja de producir y que será imposible de recuperar, esto no solo incluye los bienes que se pierden por no producirlos sino también una cierta degradación del capital humano, que resulta de la pérdida de destrezas y habilidades.

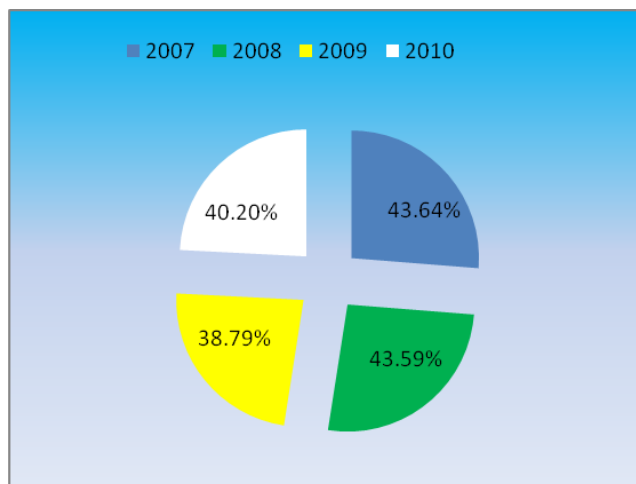
- **Población Económicamente Activa(PEA)**

Es aquella parte de la población dedicada a la producción de bienes y servicios de una sociedad, que tienen empleo o que, no teniéndolo, están buscándolo o a la espera de alguno.

**CUADRO Nº 7
PEA**

Años	% Anual
2007	43,64
2008	43,59
2009	38,79
2010 Enero - Mayo	40,20

GRÁFICO N° 12 PEA



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto
Fuente: www.inec.gov.ec

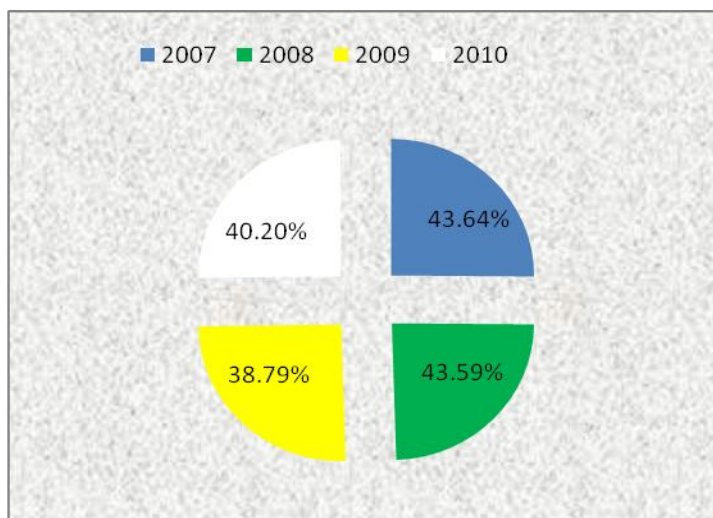
En el año 2007 la tasa de actividad obtenida, fue de 43.64%, lo que representa 14.145.028 personas. La misma disminuyó en 0,5% (32.075 personas) respecto al año 2008, donde fue de 43.59%, equivalente a 14.110.103 personas; para el año 2009 fue de 38.79% lo que representaba 12.985.203 personas, la misma que disminuyó en 4.8% con relación al año anterior, y en el año 2010 tuvo un incremento del 1.41%.

- **Subempleo**

Ocurre cuando una persona capacitada para una determinada ocupación, cargo o puesto de trabajo no está ocupado plenamente, por lo que opta por tomar trabajos menores en los que generalmente se gana poco, es decir número de personas empleadas por horas o por cierto tiempo.

**GRÁFICO N° 13
SUBEMPLEO**

Años	% Anual
2007	50,22
2008	48,77
2009	50,50
2010	50.42



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto
Fuente: www.inec.gov.ec

El subempleo es actualmente la actividad que concentra a un mayor número de trabajadores en el país y es muy importante para la economía ecuatoriana, como se ha venido evolucionando en los últimos tres años.

En Ecuador los subempleados se encuentran presentes en casi todas las ramas de la producción, pero en especial en la comercial con un 47%.

3.3.1.4. Factor Tecnológico

Está relacionado con el continuo proceso de innovación tecnológica.

Desde que se inventó el automóvil, este ha acogido multitud de componentes diseñados para él o incorporados posteriormente. Esto convierte al automóvil en un compendio de tecnología rodante.

Aparentemente los vehículos modernos, conservan muchas de las características visuales, a las que estamos acostumbrados a ver desde hace muchos años en los carros tradicionales, tales como: cuatro ruedas, vidrios laterales, delanteros, puertas que se abren en sentido horizontal, sistema de volante, etc.; esto no quiere decir que su anatomía interna sea igual a la de los modelos de 10 años atrás.

Los fabricantes de vehículos cada vez están colocando nuevos materiales, en la carrocería, nuevos sistemas, equipos, sensores, etc., que no solo garantizan más seguridad a los ocupantes; sino también más comodidad y placer de disfrutar los accesorios del vehículo.

La furgoneta mas comercializada en el Distrito Metropolitano de Quito es la Kia Grand Pregio, que se la puede encontrar en los concesionarios Kia Motors, cuenta con una red de concesionarios a nivel nacional y Talleres de Servicio Autorizado.

GRÁFICO Nº 14 **KIA GRAND PREGIO**



Elaborado: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: Kia Motors.

Las furgonetas cuenta con especificaciones que se detallan a continuación:

ESPECIFICACIONES GENERALES

■ EQUIPAMIENTO INTERIOR
VELOCÍMETRO Y ODÓMETRO TOTAL Y PARCIAL
PARASOL CONDUCTOR Y PASAJERO
BOLSILLO PORTA-MAPAS
ESPEJOS EXTERIORES CON AJUSTE DEL INTERIOR
APERTURA TAPA DE GASOLINA DESDE EL INTERIOR
ASIENTOS DELANTEROS DESLIZABLES Y RECLINABLES
ASIENTO POSTERIOR RETRACTILES Y ABATIBLES
VIDRIOS DELANTEROS ELÉCTRICOS
BLOQUEO CENTRAL
AIRE ACONDICIONADO
CALEFACCIÓN Y VENTILACION
RELOJ DIGITAL
TACOMETRO
AUDIO MP3 RADIO CON CD/ 4 PARLANTES

■ EQUIPAMIENTO EXTERIOR
DESEMPAÑADOR VIDRIO POSTERIOR
PLUMA VIDRIO POSTERIOR
FAROS ANTINEBLA
ESPEJOS EXTERIORES PLEGABLES
ESPEJOS EXTERIORES COLOR NEGRO
SUNROOF
PARRILLA PORTAEQUIPAJE

■ SEGURIDAD
CINTURONES DE SEGURIDAD POSTERIORES
FRENOS ABS
AIRBAG CONDUCTOR

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MOTOR	7P	9P	12P
TIPO	DIESEL, 4 Cilindros en línea		
No. DE VÁLVULAS	8 VÁLVULAS SOHC		
CILINDRAJE	2,500 CC		
POTENCIA (HP/RPM)	98/3800		
TORQUE (KG.M/RPM)	23/2000		



SUSPENSIÓN	
DELANTERA	
POSTERIOR	
AMORTIGUADORES	



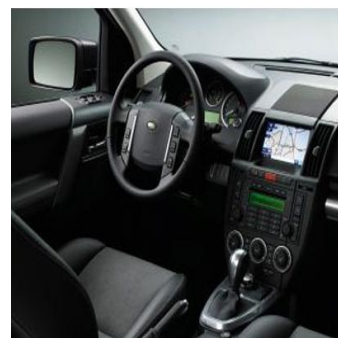
■ AROS / LLANTAS	
AROS DE ACERO	6,0J X R15
LLANTAS	205 70 R 15



■ FRENOS	
SISTEMA	Doble Diagonal Asistida
DELANTEROS	Discos Ventilados 10"
POSTERIORES	Tambores 11"



■ TRANSMISIÓN	
TIPO	Manual Automática Manual
VELOCIDADES	5 velocidades + R
■ DIRECCIÓN	
TIPO	Hidráulica



El costo de la furgoneta año 2010, al contado es de: \$26.500,00 para 17 pasajeros.

Actualmente en el mercado se encuentran los Vehículos Híbridos, es un vehículo de propulsión alternativa que combina un motor movido por energía eléctrica proveniente de baterías y un motor de combustión interna.

Una de las grandes ventajas de los híbridos es que permiten aprovechar un 30% de la energía que generan, mientras que un vehículo convencional de gasolina tan sólo utiliza un 19%.

Esta mejora de la eficiencia se consigue gracias a las baterías, que almacenan energía que en los sistemas convencionales de propulsión se pierde, como la energía cinética, que se escapa en forma de calor al frenar. Muchos sistemas híbridos permiten recoger y reutilizar esta energía convirtiéndola en energía eléctrica gracias a los llamados frenos regenerativos.

La combinación de un motor de combustión operando siempre a su máxima eficiencia, y la recuperación de energía del frenado (útil especialmente en la ciudad), hace que estos vehículos alcancen un mejor rendimiento que los vehículos convencionales, especialmente en entornos urbanos, donde se concentra la mayor parte del tráfico, de forma que se reducen significativamente tanto el consumo de combustible como las emisiones contaminantes.

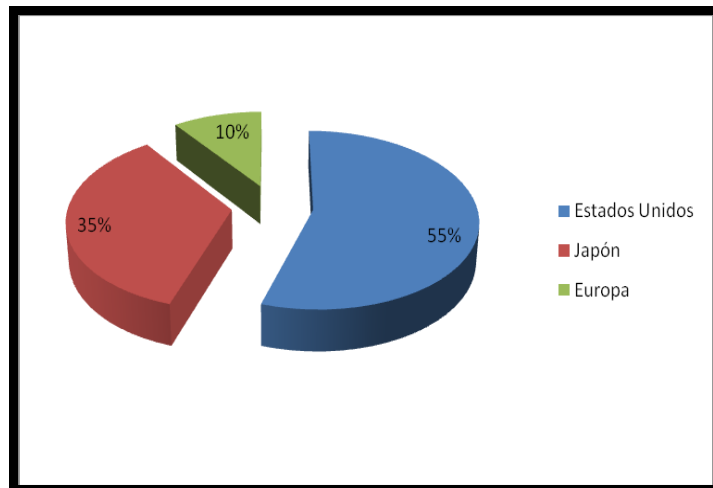
A nivel mundial en el 2009 ya circulaban más de 2,5 millones de vehículos híbridos eléctricos livianos, liderados por Estados Unidos con 1,6 millones, seguido por Japón (más de 640 mil) y Europa (más de 235 mil). A nivel mundial los modelos híbridos fabricados por Toyota Motor Corporation sobrepasaron la marca histórica de 2 millones de vehículos

vendidos en agosto de 2009, que es seguida por Honda Motor, con más de 300 mil híbridos vendidos hasta enero de 2009, y Ford Motor Corporation, con más de 122 mil híbridos vendidos hasta finales del 2009.

GRÁFICO N° 15

Vehículos Híbridos que actualmente existen

Países	%
Estados Unidos	55
Japón	35
Europa	10



Elaborado: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: Revista Vistazo 2010

Es decir que 55% que poseen estos vehículos es Estados Unidos, seguido por Japón con el 35% y Europa con el 10%.

3.3.1.5. Factor Legal

La compañía se rige bajo las leyes, normas y reglamentos vigentes en el Ecuador como son:

3.3.1.5.1. Ley de Compañías

Todas las empresas nacionales y extranjeras que realicen actividades económicas dentro del país deben registrarse bajo las normas que se presentan en la Ley de Compañías.

La Ley de Compañías establece el tipo de empresa que puede darse, es decir compañía en nombre colectivo, en comandita simple y dividida por

acciones, responsabilidad limitada, anónima y economía mixta. Además brinda los lineamientos para un correcto funcionamiento, de las empresas que estén sujetas a su revisión, con el fin de lograr un mejor futuro para las compañías, socios o accionistas, empresarios e inversionistas.

El país se encuentra, en un momento de cambio y regulaciones en busca de transparentar y universalizar la información, a beneficio de los ecuatorianos, justamente en ello trabaja la Superintendencia de Compañías.

Se rige principalmente por la Sección VI, que trata de la Compañía Anónima, esta sección presenta los lineamientos por los cuales debe dirigirse todas las empresas bajo la constitución de compañías anónimas o sociedad anónima.

3.3.1.5.1.1. Contribución a la Superintendencia de Compañías

La Superintendencia de Compañías para desarrollar sus actividades y ejercer sus funciones y atribuciones fijadas por las leyes correspondientes, se financia a través de los fondos que anualmente aportan las compañías sujetas a su control; en concordancia con la política gubernamental, la cual busca mecanismos y medidas para contribuir a la estabilidad y crecimiento del sector empresarial, cree necesario, aplicar una tabla de contribuciones acorde con la situación económica actualmente vive nuestro país.

La contribución que las compañías y otras entidades sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías deben pagar a ésta, para el año 2010, será de acuerdo a lo establecido en la siguiente tabla:

CUADRO N°8

Contribución de la Superintendencia de Compañías

Monto real de las Compañías en US\$		Contribución por mil sobre el Activo Real
Desde	Hasta	
0.00	23.500,00	0
23.500,01	100.000,00	0.71
100.000,01	1.000.000,00	0.76
1.000.000,01	2.000.000,00	0.82
2.000.000,01	5.000.000,00	0.87
5.000.000,01	En adelante	0.98

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: www.supercias.gov.ec

Todas las corporaciones están sujetas al control de la Superintendencia de Compañías y deben pagar una contribución de 1x1000 de los activos “reales”.

Los que incluyen todos los activos tangibles, menos las provisiones legales y la depreciación. Debe ser pagada hasta el final de septiembre de cada año, en la cuenta corriente rotativa de ingresos Nro. 6252753, denominada “Superintendencia de Compañías”, en la Casa Matriz, y en las sucursales o agencias del Banco de Guayaquil.

3.3.1.5.2. Código de Trabajo

El Código del Trabajo regula las relaciones entre trabajadores y empleadores, y se aplican a las diversas modalidades y condiciones de trabajo.

- **Concepto de trabajador.-** La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.
- **Concepto de empleador.-** La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio, se denomina empresario o empleador.

Según en el Artículo N° 39 del Registro Oficial 251 del 20 de Mayo del 2006 los Principios de la Legislación Laboral son los siguientes:

1. **Obligatoriedad.-** Quiere decir que el trabajo es obligatorio, siempre que sea lícito, o no esté prohibido por la ley; sin embargo no se puede exigir a nadie servicios gratuitos, ni remunerados que no sean impuestos por la ley, salvo los casos de urgencia extraordinaria o necesidad de auxilio inmediato.
2. **Libertad de Trabajo y Contratación.-** Significa que el trabajador es libre de dedicar su esfuerzo a la labor lícita que a bien tenga, así como el empleador a contratar.
3. **Irrenunciabilidad de Derechos.-** Quiere decir que siendo los derechos del trabajador irrenunciables, cualquier renunciamento la ley lo considera como nulo.
4. **Protección.-** Es aquel que obliga a los funcionarios judiciales y administrativos a prestar a los trabajadores oportuna y debida protección para la garantía y eficacia de sus derechos.
5. **A favor.-** Se refiere a que en caso de existir duda sobre el alcance de las disposiciones del Código de Trabajo, en los conflictos que

puedan surgir entre trabajadores y empleadores, las autoridades y jueces del trabajo deben aplicar la ley a favor del trabajador.

6. Rendimiento.- Es aquel que exige al trabajador prestar sus servicios con esfuerzo y dedicación para mejor rendimiento en su labor.

Por tanto la compañía se rige a lo dispuesto, en este Código en lo que se refiere a las relaciones laborales entre patronos y empleados.

3.3.1.5.3. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.

La obligación tributaria nace de la ley, de tal forma que no se puede exigir tributos sin ley.

Los contribuyentes que celebren operaciones o transacciones con partes relacionadas están obligados a determinar sus ingresos y sus costos y gastos deducibles, considerando para esas operaciones los precios y valores de contraprestaciones que hubiera utilizado. Para efectos de control deberán presentar a la Administración Tributaria, en las mismas fechas y forma que ésta establezca, los anexos e informes sobre tales operaciones.

Como se establece en el artículo 22 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno: ¹¹ La falta de presentación de los anexos e información referida en este artículo, o si es que la presentada adolece de errores o mantiene diferencias con la declaración del Impuesto a la Renta, será sancionada por la propia Administración Tributaria con multa de hasta 15.000 dólares de los Estados Unidos de América".

¹¹ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Según en el Reglamento Tributario Interno Capítulo V de la Contabilidad, Sección I, de la Contabilidad y Estados Financieros, Art. 34 dice:

Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

Art. 36.- Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

3.3.1.5.4. Código Tributario

Regula las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos.

Art. 323.- Penas aplicables.- Son aplicables a las infracciones, según el caso, las penas siguientes¹²:

¹² Ley de Equidad Tributaria

- a) Multa;
- b) Clausura del establecimiento o negocio;
- e) Suspensión de actividades;
- d) Decomiso;
- e) Incautación definitiva;
- f) Suspensión o cancelación de inscripciones en los registros públicos;
- g) Suspensión o cancelación de patentes y autorizaciones;
- h) Suspensión o destitución del desempeño de cargos públicos:
- i) Prisión: y,
- j) Reclusión menor ordinaria.

Estas penas se aplicarán sin perjuicio del cobro de los correspondientes tributos y de los intereses de mora que correspondan desde la fecha que se causaron.

Art. 344.- Casos de defraudación.- Se detallan los siguientes:

1.- Destrucción, ocultación o alteración dolosas de sellos de clausura o de incautación.

2.- Realizar actividades en un establecimiento a sabiendas de que se encuentre clausurado.

3.- Imprimir y hacer uso doloso de comprobantes de venta o de retención que no hayan sido autorizados por la Administración Tributaria.

4.- Proporcionar, a sabiendas, a la Administración Tributaria información o declaración falsa o adulterada de mercaderías, cifras, datos, circunstancias o antecedentes que influyan en la determinación

de la obligación tributaria, propia o de terceros; y, en general, la utilización en las declaraciones tributarias o en los informes que se suministren a la administración tributaria, de datos falsos, incompletos o desfigurados.

5.- La falsificación o alteración de: permisos, guías, facturas, actas, marcas, etiquetas y cualquier otro documento de control de fabricación, consumo, transporte, importación y exportación de bienes gravados;

6.- La omisión dolosa de ingresos, la inclusión de costos, deducciones, rebajas o retenciones, relativas a la actividad económica, así como el registro contable de cuentas, nombres, cantidades o datos falsos.

8.- Llevar doble contabilidad deliberadamente, con distintos asientos en libros o registros informáticos, para el mismo negocio o actividad económica.

9.- La destrucción dolosa total o parcial, de los libros o registros informáticos de contabilidad u otros exigidos por las normas tributarias, o de los documentos que los respalden, para evadir el pago o disminuir el valor de obligaciones tributarias.

10.- Emitir o aceptar comprobantes de venta por operaciones inexistentes o cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real.

11.- Extender a terceros el beneficio de un derecho a un subsidio, rebaja, exención o estímulo fiscal o beneficiarse sin derecho de los mismos.

12.- Simular uno o más actos o contratos para obtener o dar un beneficio de subsidio, rebaja, exención o estímulo fiscal.

13.- La falta de entrega deliberada, total o parcial, por parte de los agentes de retención o percepción, de los impuestos retenidos o percibidos, después de diez días de vencido el plazo establecido en la norma para hacerlo.

14.- El reconocimiento o la obtención indebida y dolosa de una devolución de tributos, intereses o multas, establecida así por acto firme o ejecutoriado de la administración tributaria o del órgano judicial competente inexistente o superiores a los que procedan legalmente.

3.3.1.5.5. Ley de Tránsito

Tiene por objeto la organización, planificación, fomento, regulación, modernización y control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, con el fin de proteger a las personas y bienes que se trasladan de un lugar a otro por la red vial del territorio ecuatoriano.

En cuanto al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, se fundamenta en: la equidad y solidaridad social, derecho a la movilidad de personas y bienes, respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados.

Según en el artículo 3 de la Ley de Tránsito nos dice: Que el Estado garantizará que la prestación del servicio de transporte público o privado se ajuste a los principios de seguridad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, continuidad y calidad, con tarifas socialmente justas.

“¹³Es obligación del Estado garantizar el derecho de las personas a ser educadas y capacitadas en materia de tránsito y seguridad vial. Para el efecto se establecen, entre otras medidas, la enseñanza obligatoria en todos los establecimientos de educación públicos y privados del país en todos sus niveles, de temas relacionados con la prevención y seguridad vial, así como los principios, disposiciones y normas fundamentales que regulan el tránsito, su señalización, el uso de las vías públicas, de los medios de transporte terrestre, de conformidad con los programas de estudios elaborados conjuntamente por la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Ministerio de Educación”.

La presente Ley establece los lineamientos generales, económicos y organizacionales de la movilidad a través del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial y sus disposiciones son aplicables en todo el territorio nacional para: el transporte terrestre, acoplados, teleféricos, vehículos de actividades recreativas o turísticas, metros y otros similares; la conducción y desplazamiento de vehículos a motor, de tracción humana, mecánica o animal; la movilidad peatonal; la conducción o traslado de semovientes y la seguridad vial.

La Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial es el ente encargado de la regulación; es una entidad autónoma de derecho público, con personería jurídica, jurisdicción nacional, presupuesto, patrimonio y régimen administrativo y financiero propio.

El Directorio de la Comisión Nacional del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial estará integrado por:

1. El Ministro del sector o su delegado que será el Subsecretario responsable del Transporte Terrestre, quien lo presidirá;

¹³ Ley de Tránsito Art. 5

2. Un representante designado por el Presidente de la República;
3. Un representante por los Consejos Provinciales del Ecuador;
4. Un representante por las Municipalidades del Ecuador; y,
5. El Comandante General de la Policía Nacional, o su delegado, que será el Director Nacional de Control del Tránsito y Seguridad Vial.

Se denomina servicio de transporte comercial el que se presta a terceras personas a cambio de una contraprestación económica, siempre que no sea servicio de transporte colectivo o masivo. Para operar un servicio comercial de transporte se requerirá de un permiso de operación, en los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento.

Dentro de esta clasificación, entre otros, se encuentran el servicio de transporte escolar e institucional, taxis, carga liviana, mixto, turístico y los demás que se prevean en el Reglamento, los cuales serán prestados únicamente por compañías y cooperativas autorizadas para tal objeto y que cumplan con los requisitos y las características especiales de seguridad establecidas por la Comisión Nacional.

Según en la Ley de Tránsito, Capítulo II, Sección 1, De las Operadoras de Transporte Terrestre Art. 77 dice: Constituye una operadora de transporte terrestre, toda empresa, ya sea ésta compañía o cooperativa que cumpliendo con todos los requisitos exigidos en esta ley y su reglamento, haya obtenido legalmente el título habilitante, para prestar el Servicio de transporte terrestre en cualquier de sus clases y tipos.

Toda operadora de transporte terrestre que estuviese autorizada para la prestación del servicio, deberá hacerlo única y exclusivamente en las clases de automotores que el reglamento determine, dependiendo de su clase y tipo.

El conductor de transporte terrestre, debe poseer un documento importante que es la licencia, constituye el título habilitante para conducir vehículos a motor, o maquinaria agrícola, el documento lo entregará las Comisiones Provinciales de Tránsito y su capacitación y formación, estará a cargo de las escuelas de conducción autorizadas en el país, y en el caso de maquinaria agrícola del SECAP.

Las licencias de conducir se otorgarán bajo el sistema de puntaje; Al momento de su emisión, el documento tendrá puntos de calificación para todas las categorías de licencias de conducir aplicables para quienes la obtengan por primera vez, procedan a renovarla o cambiar de categoría.

Las licencias de conducir serán otorgadas con 30 puntos para su plazo regular de vigencia de 5 años, y se utilizará un sistema de reducción de puntos por cada infracción cometida, según la siguiente tabla:

CUADRO N°9
TABLA DE INFRACCIONES

INFRACCIONES	PUNTOS
Contravenciones leves de primera clase	1,5
Contravenciones leves de segunda clase	3
Contravenciones leves de tercera clase	4.5
Contravenciones graves de primera clase	6
Contravenciones graves de segunda clase	7,5
Contravenciones graves de tercera clase	9
Contravención muy grave	10
Delitos	11 -30

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto
Fuente: Ley de Tránsito.

Los puntos perdidos pueden ser restituidos a partir de la mitad del tiempo de vigencia de la licencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de esta Ley; la recuperación de los puntos será por un máximo del 50% de los puntos perdidos.

Art. 101.- Documentos Habilitantes del Vehículo.- Las comercializadoras de vehículos motorizados o sus propietarios deberán entregar a los propietarios, el vehículo debidamente matriculado, para que entren en circulación dentro del territorio nacional.

“¹⁴Al propietario del vehículo se le otorgará una sola matrícula del automotor, que será el documento habilitante para su circulación por las vías del país, y en ella constará el nombre del propietario, las características y especificaciones del mismo y el servicio para el cual está autorizado”.

La matrícula del vehículo registra el título de propiedad. La Comisión Nacional, conferirán certificaciones sobre la propiedad del vehículo.

La matrícula será emitida por las Comisiones Provinciales de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, previo el pago de las tasas e impuestos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos previstos en el Reglamento.

El documento que acredite el contrato de seguro obligatorio para accidentes de tránsito, será documento habilitante previo para la matriculación y circulación de un vehículo.

La matrícula tendrá una duración de cinco años; cada año se cancelará los derechos y valores de tránsito asociados a cada vehículo.

¹⁴ Ley de Tránsito, Art. 102

3.3.1.5.6. NIIF´s (Normas Internacionales de Información Financiera).

Las NIIF´s son normas internacionales que beneficiarán al país porque servirán para transparentar la información y permitirán participar en procesos internacionales con la misma información.

Para 2013 las empresas deben entregar su información financiera bajo el nuevo sistema.

Paulatinamente esta decisión o exigibilidad se ha ido globalizando en todo en mundo, por tanto el uso de las NIIF´s, deja de ser un mero enunciado técnico, en materia contable, para convertirse, en una necesidad urgente de aplicación, en el Ecuador, según la resolución de Superintendencia de Compañías.

Mediante Resolución N°06.Q.ICI.004, emitida por el Señor Superintendente de Compañías, publicada en el registro oficial, N°348, del 4 de septiembre del 2006, normo lo siguiente:

- Art.1.- Adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera. (NIIF´s).
- Art. 2.- Disponer que las Normas Internacionales de Información Financiera, sean de aplicación, obligatoria por parte de las entidades sujetas a control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, para registro, preparación, y presentación de estados financieros, a partir del 01 de Enero del 2009.

3.3.1.5.6.1. Procesos para Aplicación de las NIIF´s

Se considera que necesariamente por obligación deben existir procesos para su aplicación, entre los cuales se menciona los siguientes:

- a) **Conocimiento Previo de las Operaciones del Ente.-** Es importante conocer en forma previa, el objetivo de la entidad, involucrando sus políticas contables, aplicadas en la preparación de los Estados Financieros.
- b) **Diagnóstico Preliminar.-** Una vez identificadas las operaciones, se debe diagnosticar la viabilidad, de aplicación de las NIIF's, observando las reglas que rigen para su implementación por primera vez.
- c) **Capacitación.-** El personal involucrado en las operaciones contables financieras de la entidad, deberán encontrarse perfectamente capacitados.
- d) **Evaluaciones.-** Cumplidos los procesos anteriores, se realizará una evaluación de los componentes de los Estados Financieros, que deberán ser debidamente clasificados por cuentas o grupo de cuentas; en este proceso debe existir la aprobación y aceptación de los respectivos ajustes y/o reclasificaciones de cuentas por parte de la Gerencia.

3.3.1.5.6.2. Alcance de las NIIF's

Una entidad aplicará las NIIF en:

- Sus primeros estados financieros con arreglo a las NIIF; y
- En cada informe financiero intermedio que, en su caso, presente de acuerdo con la NIC 34 Información Financiera Intermedia, relativos a una parte del ejercicio cubierto por sus primeros estados financieros con arreglo a las NIIF.

Las NIIF se aplicarán cuando la entidad adopta por primera vez las NIIF. No será de aplicación cuando, por ejemplo, la entidad:

- Abandona la presentación de los estados financieros según los requerimientos nacionales, si los ha presentado anteriormente junto con otro conjunto de estados financieros que contenían una declaración, explícita y sin reservas, de cumplimiento con las NIIF.

3.3.1.5.6.2. Políticas Contables

La entidad usará las mismas políticas contables en su balance de apertura con arreglo a las NIIF y a lo largo de todos los ejercicios que se presenten en sus primeros estados financieros con arreglo a las NIIF.

La entidad no aplicará versiones diferentes de las NIIF que estuvieran vigentes en fechas anteriores.

3.3.1.5.6.3. Instrumentos Financieros: Información a Revelar.

El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

1. La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
2. La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el ejercicio y en la fecha de presentación, así como la forma de gestionar dichos riesgos.

3.3.1.5.7. NIC's (Normas Internacionales de Contabilidad)

Las NIC's, como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados.

Cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa. Las NIC son emitidas por el International Accounting Standards Board, que se detallará detenidamente en el capítulo 4.

3.3.1.5.8. NIA's (Normas Internacionales de Auditoría).

Tiene como objetivo, establecer normas y pautas sobre la responsabilidad del auditor en la consideración de las leyes y reglamentaciones en una auditoría de estados financieros.

Esta norma describe el marco en el cual, se emiten las Normas Internacionales de Auditoría con relación, a los servicios que los auditores pueden brindar, comprende los informes y revisión del trabajo de auditoría y que proporciona evidencia del trabajo efectuado para respaldar el dictamen emitido.

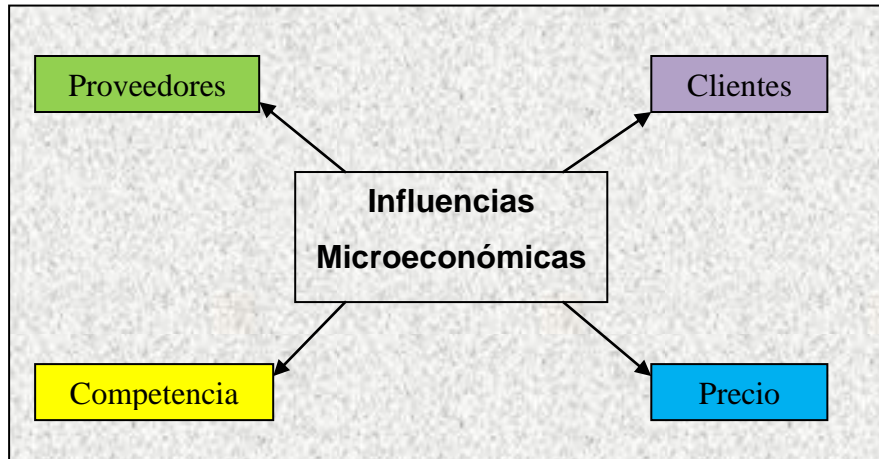
3.3.2 Influencias Microeconómicas

Es conocido también como ambiente competitivo; en este nivel de ambiente externo, se pueden encontrar componentes que por lo general, tienen efectos concretos e inmediatos para un tipo de empresa en particular.

El estudio de sus componentes, busca dar un tratamiento, para que la empresa tenga supervivencia en el sector que compite.

GRÁFICO Nº 16

INFLUENCIAS MICROECONÓMICAS



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

3.3.2.1. Proveedores

Son las personas o entidades que ofrecen bienes y servicios, requeridos por la empresa para producir o brindar un servicio a los clientes.

Entre los principales proveedores de la Compañía de Transporte "FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.", se encuentran los siguientes:





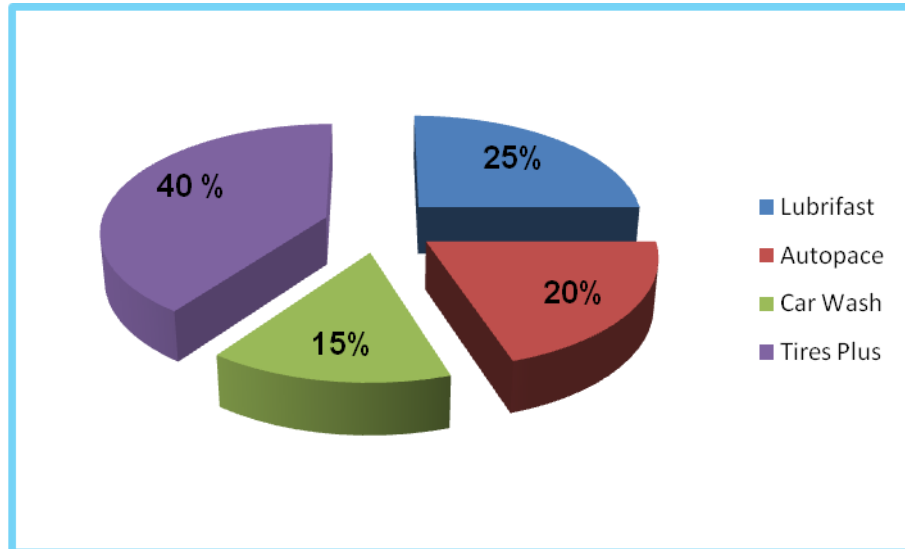
-  Tires Plus (Mecánica Automotriz y Accesorios)
-  Lubrifast (Baterías)
-  Autopace (Centro de Enderezada y Pintura)
-  Car Wash (Lavado de Autos)

GRÁFICO Nº 17

PORCENTAJE DE PROVEEDORES



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: Furgoplanta Estudiantil S.A.

El principal proveedor que mantiene FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., es Tires Plus que representa el 40%, seguido de Lubrifast con el 25%, Autopace con el 20% y Car Wash con un 15%.

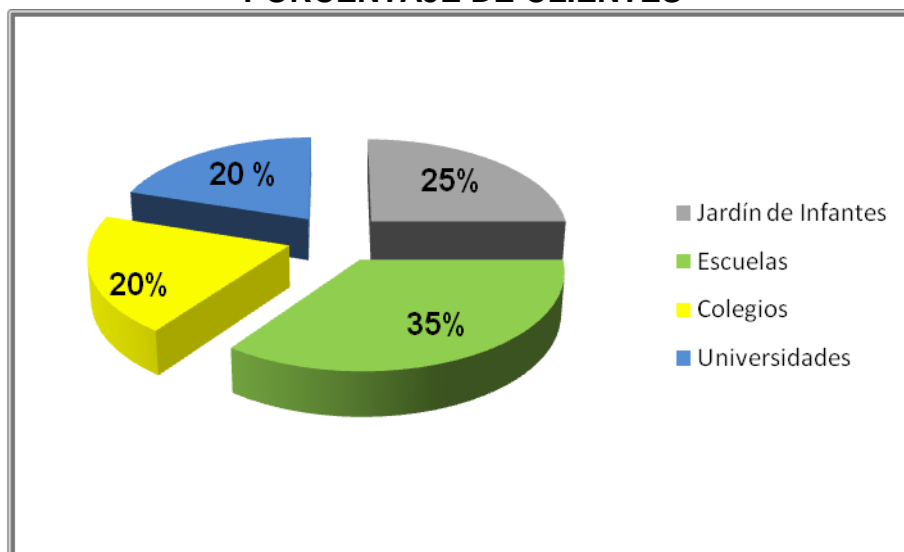
3.3.2.2. Clientes

Es el grupo de empresas o personas, con ciertas características específicas, hacia los cuales la organización enfoca y coordina sus esfuerzos productivos y comerciales.

El portafolio de clientes se encuentra atomizado, en más de 70 establecimientos educativos tanto Públicos como Privados tales como:

- ♪ Jardín de Infantes
- ♪ Escuelas
- ♪ Colegios
- ♪ Universidades

**GRÁFICO N° 18
PORCENTAJE DE CLIENTES**



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto
Fuente: Furgoplanta Estudiantil S.A.

El principal cliente que mantiene la compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., son las escuelas que representa el 35%, seguido de Jardín de Infantes con un 25%, Colegios un 20% y Universidades con un 20%, tanto estos establecimientos educativos son Públicos y Privados.

Maneja una adecuada relación con los clientes lo cual se orienta hacia una alianza estratégica, que le permite a la vez mejorar su servicio de transporte más eficiente, para brindar un servicio de calidad y precios más convenientes.

3.3.2.3. Competencia

La competencia es el conjunto de empresas o agentes económicos, que comercializan productos o servicios dentro de la misma categoría¹⁵.

¹⁵ www.geocities.com/elcomercial/diccionario

La competencia tiene dos enfoques: la competencia basada en los precios (reducción de costos) y la competencia basada en servicios (mejorar el servicio).

FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A. en el mercado cuenta con la siguiente competencia dependiendo del quipo humano y precios.

- 🖨 COOP. TRANSP. ESCOLAR Y TURISMO UNION
- 🖨 CIA. DE TRANSPORTE ESCOLAR SHIRYSTRANS
- 🖨 COMPAÑÍA DE TRANSPORTE LA SALLE
- 🖨 COMPAÑÍA DE TRANSPORTE MAXIEXPRESS
- 🖨 TRANSPORTE ESCOLAR COTRASEB S.A.
- 🖨 COOP. DE TRANSPORTE ESCOLAR 7 DE JULIO

Actualmente existe una gran oportunidad en el mercado pues la demanda del servicio personalizado de transporte escolar aumenta, por lo que es importante ofrecerle al consumidor y usuario lo que piden; un servicio personalizado, cordial, puntual, y seguro.

Las estrategias que han implementado la CIA. FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., ante la competencia son las siguientes:

Una estrategia a ser considerada, debe ser la campaña comunicacional, para así ofrecer la mayor cantidad de información posible, incluyendo demostración del servicio, como proformas, propuestas, y calificación - por parte de entidades externas - de su cultura de servicio como empresa de transporte.

Las unidades de transporte no deben ser mayores a 5 años de uso, para así mantener la seguridad con unidades actuales, y los beneficios adicionales que unidades nuevas incluyen.

La competitividad dentro del mercado, incentiva a las empresas a innovar sus técnicas, actividades, procesos y procedimientos. Gracias a la competencia las empresas pueden mejorar continuamente.

3.3.2.4 Precio

El servicio ofrecido por la Cia. De Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., es el servicio de transporte, el cual cumple con el siguiente y principal requerimiento, transportar a los estudiantes, desde su respectivo lugar de estudio a su hogar o a un lugar preestablecido en el contrato.

El servicio puede ser elegido, puerta a puerta o por rutas. El servicio por rutas es el servicio de transporte en el cual llevan a los estudiantes cerca de su hogar, pero por rutas preestablecidas en el contrato, las cuales están bien distribuidas, dejando así al estudiante a máximo 4 cuadras lejos de su casa.

El precio del servicio de transporte que ofrece la Cia. De Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A, se define por la teoría de precio llamada “Precio – Valor” donde se define el precio por la cantidad de rentabilidad que se desea obtener y el valor agregado que se ofrece junto al servicio, en este caso, el valor agregado es el tener un permanente servicio de transporte con unidades nuevas.

Los precios se definen en sus respectivos contratos de acuerdo a las unidades y su capacidad utilizada. A continuación presentamos precios promedio por recorrido mensual de acuerdo a establecimientos educativos:

Establecimientos Educativos	Precio Promedio Mensual
3	1.800,00

Un punto muy importante a los clientes, es decir los usuarios del servicio hay que educarlos con los siguientes parámetros.

Esta educación es una prevención para dar un mejor servicio a los usuarios. Los parámetros son los siguientes:

- Limpieza de la Unidad: indicar donde botar la basura.
- En casos de emergencia: que hacer en casos de emergencia.
- Reclamos: como presentar una queja.

CAPÍTULO IV

DISEÑO DE LA PROPUESTA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

4. Fases de la Auditoría

De conformidad con la normativa de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: **planificación, ejecución del trabajo y comunicación de resultados.**

4.1 Fase I

4.1.1. Planificación Preliminar

La planificación preliminar, corresponde a la primera etapa del proceso de planificación, reúne el conocimiento acumulado del ente, la información adicional obtenida como consecuencia de un primer acercamiento a las actividades ocurridas en el período a auditar y resume este conocimiento en la definición de decisiones preliminares, para la ejecución de la auditoría. La planificación preliminar está dirigida a la definición de una estrategia, para ejecutar la auditoría y diseñar el enfoque del examen, con base en los estándares definidos en el contrato de servicios de auditoría.

Los pasos que se cumplirán son los siguientes:

- ✓ Conocimiento del proceso de desarrollo organizacional.
- ✓ Conocimiento de las principales actividades, operaciones e instalaciones metas u objetivos a cumplir.
- ✓ Identificación de las principales políticas y prácticas administrativas y de operación.
- ✓ Determinación del grado de confiabilidad de la información administrativa, así como la organización de responsabilidades de

las unidades que integran el proceso de apoyo organizacional en especial del proceso de ingresos.

- ✓ Comprensión global del desarrollo, complejidad y grado de dependencia del sistema de información computarizada.

Es decir, la planificación preliminar, es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, se elabora una guía para la visita previa para obtener información sobre la entidad a ser examinada.

4.1.1.1. Carta invitación de la Empresa



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.
Resolución 099.1.1.1/1928/11 de Agosto-99 RUC: 1791703278001

Quito.....de.....del.....

Srta. Ingeniera

Ana Gabriela Gualoto

Gerente de Auditoría

GUALOTO AUDITORES

Presente.-

Según lo conversado vía telefónica, el día de hoy, solicito a usted me envíe la propuesta de servicios de Auditoría Financiera correspondiente, al año 2009, para el establecimiento de ajustes contables para adopción de las NIFF's.

Le agradezco de antemano x la favorable atención a la presente solicitud.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

4.1.1.2. Procedimientos para la Planificación Preliminar

Los procedimientos a realizarse permitirán conocer el negocio del cliente, los datos contables – financieros relevantes, con esto el auditor a cargo podrá identificar sucesos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.

Así como determinar la asignación adecuada del equipo de auditoría; con el conocimiento amplio del tipo de negocio del cliente, y con una comprensión sobre las actividades de la compañía, se realizará una auditoría; la mayor parte de esta información se obtiene en las instalaciones del cliente.

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos:

- ✓ Recopilar información de la compañía auditada.
- ✓ Determinar los recursos: financiero, humano y material, así también como el tiempo que será necesario para la ejecución del trabajo de campo.
- ✓ Formular las actividades a realizarse durante el transcurso de la auditoría.

Nº	Descripción	Ref. P/T	Elab. Por	Observaciones
	Procedimientos: Planificación Preliminar			
1	❖ Visitar las instalaciones donde se desarrollan las actividades de la compañía.			
2	❖ Descripción de datos relevantes correspondientes a la situación financiera.			
3	❖ Revisar normativa que influye en las actividades de la compañía.			
4	❖ Solicitar el organigrama de la compañía.			
5	❖ Revisar el direccionamiento estratégico de la compañía.			

Elaborado Por:

Fecha:

Revisado Por:

Fecha:

AUDITORÍA FINANCIERA

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

N°	Descripción	Ref. P/T	Elab. Por	Observaciones
	Procedimientos: Planificación Preliminar			
6	❖ Motivos del examen.			
7	❖ Objetivos del examen.			
8	❖ Alcance del examen.			
9	❖ Base legal.			
10	❖ Técnicas y procedimientos a aplicarse en el transcurso del examen.			
11	❖ Equipo de trabajo.			
12	❖ Recursos Materiales.			
13	❖ Presupuesto de Tiempo.			
14	❖ Recursos Económicos.			
15	❖ Honorarios Profesionales.			

Elaborado Por:

Fecha:

Revisado Por:

Fecha:

4.1.1.3. Oferta Profesional

CONTENIDO:

8. Carátula
9. Carta de Presentación
10. Experiencia de la Firma Auditora.
11. Diagnóstico
12. Técnicas y Procedimientos
13. Equipo de Auditores
14. Presupuesto e Horas.
15. Honorarios Profesionales.

Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A. “Año 2009”

“SI NO PUEDES MEDIR LO QUE QUIERES, ACABAS QUERIENDO LO QUE PUEDES MEDIR”



2.- Carta de Presentación

*GUALOTO
AUDITORES*

Quito,..... De.....del.....

Sr.

Manuel Flores

Gerente General

Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A.

Presente.-

Nos es placentero poder entregarle nuestra presentación de servicios profesionales como contadores públicos independientes.

La presentación, que con mayores detalles se acompaña a esta carta, describe el alcance de nuestros servicios programados, la asignación de personal y los servicios que la firma auditora, presta a sus clientes, incluyendo los controles de calidad que son tan importantes para este tipo de servicios.

Nuestra propuesta relacionada con la Auditoría Financiera, para adopción de las NIIF's (Normas Internacionales de Información Financiera), a los Estados Financieros, beneficiará a la compañía, para transparentar la información y permitir participar en procesos internacionales con la misma información.

Consideramos que estamos singularmente calificados para proveer servicio integral con calidad profesional, a su compañía debido a nuestra experiencia y capacidad que se resume así:

- ✓ Como una firma estamos dedicados a ejecutar, las auditorias para que sean razonablemente económicas y hacer recomendaciones para que sean implantadas.
- ✓ Nuestra orientación al trabajo incluye un entendimiento y conocimiento de los aspectos más importantes de la compañía, de su organización en particular y de las áreas que son esenciales para el éxito y para lograr objetivos seguros.
- ✓ Adopción de las NIIF's a los Estados Financieros, para realizar los ajustes contables respectivos.

Vuestra institución es de prestigio e importancia, por lo que esperamos tener la oportunidad de servirlos, aspirando a que nuestra propuesta esté acorde a su necesidad de servicio profesional calificado.

ATENTAMENTE:

ING. Ana Gabriela Gualoto
GERENTE DE AUDITORÍA

3.- Experiencia de la Firma

GUALOTO AUDITORES, es una Firma Nacional de Auditores, está inscrita en el Registro Nacional de Auditores Externos con el No. **SC-RNAE-2-239**, que presta servicios de Consultoría y Auditoría a clientes en todos los sectores de la economía.

La firma está conformada por un grupo de profesionales con amplia experiencia en auditoría, impuestos, consultoría gerencial y proyectos de inversión, con preparación académica obtenida en las más reconocidas universidades ecuatorianas y del exterior en los campos de economía, administración, contaduría, finanzas, ingeniería, sistemas de computación. Sus principales ejecutivos han recibido entrenamiento profesional tanto local como en el exterior.

El personal profesional se lo capacita mediante cursos y seminarios preparados y dirigidos por nuestro personal de mayor experiencia, con el fin de servir a nuestros clientes con más eficiencia y menos costo.

Nuestra firma esta comprometida a:

1. Proveer servicios de calidad.
2. Asignar profesionales capaces y con experiencia en el negocio de cada cliente.
3. Mantener contacto personal y frecuente con el cliente.
4. Aplicar orientaciones creativas y practicas a los problemas especiales de los clientes; y,
5. Comunicar a tiempo a los clientes de los acontecimientos de importancia, tanto profesionales como financieros.

Tenemos una amplia experiencia con los siguientes clientes que se detallan a continuación:

CLIENTES “GUALOTO AUDITORES”

CLIENTE	TIPO DE ASESORIA
BANCO BOLIVARIANO	Auditoría Financiera, para reactivación económica en áreas débiles
TUBASEC C.A.	Auditoría Financiera, estados de financieros, conciliaciones y recuperación de carteras vencidas.
INDUSTRIAS ALES S.A.	Auditoría Operativa y Financiera, análisis de riesgos, implementación procesos y controles
LANAFIT	Auditoría Financiera para liquidación empresa.
ABAS DEL ECUADOR S.A.	Auditoría Operativa, a través de la homologación de sus sucursales.

4.- Diagnóstico

La compañía en la actualidad presenta sus estados financieros, basados en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), y adicionalmente no cuenta, con un proyecto de implementación de NIIF´s.

No posee una política, para la capitalización de activos fijos que considere aspectos, como vida útil, y naturaleza del bien, adicionalmente no existen niveles de autorización para la venta de activos fijos, y el sistema informático contable, carece de un módulo específico de activos fijos.

5.- Técnicas y Procedimientos

a.- Técnicas de Verificación Ocular

- ✓ **Comparación:** Observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- ✓ **Observación:** Se considera la técnica general de auditoría y su aplicación es de utilidad en todo el proceso de auditoría.

- ✓ **Revisión Selectiva:** Esta técnica consiste en la revisión ocular rápida, efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales o comunes y que por su volumen no pueden ser sometidos a un estudio más profundo.
- ✓ **Rastreo:** Es el seguimiento que se realiza a una operación o actividad.

b.- Técnicas de Verificación verbal

- ✓ **Indagación:** Es el proceso de interrogar a los empleados acerca de las actividades del entidad esto es a través de la realización de entrevistas y encuestas de conversaciones.

c.- Técnicas de Verificación Escrita

- ✓ **Confirmación:** Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada.
- ✓ **Análisis.-** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad o proceso.
- ✓ **Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

d.- Técnicas de Verificación Documental

- ✓ **Comprobación:** Es cerciorarse de la veracidad de un hecho, esto es la verificación de una evidencia, demostrando autoridad y legalidad

- ✓ **Computación:** Se trata del cálculo o el conteo total de datos numéricos con el objeto de asegurar las operaciones matemáticas asegurando su veracidad.

e.- Técnicas de Verificación Física

- ✓ **Inspección:** Es la constatación física de la realización de actividades como la verificación de activos, documentos para demostrar su existencia y autenticidad, además el uso de esta técnica es muy útil para encontrar evidencia.

b.- Procedimientos

Es el conjunto de técnicas, que deben ser aplicadas, ordenadas y metodológicamente, para lograr el objetivo en la revisión de un área específica, una partida o un grupo de hechos y circunstancias de los estados financieros, sujetos a examen, mediante las cuales se obtienen las bases para conseguir evidencias y fundamentar una opinión, se clasifican de la siguiente manera:

b.1.- Procedimientos de Evaluación del Riesgo.- Consiste en evaluar los riesgos de error material a niveles de los estados financieros.

b.2.- Procedimientos de Auditoría Adicionales.- Es la respuesta a los riesgos evaluados con efecto material, a niveles de los estados financieros.

6.- Equipo de Auditoría

Uno de nuestros objetivos como firma auditora, es seleccionar el mejor equipo de profesionales, este equipo tiene las habilidades, y experiencia necesaria.

Actualmente somos veinte profesionales en contabilidad, auditoría y consultoría, dedicados a la atención de clientes y cinco personas que laboran en administración proporcionando un servicio de alta calidad que nos permite mantener a nuestros clientes satisfechos con el trabajo realizado.

El Equipo de auditoría va a estar conformado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	INICIALES
Jefe de Auditoría	Ing. Ana Gabriela Gualoto	A.G.
Auditor Senior	Ing. Ricardo Rueda	R.R.
Auditor Junior	Ing. Liseth Gómez	L.G.

7.- Presupuesto de Horas

El tiempo estimado para cumplir con la auditoría financiera es de 152 horas laborables, éstas horas se distribuyen de la siguiente manera:

FASES	ACTIVIDAD	HORAS ESTIMADAS
1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	8
2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	54
	Evaluación del Control Interno	30
	Medición de Riesgo de Auditoría	16
	Determinación de Materialidad	2
	Programación	6
3	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	74
	Aplicación de Técnicas y Procedimientos.	28
	Papeles de Trabajo	26
	Evidencia de Auditoría	20
4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	16
	TOTAL	152

8.- Honorarios Profesionales

Hemos estimado que nuestros honorarios profesionales por los servicios descritos en la presente carta ascenderán a SEIS MIL OCHOSIENTOS CUARENTA DOLARES (US\$ 6.840,00).

Nuestra estimación de honorarios se basa en las condiciones, normativa contable, legal y tributaria e información en general que es de nuestro conocimiento a la fecha de elaboración de la presente carta de contratación de servicios profesionales de auditoría.

Atentamente.

Gualoto Auditores

4.1.1.4. Aceptación de Oferta Profesional



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.
Resolución 099.1.1.1/1928/11 de Agosto-99 RUC: 1791703278001

Quito.....de.....del.....

Srta. Ingeniera

Ana Gabriela Gualoto

Gerente de Auditoría

GUALOTO AUDITORES

Presente.-

En respuesta a la propuesta realizada por su empresa para realizar una auditoría financiera , correspondiente al año 2009 para el establecimiento de ajustes contables para adopción de la NIIF's, les informamos que aceptamos las condiciones de negociación, a su vez poner toda la información que ustedes requieren a su disposición.

Agradeciéndole de antemano, por la favorable atención a la presente solicitud.

Saludos Cordiales;

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

4.1.1.5. Contrato de prestación de servicios de Auditoría Financiera.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS CUENTAS QUE REQUIERÁN AJUSTES, PARA ADOPCIÓN DE LAS NIIF´s.

Entre los suscritos a saber, de una parte, Sr....., mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, obrando en el presente documento como representante legal de la empresa, compañía debidamente constituida mediante escritura pública número, otorgada el de agosto de..... (.....) en la Notaría.... Cantón Quito, debidamente facultado para los efectos de la firma de este contrato todo lo cual se acredita mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Superintendencia de Compañías, entidad que actúa exclusivamente como ente reguladora de la constitución y operaciones.

PRIMERA: OBJETO DE CONTRATO

Por virtud del presente Contrato, EL AUDITOR se compromete, frente a la COMPAÑÍA.....S.A., realizar la auditoría financiera a los estados financieros, con el fin de identificar las cuentas que requerirán ajustes para adopción de las NIIF´s, del año 2009, con el enfoque y el alcance necesario que permitan emitir una opinión sobre los estados financieros mencionados. Los servicios de auditoría externa se realizarán, en un todo, de conformidad con la Propuesta que presentó el AUDITOR a la COMPAÑÍA.....S.A., la cual la COMPAÑÍA..... S.A. ha conocido y aceptado en su totalidad, y que es parte integrante del presente Contrato.

SEGUNDA: RELACIÓN PROFESIONAL

Las partes indican que el presente contrato es de orden profesional y que no existe relación de dependencia personal entre “La Compañía” y “La Auditora”.

TERCERA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría aprobadas. Estas normas establecen la realización de la tarea sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del AUDITOR, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio, pero si tener en cuenta la importancia relativa de lo examinado en su relación con el conjunto, tomando en consideración lo siguiente:

- Planificación y Ejecución de la auditoría.
- Evaluación de las normas de contabilidad utilizadas.
- Informe a la gerencia, que contenga información sobre debilidades de control interno, incluyendo recomendaciones relacionados con los ajustes contables para adopción de las NIIF´s.

CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

EL CLIENTE deberá poner a disposición del AUDITOR la información, documentos y registros que éste le solicite.

Respecto de toda otra información, documentos y registros que se solicite durante el desarrollo de la auditoría el CLIENTE se compromete a brindar la cooperación necesaria para facilitar la consecución del trabajo por parte del AUDITOR dentro del plazo previsto.

EL CLIENTE se compromete a comunicar al AUDITOR por escrito todo hecho o circunstancia que pudiera afectar la propiedad de los activos incluidos en los estados contables, tales como gravámenes o juicios de cualquier tipo, así como de confirmar sobre la inexistencia de otros activos y pasivos, o compromisos significativos, firmes o contingentes, en adición a los expuestos en los estados contables, y la información requerida por las Normas Profesionales sobre la actuación del Contador Público como Auditor externo en relación con el lavado de activos de origen delictivo.

Para la realización de las tareas objeto del presente contrato, el suscripto contará con la colaboración de un jefe de equipo y de tres asistentes.

EL AUDITOR iniciará las tareas con anterioridad al 14 de.....del 2010 y se compromete a finalizar el examen no después del 23 de..... del presente año, oportunidad en que emitirá su informe final.

Adicionalmente EL AUDITOR presentará un informe sobre las observaciones y/o recomendaciones que pudieran resultar de la evaluación efectuada.

QUINTA: OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

Los objetivos del examen son los siguientes:

- ✚ Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, al 31 de diciembre del 2009.
- ✚ Identificar las cuentas que requieran ajustes contables, para adopción de las NIIF's.
- ✚ Formular recomendaciones dirigidas a la gerencia.

El alcance incluirá lo siguiente:

- Este examen comprenderá el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.

- El examen será efectuado en base a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Normas Ecuatorianas de Auditoría.
- Para identificación de las cuentas, que requieran ajustes se basarán en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

QUINTA: HONORARIOS Y FORMAS DE PAGO

La Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A. pagará al AUDITOR la suma de SEIS MIL OCHOSIENTOS CUARENTA DOLARES (US\$ 6.840,00), más el impuesto al valor agregado. Los mencionados honorarios serán pagados de la siguiente manera: 50% al inicio del trabajo y el 50% a la entrega de los informes finales.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del presente Contrato, el AUDITOR prestará sus servicios de auditoría externa a la CÍA. de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., desde la fecha de suscripción de este Contrato hasta el.....2010, sin perjuicio de las prórrogas y ajustes correlativos a los que hubiere lugar.

Parágrafo: No obstante la condición de vigencia aquí señaladas.

SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato terminará cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

- 1) Vencimiento de su término de duración o el de sus prórrogas;

2) Por decisión anticipada de cualquiera de las partes, en cuyo caso, la terminación del Contrato o de cualquiera de sus prórrogas se hará efectiva luego de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que la parte respectiva comunique su decisión a la otra.

3) Por mutuo acuerdo entre las partes;

4) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente Contrato.

OCTAVA: CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN

Las partes expresamente reconocen que el presente Contrato ha sido negociado por ellas en forma libre, consciente y razonable, y que se considera conjunta y equitativamente preparado y redactado por las mismas.

NOVENA: LEY APLICABLE

Para todos los efectos legales y contractuales, el presente Contrato se regirá por la ley Ecuatoriana.

DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el presente Contrato a un tercero, sin la autorización previa y por escrito de la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA: APLICACIÓN Y VALIDEZ

Para constancia y fe de conformidad, las partes suscriben este contrato,
en la ciudad de Quito a los..... Días del mes de..... Del.....

Ana Gabriela Gualoto
GERENTE GENERAL
GUALOTO AUDITORES CÍA. LTDA.

Manuel Flores
GERENTE GENERAL
FURGOPLANTA E. S.A.

4.1.1.6. Carta de comunicación de Inicio de Auditoría

Quito,..... de.... del.....

Sr.

Manuel Flores

Gerente General CÍA. FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.

Presente:

Me es grato comunicarle que se realizará una Auditoría Financiera al 31 de diciembre del 2009, con el objeto de identificar los ajustes contables necesarios, para la adopción de las NIIF's, considerando como año de transición el ejercicio económico, terminado el 31 de diciembre del, para lo cual solicito se sirva disponer del personal a cargo, proporcionar la información con el cual se realizará la auditoría.

Por la favorable atención, a la presente, agradezco mis más sinceros agradecimientos;

Atentamente;

Ana Gabriela Gualoto

Gerente de Auditoría

GUALOTO AUDITORES

4.1.1.7. Asignación del Equipo de Trabajo

EL equipo de trabajo ha sido escogido de acuerdo al conocimiento y experiencia en auditoría a compañías de servicios, el mismo que esta orientado a los objetivos del alcance y los procedimientos de auditoría a aplicarse.

CARGO	NOMBRE	INICIALES
Jefe de Auditoría	Ing. Ana Gabriela Gualoto	A.G.
Auditor Senior	Ing. Ricardo Rueda	R.R.
Auditor Junior	Ing. Liseth Gómez	L.G.

4.2. FASE II

4.2.1. Planificación Específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo de campo, tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, para obtener información adicional, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

Dentro de la planificación específica se encuentran los siguientes elementos:

Motivos del examen.- Describe el motivo por el cual se va a desarrollar la auditoría.

Objetivos del Examen.- Determinar la eficiencia y efectividad del proceso a fin de aplicar medidas correctivas de ser necesario y para mejorar.

Objetivos Específicos.- Se refiere a los objetivos institucionales planteados por la entidad.

Alcance de la Auditoría.- La aplicación de prueba de auditoría previstas en el programa.

Base Legal de la Compañía.- Contempla el análisis de los estatutos de la institución como las leyes y reglamentos que la rigen.

Técnicas y Procedimientos de Auditoría.- Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para comprobar la razonabilidad de la información que le permita emitir su opinión profesional.

Distribución de trabajo y tiempo estimado.- Describe el tiempo en que el equipo de trabajo de auditoría realizará la auditoría a dicha entidad.

Requerimiento de personal técnico.- Contempla la nómina del personal que va a intervenir en el equipo de auditoría.

Equipos y materiales.- Detalla los equipos y materiales que utilizará el equipo de auditoría.

Recursos financieros.- Contempla los honorarios que percibirá cada persona involucrada en el equipo de auditoría.

El control interno es un proceso llevado a cabo por las personas de una organización, diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable para la consecución de sus objetivos.

Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Las actividades de control que deberá tener la CÍA. FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., las cuales son aquellas políticas y procedimientos que se han establecido para cumplir con sus objetivos.

Las Herramientas que se utilizan para el control interno son las narrativas, los flujogramas y los cuestionarios.

a.- Narrativas

Es un papel de trabajo en el cual se resume por escrito el control interno del componente auditado, sirven como base para fundamentar la opinión que el Auditor va a emitir, y constituyen la única prueba que el mismo Auditor tiene de la solidez y calidad profesional de su trabajo.

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

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones, en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

b.- Flujogramas

Este método es más técnico y remediable para la evaluación; que se señala por medio de cuadros y gráficas que permite detectar, con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aún cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo por parte del auditor, en la elaboración de los flujogramas y habilidad para hacerlos.

Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan, debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema.

c.- Cuestionarios

Consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en que se manejan las transacciones u operaciones, de las personas que intervienen en su manejo; la forma en que fluyen las operaciones a través de los puestos o lugares donde se definen o se determinan los procedimientos de control para la conducción de las operaciones.

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayudará a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable. Es esencial que el auditor entienda perfectamente los propósitos de las preguntas del cuestionario.

Para la evaluación del control interno de la CÍA. FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., se utilizará la técnica de cuestionarios, la aplicación de los mismos ayudará a determinar las debilidades, las cuales aumentan el riesgo de errores en los estados financieros.

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Objetivos:

- ~ Determinar la razonabilidad de los estados financieros correspondientes al año 2009.
- ~ Evaluar el control interno de la CÍA. FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.

Nº	Descripción	Ref. P/T	Elab. Por	Observaciones
	<p>Procedimientos: Planificación Específica</p> <p>1 ❖ Evaluación del Control Interno</p> <p>2 ❖ Evaluación de Riesgos de Auditoría.</p> <p>3 ❖ Elaboración de procedimientos analíticos previos.</p> <p>4 ❖ Determinación de la materialidad.</p> <p>5 ❖ Evaluación de los Sistemas de Información.</p> <p>6 ❖ Programación.</p>			

4.2.1.1. Riesgos de Auditoría

El Análisis de Riesgos constituye, una herramienta muy importante para el trabajo del auditor y la calidad del servicio, por cuanto implica el diagnóstico de los mismos para velar por su posible manifestación.

Es importante en toda organización contar con una herramienta, que garantice la correcta evaluación, de los riesgos a los cuales están sometidos los procesos y actividades de una entidad.

Por esta razón, el riesgo de auditoría se refiere al hecho que al examinar parte de la información disponible, en vez de todo, existe el riesgo de que inadvertidamente el auditor emita un informe que exprese una opinión de auditoría inadecuada.

En forma general existen dos riesgos básicos de auditoría:

1. Emitir una opinión sin salvedades (limpia) sobre estados financieros afectados por una o varias distorsiones materiales.
2. Emitir una opinión con salvedades o negativa sobre estados financieros libres de una o varias distorsiones materiales.

4.2.1.1.1. Evaluación de los Riesgos de Auditoría

El riesgo de Auditoría tiene tres componentes:

1. **Riesgo Inherente:** Son aquellos que se presentan inherentes a las características del Sistema de Control Interno. Es una medida que realiza el auditor, de una evaluación subjetiva de la probabilidad que existan errores importantes, en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno.

El riesgo inherente fundamentalmente se califica en función de: significatividad monetaria de la cuenta, volumen de transacciones, etc.

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

Es una medida de la evaluación que hace el auditor, de la probabilidad que errores considerables se realicen en un segmento o proceso y que no sean prevenidos o detectados por la estructura de control interno, el riesgo de control presenta:

- ✓ Una evaluación de la eficiencia de la estructura de control interno del cliente para prevenir o detectar errores.
- ✓ La intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel inferior al máximo (100%) como parte del plan de auditoría.

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL CONTROL INTERNO

Matriz de Medición del Control Interno

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO		
ALTO	88,89%	99,99%
MEDIO	77,78%	88,88%
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO		
ALTO	55,56%	66,66%
MEDIO	44,45%	55,55%
BAJO	33,34%	44,44%
BAJO		
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO	11,12%	22,22%
BAJO	0,01%	11,11%

Fórmula:

$$\text{Riesgo de Control} = \text{Puntaje Óptimo} - \text{Puntaje Obtenido}$$

El riesgo de control fundamentalmente, se califica en función de los resultados de la evaluación de control interno de cada cuenta.

Respecto del riesgo de control, el auditor no puede hacer nada más que evaluarlo y calificarlo (Planificación Específica- Fase II), para tener una orientación sobre:

- ✚ Cuántas (Cantidad)
- ✚ Que tan profundas (Muestreo)
- ✚ Cuáles(Procedimientos)

3. **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.

Es una medida de disponibilidad del auditor para aceptar que el trabajo de auditoría, contiene errores importantes después que ha terminado la auditoría y se haya emitido el informe de auditoría, por el conocimiento y la experiencia de los auditores involucrados en el presente trabajo se ha considerado un nivel de riesgo de detección de un 25%.

RIESGO DE AUDITORÍA (RA).- El riesgo de que una vez que los errores se han pasado por el riesgo inherente, de control, y el de detección, a estos errores se los denomina Riesgo de Auditoría (RA).

Permite un enfoque cuantificado que incluye la siguiente fórmula:

$$RA = RI \times RC \times RD$$

Siendo:

RA = Riesgo de Auditoría

RI = Riesgo Inherente

RC = Riesgo de Control

RD = Riesgo de Detección

“¹⁶Es importante darse cuenta que mientras los auditores reúnen evidencia, para evaluar el riesgo inherente y de control, reúnen evidencia para limitar el riesgo de detección al nivel apropiado.”

Las dos primeras categorías se encuentran fuera de control, por parte del auditor y son propias de los sistemas y actividades de la entidad; en cambio el riesgo de detección está directamente relacionado con la labor del auditor.

4.2.1.2. Procedimientos Analíticos Previos

Los procedimientos analíticos previos se refiere al análisis de índices y tendencias significativos; incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que sean inconsistentes, con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas.

4.2.1.3. Procedimientos Análisis Detallada del Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias.

Procedimientos Diseñados para probar un control y para sustentar el monto en cifras monetarias de cada cuenta de la compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A. formato página siguiente:

¹⁶ WHITTINGTON Ray, Auditoria un enfoque integral, doceava edición , Ed. Mc Graw Hill, Colombia, 2003

*GUALOTO
AUDITORES*

EMPRESA: Cía. de Transporte FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.

REVISIÓN ANALÍTICA

PERÍODO DEL ANÁLISIS: Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009.

CÓDIGO	CUENTA	SALDO AL 31.DIC.08	SALDO AL 31.DIC.09	VARIACIÓN EN U.S.(DOLÁRES)	VARIACIÓN EN %

4.2.1.3. Determinación de la Materialidad

La materialidad depende del tamaño del ítem ó error juzgado, en circunstancias particulares de su omisión ó inexactitud; así que, la materialidad proporciona un umbral o corte antes que ser la característica cualitativa primaria que deba tener la información, si es que va a ser útil.

Hacen probable que el juicio de una persona razonable basado en la información, podría haber sido cambiado o influenciado por la inclusión o corrección de estas, ésta es una herramienta para determinar que la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos planeados, son apropiados.



El riesgo de auditoria disminuye cuando se documenta todo el trabajo de auditoría y se justifica la opinión dada en el informe de auditoria, citando base la legal apropiada, así como también, la documentación sustentatoria.

Las norma de auditoría exigen que los auditores, consideren la materialidad al planificar la auditoría, para estimar la cantidad que distorsionaría materialmente a los estados financieros individuales, algunos auditores se basan en el juicio profesional.

a) Cálculo de la Materialidad (Precisión Monetaria)

Determinar el monto del componente crítico, entendiéndose a este como el más representativo de los estados financieros, que en ocasiones particulares tiende a fluctuar ampliamente de un período al siguiente.

Así como por ejemplo tenemos como componentes críticos:

-  Utilidad antes de impuestos.
-  Total Activos.

✚ Ingresos Totales.

✚ Patrimonio Total.

Se considera el porcentaje del campo crítico, como se indica a continuación:

Bases y Porcentajes para Calcular el Nivel de Materialidad

Base	Rango
Utilidad antes de Impuesto	5% - 10%
Total Activos	0,5% a 1%
Ingresos Totales	0,5% a 1%
Patrimonio Total	1%

Este porcentaje es considerado en los siguientes aspectos:

- ✚ Los errores estimados detectados a través de los procedimientos analíticos sustantivos.
- ✚ Los errores en las estimaciones contables que se juzgan que no son razonables.

Para determinar estos errores probables se consideran algunos factores como son los siguientes:

- ✚ Comprensión de la entidad y su ambiente.
- ✚ La confiabilidad del control interno de la Compañía sobre la información financiera.
- ✚ Riesgos identificados al realizar procedimientos de Evaluación del Riesgo.
- ✚ Historia de errores no corregidos por parte de la Compañía.

Adicionalmente se pueden considerar factores cualitativos, los mismos que pueden afectar también la determinación de la materialidad de auditoría.

CUADRO Nº 9

Cálculo de la Precisión Monetaria

DESCRIPCIÓN	CÁLCULOS
Componente Crítico	TOTAL ACTIVOS
Saldo del Componente Crítico	US \$ 213.216.18
	X
Ingresar el Factor Seleccionado	<u>2%</u>
Precisión Monetaria Calculada	4.264.32

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: Balance General al 31 de diciembre del 2009 Cía. FURGOPLANTA

4.2.1.4. Programación

La programación es donde se ejecuta propiamente el trabajo de auditoría, con base a programas generales observando todo el conjunto de procedimientos y actividades que guían al auditor, para así desarrollar los hallazgos y obtener toda la evidencia necesaria (suficiente, competente y relevante).

Basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

Dentro de los objetivos principales de los programas de auditoría se encuentran los siguientes:

- ◆ Realizar el trabajo planificado de manera ordenada, sistemática y lógica.
- ◆ Proporcionar información necesaria para la realización del trabajo y determinar el alcance de cada procedimiento.

- ◆ Dirigir el curso del examen y controlar el tiempo empleado en cada una de las pruebas desarrolladas.
- ◆ Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los estados financieros y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.
- ◆ El programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal.

Formato

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <i>GUALOTO AUDITORES</i> </div>		FURGOPLANTA PROGRAMA PERÍODO:		<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px;"></div>	
OBJETIVOS:					
N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
		ELABORADO POR: REVISADO POR:		FECHA: FECHA:	

4.3. FASE III

4.3.1. Ejecución de la Auditoría

La fase de ejecución del trabajo, se concreta con la aplicación de los programas elaborados, en la planificación específica y el cumplimiento de los estándares definidos en el plan de la auditoría.

Durante la ejecución de la auditoría es donde el auditor va detectado las deficiencias y errores de la información financiera, con lo cual logra identificar novedades de auditoría que serán incluidos en el informe de auditoría.

La ejecución del trabajo se denomina también trabajo de campo, pues consiste en la aplicación de los procedimientos, pruebas y otras prácticas de auditoría, lo que necesariamente en un mayor porcentaje se realizan en las instalaciones del ente auditado, con base en los programas de auditoría que se elaboró para cada uno de los componentes (cuentas o rubros), de los estados financieros.

Una vez que se obtienen los resultados de la evaluación de control interno y de la ejecución de las pruebas de auditoría, se procede a la realización de ajustes a las cuentas de los estados financieros, se aplican los programas de auditoría, los cuales describen las pruebas que deben realizarse, considerando el alcance, extensión y oportunidad de las mismas.

La ejecución de la Auditoría se realizara en el capítulo V, cuyo título es Ejercicio Práctico, en este capítulo se detalla los conceptos de metodología a aplicarse en la fase de ejecución de auditoría.

4.3.1.1. Técnicas de Auditoría

Para la obtención de la evidencia en el examen de auditoría, el Equipo encargado de ejecutarla utilizará como herramientas las siguientes:

a.- Técnicas de Verificación Ocular

- ✓ **Comparación:** Observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- ✓ **Observación:** Se considera la técnica general de auditoría y su aplicación es de utilidad en todo el proceso de auditoría.
- ✓ **Revisión Selectiva:** Esta técnica consiste en la revisión ocular rápida efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales o comunes y que por su volumen no pueden ser sometidos a un estudio más profundo.
- ✓ **Rastreo:** Es el seguimiento que se realiza a una operación o actividad.

b.- Técnicas de Verificación verbal

- ✓ **Indagación:** Es el proceso de interrogar a los empleados acerca de las actividades del entidad esto es a través de la realización de entrevistas y encuestas de conversaciones.

c.- Técnicas de Verificación Escrita

- ✓ **Confirmación:** Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada.

- ✓ **Análisis.-** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad o proceso.
- ✓ **Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

d.- Técnicas de Verificación Documental

- ✓ **Comprobación:** Es cerciorarse de la veracidad de un hecho, esto es la verificación de una evidencia, demostrando autoridad y legalidad.
- ✓ **Computación:** Se trata del cálculo o el conteo total de datos numéricos con el objeto de asegurar las operaciones matemáticas asegurando su veracidad.

e.- Técnicas de Verificación Física

Inspección: Es la constatación física de la realización de actividades como la verificación de activos, documentos para demostrar su existencia y autenticidad, además el uso de esta técnica es muy útil para encontrar evidencia.

4.3.1.1.1 Técnica de Muestreo

Implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas, dentro del saldo de una cuenta, o clase de transacciones para que el auditor pueda obtener y evaluar la evidencia de auditoría, sobre algunas características de las partidas seleccionadas, para formar o ayudar en la formación de una conclusión con respecto a la población.

4.3.1.1.2. Procedimientos de Auditoría

Es el conjunto de técnicas, que deben ser aplicadas, ordenadas y metodológicamente, para lograr el objetivo en la revisión de un área específica, una partida o un grupo de hechos y circunstancias de los estados financieros sujetos a examen, mediante las cuales se obtienen las bases para conseguir evidencias y fundamentar una opinión, se clasifican de la siguiente manera:

1.- Procedimientos de Evaluación del Riesgo.- Consiste en evaluar los riesgos de error material a niveles de los estados financieros.

2.- Procedimientos de Auditoría Adicionales.- Es la respuesta a los riesgos evaluados con efecto material, a niveles de los estados financieros.

4.3.1.1.3. Pruebas de Auditoría

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia suficiente estas pruebas son:

a) Prueba de Cumplimiento

El auditor obtendrá la certeza suficiente y apropiada, a través de la aplicación de procedimientos que permitan a conclusiones, validas para fundamentar una opinión acerca de la información obtenida. El objetivo principal, es el de asegurar razonablemente que los procedimientos relativos a los controles internos se están aplicando adecuadamente.

b) Pruebas Sustantivas.- Estas pruebas incluyen técnicas que requieren inspección de documentos, para obtener evidencias e investigaciones de los controles que no dejan rastro de auditoría.

Los procedimientos sustantivos se diseñan para obtener evidencia completa, correcta y que ha sido válida.

Las pruebas sustantivas se orientan a obtener evidencia de la siguiente manera:

- **Física.-** Mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o recursos, se presenta a través de notas, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales.
- **Documental.-** Mediante el análisis de documentos como notas, contratos, registros actas, minutas, recibos, facturas, toda comunicación producto del trabajo.
- **Testimonial.-** Por medio de preguntas a empleados y ejecutivos el auditor obtendrá evidencia verbal de múltiples hecho y acontecimientos para descubrir situaciones concretas que requieren investigación posterior.

c) Pruebas Analíticas.- Comprende calcular, comparaciones razonamientos, desagregación de información por área.

4.3.1.1.4. Novedades de Auditoría (Hallazgos)

Es una situación relevante a la que se encuentra el auditor y debe ser revelada. Sirven para evaluar en términos cualitativos y cuantitativos el puntual, cumplimiento de sus etapas y propósitos estratégicos.

4.3.1.1.4.1. Elementos de las Novedades de Auditoría (Hallazgos)

- a. **Condición.-** Es la situación actual en la que se encuentra el hallazgo y como esta se presenta.

- b. **Criterio.-** Es la situación real, que debería existir en los casos de gestión de procesos; se debe propender a que este valor según algún indicador de cumplimiento se encuentre en un rango de 90% a 100%. En el caso de que exista una desviación, sobre un proceso este debería ser señalado en la forma de cómo este debería señalarse.

- c. **Causa.-** Trata de dar un diagnóstico, de porque de esta situación se busca un responsable y se trata de dar una explicación de por qué de la condición.

- d. **Efecto.-** Son las consecuencias de la condición y en que niveles estos afectaran al desarrollo de las actividades, trata de exponer en escenarios cuales, serian las consecuencias de mantener la condición actual y como las causas afecten a los resultados esperados.

- e. **Conclusiones.-** Son juicios profesionales, del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad.

- f. **Recomendaciones.-** La recomendación deberá emitirse con la idea de mejorar o anular la condición y llegar al criterio atacando la causa, arreglar el efecto para futuras situaciones.

4.3.1.1.5. Evidencia de Auditoría

La evidencia de auditoría es el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes que sustenten las conclusiones de auditoría.

4.3.1.1.5.1. Requisitos para que la evidencia sea útil y válida

a) Suficiente.- Es necesario para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

b) Competente.- Se cumple con ser consistente, confiable, convincente y que ha sido válida.

c) Pertinente.- Cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

d) Relevante.- Cuando aporta elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho de forma lógica.

4.3.1.1.6. Papeles de Trabajo

Son los registros en los que se describen las técnicas y procedimientos aplicados. Registra el planeamiento, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría; aplicados por el auditor, los resultados conclusiones extraídas a la evidencia obtenida. Se utilizan para controlar el progreso del trabajo realizado para respaldar la opinión del auditor.

4.3.1.1.6.1. Estructura General de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes:

- El nombre de la compañía sujeta a examen.
- Área que se va a revisar.
- Fecha de auditoría.
- La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.
- Fecha en que la cédula fue preparada.

- Un adecuado sistema de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo.
- Cruce de la información indicando las hojas donde proceden y las hojas a donde pasan.
- Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones.
- Fuente de obtención de la información.
- Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica debe concordar con las sumarias y estas con el balance de comprobación.

4.3.1.1.6.2. Características:

1. Debe incluir suficiente información;
2. Fundamenta la opinión que se va a emitir;
3. Es fuente de información para formular observaciones y sugerencias;
4. Constituye un registro histórico;
5. Protege la integridad profesional del Auditor;
6. Es un instrumento de planeación y control de los procedimientos de Auditoría;
7. Facilita la preparación del informe de Auditoría;
8. Facilita la revisión del Programa de Auditoría.

El formato y el contenido de los papeles de trabajo es un asunto relativo al juicio profesional del auditor; no hay sentencias disponibles que indiquen lo que se debe incluir en ellos, sin embargo, es esencial que contengan suficiente evidencia del trabajo realizado para sustentar las conclusiones alcanzadas.

4.3.1.1.7. Archivos de Auditoría

Los papeles de trabajo se mantendrán en tres archivos:

a) Archivo Permanente.- El archivo permanente de papeles de trabajo es la base para la planificación y programación de la auditoría, permite optimizar el tiempo de los auditores, es necesario que la firma auditora cuente con un archivo permanente estructurado, de tal manera que facilite la utilización de la amplia información acumulada.

Ejemplos:

- Contratos
- Estatutos de Constitución.
- Políticas y normas de la empresa.
- Organigramas estructurales y funcionales.etc.

b) Archivo de Planificación.- El archivo de planificación reúne la información de la planificación de cada auditoría, es decir, habrá un archivo de planificación de cada auditoría realizada.

c) Archivo Corriente.- El archivo corriente es el que mantiene todos los papeles de trabajo que corresponde a la ejecución del trabajo, es decir los papeles de trabajo que sustentarán el dictamen, los comentarios, conclusiones y recomendaciones emitidos en el informe.

En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

4.3.1.1.8. Índices de Referencia

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente, donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se le necesite.

Los índices se asignan, de acuerdo con el criterio anterior y pueden usarse para este objeto, números, letras o la combinación de ambos. A continuación se presenta un ejemplo de índices usando el método alfabético-numérico por ser el de uso mas generalizado en la práctica de la auditoría.

A	Activos
B	Cuentas por cobrar
C	Inventarios
U	Activo fijo
AA	Pasivos
BB	Cuentas por pagar
EE	Impuestos por pagar

4.3.1.1.9. Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría son signos o símbolos convencionales, que utiliza el auditor para identificar el tipo de procedimiento, tarea o pruebas realizadas en la ejecución de un examen.

Para facilitar la transcripción e interpretación, del trabajo realizado en la auditoría, usualmente se acostumbran a usar marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos.

Es obligatorio consignar, en los papeles de trabajo las marcas utilizadas y su significación, para permitir a otros auditores reconocer, el tipo de verificaciones y comprobaciones realizadas por los que actuaron en los documentos objeto de verificación, las marcas que se indican son las siguientes:

SIMBOLO	SIGNIFICADO
/	Verificado
o	Verificado físicamente
Σ	Cálculos matemáticos verificados
N/A	Procedimiento no aplicable

Normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul, de tal suerte que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas en las que fueron anotadas.

4.3.1.3. Introducción a las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF´s.

4.3.1.3.1. Antecedentes

Mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 emitida por el Señor Superintendente de Compañías, publicada en el Registro Oficial No. 348 de lunes 4 de septiembre del 2006, normó lo siguiente:

Artículo 1. Adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera, “NIIF”.

Artículo 2. Disponer que las Normas Internacionales de Información Financiera, “NIIF”, sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, para el registro, preparación y presentación de estados financieros, a partir del 1 de enero del 2009.

Artículo 3. A partir de la fecha mencionada en el artículo anterior, derogase la Resolución No. 99.1.3.3.007 del 25 de agosto de 1999, publicada en el Registro Oficial No. 270 del 6 septiembre de 1999 y Resolución No. 02.Q.ICI.002 de 18 de marzo del 2002, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 4 de 18 de septiembre del 2002, mediante las cuales esta Superintendencia dispuso que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad de la 1 a la 15 y las Normas Ecuatorianas de Contabilidad de la 18 a la 27, respectivamente, sean de aplicación obligatoria por parte de las entidades sujetas a su control y vigilancia.

Con los antecedentes mencionados anteriormente, es importante difundir estas normas entre los empresarios/accionistas, administradores, personal contable, usuarios de estados financieros y demás agentes interesados en su conocimiento y aplicación.

4.3.1.3.2. Siglas de Referencia

NIC: Normas Internacionales de Contabilidad

IASB: Consejo Internacional de Normas Contable

IASC: Comité Internacional de Normas contables (predecesor al IASB)

IFRIC: Comité Internacional de Interpretación de Información Financiera

FASB: Consejo de Normas de Contabilidad Financiera.

SIC: Comité Permanente de Interpretaciones (predecesor IFRIC)

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera

4.3.1.3.3 Detalle de las NIIF's Vigentes

a. NIIF'S 1.- Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Esta norma regula que empresas deben aplicar las NIIF, los objetivos, el procedimiento a aplicar, las exenciones de aplicar alguna NIIF.

En cuanto al procedimiento esto es lo que dice la norma: "La entidad preparará un balance de apertura con arreglo a las NIIF en la fecha de transición a las NIIF. Este es el punto de partida para la contabilización según las NIIF. La entidad no necesita presentar este balance de apertura en sus primeros estados financieros con arreglo a las NIIF". Es decir que se actuará desde un año antes acorde a las NIIF.

b. NIIF'S 2.- Pagos basados en acciones.

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo, una transacción con pagos basados en acciones.

Va dirigido a todas aquellas transacciones, con pagos basados en acciones liquidados en efectivo o mediante instrumentos de patrimonio en las que se reciba bienes o servicio a cambio.

La forma de actuar según la norma es:¹⁷La entidad reconocerá los bienes o servicios recibidos en una transacción con pagos basados en acciones, en el momento de la obtención de dichos bienes o al recibir los servicios. La empresa reconocerá el incremento de patrimonio neto, si los bienes o servicios hubiesen sido recibidos en una transacción con acciones de por medio”.

c. NIIF´S 3 .- Combinaciones de Negocios

El fin de esta norma es aclarar la información financiera, que debe ser dada por una empresa cuando tenga una combinación de negocios. Va destinado a negocios conjuntos o combinaciones de negocios entre entidades. Todo este tipo de organizaciones se contabilizarán, mediante el método de adquisición.

El método de adquisición consiste en lo siguiente:

- Identificación de la empresa adquiriente. Según la misma norma se define como empresa adquiriente a la que toma el mando del conjunto de entidades.
- Valoración del costo de la combinación de negocios.
- Distribución en la fecha de adquisición del costo de la combinación de negocios entre los activos adquiridos, y los pasivos asumidos.

Según la misma norma se define como empresa adquiriente a la que toma el mando del conjunto de entidades.

¹⁷ Normas Internacionales de Información Financiera, Ecuador 2009

Respecto a la valoración del costo de la combinación de negocios corresponde a la empresa adquirente.

Posteriormente, la entidad adquirente también tiene la responsabilidad de distribuir esas cuentas según la forma que establecen las normas, pero interfieren varias y son de compleja interpretación.

d. NIIF´S 4 .- Contrato de Seguros

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información que debe dar una empresa, a cerca de los contratos de seguro. Esta norma va destinada a la empresas que tengan un contrato de seguro, es decir todas prácticamente.

Esta norma será de gran impacto sobre las empresas aseguradoras puesto, sus activos financieros en el que se concentra la base de las aseguradoras, se contabilizaran por el valor razonable y no por el valor histórico como se venia haciendo.

e. NIIF´S 5.- Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas.

La norma define los activos que cumplen con el criterio para ser clasificados como mantenidos para la venta.

La medición de dicho valor será al más bajo, entre su valor neto y su valor razonable, menos los costos de venta y su depreciación a fecha de anulación del activo.

Una empresa clasificará a un activo no corriente como mantenido para la venta, si su importe se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta.

f. NIIF´S 6.- Exploración y evaluación de los recursos minerales.

EL objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la explotación y la evaluación de los recursos minerales.

“¹⁸Lo más destacable de la norma es:

- Exige algunas mejoras contables para los desembolsos relacionados con la exploración y evaluación.
- Pide que las empresas que reconozcan activos para la exploración y evaluación realicen, una comprobación del deterioro del valor de los mismos mediante el procedimiento que marque la propia NIIF. Aquí entra en acción la NIC 36 a su vez (Deterioro del valor de los activos).
- También se solicita que la información referente a la exploración y evaluación de recursos minerales, sea revelada. En definitiva esta norma marca la devaluación, de los activos obtenidos de estudios realizados sobre los recursos minerales”.

g. NIIF´S 7.- Instrumentos financieros. Información a revelar.

En primer lugar hay que decir que los instrumentos financieros son instrumentos de financiación, bancarios y no bancarios, que canalizan el ahorro hacia la inversión y facilitan el acceso, de la empresa a recursos financieros necesarios para el desarrollo de proyectos de inversión.

La norma pretende que se conozcan, los riesgos de la financiación, y el rendimiento obtenido a dicha financiación.

- El significado de los instrumentos financieros para la posición financiera y la función de la empresa.

¹⁸ Normas Internacionales de Información Financiera, Ecuador 2009.

- Información cualitativa y cuantitativa acerca de los riesgos que provienen de los instrumentos financieros.

Entre los datos cualitativos y cuantitativos se puede uno llegar a hacer una idea real de los instrumentos financieros de la empresa.

4.3.1.3.4 Detalle de las NIC Vigentes

a. NIC 1.- Presentación de Estados Financieros

El objetivo de esta Norma consiste en establecer, las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros de la misma entidad de ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes.

Esta Norma se aplicará a todo tipo de estados financieros con propósitos de información general, que sean elaborados y presentados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera

b. NIC 2 .- Existencias

El objetivo de esta Norma, es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos.

c. NIC 7.- Estados de Flujo de Efectivo

La información sobre los flujos de efectivo de una empresa es útil, para los usuarios de los estados financieros porque provee de una base para evaluar la capacidad de la empresa para generar efectivo y equivalentes

de efectivo, así como para evaluar las necesidades de la empresa de utilizar esos flujos de efectivo.

Los conceptos utilizados en la preparación de un flujo de efectivo son los siguientes:

- **Efectivo:** comprende dinero en efectivo y depósitos a la vista.
- **Equivalentes de efectivo:** son inversiones de corto plazo altamente líquidas, que son fácilmente convertibles en cantidades conocidas de efectivo y que no están sujetas a riesgos significativos de cambios en su valor.
- **Actividades de operación:** son las principales actividades productoras de ingresos, para la empresa y otras actividades que no son de inversión o financiamiento.
- **Actividades de inversión:** son las adquisiciones y enajenaciones de activos de largo plazo y otras inversiones no incluidas entre los equivalentes de efectivo.
- **Actividades de financiamiento:** son las actividades que producen cambios en el tamaño y composición del patrimonio y del endeudamiento de la empresa.

También para presentar los flujos de efectivo por actividades de operación tiene método directo e indirecto.

d. NIC 8.- Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

La utilidad o pérdida neta del periodo, incluye todas las partidas de ingresos y gastos del periodo, pero muchas veces, por error, algunas partidas extraordinarias o estimaciones no son incluidas dentro de los resultados. Estas situaciones se deben fundamentalmente a los errores fundamentales y al efecto de los cambios en políticas contables.

“¹⁹Los errores fundamentales pueden ser producidos por equivocaciones matemáticas. Malinterpretación de hechos, mala aplicación de políticas contables y fraudes u omisiones, los cuales son descubiertos en el periodo actual y que pueden provocar que los estados financieros pierdan su confiabilidad a la fecha de su misión”.

e. NIC 10.- Hechos posteriores a la fecha del balance

El objetivo de esta Norma es prescribir:

(a) Cuándo una entidad ajustará sus estados financieros por hechos posteriores a la fecha del balance; y

(b) Las revelaciones que la entidad debe efectuar, respecto a la fecha en que los estados financieros han sido formulados o autorizados para su divulgación, así como respecto a los hechos posteriores a la fecha del balance.

Esta Norma será aplicable, en la contabilización y en la información a revelar correspondiente a los hechos posteriores a la fecha del balance.

¹⁹ Normas Internacionales de Información Financiera, Ecuador 2009.

f. NIC 11.- Contratos de construcción

Esta Norma debe aplicarse, en la contabilización de los contratos de construcción en los estados financieros de los contratistas.

El objetivo de esta Norma es establecer, el tratamiento contable de los ingresos y costo asociados con los contratos de construcción. Por lo tanto, el problema principal en la contabilización de los contratos de construcción es la asignación, de los ingresos y costos del mismo a los períodos contables en los, cuales el trabajo de construcción se lleva a cabo.

g. NIC 12.- Impuesto sobre las Ganancias

Esta Norma debe ser aplicada, para contabilizar el impuesto a la renta que se presenta en los estados financieros.

Esta Norma exige, que las entidades contabilicen las consecuencias fiscales de las transacciones. Así, los efectos fiscales de transacciones y otros sucesos que se reconocen en el resultado del ejercicio se registran también en los resultados.

h. NIC 14.- Información Financiera por Segmentos

Debe aplicarse a aquellas entidades cuyas acciones, se transen en la bolsa de comercio o aquellas importantes, dentro de la economía de un país.

Debe presentar información financiera, segmentada con el objeto de entregar a los usuarios de los estados financieros, información que contribuya a las utilidades que representan las áreas geográficas e industriales de la entidad.

Segmentación por Industria: consiste en la agrupación de productos, servicios relacionados o tipos de clientes.

Segmentación por áreas geográficas: determinada según área donde opera, mercado que atiende o ambas juntas.

Los segmentos informados deben contener:

- ✓ Descripción de las actividades de cada área y zonas geográficas.
- ✓ Presentación separada de ventas e ingresos de operación obtenidos de transacciones con el segmento y con otros clientes.
- ✓ Resultados por área.
- ✓ Activos utilizados por áreas presentados por unidades como porcentaje de los activos consolidados totales.

En los estados financieros deben ser revelados los cambios en áreas o políticas contables que pudieran tener un efecto significativo.

i. NIC 16.- Inmovilizado material

El objetivo de esta Norma, es establecer el tratamiento contable para inmuebles, maquinaria y equipo.

Los principales problemas para contabilizar los inmuebles, maquinaria y equipo son: el momento en que deben reconocerse los activos, la determinación de los valores en libros y los cargos por depreciación que deben reconocerse con relación a ellos y la determinación y tratamiento contable de otras disminuciones del valor en libros.

Los terrenos y los edificios son activos independientes, y se contabilizarán por separado, incluso si han sido adquiridos de forma conjunta. Con

algunas excepciones, tales como minas, canteras y vertederos, los terrenos tienen una vida ilimitada y por tanto no se amortizan.

Los edificios tienen una vida limitada y, por tanto, son activos amortizables.

j. NIC 17.- Arriendos

El objetivo de esta Norma es establecer, para los arrendatarios y arrendadores, las políticas contables y de revelación, apropiadas, que deben aplicarse a los contratos de arrendamiento financiero y operativo.

Arrendamiento financiero: utiliza el bien durante la mayor parte de su vida útil asumiendo todos los riesgos, a cambio de la obligación de pagar al arrendador por este derecho.

Al inicio del contrato, el arrendatario debe registrar un activo por el bien arrendado y un pasivo por los pagos futuros.

La depreciación del activo se debe registrar en cada periodo, durante el tiempo de este sea utilizado, así como también y un cargo por el pago de la obligación.

El arrendador debe registrar el bien en arriendo como una cuenta por cobrar y no como propiedad, planta y equipo. Adicionalmente, debe registrar los pagos del arriendo como pagos de capital o reembolso de la inversión efectuada.

Arrendamiento operativo: consiste en que no se transfieren sustancialmente los riesgos y beneficios del propietario al arrendatario.

El arrendatario debe cargar a resultados las rentas pagadas en el periodo contable correspondiente, mientras que el arrendador debe registrar los bienes como propiedad, planta y equipo.

k. NIC 18.- Ingresos Ordinarios

Entrada de recursos para la empresa fuente distinta de los propietarios, generan por actividades ordinarias en el periodo.

No se consideran ingresos aquellas transacciones relacionadas con intercambio bienes y servicio (como datos o permutas).

La principal preocupación en la contabilización de ingresos ordinarios es determinar cuándo deben ser reconocidos. El ingreso ordinario es reconocido, cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la empresa y estos beneficios puedan ser valorados con fiabilidad.

I. NIC 19.- Retribuciones a los empleados

El objetivo de esta Norma, es establecer cuándo debe reconocerse como un gasto, el costo de proporcionar prestaciones de jubilación y la cantidad que debe ser reconocida.

m. NIC 20.- Contabilización de las subvenciones oficiales e información a revelar sobre ayudas públicas.

Esta Norma trata, sobre la contabilización e información a revelar acerca de las subvenciones oficiales, así como de la información a revelar sobre otras formas de ayudas públicas.

Ayudas públicas son acciones realizadas, por el sector público con el objeto de suministrar beneficios económicos específicos a una empresa o tipo de empresas, seleccionadas bajo ciertos criterios.

n. NIC 21.- Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera.

Una empresa puede realizar actividades, en moneda extranjera de dos maneras.

Puede efectuar transacciones en monedas extranjeras o puede tener operaciones extranjeras.

Transacciones monedas extranjeras: deben ser liquidadas en moneda distinta a la informada en estado financiero (compra o venta de mercadería como préstamos y contratos), a la fecha de los estados financieros.

Las diferencias deben ser reconocidas como gastos o ingresos en el periodo que las originan, para informar las transacciones con distintas tasas.

Operaciones Extranjeras: son subsidiarias, asociadas, negocios conjuntos o sucursales establecidas en país distinto de la entidad reportadora, estas se dividen: operaciones extranjeras (integrales a las operaciones de la entidad que informa) y entidad extranjeras.

o. NIC 23.- Costos por Intereses

El objetivo de esta Norma, es prescribir el tratamiento contable de los costos por intereses. La Norma establece, como regla general, el reconocimiento inmediato de los costos por intereses como gastos.

No obstante, el Pronunciamiento contempla, como tratamiento alternativo permitido, la capitalización de los costos por intereses que sean directamente imputables a la adquisición, construcción o producción de algunos activos que cumplan determinadas condiciones.

p. NIC 24.- Información a revelar sobre partes vinculadas

Se considerar que existen partes relacionadas, cuando una de las compañías involucradas ejerce control y tiene influencia significativa en la toma de decisiones de la otra.

Los entes sujetos a estas normativas son aquellas compañías, que directa o indirectamente controlan o son controladas por otra compañía.

Si han existido transacciones se debe informar la naturaleza, tipos y elementos de ellas. Aunque durante el periodo no hayan existido

transacciones entre partes relacionadas, la relación entre ellas debe revelarse.

q. NIC 26.- Contabilización e información financiera sobre planes de prestaciones por retiro.

Esta Norma, se aplica en la elaboración de informes de los planes de prestaciones por retiro, cuando tales informes se elaboren y presenten.

Los planes de prestaciones por retiro son conocidos, en ocasiones, con otros nombres, tales como «planes de pensiones» o «sistemas complementarios de prestaciones por jubilación». Los planes de prestaciones por retiro se consideran, en la Norma, como entidades distintas de los empleadores y de las personas que participan en dichos planes.

r. NIC 27.- Estados financieros consolidados y separados.

Los estados financieros consolidados, son preparados para satisfacer las necesidades, de los interesados en saber los resultados y la posición financiera de un grupo de empresas.

Los estados consolidados deben incluir a todas las empresas controladas por la tenedora. En general, el procedimiento de consolidación consiste en sumar los activos y pasivos, capital e ingresos línea por línea, eliminando todas aquellas transacciones entre tenedora y subsidiaria.

El interés minoritario, debe ser presentado tanto en el balance general como en el estado de resultado.

s. NIC 28.- Inversiones en entidades asociadas.

Una asociada es una empresa, en la cual tiene influencia significativa. Se dice que tiene influencia cuando, un inversionista posee un 20% de la subsidiaria o más de los derechos a voto, salvo que se pueda demostrar lo contrario.

Cuando se preparan estados financieros individuales, la inversión debe ser presentada usando el método aplicado para la consolidación, es decir, el método de participación de costo.

t. NIC 29.- Información financiera en economías hiperinflacionarias.

Los estados financieros que presenten:

Las empresas de países de economías hiperinflacionarias y registren sus activos y pasivos a costo histórico o a costos actuales, deben reflejar los efectos de los cambios en el poder adquisitivo. Las ganancias o pérdidas generadas por la aplicación de ajustes por inflación deben ser incluidas, en la utilidad o pérdida neta separadamente de los demás rubros.

La unidad de medida monetaria, los métodos de valuación y las variaciones de los índices de variación inflacionaria deben ser revelados en los estados financieros.

u. NIC 30.- Información a revelar en los estados financieros de bancos y entidades financieras similares.

Los bancos o instituciones financieras, deben presentar los estados de resultado agrupados según la naturaleza de los ingresos y gastos, revelando los principales montos involucrados.

Respecto de los activos y pasivos, estos deben ser presentados según su naturaleza y listados según su liquidez.

Los estados financieros, deben revelar informaciones sobre las contingencias y compromisos existentes, garantías, contratos; y otros propios de las actividades de estas instituciones.

v. NIC 31.- Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración.

El objetivo de esta Norma, consiste en establecer los principios para el reconocimiento y valoración de los activos financieros, los pasivos financieros y de algunos contratos de compra o venta de elementos no financieros. Las disposiciones para la presentación de información sobre los instrumentos financieros figuran, en la NIC 32 Instrumentos financieros: Presentación. Las disposiciones relativas a la información, a revelar sobre instrumentos financieros están en la NIIF 7 Instrumentos financieros: Información a revelar.

w. NIC 32.- Instrumentos financieros: Presentación

El objetivo de esta Norma, consiste en establecer principios para la presentación de los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio

neto, así como para la compensación de activos financieros y pasivos financieros.

x. NIC 33.- Ganancias por acción.

Esta norma deberá ser aplicada, por aquellas empresas cuya acciones comunes o acciones comunes potenciales se negocian en la bolsa.

Acción común: es un instrumento patrimonial que está, subordinado a todas las otras clases de instrumento patrimoniales.

Acción común potencial: es un instrumento financiero u otro contrato que da derecho a su tenedor a obtener acciones comunes.

Cuando se presenten tanto los estados financieros de la entidad principal como los estados financieros consolidados, la información a que se refiere necesita ser presentada únicamente en base de la información consolidada.

Las acciones comunes, participan en la utilidad neta del periodo solo después de otro tipo de acciones, como las acciones preferenciales. Una empresa puede tener más de una clase de acciones comunes.

y. NIC 34.- Información financiera intermedia.

Se refiere a un conjunto de estados financieros, completos o resumidos que corresponden a un periodo determinado. Periodo intermedio: periodo

de presentación de información financiera más corto que un año económico completo.

Un informe financiero intermedio, incluye los siguientes componentes: balance general, estado de ganancia y pérdida, estado de cambio en el patrimonio neto, estado de flujo de efectivo y notas explicativas y políticas contables.

Si la empresa incluye un conjunto de estados financieros resumidos en su informe, dichos estados tendrían que incluir como mínimo los rubros y subtotales incluidos, en sus últimos estados financieros anuales. El estado de ganancia y pérdida completo o resumido de un periodo intermedio debe mostrar las ganancias por acción básica y diluida.

Debe incluir como mínimo: políticas contables y métodos de cálculo; comentarios explicativos, ingreso neto o flujo de efectivo que sean excepcionales por su naturaleza, tamaño o incidencia, estimaciones; emisiones, recompras, reembolsos de título de deudas y valores patrimoniales; dividendos pagados en total o por acción; cambios en los activos y pasivos contingentes desde la fecha del último balance anual.

Informe intermedio se compara con la información anual del periodo.

z. NIC 36.- Deterioro del valor de los activos.

El objetivo de esta Norma consiste en establecer, los procedimientos que una entidad aplicará para asegurarse de que sus activos están contabilizados, por un importe que no sea superior a su importe

recuperable. Un activo estará contabilizado por encima de su importe recuperable, cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar del mismo a través de su utilización o de su venta. Si este fuera el caso, el activo se presentaría como deteriorado, y la Norma exige que la entidad reconozca una pérdida por deterioro del valor de ese activo. En la Norma también se especifica cuándo la entidad revertirá la pérdida por deterioro del valor, así como la información a revelar.

aa. NIC 37.- Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes.

Esta Norma prescribe la contabilización y la información financiera a suministrar cuando se haya dotado una provisión, o bien cuando existan activos y pasivos de carácter contingente, exceptuando los siguientes:

- ✓ Aquellos que se deriven de los instrumentos financieros que se contabilicen según su valor razonable;
- ✓ Aquellos que se deriven de los contratos pendientes de ejecución, salvo si el contrato es de carácter oneroso y se prevén pérdidas.

“²⁰Los contratos pendientes de ejecución, son aquéllos en los que las partes no han cumplido ninguna de las obligaciones a las que se comprometieron, o bien aquéllos en los que ambas partes han ejecutado parcialmente, y en igual medida, sus compromisos”;

- ✓ Aquéllos que aparecen en las compañías de seguros, derivados de las pólizas de los asegurados; o
- ✓ Por último, aquellos de los que se ocupe alguna otra Norma Internacional de Contabilidad.

²⁰ www.wikipedia.org/.../Normas_Internacionales_de_Información_Financiera

bb.NIC 38.- Activos intangibles.

El objetivo de esta Norma es prescribir, el tratamiento contable de los activos intangibles que no estén contemplados específicamente en otra Norma. Esta Norma requiere que las entidades reconozcan un activo intangible si, y sólo si, se cumplen ciertos criterios.

La Norma también especifica cómo determinar, el importe en libros de los activos intangibles, y exige la revelación de información específica sobre estos activos.

²¹Esta Norma se aplicará por todas las entidades al contabilizar los activos

Intangibles, excepto en los siguientes casos:

- a) Activos intangibles que estén tratados en otras Normas;
- b) Activos financieros, definidos en la NIC 39 Instrumentos financieros: Reconocimiento y valoración;
- c) El reconocimiento y valoración de activos para exploración y evaluación;
- d) Desembolsos relacionados con el desarrollo y extracción de minerales, petróleo, gas natural y recursos no renovables similares”.

cc.NIC 39.- Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración.

1. Los derivados son activos o pasivos por que suponen derecho u obligaciones, que pueden ser liquidados con dinero por lo que estos deben ser reconocidos en los Estados Financieros.

²¹ www.wikipedia.org/.../Normas_Internacionales_de_Información_Financiera

2. Las ganancias o pérdidas en derivados no deben ser reconocidos como activos o pasivos, sino que debe reconocerse como ingresos o gastos o, en su caso, forman parte de los fondos propios. Es decir que los beneficios o pérdidas no pueden ser diferidos como activos o pasivos.

dd.NIC 40.- Inversiones inmobiliarias.

El objetivo de esta Norma es prescribir, el tratamiento contable de las inversiones inmobiliarias y las exigencias de revelación de información correspondientes.

ee.41.- Agricultura.

La NIC 41 establece el tratamiento contable, la presentación en los estados financieros y la información a revelar relacionados con la actividad agrícola, que es un tema no cubierto por otras Normas Internacionales de Contabilidad.

²²“La actividad agrícola es la gestión, por parte de una empresa, de la transformación biológica de animales vivos o plantas (activos biológicos) ya sea para su venta, para generar productos agrícolas o para obtener activos biológicos adicionales”.

²² www.wikipedia.org/.../Normas_Internacionales_de_Información_Financiera

4.3.1.3.5 Comparaciones entre las NIC y las NIIF's

CUADRO N°10
COMPARACIÓN ENTRE LAS NIC Y NIIF's

Normas Internacionales de Información Financiera	Normas Internacionales de Contabilidad
NIIF's 1	NIC 1, NIC 8, NIC 10, NIC 16, NIC 19, NIC 22, NIC 21, NIC 32, NIC 34, NIC 36, NIC 37, NIC 38, NIC 39, NIC 40.
NIIF's 2	NIC 22, NIC 32, NIC 39.
NIIF's 3	NIC 21, NIC 12, NIC 8, NIC 28, NIC 16, NIC 36, NIC 18, NIC 38, NIC 27. NIC 31, NIC 39, NIC 32, NIC 27.
NIIF's 4	NIC 32, NIC 39, NIC 18, NIC 37, NIC 19, NIC 17, NIC 38, NIC 8, NIC 36.
NIIF's 5	NIC 1, NIC 12, NIC 19, NIC 16, NIC 36, NIC 38, NIC 40, NIC 41.
NIIF's 6	NIC 8, NIC 36, NIC 38, NIC 37, NIC 16, NIC 14.
NIIF's 7	NIC 19, NIC 39, NIC 32, NIC 27, NIC 28, NIC 31, NIC 1, NIC 24.

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto
Fuente: NIC Y NIIF's

4.4. Fase IV

4.4.1. Comunicación de Resultados

La comunicación de resultados es el proceso mediante el cual, el auditor da a conocer a los funcionarios responsables de la entidad auditada, que dejará constancia documentada de que fue cumplida la comunicación de resultados, en los términos previstos por la ley y normas profesionales sobre la materia. La fase de comunicación de resultados comprende las siguientes actividades como:

- Las comunicaciones parciales de resultados durante el transcurso de la auditoría.
- La elaboración del informe final.

El informe es presentado mediante la redacción de comentarios de los hallazgos de auditoría, conclusiones y recomendaciones. Son juicios profesionales del auditor basado en los hallazgos, luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad, el empleado de la organización debe llevar a cabo la acción correctiva, quienes se ocuparán de la efectiva aplicación.

4.4.1.1. Informe de Auditoría

Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen y/o evaluación, incluye información suficiente sobre Observaciones, Conclusiones de hechos significativos, así como Recomendaciones constructivos para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras.

4.4.1.1.1. Redacción del Informe

La Redacción se efectuará en forma corriente a fin de que su contenido

sea comprensible al lector, evitando en lo posible el uso de terminología muy especializada; evitando párrafos largos y complicados, así como expresiones confusas.

La Redacción del Informe, debe merecer mucha atención y cuidado de parte del Auditor para que tenga la acogida y aceptación que los empresarios esperan de él, en este sentido el Informe debe:

- Despertar o motivar interés.
- Convencer mediante información sencilla, veraz y objetiva.

Objetivos

Preparar, editar y entregar un informe final de auditoría de gestión, el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo y convincente, asimismo el informe debe ser claro y conciso para que sea comprensible para los interesados, principalmente para aquellos que deben tomar decisiones respecto de las recomendaciones emitidas.

A. Preparación del Borrador del Informe de Auditoría

Antes de presentar el informe final, se realiza un borrador para que con ayuda de la administración de la empresa, se realice una discusión previa al contenido del informe que se presentará, a lo posterior a directivos y administrativos de la empresa.

B. Revisión del informe en borrador

Antes de que el informe se emita definitivamente, es preciso revisarlo adecuadamente para salvaguardar la efectividad de los resultados, que se informan y, cautelar el prestigioso del auditor. Se deben contemplar los aspectos siguientes:

Que el informe de auditoría este de acuerdo con:

- ✓ Las normas de auditoría aplicables.
- ✓ Las normas o políticas establecidas por la propia sociedad de auditoría u órgano de control.
- ✓ Las cláusulas o parámetros correspondientes al área examinada.
- ✓ Los principios de administración.
- ✓ Los conocimientos y experiencias del auditor.

4.4.1.1.2. Redacción del Informe

Los informes de auditoría se clasifican en dos clases:

- Informe corto denominado dictamen.
- Informe largo.
- Informes Especiales

4.4.1.1.2.1. Informe Corto:

El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, o sea el balance general, estado de resultados y de flujo de efectivo, y sus notas.

La estructura de este informe es la siguiente:

- ✚ Carta Dictamen.
- ✚ Estados Financieros.
- ✚ Notas Aclaratorias.

4.4.1.1.2.2. Informe largo:

El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos, notas a los estados financieros e información

complementaria que no se considera necesaria de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El informe largo tiene el mérito de presentar a la administración, un punto de vista objetivo acerca de los aspectos financieros de la empresa, basado en una cuidadosa investigación por parte de un experto independiente.

Este informe es normalmente considerado como un documento confidencial al cual solo tiene acceso la administración de la empresa.

La información adicional incluida en el informe largo se encuentra, menos estandarizada, pudiendo incluir cualesquiera análisis o sugerencias que el auditor estime útiles para la administración.

La estructura de este informe es la siguiente:

- ✚ Carta Dictamen.
- ✚ Estados Financieros.
- ✚ Notas Aclaratorias.
- ✚ Comentarios.
- ✚ Conclusiones.
- ✚ Recomendaciones.

4.4.1.1.2.3. Informes Especiales:

- Estados financieros preparados de acuerdo con una base integral de contabilización distinta de Normas Internacionales de Contabilidad o normas nacionales;
- Cuentas específicas, elementos de cuentas, o partidas en un estado financiero (de aquí en adelante citados como dictámenes sobre un componente de los estados financieros);
- Cumplimiento con convenios contractuales; y

- Estados financieros resumidos.

4.4.1.1.3. Estructura del Informe

a.- Título

El informe definitivo debe ir precedido de una carátula.

b.- Destinatario

El informe debe especificar a quien o a quienes va dirigido y la causa de su ejecución.

C.-Objeto

El objeto de la realización de la auditoría es la evaluación, de la suficiencia y efectividad del sistema de control interno de la unidad auditada.

d.- Alcance

En esta sección se debe informar:

- El período a auditar.
- Los procesos auditados.
- Los criterios de evaluación aplicados durante la revisión.

e.- Limitaciones al alcance

Constancia indicando los detalles que correspondan y las consecuencias de este hecho sobre la auditoría.

f.- Hallazgo, Conclusiones, Recomendaciones

El auditor emitirá juicios de carácter profesional basadas, en las observaciones formuladas como resultado del examen y a su vez todos los hallazgos significativos, están incluidos en este informe para su consideración. Las recomendaciones en este informe representan, a nuestro juicio, aquellas que más probablemente traerán mejoramientos en los procesos de la organización, sin conclusiones apropiadas el trabajo es incompleto, otro punto importante, todas las conclusiones de auditoría deben ser revisadas por un miembro experimentado del equipo, de mayor jerarquía que aquel que las preparó.

CAPÍTULO V

APLICACIÓN

5.1 Antecedentes

Se tomará en consideración para el análisis, las cuentas que conforman Propiedad Planta y Equipo, por ser un componente importante de los activos de la compañía.

La NIC 16 tiene como objetivo establecer el tratamiento contable, para bienes inmuebles, maquinaria y equipo.

Las propiedades, planta y equipo son los activos tangibles que:

- a) Posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos; y
- b) Se esperan usar durante más de un periodo contable.

Un elemento de las propiedades, planta y equipo debe ser reconocido como activo cuando:

- a) Es probable que la empresa obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y
- b) El costo del activo para la empresa puede ser medido con suficiente fiabilidad.

1.- Componentes del costo

El costo de los elementos de la propiedad, planta y equipo, comprenden:

- a) Su precio de compra, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, se deducirá cualquier eventual descuento o rebaja del precio para llegar al costo del elemento.

b) Así como cualquier costo directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que está destinado.

2.- Ejemplos de costos directamente relacionados:

(a) El costo de preparación del emplazamiento físico;

(b) Los costos de entrega inicial y los de manipulación o transporte posterior;

(c) Los costos de instalación;

(d) Los honorarios profesionales, tales como los pagados a arquitectos o ingenieros.

Una clase de elementos pertenecientes a propiedades, planta y equipo es un conjunto, de activos de similar naturaleza y uso en las operaciones de una entidad. Los siguientes son ejemplos de clases separadas:

- ✓ Terrenos;
- ✓ Terrenos y edificios;
- ✓ Maquinaria;
- ✓ Buques;
- ✓ Aeronaves;
- ✓ Vehículos de motor;
- ✓ Mobiliario y enseres y
- ✓ Equipo de oficina

Cada grupo de activos puede ser revaluado de forma periódica e independiente, siempre que la revisión de los valores se realice en un intervalo corto de tiempo, de manera que los valores se mantengan constantemente actualizados.

5.2 Fase I: Planificación Preliminar



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.
Resolución 099.1.1.1/1928/11 de Agosto-99 RUC: 1791703278001

Quito, 10 de Junio del 2010

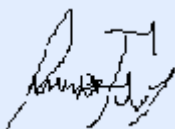
Srta. Ingeniera
Ana Gabriela Gualoto
Gerente de Auditoría
GUALOTO AUDITORES

Presente.-

Según lo conversado vía telefónica, el día de hoy, solicito a usted me envíe la propuesta de servicios de Auditoría Financiera correspondiente, al año 2009, para el establecimiento de ajustes contables para adopción de las NIFF's.

Le agradezco de antemano x la favorable atención a la presente solicitud.

Atentamente,



Sr. Manuel Flores
GERENTE GENERAL

**GUALOTO
AUDITORES**

MEMORANDO


A: Ricardo Rueda Senior de Auditoría	Fecha: Quito, 11 de Junio del 2010
Asunto: Visita a las instalaciones de la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A.	De: Ana Gabriela Gualoto Gerente de Auditoría

Por medio del presente memorando, informo a usted que ha sido asignado por nuestra firma, para realizar una evaluación preliminar del cliente potencial.

Esta Compañía se dedica principalmente a la prestación de servicios públicos de transporte terrestre estudiantil, tanto a Instituciones Públicas como Privadas.

El domicilio de la Compañía se encuentra ubicado en el Barrio América, Calle Salinas N17-245 y Santiago, Edificio de Chóferes Profesionales de Pichincha, 2do piso, Of.202. del Distrito Metropolitano de Quito.

La cita con el representante legal de la Compañía Sr. Manuel Flores, es el día lunes 14 de Junio del 2010 a las 8:30 am, para lo cual se ha designado 8 horas para desarrollar los procedimientos de recopilación de antecedentes de la Compañía y la visita a las respectivas oficinas.



Ana Gabriela Gualoto
Gerente de Auditoría

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009

OBJETIVOS:

1. Obtener un conocimiento general sobre la entidad auditada.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Realice un recorrido a las instalaciones y elabore una narrativa de los puntos principales observados en la compañía.	PP1.1 (1/3)	RR	GG	
2	Revisar la normativa que influye en la administración de la compañía.	PP1.2(1/2)	RR	GG	
3	Solicitar copia del organigrama de la compañía.	PP1. 3(1/1)	RR	GG	
4	Solicitar copia del direccionamiento estratégico de la compañía.	PP1.4(1/6)	RR	GG	
5	Solicitar el Balance General al 31/12/2009	PP1.5	RR	GG	
6	Solicitar el Estado de Resultados al 31/12/2009	PP1.6	RR	GG	
7	Motivos del examen.	PP1.7	RR	GG	
8	Objetivos del examen.	PP1.8	RR	GG	
9	Alcance del examen	PP1.9	RR	GG	
10	Base legal.	PP1.10(1/2)	RR	GG	
11	Técnicas y Procedimientos de Auditoría	PP1.11(1/2)	RR	GG	
12	Equipo de trabajo.	PP1.12	RR	GG	

**FURGOPLANTA
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN**

PERÍODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2009

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
13	Recursos Materiales	PP1.13	RR	GG	
14	Presupuesto de Tiempo.	PP1.14	RR	GG	
15	Recursos Económicos.	PP1.15(1/2)	RR	GG	
16	Honorarios Profesionales.	PP1.16	RR	GG	
	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA				
17	Evaluación del Control Interno	PE1.1(1/3)	RR	GG	
18	Evaluación de Riesgos de Auditoría	PE1.2(1/4)	RR	GG	
19	Determinación de la materialidad.	PE1.3	RR	GG	
20	Evaluación de los Sistemas de Información.	PE1.4(1/2)	RR	GG	
		ELABORADO POR: Ricardo Rueda FECHA: 13/06/2010 REVISADO POR: Gabriela Gualoto FECHA: 13/06/2010			

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

1.- NARRATIVA DE LA VISITA DE LAS INSTALACIONES

ENTREVISTADO: Sr. Manuel Flores

CARGO: Gerente General

FECHA: 14 de Junio del 2010

HORA SOLICITADA: 08:30AM.

LUGAR: Instalaciones de la Cía.

La entrevista realizada al Señor Manuel Flores, Gerente General, el día 14 de Junio del 2010, siendo las ocho y media de la mañana, se realizó la visita a las instalaciones de la Compañía de Transportes Furgoplanta Estudiantil S.A., en especial a las oficinas, que se encuentran ubicadas en el Barrio América, Calle Salinas N17-245 y Santiago, Edificio de Chóferes Profesionales de Pichincha, 2do piso, Of.202. del Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha; se verificó la existencia de la compañía; el espacio físico; esta dividido en las siguientes áreas: Administrativo, Financiero, Logística.

Durante el recorrido de las instalaciones, se pudo verificar que los puestos de trabajo donde elaboran los empleados, se encuentran correctamente organizados, tanto los equipos, como las instalaciones de la compañía, se encuentran en buen estado.

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 14/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 14/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Las oficinas de cada área se encuentran divididos en el área administrativa se realiza el proceso de: atención al cliente y Facturación; en el área financiera se realizan las funciones relacionadas a contabilidad.

Durante la visita que se realizó, se pudo observar que cada una de las personas que laboran en la compañía; realizan diferentes funciones y laboran en condiciones adecuadas.

Existen folders donde se archivan las facturas emitidas en el mes, a cargo de la Señora Burbano Rosa, secretaria de la compañía.

Existen dos impresoras, la una utilizada para imprimir las facturas por servicios que presta la compañía; la otra impresora es asignada a las actividades administrativas de la empresa.

El dinero recibido por aportaciones de los socios en forma mensual, está a cargo del contador C.P.A. Patricio Arroyo, es la persona que registra y realiza el depósito correspondiente en la cuenta corriente de la compañía.



Edificio de Choferes Profesionales de Pichincha

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

La información de los Estados Financieros, fue otorgado por el Contador de la compañía Señor Patricio Arroyo, en la cual se constato que la compañía, mantiene una Cuenta por Cobrar Accionistas, por un total de \$36.525.60, al 31 de diciembre del 2009, dicha cuenta es generada por el incumplimiento de las aportaciones mensuales de cada socio por un valor de \$21.50.

Según lo conversado con el contador, encargado del área de contabilidad, este rubro perjudica al flujo de caja, por lo cual la compañía no puede cumplir con los objetivos establecidos; como es la obra en construcción que se encuentra ubicado en el sector sur, parroquia la Magdalena; cuya identificación será destinada para la SEDE y administración de la misma.

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 14/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 14/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

REVISIÓN DE NORMATIVA

La Compañía de TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., se constituyó en la ciudad de Quito, el 29 de agosto de 1999, mediante escritura pública ante el Notario Vigésimo Segundo del Cantón Quito; adicionalmente fue aprobado por la Superintendencia de Compañías, mediante resolución N° 1928, inscripción No 1999.07.09.2040, expediente 016075 del 11 de agosto de 1999 .

Su actividad principal es la prestación de servicios públicos de transporte terrestre estudiantil, tanto a Instituciones Públicas como Privadas.

La Base Legal Externa que regula las actividades de la compañía, son las siguientes:

- ✓ Constitución Política de la República del Ecuador.
- ✓ Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno.
- ✓ Reglamento de Aplicación de la ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Ley de Compañías.
- ✓ Ley de Tránsito.

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Las Normas técnicas Contables de valoración, preparación e información financiera que en la actualidad regulan la práctica contable de la Compañía son las siguientes:

- ♪ Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).

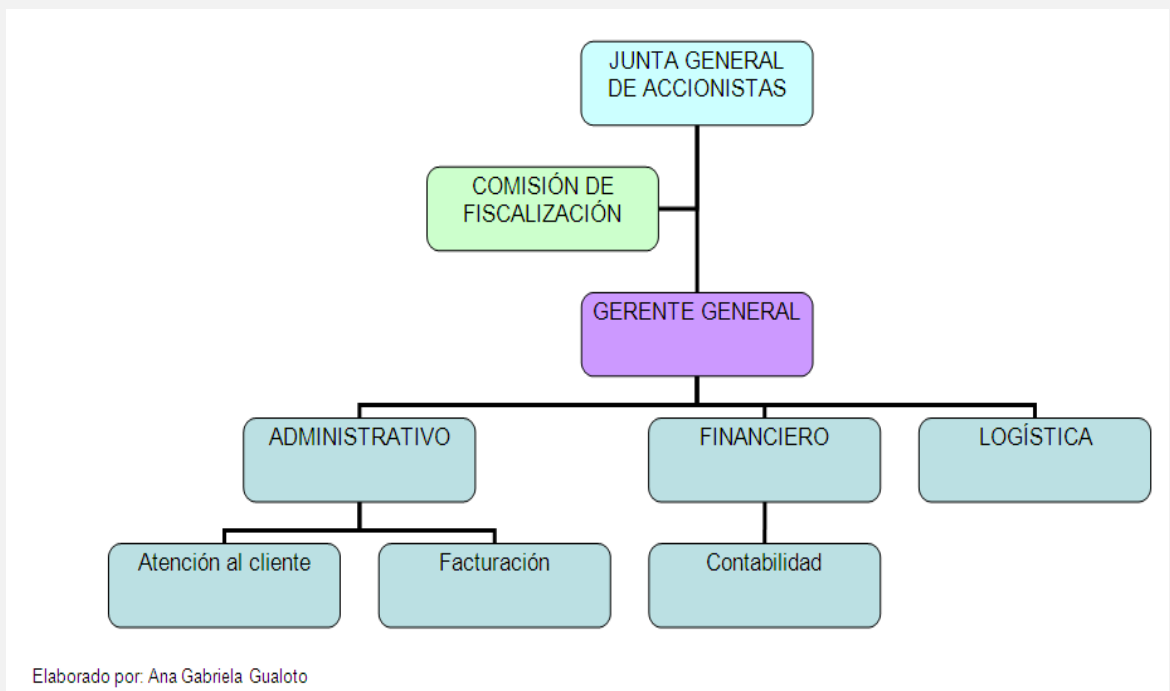
- ♪ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 14/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 14/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

ORGANIGRAMA

El Organigrama estructura vigente de la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A. ,es el siguiente:



Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Mediante el organigrama se puede establecer los diferentes niveles jerárquicos, los mismos que están a cargo de la Junta General de Accionistas.

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 14/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 14/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La información vigente fue proporcionada, por parte de la Gerencia General de la compañía, relacionado con el Direccionamiento Estratégico vigente de la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., es el siguiente:

MISIÓN

Brindar un servicio de transporte terrestre estudiantil e institucional, tanto público como privado, a nivel nacional, comprometido a entregar soluciones integrales a nuestros clientes, para lo cual cuenta con un equipo humano comprometido con la calidad y la excelencia en el servicio.

VISIÓN

Ser la empresa líder en el transporte escolar, manteniendo un nivel de excelencia y crecimiento continuo, para ofrecer calidad total y superar las expectativas de nuestros clientes, para obtener una presencia penetrante en el creciente mercado nacional.






OBJETIVO GENERAL

Bienestar de nuestros socios accionistas a través de la rotación de servicios profesionales personalizados, con calidad y calidez a empresas particulares, públicas y unidades educativas.




Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Administrativo

-  Establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que lo componen.
-  Facilitar el proceso de toma de decisiones al generar reportes con información relevante.
-  Aumentar la satisfacción y fidelidad de los clientes, brindándoles atención personalizada.
-  Conservar una relación sólida con los clientes.
-  Garantizar la correcta aplicación de la normativa interna y externa en cada una de las actividades que se desarrollan en la empresa.

Financiero

-  Incrementar en un 10% la liquidez de la compañía.
-  Generar un mayor porcentaje de rentabilidad y crecimiento.
-  Mantener la información contable actualizada.

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Logística

- ☒ Abastecer los materiales necesarios en la cantidad, calidad y tiempos requeridos al menor costo posible, para con ello dar un mejor servicio al cliente

POLÍTICAS

Administrativo

- ✓ Mantener la información ordenada de las actividades de la empresa que facilite de manera eficiente a la toma de decisiones.
- ✓ Enfocar de manera específica el desarrollo de las actividades de la compañía hacia la satisfacción integrada de las necesidades de los clientes.
- ✓ Capacitar al personal al menos cuatro veces en el año, a fin de mejorar el desempeño del mismo.
- ✓ Buscar una mayor participación en el mercado objetivo a nivel nacional.

Financiero

- ✓ Realizar un control sobre los ingresos de la empresa a fin de conseguir y establecer cuentas con cifras reales.
- ✓ Mantener un control adecuado tanto de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar que mantenga la compañía.

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Financiero

- ✓ Estudiar las posibles fuentes de financiamiento, para acceder a los créditos.
- ✓ Renovar sistemas de contabilidad.

Logística

Administrar en forma eficaz los recursos asignados al departamento, de acuerdo a los lineamientos fijados por la alta dirección.

ESTRATEGIAS

Estrategias del Objetivo General

Implantar la planificación estratégica en la compañía.

Asignar recursos para alcanzar las metas de la organización.

Otorgar calidad y excelencia permanente en la prestación del servicio.

Estrategias de los Objetivos Específicos

Administrativo

- ~ Formación y desarrollo de líderes organizacionales.
- ~ Llevar a cabo el control administrativo como una excelente herramienta de retroalimentación para los diferentes responsables de las áreas de la compañía; esto implica que los reportes no deben limitarse a señalar errores.

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Estrategias de los Objetivos Específicos

Administrativo

- ~ Diseñar e implementar el sistema de seguimiento, control y evaluación de la gestión estratégica.
- ~ Mantener la lealtad del cliente.
- ~ Generar un adecuado clima organizacional.

Financiero

- ~ Gestionar inversiones atractivas y serias para la compañía.
- ~ Preparar y ordenar la información financiera y estadística para la toma de decisiones de las autoridades superiores

Logística

- ~ Brindar un servicio eficiente, seguro y competitivo.

PRINCIPIOS Y VALORES

Los valores y principios que se manejan en la compañía son los siguientes:

Principios

- ✓ Responsabilidad y compromiso
- ✓ Prestigio
- ✓ Voluntad.
- ✓ Seriedad

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Valores

- ✓ Honestidad
- ✓ Honradez
- ✓ Respeto
- ✓ Lealtad
- ✓ Amistad
- ✓ Servicio
- ✓ Calidad

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 14/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 14/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

FURGOPLANTA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

1	ACTIVO		
1.1.	EFCTIVO EN CAJA Y BANCOS		55.812,46
1.1.03.01	CUOTAS POR COBRAR	36.525,60	
1.1.03.03	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	10.533,34	
1.2.	ACTIVO FIJO		157.403,72
1.2.01.01	<u>ACTIVO NO DEPRECIABLE</u>		
1.2.01.02	INMUEBLES (TERRENO)	135.174,25	
1.2.01.03	OBRAS EN PROC. DE CONSTRUC.	18.479,17	
1.2.02.	<u>ACTIVOS DEPRECIABLE</u>		
1.2.02.01	MUEBLES Y ENSERES	1.927,34	
1.2.02.02	EQUIPO DE OFICINA	1.171,93	
1.2.02.03	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2.507,60	
1.2.02.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-1.856,57	
	TOTAL ACTIVOS		<u>213.216,18</u>
2	PASIVOS		
2,1	<u>PASIVOS CORRIENTES</u>		
2.1.01	CUENTAS POR PAGAR		15.420,14
2.1.02	OBLIGACIONES LABORABLES IESS		141,42
2.1.03.	BENEFICIOS SOCIALES		1.042,95
2.1.04	OTRAS CUENTAS POR PAGAR		466,37
	TOTAL PASIVOS		<u>17.070,88</u>
3	PATRIMONIO		
3,1	<u>CAPITAL</u>		11.033,00
3.1.02	<u>APORTES FUTURA CAPITALIZACIÓN</u>		184.306,95
3,2	<u>RESERVAS</u>		
3.2.01.01	Reservas legal 2008	690,64	690,64
3.3.	RESULTADOS		114,71
3.3.01.01	Utilidad ejercicio 2009	114,71	
	TOTAL PATRIMONIO		<u>196.145,30</u>
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		<u>213.216,18</u>

Sr. Manuel Flores
GERENTE

C.P.A. Patricio Arroyo
CONTADOR

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

FURGOPLANTA S.A.
BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

4.	INGRESOS	
4.1.	<u>INGRESOS OPERACIONALES</u>	74.628,48
4.2.	<u>INGRESOS NO OPERACIONALES</u>	14.278,17
4.3.	<u>INGRESOS FINANCIEROS</u>	735,26
	TOTAL INGRESOS	<u>89.641,91</u>
5.	GASTOS	
5.1.	<u>GASTOS OPERACIONALES</u>	88.611,68
5.2.	<u>GASTOS NO OPERACIONALES</u>	633,13
5.3.	<u>GASTOS FINANCIEROS</u>	262,15
	TOTAL GASTOS	<u>89.506,96</u>
	UTILIDAD DEL PERIODO	<u>134,95</u>
	UTILIDAD DEL PERIODO	134,95
	(-)15% PARTICIPACIÓN EMPLEADOS	<u>20,24</u>
	UTILIDAD DESP. DEL 15%	114,71
	(+) NO DEDUCIBLES	<u>400,54</u>
	UTILIDAD GRAVABLE	515,25
	(-) 25% I.RENTA CAUSADO	<u>128,81</u>
	UTILIDAD DESPUES DEL 25%	386,44
	(-) 10% RESERVA LEGAL	<u>38,64</u>
	UTILIDAD A DIPSOSICION DE SOCIOS	<u>347,80</u>

Manuel Flores
GERENTE

Patricio Arroyo
CONTADOR

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

MOTIVO DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., por el año terminado el 31 de diciembre del 2009, con el fin de establecer ajustes contables para adopción de las NIIF's, se realiza puesto que la compañía requiere implementar las Normas para dar cumplimiento al requerimiento de la Superintendencia de Compañías, publicada en el registro oficial, N°348, del 4 de septiembre del 2006, normo lo siguiente:

- Art.1.- Adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera. (NIIF's).
- Art. 2.- Disponer que las Normas Internacionales de Información Financiera, sean de aplicación, obligatoria por parte de las entidades sujetas a control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, para registro, preparación, y presentación de estados financieros, a partir del 01 de Enero del 2009.

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

OBJETIVOS DEL EXAMEN

- ✓ Determinar la razonabilidad de los estados financieros correspondientes al año 2009 de la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A.
- ✓ Identificar las cuentas que requieran ajustes contables para adopción de las NIIF's.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno contable.
- ✓ Desarrollar el informe final de Auditoría, asegurando que los comentarios, conclusiones y recomendaciones estén acorde a las necesidades de la compañía.

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

ALCANCE DEL EXAMEN

- Está examen cubrirá el período comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009.
- El examen será efectuado con base a Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).
- Para la identificación de las cuentas que requieran ajustes se basarán en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF´s), Normas Internacionales de Contabilidad (NIA), y Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría se emitirá un informe de recomendaciones a la gerencia, sobre la situación financiera económica llevada a cabo en el año 2009.

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

BASE LEGAL

La Compañía de Transporte FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., se constituyó en la ciudad de Quito, el 29 de agosto de 1999, mediante escritura pública otorgada ante el Notario Vigésimo Segundo del Cantón Quito.

Adicionalmente consta en la resolución No 1928, inscripción No 1999.07.09.2040, expediente 016075 del 11 de agosto de 1999 emitida por la Superintendencia de Compañías.

La administración de la Compañía, estará gobernada por la Junta General de Accionistas, a cargo del Gerente General y del Presidente.

LISTADO DE LOS ADMINISTRADORES DE LA COMPAÑIA

CARGO	RESPONSABLE
PRESIDENTE	Sr. Vásquez Héctor
GERENTE GENERAL	Sr. Flores Segundo
SECRETARIA	Sra. Burbano Miranda
CONTADOR	Lcdo. Patricio Arroyo

Elaborado por: Ana Gabriela Gualoto

Fuente: Reglamento Interno de la Compañía

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Según la Junta General Extraordinaria de Socios de la Compañía, celebrada el 6 de septiembre del 2002, resolvió el aumento de capital y como consecuencia la reforma de los estatutos sociales. El capital aumentó en la suma de 5'250.000 sucres, dando un total de 55'500.000 sucres cuyo equivalente en dólares es de 2.220.00 dólares de Estados Unidos de Norteamérica.

Está integrado de la siguiente manera:

INTEGRACIÓN DE CAPITAL SOCIAL ACTUAL

Nº	ACCIONISTAS	CAPITAL EN MILES DE DOLÁRES \$	VALOR DE CADA PARTICIPACIÓN \$	NÚMERO DE PARTICIPACIONES \$.	% DE PARTICIPACIONES
1	MARCO PAEZ	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
2	S. FLORES	148.00	\$1.00	148.00	6.7%
3	N. VALLEJO	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
4	LAURA LOPEZ	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
5	CARLOS ZABALA	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
6	LUIS ESPINOZA	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
7	CARLOS PINTO	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
8	FLOR GUILLEN	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
9	JOSE TERAN	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
10	M. CARRERA	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
11	ANA MENDEZ	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
12	M. ARMAS	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
13	CESAR DAVILA	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
14	JUAN PAZMIÑO	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
15	FAUSTO GAIBOR	148.00	\$1.00	148.00	6.6%
	TOTAL	\$2.220.00	\$15.00	\$2.220.00	100%

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Las técnicas de auditoría son las siguientes:

1. Estudio General:

Apreciación sobre las características generales de la empresa, de sus estados financieros y de las partes importantes, significativas o extraordinarias.

2. Análisis:

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta.

3. Inspección:

Examen físico de los bienes materiales o de documentos con el objeto de cerciorarse de la autenticidad de un activo.

4. Confirmación:

Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada, y que se encuentra en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, y por lo tanto , de informar de una manera válida sobre ella.

5. Investigación:

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

6. Declaración: Manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

7. Certificación:

Obtención de un documento en el que se asegura la verdad de un hecho legalizado por lo general con la firma de una autoridad.

8. **Observación:** Presencia física de cómo se realizan ciertas operaciones o hechos.

9. **Cálculos:** Verificación matemática de alguna partida.

Procedimientos

Es el conjunto de técnicas, que deben ser aplicadas, ordenadas y metodológicamente, para lograr el objetivo en la revisión de un área específica, una partida o un grupo de hechos y circunstancias de los estados financieros, sujetos a examen, mediante las cuales se obtienen las bases para conseguir evidencias y fundamentar una opinión, se clasifican de la siguiente manera:

1.- Procedimientos de Evaluación del Riesgo.- Consiste en evaluar los riesgos de error material a niveles de los estados financieros.

2.- Procedimientos de Auditoría Adicionales.- Es la respuesta a los riesgos evaluados con efecto material, a niveles de los estados financieros.

Elaborado Por: R.R.	Fecha:15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha:15/06/2010

*GUALOTO
AUDITORES*

**FURGOPLANTA
AUDITORÍA FINANCIERA**

PP1.12

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

EQUIPO DE TRABAJO

El examen que se realizará a la empresa de TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., se realizará con el siguiente equipo perteneciente a la firma auditora **GUALOTO AUDITORES**:

CARGO	NOMBRE	INICIALES
Jefe de Auditoría	Ing. Ana Gabriela Gualoto	A.G.
Auditor Senior	Ing. Ricardo Rueda	R.R.
Auditor Junior	Ing. Liseth Gómez	L.G.

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

RECURSOS MATERIALES

Para el examen a realizarse en la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., se va a requerir de los siguientes equipos y materiales:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Equipos de Computo	
• Computadora	3
• Impresora	1
• Memory Flash	3
Suministros de Oficina	Lo indispensable
Centro de Fotocopiado	1
Muebles de Oficina	
• Escritorio	3
• Silla	3

Elaborado Por: R.R.	Fecha:15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha:15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

PRESUPUESTO DE TIEMPO

El tiempo estimado para cumplir con la auditoría financiera a la empresa de transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., será de 152 horas en días laborables, distribuido de la siguiente manera:

FASES	ACTIVIDAD	HORAS ESTIMADAS
1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	8
2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	54
	Evaluación del Control Interno	30
	Medición de Riesgo de Auditoría	16
	Determinación de Materialidad	2
	Programación	6
3	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	74
	Aplicación de Técnicas y Procedimientos.	28
	Papeles de Trabajo	26
	Evidencia de Auditoría	20
4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	16
	TOTAL	152

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

RECURSOS ECONÓMICOS

La Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., se realizará utilizando los siguientes recursos:

RECURSO HUMANO

CARGO	NOMBRE	SUELDO
Jefe de Auditoría	Ing. Ana Gabriela Gualoto	\$1.200,00
Auditor Senior	Ing. Ricardo Rueda	\$800,00
Auditor Junior	Ing. Liseth Gómez	\$400,00
	TOTAL	\$2.400,00

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

RECURSOS ECONÓMICOS

RECURSO MATERIAL

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR
	Equipos de Computo	
3	• Computadora	\$2.100,00
1	• Impresora	\$300,00
3	• Memory Flash	\$30,00
	Suministros de Oficina	\$45,00
1	Centro de Fotocopiado	\$500,00
	Muebles de Oficina	
3	• Escritorio	\$80,00
3	• Silla	\$45,00
	TOTAL	\$3.100,00

Elaborado Por: R.R.

Fecha: 15/06/2010

Revisado Por: G.G.

Fecha: 15/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

HONORARIOS PROFESIONALES

Tomando en cuenta el análisis de horas estimadas para la ejecución de la Auditoría Financiera, de 152 horas laborables, y la tarifa estándar de \$45,00 por hora, se determina que el compromiso resulta rentable tomando en consideración los siguientes aspectos financieros:

Honorarios Profesionales	
152 horas * USD\$ 45,00	\$6.840,00

Gastos Incurridos	
Recurso Humano	\$2.400,00
Recurso Material	\$3.100,00
TOTAL	\$5.500,00

Utilidad	
Presupuesto Honorarios	\$6.840,00
Total Gastos Incurridos	\$5.500,00
TOTAL	\$1.340,00

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 15/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 15/06/2010

Oferta para la
Realización de la
Auditoría
Financiera a la
Compañía de
Transporte
Furgoplanta
Estudiantil S.A.
“Año 2009”

“SI NO PUEDES MEDIR LO QUE
QUIERES, ACABAS QUERIENDO LO
QUE PUEDES MEDIR”



CONTENIDO:

1. Carta de Presentación
2. Experiencia de la Firma Auditora.
3. Diagnóstico
4. Técnicas y Procedimientos
5. Equipo de Auditores
6. Presupuesto e Horas.
7. Honorarios Profesionales.

Carta de Presentación

*GUALOTO
AUDITORES*

Quito, 16 de Junio del 2010

Sr.

Manuel Flores

Gerente General

Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A.

Presente.-

Nos es placentero poder entregarle nuestra presentación de servicios profesionales como contadores públicos independientes.

La presentación, que con mayores detalles se acompaña a esta carta, describe el alcance de nuestros servicios programados, la asignación de personal y los servicios que la firma auditora, presta a sus clientes, incluyendo los controles de calidad que son tan importantes para este tipo de servicios.

Nuestra propuesta relacionada con la Auditoría Financiera, para adopción de las NIIF's (Normas Internacionales de Información Financiera), a los Estados Financieros, beneficiará a la compañía, para transparentar la información y permitir participar en procesos internacionales con la misma información.

*GUALOTO
AUDITORES*

Consideramos que estamos singularmente calificados para proveer servicio integral con calidad profesional, a su compañía debido a nuestra experiencia y capacidad que se resume así:

- ✓ Como una firma estamos dedicados a ejecutar, las auditorias para que sean razonablemente económicas y hacer recomendaciones para que sean implantadas.
- ✓ Nuestra orientación al trabajo incluye un entendimiento y conocimiento de los aspectos más importantes de la compañía, de su organización en particular y de las áreas que son esenciales para el éxito y para lograr objetivos seguros.
- ✓ Adopción de las NIIF's a los Estados Financieros, para realizar los ajustes contables respectivos.

Vuestra institución es de prestigio e importancia, por lo que esperamos tener la oportunidad de servirlos, aspirando a que nuestra propuesta esté acorde a su necesidad de servicio profesional calificado.

ATENTAMENTE:



ING. Ana Gabriela Gualoto
GERENTE DE AUDITORÍA

2.- Experiencia de la Firma

GUALOTO AUDITORES, es una Firma Nacional de Auditores, está inscrita en el Registro Nacional de Auditores Externos con el No. **SC-RNAE-2-239**, que presta servicios de Consultoría y Auditoría a clientes en todos los sectores de la economía.

La firma está conformada por un grupo de profesionales con amplia experiencia en auditoría, impuestos, consultoría gerencial y proyectos de inversión, con preparación académica obtenida en las más reconocidas universidades ecuatorianas y del exterior en los campos de economía, administración, contaduría, finanzas, ingeniería, sistemas de computación. Sus principales ejecutivos han recibido entrenamiento profesional tanto local como en el exterior.

El personal profesional se lo capacita mediante cursos y seminarios preparados y dirigidos por nuestro personal de mayor experiencia, con el fin de servir a nuestros clientes con más eficiencia y menos costo.

Nuestra firma esta comprometida a:

1. Proveer servicios de calidad.
2. Asignar profesionales capaces y con experiencia en el negocio de cada cliente.
3. Mantener contacto personal y frecuente con el cliente.
4. Aplicar orientaciones creativas y practicas a los problemas especiales de los clientes; y,
5. Comunicar a tiempo a los clientes de los acontecimientos de importancia, tanto profesionales como financieros.

Tenemos una amplia experiencia con los siguientes clientes que se detallan a continuación:

CLIENTES “GUALOTO AUDITORES”

CLIENTE	TIPO DE ASESORIA
AGA DEL ECUADOR S.A.	Auditoría Operativa procesos de Gestión de Calidad
BANCO BOLIVARIANO	Auditoría Financiera, para reactivación económica en áreas débiles
TUBASEC C.A.	Auditoría Financiera, estados de financieros, conciliaciones y recuperación de carteras vencidas.
INDUSTRIAS ALES S.A.	Auditoría Operativa y Financiera, análisis de riesgos, implementación procesos y controles
LANAFIT	Auditoría Financiera para liquidación empresa.

3.- Diagnóstico

La compañía en la actualidad presenta sus estados financieros, basados en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), y adicionalmente no cuenta, con un proyecto de implementación de NIIF´s.

No posee una política, para la capitalización de activos fijos que considere aspectos, como vida útil, y naturaleza del bien, adicionalmente no existen niveles de autorización para la venta de activos fijos, y el sistema informático contable, carece de un módulo específico de activos fijos.

4.- Técnicas y Procedimientos

a.- Técnicas de Verificación Ocular

- ✓ **Comparación:** Observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- ✓ **Observación:** Se considera la técnica general de auditoría y su aplicación es de utilidad en todo el proceso de auditoría.
- ✓ **Revisión Selectiva:** Esta técnica consiste en la revisión ocular rápida, efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales o comunes y que por su volumen no pueden ser sometidos a un estudio más profundo.
- ✓ **Rastreo:** Es el seguimiento que se realiza a una operación o actividad.

b.- Técnicas de Verificación verbal

- ✓ **Indagación:** Es el proceso de interrogar a los empleados acerca de las actividades del entidad esto es a través de la realización de entrevistas y encuestas de conversaciones.

c.- Técnicas de Verificación Escrita

- ✓ **Confirmación:** Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada.

- ✓ **Análisis.-** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad o proceso.
- ✓ **Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes.

d.- Técnicas de Verificación Documental

- ✓ **Comprobación:** Es cerciorarse de la veracidad de un hecho, esto es la verificación de una evidencia, demostrando autoridad y legalidad.
- ✓ **Computación:** Se trata del cálculo o el conteo total de datos numéricos con el objeto de asegurar las operaciones matemáticas asegurando su veracidad.

e.- Técnicas de Verificación Física

- ✓ **Inspección:** Es la constatación física de la realización de actividades como la verificación de activos, documentos para demostrar su existencia y autenticidad, además el uso de esta técnica es muy útil para encontrar evidencia.

b.- Procedimientos

Es el conjunto de técnicas, que deben ser aplicadas, ordenadas y metodológicamente, para lograr el objetivo en la revisión de un área específica, una partida o un grupo de hechos y circunstancias de los estados financieros, sujetos a examen, mediante las cuales se obtienen las bases para conseguir evidencias y fundamentar una opinión, se clasifican de la siguiente manera:

1.- Procedimientos de Evaluación del Riesgo.- Consiste en evaluar los riesgos de error material a niveles de los estados financieros.

2.- Procedimientos de Auditoría Adicionales.- Es la respuesta a los riesgos evaluados con efecto material, a niveles de los estados financieros.

5.- Equipo de Auditoría

Uno de nuestros objetivos como firma auditora, es seleccionar el mejor equipo de profesionales, este equipo tiene las habilidades, y experiencia necesaria.

Actualmente somos veinte profesionales en contabilidad, auditoria y consultoría, dedicados a la atención de clientes y cinco personas que laboran en administración proporcionando un servicio de alta calidad que nos permite mantener a nuestros clientes satisfechos con el trabajo realizado.

El Equipo de auditoría va a estar conformado de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	INICIALES
Jefe de Auditoría	Ing. Ana Gabriela Gualoto	A.G.
Auditor Senior	Ing. Ricardo Rueda	R.R.
Auditor Junior	Ing. Liseth Gómez	L.G.

6.- Presupuesto de Tiempo

El tiempo estimado para cumplir con la auditoría financiera es de 152 horas laborables, estas horas se distribuyen de la siguiente manera:

FASES	ACTIVIDAD	HORAS ESTIMADAS
1	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	8
2	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	54
	Evaluación del Control Interno	30
	Medición de Riesgo de Auditoría	16
	Determinación de Materialidad	2
	Programación	6
3	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	74
	Aplicación de Técnicas y Procedimientos.	28
	Papeles de Trabajo	26
	Evidencia de Auditoría	20
4	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	16
	TOTAL	152

La Firma auditora efectuará su trabajo de acuerdo con el siguiente calendario:

- Planificación Preliminar 01 de Abril, 2010
- Planificación Específica 05 de Mayo, 2010
- Comunicación de Resultados 01 de Junio, 2010

7.- Honorarios Profesionales

Hemos estimado que nuestros honorarios profesionales por los servicios descritos en la presente carta ascenderán a SEIS MIL OCHOSIENTOS CUARENTA DOLARES (US\$ 6.840,00).

Nuestra estimación de honorarios se basa en las condiciones, normativa contable, legal y tributaria e información en general que es de nuestro conocimiento a la fecha de elaboración de la presente carta de contratación de servicios profesionales de auditoría.

Atentamente.

**GUALOTO
AUDITORES**

Gualoto Auditores

Memorando interno de Seguimiento de Oferta Profesional.

Gualoto Auditores

MEMORANDO

A: Ana Gabriela Gualoto Gerente de Auditoría	Fecha: Quito, 17 de Junio del 2010
Asunto: Entrega de oferta de servicios profesionales para realizar la Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A.	De: Ricardo Rueda Senior de Auditoría.

Por medio del presente memorando, informo a usted que se procedió, a la entrega de la oferta de servicios profesionales, para Auditoría Financiera , al potencial cliente FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., la misma que se dedica a la prestación de servicios de transporte escolar.

Atentamente,



Ricardo Rueda
Senior de Auditoría

Aceptación de Oferta Profesional



COMPAÑÍA DE TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.

Resolución 099.1.1.1/1928/11 de Agosto-99 RUC: 1791703278001

Quito, 18 de Junio del 2010

Srta. Ingeniera

Ana Gabriela Gualoto

Gerente de Auditoría

GUALOTO AUDITORES

Presente.-

En respuesta a la propuesta realizada por su empresa para realizar una auditoría financiera , correspondiente al año 2009 para el establecimiento de ajustes contables para adopción de la NIIF's, les informamos que aceptamos las condiciones de negociación, a su vez poner toda la información que ustedes requieren a su disposición.

Agradeciéndole de antemano, por la favorable atención a la presente solicitud.

Saludos Cordiales;

Atentamente,



Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

Contrato de prestación de servicios de Auditoría Financiera.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009, CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS CUENTAS QUE REQUIERÁN AJUSTES, PARA ADOPCIÓN DE LAS NIIF´s.

Entre los suscritos a saber, de una parte, Sr. **Manuel Flores** mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, obrando en el presente documento como representante legal de la empresa **FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.**, compañía debidamente constituida mediante escritura pública número **1928** otorgada el **11** de agosto de **1999** en la Notaría **22** Cantón Quito.

Y, de otra parte, Ing. **Ana Gabriela Gualoto**, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Quito, identificado como aparece el pie de su firma, obrando en el presente documento como representante legal de **GUALOTO AUDITORES**. (En adelante el "AUDITOR"), compañía debidamente constituida mediante escritura pública número 1695, otorgada el trece (13) de Abril del dos mil nueve (2009), debidamente facultado para los efectos de la firma de este contrato, hemos convenido la celebración del presente Contrato de Prestación de Servicios de Auditoría (en adelante el "Contrato"), de conformidad con los siguientes:

PRIMERA: OBJETO DE CONTRATO

Por virtud del presente Contrato, EL AUDITOR se compromete, frente a la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE **FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.**, realizar la auditoría financiera a los estados financieros, con el fin de identificar las cuentas que requerirán ajustes para adopción de las NIIF´s, del año 2009, con el enfoque y el alcance necesario que permitan emitir una opinión sobre los estados financieros mencionados. Los servicios de auditoría externa se realizarán, en un todo, de conformidad con la

Propuesta que presentó el AUDITOR a la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE **FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A**, la cual la compañía ha conocido y aceptado en su totalidad, y que es parte integrante del presente Contrato.

SEGUNDA: RELACIÓN PROFESIONAL

Las partes indican que el presente contrato es de orden profesional y que no existe relación de dependencia personal entre “La Compañía” y “La Auditora”.

TERCERA: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría aprobadas. Estas normas establecen la realización de la tarea sobre bases selectivas, según el criterio exclusivo del AUDITOR, por lo que no incluye el análisis en detalle de la totalidad de las transacciones realizadas durante el ejercicio, a continuación se tomarán los siguientes puntos:

- Planificación y Ejecución de la auditoría.
- Evaluación de las normas de contabilidad utilizadas.
- Informe a la gerencia, que contenga información sobre debilidades de control interno, incluyendo recomendaciones relacionados con los ajustes contables para adopción de las NIIF´s.

CUARTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

EL CLIENTE deberá poner a disposición del AUDITOR la información, documentos y registros que éste le solicite.

Para la realización de las tareas objeto del presente contrato, el suscripto contará con la colaboración de un jefe de equipo y de tres asistentes.

EL AUDITOR iniciará las tareas con anterioridad al 14 de Junio del 2010 y se compromete a finalizar el examen no después de 30 del 14 de Julio del presente año, oportunidad en que emitirá su informe final.

QUINTA: OBJETIVOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

Los objetivos del examen son los siguientes:

- ✚ Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, al 31 de diciembre del 2009.
- ✚ Identificar las cuentas que requieran ajustes contables, para adopción de las NIIF's.
- ✚ Formular recomendaciones dirigidas a la gerencia.

El alcance incluirá lo siguiente:

- Este examen comprenderá el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2009.
- El examen será efectuado en base a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y Normas Ecuatorianas de Auditoría.
- Para identificación de las cuentas, que requieran ajustes se basarán en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

QUINTA: HONORARIOS Y FORMAS DE PAGO

La Compañía de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A. pagará al AUDITOR la suma de SEIS MIL OCHOSIENTOS CUARENTA DOLARES (US\$ 6.840,00), más el impuesto al valor agregado. Los mencionados honorarios serán pagados de la siguiente manera: 50% al inicio del trabajo y el 50% a la entrega de los informes finales.

SEXTA: DURACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el objeto del presente Contrato, el AUDITOR prestará sus servicios de auditoría externa a la CÍA. de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., desde la fecha de suscripción de este Contrato hasta el 14 de Julio del 2010, sin perjuicio de las prórrogas y ajustes correlativos a los que hubiere lugar.

Parágrafo: No obstante la condición de vigencia aquí señaladas.

SÉPTIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato terminará cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

- 1) Vencimiento de su término de duración o el de sus prórrogas;
- 2) Por decisión anticipada de cualquiera de las partes, en cuyo caso, la terminación del Contrato o de cualquiera de sus prórrogas se hará efectiva luego de treinta (30) días contados a partir de la fecha en que la parte respectiva comunique su decisión a la otra.
- 3) Por mutuo acuerdo entre las partes;
- 4) Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente Contrato.

OCTAVA: CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN

Las partes expresamente reconocen que el presente Contrato ha sido negociado por ellas en forma libre, consciente y razonable, y que se

considera conjunta y equitativamente preparado y redactado por las mismas.

NOVENA: LEY APLICABLE

Para todos los efectos legales y contractuales, el presente Contrato se regirá por la ley Ecuatoriana.

DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

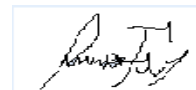
Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el presente Contrato a un tercero, sin la autorización previa y por escrito de la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA: APLICACIÓN Y VALIDEZ

Para constancia y fe de conformidad, las partes suscriben este contrato, en la ciudad de Quito a los 19 Días del mes de Junio del 2010.



Ana Gabriela Gualoto
GERENTE GENERAL
GUALOTO AUDITORES CÍA. LTDA.



Manuel Flores
GERENTE GENERAL
FURGOPLANTA E. S.A.

Carta de Comunicación de Inicio de Auditoría

GUALOTO & ASOCIADOS



Quito, 20 de Junio del 2010.

Sr.

Manuel Flores

Gerente General CÍA. FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.

Presente:

Me es grato comunicarle que se realizará una Auditoría Financiera al 31 de diciembre del 2009, con el objeto de identificar los ajustes contables necesarios, para la adopción de las NIIF's, considerando como año de transición el ejercicio económico, terminado el 31 de diciembre del 2008, para lo cual solicito se sirva disponer del personal a cargo, proporcionar la información con el cual se realizará la auditoría.

Por la favorable atención, a la presente, agradezco mis más sinceros agradecimientos;

Atentamente;



Ana Gabriela Gualoto

Gerente de Auditoría

GUALOTO AUDITORES

Memorando Interno de Evaluación de Control Interno

A: Ana Gabriela Gualoto Gerente de Auditoría	Fecha: Quito, 21 de Junio del 2010
Asunto: Evaluación del Control Interno a la Cía. de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A.	De: Ricardo Rueda Senior de Auditoría.

Por medio del presente memorando, informo a usted que por medio de la evaluación de control interno a la Cía. de Transporte Furgoplanta Estudiantil S.A., se logrará planear la auditoría y determinar la naturaleza, programación y alcance de las pruebas que han de realizarse durante la ejecución de la misma.

La técnica que se utilizará para documentar el conocimiento de la estructura de control interno son los cuestionarios, y por medio de los mismos se identificará los aspectos de la estructura de control interno del cliente que pueden ser inadecuados.

Atentamente:



Ricardo Rueda

Senior de Auditoría

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

Cliente: Cía. De Transporte Furgoplanta S.A.

Nombre de Personal Entrevistado: C.P.A. Patricio Arroyo; Contador.

Período Examinado: del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2009.

No	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	ÓPTIMO	OBTENID	
	EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES DE EFFECTIVO					
1	¿Existe una segregación adecuada de las funciones de autorización, custodio y registro de operaciones?	X		5	5	
2	¿Existen controles adecuados sobre las entradas diarias de dinero, mediante recibos prenumerados, depósitos, cheques, etc.?	X		5	5	
3	¿Se realizan arqueos sorpresivos de los fondos en poder de la recepcionista?	X		5	5	Se realizan trimestralmente por del contador.
4	¿Se realizan conciliaciones mensuales de cuentas bancarias e investigación y ajuste de las partidas de conciliación?	X		5	5	

5	¿Existe autorización previa de las salidas de dinero, pagos en efectivo hasta cierto límite etc.?	X		5	5	
	CUENTAS POR COBRAR					
6	¿Existe un control adecuado de facturación, cobro o créditos concedidos al deudor?	X		5	5	
7	Cuando se otorga un crédito existe la autorización de la gerencia?	X		5	5	
8	<p>¿Se realiza una comprobación interna , independiente de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones aritméticas de las facturas, notas de crédito, etc. • Correos y créditos oportunos al deudor. 		X	5	0	
9	¿Se realizan confirmaciones periódicas; por escrito de los saldos por cobrar?	X		5	5	
10	¿ Se realizan evaluaciones de las posibilidades de cobro y ajustes a las estimaciones correspondientes?		X	5	0	
11	¿Se efectúa un seguimiento sobre los vencimientos y cobranzas principalmente con base en información sobre la antigüedad de los saldos?		X	5	0	

	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO					
12	¿Existe una segregación adecuada de las funciones de adquisición venta, custodia y registro?		X	5	0	
13	¿Se realiza una revisión periódica de la existencia física y condiciones físicas de los bienes registrados?		X	5	0	
14	¿Existe un registro individual que permitan la identificación y localización de los bienes?		X	5	0	
	PASIVOS					
15	¿Existe una segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, inspección y verificación de documentos, registro y pago?	X		5	5	
16	¿Se evalúa la eficiencia de las estimaciones para cubrir las obligaciones legales y contractuales?	X		5	5	
	INGRESOS					
17	¿Existen informes de las aportaciones de los socios, en forma detallada?	X		5	5	

18	¿Se realizan comprobaciones aritméticas de las facturas, derechos, recibos, crédito etc.?	X		5	5	
	GASTOS					
19	¿Existe un catalogo de cuentas para clasificar adecuadamente los gastos de operación?	X		5	5	
20	¿Se efectúa una revisión sistemática de las operaciones que afecten a las cuentas de gastos?	X		5	5	
	TOTAL			100	70	

Elaborado Por: R.R.	Fecha: 21/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha: 21/06/2010

FURGOPLANTA
AUDITORÍA FINANCIERA

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Medición del Riesgo de Auditoría

Riesgo Inherente: El riesgo inherente de la compañía de transporte FURGOPLANTA es de un 35% (riesgo máximo medio - bajo), esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos criterios que se observaron tanto en la visita a las instalaciones de la compañía, las mismas que son:

- ✓ No se realiza un seguimiento adecuado para el área de bienes que posee la compañía
- ✓ No existe una persona encargada de los activos fijos tangibles.
- ✓ No existe una adecuada segregación de funciones para adquirir un activo fijo tangible.
- ✓ La compañía, no cuenta con un sistema informático, para realizar la depreciación de los activos fijos tangibles, excepto terreno, el contador los realiza manualmente.

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Medición del Riesgo de Auditoría

Riesgo de Control.- Ejecutada la evaluación del control interno mediante la utilización de cuestionarios se obtuvo los siguientes resultados:

Riesgo de Control = Puntaje óptimo – Puntaje obtenido

Riesgo de Control = 100% - 70%

Riesgo de Control = 30 %

Matriz de Medición del Nivel de Confianza del Control Interno

Para la medición del Nivel de Confianza del Control Interno de la compañía de transporte FURGOPLANTA S.A., se utiliza la siguiente matriz:

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
ALTO		
ALTO	88,89%	99,99%
MEDIO	77,78%	88,88%
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO		
ALTO	55,56%	66,66%
MEDIO	44,45%	55,55%
BAJO	33,34%	44,44%
BAJO		
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO	11,12%	22,22%
BAJO	0,01%	11,11%

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Medición del Riesgo de Auditoría

Se puede establecer que el nivel de confianza del control interno de la compañía de transporte FURGOPLANTA es del 70% (alto – bajo) por lo que presenta debilidades en sus controles internos en un 30% (riesgo bajo - alto), el riesgo de control no se lo considera como significativo sin embargo podría estar generando pérdidas económicas y perjudicando en la eficiencia de los activos fijos tangibles.

Riesgo de Detección.- Al realizar la Auditoría Financiera con el equipo de auditoría hemos llegado a la conclusión de que el riesgo de detección que existe, tomando como referencia los riesgos antes determinados se puede considerar en un 0.13%(riesgo bajo- medio), determinado los siguientes puntos:

- No se guían de políticas y procedimientos para el manejo de los activos fijos tangibles.
- Los niveles de riesgos encontrados en la evaluación inicial y en la de control son considerados como relevantes.
- Los controles manejados por la empresa no son los más adecuados.
- La experiencia del equipo de auditoría permite diseñar procedimientos y aplicar técnicas eficientes para la obtención de información válida.

AUDITORÍA FINANCIERA

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

Medición del Riesgo de Auditoría

Riesgo de Auditoría.- Determinados cada uno de los riesgos que afectan tanto a la empresa como al auditor después de realizar el análisis respectivo, se establece el riesgo de auditoría con la siguiente fórmula:

$$RA= RI * RC * RD$$

Riesgo Inherente: 35%

Riesgo de Control = 30%

Riesgo de Detección = 13%

En donde el resultado de la fórmula es:

$$RA= 0.35 * 0.30 * 0.13$$

$$RA= 1.37\%$$

En conclusión los auditores nos enfrentamos a un riesgo de auditoría del 1.37%, es decir un (riesgo - bajo) de que ha ocurrido un error material, que ha evadido los controles que se mantienen en la compañía FURGOPLANTA; también en los procedimientos que han realizado por parte del personal de auditoría.

Elaborado Por: R.R.	Fecha:21/06/2010
Revisado Por: G.G.	Fecha:21/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

La importancia relativa fue determinada considerando como componente crítico, los activos corrientes, a diciembre del 2009 debido a que los activos fijos constituyen los rubros más representativos en el balance general.

Estimamos que los errores sin corregir podrán estar dentro del rango hasta el 2% del Total de los Activos.

DESCRIPCIÓN	CÁLCULOS	INSTRUCCIONES
Componente Crítico	TOTAL ACTIVOS	Se determina con base en el juicio profesional
Saldo del Componente Crítico	US \$ 213.216.18	
	X	
Ingresar el Factor Seleccionado	2%	Factor debe ser %
Precisión Monetaria Calculada	4.264.32	Está o equivalente redondeado es considerada como "precisión monetaria"

Elaborado Por: G.G.

Fecha: 23/06/2010

Revisado Por: R.R.

Fecha:23/06/2010

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Con la colaboración del Contador Sr. Patricio Arroyo se pudo acceder a los, sistemas de información en general; con lo cuál se obtendrá seguridad en la información generada, es decir los estados financieros de la compañía de transporte FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A.

FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A, utiliza el sistema QUANTUM 4.0,el paquete de software posee 7 módulos divididos de la siguiente manera:

-  Cuentas
-  Contabilidad
-  Socios
-  Expresión Monetaria
-  Ayuda
-  Salir

La información es procesada automáticamente al momento que se realiza la transacción.

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2009

A continuación se detalla una fotografía del sistema QUANTUM 4.0:

Sistema Integrado de Contabilidad 2008 QUANTUM VER 4.0
Cuentas Contabilidad Socios Expresión Monetaria Ayuda Salir

MODULO DE INGRESOS

FURGOPLANTA INGRESOS

No. de Ingreso: 9.005 Fecha: 30/06/2010 No. Socio: 001 Cancelar

Recibido: Socios en General
Concepto: Cobro de Aportaciones de socios

Código Cuenta	Nombre	Debe	Haber
1.1.01.01	Caja General	75.50	0.00
1.1.03.01.01	Cuotas por cobrar accionistas	0.00	75.50
Totales		75.50	75.50

Cabecera Detalle

Dólares Suces

Ubicar Ingreso

Elaborado Por: G.G.	Fecha: 23/06/2010
Revisado Por: R.R.	Fecha: 23/06/2010

5.4 Fase III: Ejecución de la Auditoría Financiera

La presente auditoría financiera, será realizada con base a los Estados Financieros presentados por la compañía de Transporte "FURGOPLANTA S.A." con corte al 31 de diciembre del 2009.

1.- Información relativa a la auditoría del efectivo

El grupo efectivo en caja y bancos al 31/12/2010, se descompe en las siguientes cuentas:

CAJA GENERAL	43,00
CAJA CHICA	100,00
FONDO ROTATIVO	400,00
BANCO PICHINCHA Cta. #3020598304	2.641,00
BANCO PROCREDIT #1030024011	1.136,24
Suman	<u>4.320.24</u>

1.1 Novedades en Caja Chica

El fondo estaba en poder del Sr. Félix Cruz el arqueo mostro lo siguiente: 6 monedas de 0.50 ctvs., 10 monedas de \$1.00, 2 billetes de \$1.00, 1 billetes de \$5.00, 1 billete de \$10.00, 1 billetes de \$20.00, y dos C.I #8425 de \$10.00 y C.I. # \$15.00.

1.2 Novedades en Fondo Rotativo

El saldo al 31/12/09, estaba en poder del contador Patricio Arroyo no se estableció ningún faltante; pero se comprobó que los reembolsos lo hacia por la totalidad del fondo aunque no se haya gastado: por esta razón, su fondo ahora asciende a \$ 600.00.

2.- Información relativa a la auditoría cuentas por cobrar

El resultado de la circulación fue la siguiente:

Este grupo al 31/12/009 se descompone en las siguientes cuentas:

Cuentas por cobrar accionistas	36.525.60
Cuentas por cobrar empleados	<u>2.829.83</u>
Suman	39.355.43

2.1 Novedades en clientes

CODSOCIO	NOMBRES	TOTAL
1	AULES AULES WILLIAM ROBERTO	2267,90
2	PINCHAO CONSTANTE RUBEN ANTONIO	2200,32
3	QUISHPE QUISHPE WASHINGTON.	1255,00
4	MENDEZ CHICA ANA LUCIA	1200,27
5	LONDOÑO VILLARROEL FAUSTO VINICIO	2000,00
6	BURBANO MIRANDA ROSA ANA	1000,79
7	VISTIN GUAMARICA CESAR AUGUSTO	1000,68
8	SAA LOPEZ OSWALDO RAMIRO	1700,57
9	LARA SIERRA MONICA JANNETTE	1000,20
10	CUMBA EDUARDO VICENTE.	2700,88
11	GAVILEMA TANDALLA KLEBER PATRICIO	1653,10
12	RAMIREZ MINA VICTOR ALBERTO	594,88
13	VACA SANCHEZ LUIS GONZALO	1580,88
14	DIAZ RON JOSE ARQUIMIDEZ	561,00
15	JAYAS ROMERO IGNACIO GONZALO	510,38
16	MORENO BOLANOS JUAN RICARDO	507,60
17	VITERI MOYA LUIS EDUARDO	1296,00
18	FLORES RAMIREZ SEGUNDO MANUEL	488,00
19	POZO MEJIA JAIME PATRICIO	2472,00
20	HERRERA GUALLOCHICO RUBEN	2470,62
21	CALUPINA GARZON ADOLFO LENIN	459,60
22	GALVEZ HELGUERO PIEDAD MATILDE	1000,00
23	GARCIA AGUILAR JUAN CARLOS	1500,00
24	MONTERO ZUÑIGA CRISTIAN DANILO	604,93
25	DIAZ PANCHI FAUSTO BLADIMIR	320,00
26	DIAZ RON JOSE ARQUIMIDEZ	500,00
27	DUEÑAS CATTANI JAIME FERNANDO	425,00
28	DUEÑAS PAZMINO JAIME FERNANDO	255,00
29	ENRIQUEZ TULCANAZO DANIEL CAYETANO	1000,00
30	ERAZO SUAREZ RAMIRO EDUARDO	320,65
31	ESCOBAR CUEVA TOMAS ELIAS	625,20
32	ESPIN OÑA JUAN CARLOS	530,07
33	ESPINOSA NICOLALDE LUIS ANIBAL	524,08
	TOTAL	36.525,60

Del listado anterior, se obtuvo una muestra equivalente a once clientes a través del siguiente procedimiento estadístico para confirmación directa:

Universo de casos	33%
Margen de Seguridad	89%
Margen de riesgo	11%
Frecuencia	3%

El procedimiento de selección luego de haber obtenido la frecuencia se aplico en secuencia ascendente iniciando a contar desde la primera partida.

Quito, 01 de junio del 2010

Señores
PINCHAO CONSTANTE RUBEN ANTONIO
Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL
FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

- A. El saldo de US\$ \$ 2.200.32 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

- B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: PINCHAO CONSTANTE RUBEN ANTONIO

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores

LONDOÑO VILLARROEL FAUSTO VINICIO

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

C. El saldo de US\$ \$ 2.000.00 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

D. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: **LONDOÑO VILLARROEL FAUSTO VINICIO**

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores

QUISHPE QUISHPE WASHINGTON.

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

E. El saldo de US\$ \$ 1.255.00 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

F. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: **QUISHPE QUISHPE WASHINGTON.**

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores
MENDEZ CHICA ANA LUCIA

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL
FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

G. El saldo de US\$ \$ 1.227.00 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

H. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: MENDEZ CHICA ANA LUCIA
Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores

CUMBA EDUARDO VICENTE

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

I. El saldo de US\$ \$ 2.700.88 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

J. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: CUMBA EDUARDO VICENTE

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores

VACA SANCHEZ LUIS GONZALO

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

K. El saldo de US\$ \$ 1.580.88 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

L. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: VACA SANCHEZ LUIS GONZALO

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores

DIAZ RON JOSE ARQUIMIDEZ

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

M. El saldo de US\$ \$ 561.00 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

N. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: DIAZ RON JOSE ARQUIMIDEZ

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores

POZO MEJIA JAIME PATRICIO

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

O. El saldo de US\$ \$ 2.472.00 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

P. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: **POZO MEJIA JAIME PATRICIO**

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores
DIAZ JOSE

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

Q. El saldo de US\$ \$ 500.00 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

R. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: DIAZ JOSE

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores

ERAZO SUAREZ RAMIRO EDUARDO

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

S. El saldo de US\$ \$ 320.65 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

T. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: **ERAZO SUAREZ RAMIRO EDUARDO**

Título o Cargo: Chofer

Quito, 01 de junio del 2010

Señores

ESCOBAR CUEVA TOMAS ELIAS

Estimados señores:

Nuestros Auditores Externos, Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, están llevando a la auditoria de nuestros Estados Financieros. Por lo tanto, queremos pedirles que confirmen directamente a nuestros auditores si el saldo aquí indicado al 31 de diciembre de 2009, está de acuerdo con la cantidad incluida en sus registros a esa fecha. Si el saldo no concuerda con sus registros, sea tan amable de proporcionar a nuestros auditores la información en su poder para ayudarlos a conciliar cualquier diferencia.

Para facilitar su respuesta, estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad, lo más pronto posible.

Nuestros saldos están cortados precisamente a la fecha indicada, por lo que no deben tomarse en cuenta movimientos posteriores.

Mucho agradeceríamos que envíen su respuesta, directamente a las oficinas de Gualoto y Asociados **Cía. Ltda.**, Casilla 17-11-4546, Quito-Ecuador, vía fax al 554-2-232, o para su comodidad a la dirección de correo electrónico gabita85@hotmail.com, lo más **pronto posible**.

Atentamente,

Sr. Manuel Flores

GERENTE GENERAL

FURGOPLANTA S. A.

Sea tan amable de marcar el punto A o B:

U. El saldo de US\$ \$ 625.20 que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

V. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____. Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Nombre: ESCOBAR CUEVA TOMAS ELIAS

Título o Cargo: Chofer

El resultado de la circulación fue la siguiente:

CARTAS	NÚMERO
Cartas con excepción	5
Cartas sin excepción	4
Cartas sin respuesta	2
TOTAL	11

Las cartas con excepción correspondieron a los siguientes clientes:

- Quishpe Washington.- Saldo confirmado \$755.00, según libros debía \$1.255.00, la diferencia correspondía al C/I # 0004771 por \$500.00, que corresponde al mes de mayo.
- Méndez Ana.- Saldo confirmado \$1.000.27, según libros debía \$1.200.27, la diferencia correspondía al C/I # 0006521 por \$200.00, que corresponde al mes de junio.
- Vaca Luis.- Saldo confirmado \$1.230.88, según libros debía \$1.580.88, la diferencia correspondía al C/I # 0002521 por \$380.00, que corresponde al mes de febrero.
- .Díaz Ron José.- Saldo confirmado \$551.00, según libros debía \$561.00, la diferencia correspondía al C/I # 0001010 por \$10.00, que corresponde al mes de agosto.
- Díaz Pablo.- Saldo confirmado \$480.00, según libros debía \$500.00, la diferencia correspondía al C/I # 0004771 por \$20.00, que corresponde al mes de diciembre.

3. Información Relativa a la Auditoría de Propiedad Planta y Equipo

Descripción	Saldo en Libros	Depreciación Acumulada	Valor Actual	NIIF'S Valor de Mercado	Revalorización
Terreno	135174,34		135174,34	140020,21	4845,87
Muebles y Enseres	1927,34	563,75	1363,59	1398,59	35,00
Equipo de Oficina	1171,93	369,13	802,8	822,8	20,00
Equipo de Computación	2507,6	603,71	1903,89	1918,89	15,00
TOTAL	140781,21	1536,59	139244,62	144160,49	4915,87

3.1 Política Contable

El porcentaje de depreciación aplicado a cada grupo es el método de línea recta a continuación se detalla el porcentaje emitido por la Ley de Régimen Tributario Interno:

Bien Mueble	%
Muebles y Enseres	10
Equipo de Oficina	10
Equipo de Computación	33,33

3.2 Novedades Encontradas

- El contador no realizo la contabilización de la adición del terreno ocurrida en el año 2009 por el valor de \$300.00.
- Los siguientes rubros fueron adquiridos el 01 de marzo del 2009, y se registran como muebles y enseres.

Instalaciones de cortina \$50.00

Instalaciones de alfombras \$35.00

- Contabilizaron en equipo de oficina el valor de 5 engrapadoras por \$ 20.00 y 4 perforadoras por \$ 15.00, que se compraron en el mes de abril 2009.
- Contabilizaron en la cuenta equipo de computación el valor de \$25.00 por la formateada del C.P.U.

Novedades encontradas

- El cálculo de la depreciación acumulada de los activos depreciables no es contabilizado por el contador desde su período de adquisición.
- Se realizó la revalorización según las NIIF'S de la cuenta propiedad planta y equipo.

OBJETIVOS:

1. Determinar la Razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
2. Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera.

N°	PROCEDIMIENTO	REF/PT	REALIZADO POR:	REVISADO POR:	OBSERVACIONES
1	Realizar una prueba detallada del Balance General y Estado de Resultados.	PD(1/4)	RR	GG	
	EFFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES DE EFFECTIVO				
1	Realice la cédula sumaria de la cuenta efectivo y sus equivalentes con sus respectivos saldos al 31/12/2009	B	RR	GG	
2	Analizar la cuenta caja general y verificar su razonabilidad al 31/12/2009	B.1	RR	GG	
3	Realice en forma simultánea y sorpresiva un arqueo de caja a la cuenta caja chica	B.2.1(1/2)	RR	GG	Se encontró un faltante de \$25.00
4	Realice en forma simultánea y sorpresiva un arqueo de caja a la cuenta fondo rotativo	B.3.1(1/2)	RR	GG	
5	Obtenga y realice un resumen de conciliaciones bancarias	B.4	RR	GG	
6	Confirmaciones Bancarias Banco de PICHINCHA Y PROCREDIT.	B.4(1/4)	RR	GG	

OBJETIVOS:

1. Determinar la Razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
2. Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera

7	Seleccione una muestra representativa de los cheques en circulación y realice un rastreo verificando su antigüedad y las razones por las cuales no han sido cobradas.	B.4.1.1(1/3)	RR	GG	
	CUENTAS POR COBRAR				
8	Realice la cédula sumaria de la cuenta cuentas por cobrar con sus respectivos saldos al 31/12/2009	C	RR	GG	
9	Preparar un resumen del alcance y los resultados de la circularización de saldos (resumen estadístico) cuentas por cobrar accionista.	C.1(1/2)	RR	GG	
10	Control de confirmaciones a los accionistas sin excepción.	C.1.1(1/4)	RR	GG	
11	Control de confirmaciones a los accionistas con excepción.	C.1.2(1/5)	RR	GG	
12	Control de confirmaciones a los accionistas sin respuesta.	C.1.3(1/2)	RR	GG	
13	Obtener una explicación sobre el origen de la cuenta empleados.	C.2(1/2)	RR	GG	

OBJETIVOS:

1. Determinar la Razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
2. Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera

	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO				
14	Realice la cédula sumaria de la cuenta propiedad, planta y equipo con sus respectivos saldos al 31/12/2009, detallando los cambios ocurridos.	I	RR	GG	
15	Solicitar la documentación soporte de la cuenta terreno.	I.1(1/2)	RR	GG	
16	Verificar la documentación soporte y la contabilización de la cuenta muebles y enseres	I.2	RR	GG	
17	Verificar la documentación soporte y la contabilización soporte de la cuenta Equipo de oficina.	I.3	RR	GG	
18	Verificar la documentación soporte y la contabilización soporte de la cuenta Equipo de computación.	I.4	RR	GG	
19	Realice la cédula sumaria de la cuenta depreciación acumulada con sus respectivos saldos al 31/12/2009	II	RR	GG	
20	Realizar el cálculo global de la depreciación acumulada muebles y enseres.	II.1	RR	GG	
21	Realizar el cálculo global de la depreciación acumulada equipo de oficina.	II.2	RR	GG	
22	Realizar el cálculo global de la depreciación acumulada equipo de computación	II.3	RR	GG	

OBJETIVOS:

1. Determinar la Razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
2. Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera

	ADOPCIÓN DE NIIF'S				
23	Analice en base a perito evaluador los correspondientes avalúos, a los ítems de la cuenta propiedad, planta y equipo.	III	RR	GG	
24	Realice la cédula sumaria de la cuenta propiedad, planta y equipo con sus respectivos saldos al 31/12/2009	III.1	RR	GG	
25	Realizar el ajuste por adopción de las NIIF'S Terreno	III.1.1	RR	GG	
26	Realizar el ajuste por adopción de las NIIF'S Muebles y Enseres	III.1.2	RR	GG	
27	Realizar el ajuste por adopción de las NIIF'S Equipo de Oficina	III.1.3	RR	GG	
28	Realizar el ajuste por adopción de las NIIF'S Equipo de Computación	III.1.4	RR	GG	
29	Realice la cédula sumaria de la cuenta Depreciación acumulada propiedad, planta y equipo con sus respectivos saldos al 31/12/2009	IIII	RR	GG	
30	Realizar el ajuste de depreciación acumulada por adopción de NIIF'S muebles y enseres.	IIII.1	RR	GG	
31	Realizar el ajuste de depreciación acumulada por adopción de NIIF'S equipo de oficina.	IIII.2	RR	GG	
31	Realizar el ajuste de depreciación acumulada por adopción de NIIF'S equipo de computación	IIII.3	RR	GG	

OBJETIVOS:

1. Determinar la Razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
2. Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera

	CUENTAS POR PAGAR				
32	Realice la cédula sumaria de cuentas por pagar con sus respectivos saldos al 31/12/2009	M	RR	GG	
33	Realice la cédula sumaria de la cuenta beneficios Sociales con sus respectivos saldos al 31/12/2009	N	RR	GG	
34	Realice la cédula sumaria de la cuenta otros pasivos con sus respectivos saldos al 31/12/2009	O	RR	GG	
	PATRIMONIO				
36	Realice la cédula sumaria de la cuenta con sus respectivos saldos al 31/12/2009	U	RR	GG	
	INGRESOS				
37	Realice la cédula sumaria de la cuenta Ingresos Operacionales con sus respectivos saldos al 31/12/2009	X.1	RR	GG	
38	Realice la cédula sumaria de la cuenta Ingresos no Operacionales con sus respectivos saldos al 31/12/2009	X.2	RR	GG	
39	Realice la cédula sumaria de la cuenta Ingresos Financieros con sus respectivos saldos al 31/12/2009	X.3	RR	GG	

OBJETIVOS:

1. Determinar la Razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros.
2. Determinación del grado de confiabilidad de la información financiera

	GASTOS				
40	Realice la cédula sumaria de la cuenta Gastos operacionales, no operacionales y registre los asientos de ajuste ; con sus respectivos saldos al 31/12/2009	Y.1	RR	GG	

ACTIVOS	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	31/12/2008	31/12/2009				
Caja y Bancos	5.955,63	4.320,24	1.635,39	38	La empresa no estableció políticas de inversión con el efectivo	*Revisar si en inversiones la compañía en verdad no tiene una política al respecto.
Cuentas por Cobrar	59456,46	49.888,77	10.567,69	21	No existe recuperación de cartera	*Confirmar con clientes y analizar .
Crédito Tributario ret.fte.	1800,00	1.603,45	196,55	12		
Activo no Depreciable	132.086,58	153.653,42	-21.566,84	-14		
Activo Depreciable	2.605,56	3.750,30	-1.144,74	-31	Incremento en los activos Fijos	*Verificación de los activos adquiridos
TOTAL ACTIVO	201.184,23	213.216,18	-12.031,95	-6		

PASIVOS	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	31/12/2008	31/12/2009				
Cuentas por pagar	19.153,31	15.420,14	3.733,17	24		
Beneficios Sociales	1200	1.184,37	15,63	1		
Otros Pasivos	500	466,37	33,63	7		
TOTAL PASIVO	17.853,31	170.070,88	-152.217,57	-90		
PATRIMONIO	183330,92	196145,30	-12814,38	-7	Los accionistas resolvieron incrementar el capital de la empresa.	Revisar las escrituras de incremento de Capital.
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	201,184,23	213,216,18				

INGRESOS	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	31/12/2008	31/12/2009				
Ingresos Operacionales	36.668.15	76.628.48	-37.960.33	-50		
Ingresos No Operacionales	8.704.04	14.278.17	-5.574.13	-39		
Ingresos Financieros	617.44	735.26	-117.82	-16		
TOTAL INGRESOS	47.989.63	89.641.91	-41.652.28	-46	Los ingresos aumentaron	Se verificará selectivamente que los ingresos tenga la documentación correspondiente a cada ingreso.
GASTOS					Los gastos aumentaron	Se verificará selectivamente que los gastos importantes tenga la documentación y la autorización correspondiente.
Gastos Operacionales	46.183.81	88.611.68	-42.427.87	-48		
Gastos no operacionales	575.77	633.13	-57.36	-9		
Gastos Financieros	164.15	262.15	-98.00	-37		
TOTAL	46.923.73	89.506.96	-42.583.23	-48		

*GUALOTO
AUDITORES*

FURGOPLANTA
PRUEBA DETALLADA
31/12/09

PD(4/4)

	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	31/12/2008	31/12/2009				
Utilidad del período	1.065,90	134,95				
(-) 15 % Participación empleados	159,89	20,24				
Utilidad desp. Del 15%	906,02	114,71				
(+) No deducibles	736,65	400,54				
Utilidad Gravable	1.669,67	515,25				
(-)25% I. Renta Causado	417,42	128,81				
Utilidad Después del 25%	1.252,25	386,44				
(-)10% Reserva Legal	152,23	38,64				
Utilidad a disposición de los socios	1.127,03	347,80				

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

Estados Financieros

Balance General

A: 31/12/2009

P.T. No.	A.6.1
Auditor	A. G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	6 4.320.24	200.00	325.00	4.195.24	-	-	4.195.94	B
Cuentas por Cobrar	6 39.355.43	1.135.00	1.110.00	39.380.43	-	-	39.380.43	C
Otras Cuentas por Cobrar	6 12.136.79	-	-	-	-	-	12.136.79	D
Total activo corriente	6 55.812.46	-	-	-	-	-	55.712.46	W
Propiedad, planta y equipo	6 159.260.29	5.244.30	-	164.504.58	-	-	164.504.59	I
(-) Depreciación Acumulada	6 (1.856.57)	319.95	28.84	1.536.62	-	-	(1.565.02)	II
Activo fijo neto	W 157.403.72	-	-	-	-	-	162.939.54	W
Total activos	W 213.216.18	5.235.82	1.463.24	209.417.29	-	-	218.652.03	W

PP1.5

Nota: La información resumida, en esta cédula fue extraída de los estados financieros preparados por el cliente, y cortados al 31 de diciembre del 2009, **PP1.5**

Esta revisión incluyó, la confrontación de los libros auxiliares de bancos, las conciliaciones, los estados financieros y todas las transacciones que tienen que ver con el efectivo en los respectivos bancos.

Conclusión: En mi opinión, a través de esta auditoría puedo concluir en que, los valores registrados en los estados financieros, representan valores reales y se hallan clasificados adecuadamente de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Marcas:





6 Cotejado con saldo anterior al balance general.

W Sumatoria comprobada

**GUALOTO
AUDITORES**


FURGOPLANTA S. A.
Estados Financieros
Balance General
A:31/12/2009


P.T. No.	A.6.2
Auditor	A. G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Cuentas por pagar	 15.561.56	-	-	-	-	-	15.561.56	M
Beneficios Sociales	 1.042.95	-	-	-	-	-	1.042.95	N
Otros pasivos	 466.37	-	56.25	-	-	-	522.62	O
Total Pasivo Corriente	17.070.88	-	-	-	-	-	17.127.13	
Patrimonio	 196.145.30	-	-	-	-	-	196.609.03	U
Superávit por adopción de NIIF'S		4.915.87	-	-	-	-	4.915.87	
Total Patrimonio	196.145.30	-	-	-	-	-	201.379.80	
Total Pasivo y Patrimonio	213.216.18	-	5.299.22	5.999.22	-	-	218.652.03	

PP.1.5

Marcas:

 Cotejado con saldo anterior al balance general.

 Sumatoria comprobada

P.T. No.	A.6.3
Auditor	A. G.
Fecha	24/06/2010

A: 31/12/2009

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Ingresos Operacionales	74.628.48	-	-	-	-	-	74.628.48	X-1
Ingresos no Operacionales	14.278.17	-	-	-	-	-	14.278.17	X-2
Ingresos Financieros	735.26	-	-	-	-	-	735.26	X-3
Total Ingresos	89.641.91						89.641.91	
Gastos Operacionales	88.611.68	145.00	519.98	88.236.70	-	-	88.236.70	Y.1
Gastos no Operacionales	633.13	-	-	-	-	-	633.13	Y.1
Gastos Financieros	262.15	-	-	-	-	-	262.15	Y.1
Total Gastos	89.506.96						89.131.98	
Resultado del ejercicio	134.95						509.93	
(-)15% participación trabajadores	20.24	-	-	-	-	-	76.49	
(+) Gastos no Deducibles	400.54	-	-	-	-	-	400.54	
Utilidad Gravable	515.25						833.98	
(-) 25% Impuesto a la Renta	128.81	-	-	-	-	-	208.50	
(-)10% Reserva Legal	38.64	-	-	-	-	-	70.52	
Utilidad a Disposición de Socios	347.79		519.98	88.236.70	-	-	634.65	

PP1.6

Nota: La información resumida, en esta cédula fue extraída de los estados financieros preparados por el cliente, y cortados al 31 de diciembre del 2009, cuya copia se incluye en **PP.1.6**

Esta revisión incluyó, la confrontación de los libros auxiliares de bancos, las conciliaciones, los estados financieros y todas las transacciones que tienen que ver con el efectivo en los respectivos bancos.

Conclusión: En mi opinión, a través de esta auditoría puedo concluir en que, los valores registrados en los estados financieros, representan valores reales y se hallan clasificados adecuadamente de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Marcas:

 Cotejado con saldo anterior al balance resultados

 Sumatoria comprobada

**GUALOTO
AUDITORES**

Efectivo o equivalentes de efectivo

FURGOPLANTA

A: 31/12/2009

P.T. No.	B
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Caja General	43.00	-	-	-	-	-	43.00	B.1
Caja Chica	100.00	-	25.00	-	-	-	75.00	B.2
Fondo Rotativo	400.00	-	-	-	-	-	400.00	B.3
Bancos	3.777.24	200.00	300.00	-	-	-	3.677.24	B.4
SUMAN	4.320.24	↗	-	-	-	↻	4.195.24	↗

A.6.1

↗
↗
↗
↗

Trabajo de auditoria realizado.- Incluyó la revisión total de los fondos a través de arqueos, confirmaciones bancarias y la reconciliación de los saldos bancarios, así como también, la comprobación de las partidas conciliatorias a través de pruebas subsecuentes, el saldo presentado es real, no existe restricciones y son de propiedad de la compañía.

Marcas de Auditoría:

- ↗ Cálculos Verificados
- ↗ Sumatoria comprobada
- ↻ Cotejado con saldo anterior balance general

Conclusión.- Luego de haber efectuado las pruebas correspondientes al grupo de cuentas del efectivo de caja y bancos concluimos lo siguiente:
La compañía no cuenta con normas y políticas perfectamente definidas para el manejo de estos rubros razón por la cual se presentan una serie de irregularidades que han sido corregidas adecuadamente.

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

Caja General

A: 31/12/2009

P.T. No.	B.1
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Depósito realizado con ch#952090018 Pichincha	W 11.50	-	-	-	-	-	11.50	B.1.1
Depósito banco PROCREDIT	W 31.50	-	-	-	-	-	31.50	B.1.2
SUMAN	S 43.00	-	-	-	-	-	43.00	S

B

Banco de Pichincha **B.1.1**
Depósito
Cta. Cte #952090018
Valor \$ 11.50 **B.1**

Banco de Procredit **B.1.2**
Depósito
Cta. Cte #952090018
Valor \$ 31.50 **B.1**

Marcas:

- Documentos Examinados
- ~~W~~ Cálculos Verificados
- Cotejado con saldo anterior balance general
- ~~S~~ Sumatoria comprobada




Conclusión: Luego de realizar los procedimientos de auditoría se determino que el saldo de la cuenta es razonable a la fecha de corte 31/12/09.

FURGOPLANTA S. A.

Caja Chica

A: 31/12/2009

P.T. No.	B.2
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Caja Chica	 100.00	-	25.00	-	-	-	75.00	B.2.1(1/2)
SUMAN	 100.00	-	25.00	-	-	-	75.00	




B

FURGOPLANTA S.A.

Fondo Rotativo

A:31/12/2009

P.T. No.	B.3
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Fondo Rotativo.	 400.00	-	-	-	-	-	400.00	B.3.1
SUMAN	 400.00	-	-	-	-	-	400.00	

B

Marcas:



Cálculo Verificado



Cotejado con saldo anterior balance general



Sumatoria comprobada

Conclusión.- En nuestra opinión a través del examen realizado a la cuenta de fondo rotativo podemos concluir que:

Estos recursos no están manejados adecuadamente en razón de que la empresa no dispone de una política y procedimientos claramente establecidos.

Sin embargo el efecto de las diferencias establecidas no son importantes frente a los estados financieros tomados en su conjunto. Hemos recomendado alternativas para superar las deficiencias del control interno.

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

Procedimiento: Acta de Arqueo de Caja Chica

A: 24/06/2010

Custodio : Vanesa Astudillo

Hora: 10:00AM

P.T. No.	B.2.1(1/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

CANTIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	SUMA	VALOR
MONEDA					
	Monedas de \$	0,50	6	3,00	3,00
	Monedas de \$	1,00	10	10,00	10,00
SUMA				TOTAL	13,00
BILLETE					
	Billetes de \$	1,00	2	2,00	2,00
	Billetes de \$	5,00	1	5,00	5,00
	Billetes de \$	10,00	1	10,00	10,00
	Billetes de \$	20,00	1	20,00	20,00
SUMA BILLETES					37,00
COMPROBANTES					
25/05/2009	Movilización	CI 8425			10,00
12/02/2009	Suministros	CI 8426			15,00
SUMA COMPR.					25,00
TOTAL ARQUEO					75,00
FONDO SEGÚN LIBROS					100,00
① DIFERENCIA					25,00

B.2

[Firma]

AUDITOR

[Firma]

CUSTODIO

Certifico que en esta fecha y hora la Srta. Gabriela Gualoto, Auditor de la firma GUALOTO & ASOCIADOS, realizó un arqueo de los valores en mi poder, cuyo monto ascendió a: ochenta dólares, el mismo que a continuación me fue devuelto íntegramente a mi entera satisfacción.

GUALOTO
AUDITORES

FURGOPLANTA S. A.

Procedimiento: Acta de Arqueo de Caja Chica

Custodio : Vanesa Astudillo

Hora: 10:00AM

P.T. No.	B.2.1(2/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

① En consecuencia de nuestro arqueo se encontró una diferencia de \$25.00, que la Sra. Vanesa Astudillo no supo explicar, en consecuencia el valor debe ser cobrado, para corregir el saldo es conveniente que se haga el siguiente asiento contable.

a/a(1)

Cuentas por cobrar empleados 25.00
Sr. Feliz Cruz

Caja 25.00

V/ Para establecer valor a cargo del custodio por diferencia en menos

GUALOTO
AUDITORES

FURGOPLANTA S. A.

Procedimiento: Acta de Arqueo Fondo Rotativo

A: 24/06/2010

Custodio : Feliz Cruz

Hora: 02:00PM

P.T. No.	B.3.1(1/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

CANTIDAD	DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	SUMA	VALOR
BILLETE					
	Billetes de \$	20.00	10	200.00	200.00
	Billetes de \$	50.00	4	200.00	200.00
SUMA BILLETES					400,00
CHEQUES					
25/05/2009	CH.	12356			100.00
12/02/2009	CH.	12589			100.00
SUMA CHEQUES					200.00
TOTAL ARQUEO					600.00
FONDO SEGÚN EN LIBROS					400.00
① DIFERENCIA					200.00

B.3


AUDITOR


CUSTODIO

Certifico que en esta fecha y hora la Srta. Gabriela Gualoto, Auditor de la firma GUALOTO & ASOCIADOS, realizó un arqueo de los valores en mi poder, cuyo monto ascendió a: seiscientos dólares, el mismo que a continuación me fue devuelto íntegramente a mi entera satisfacción.

GUALOTO
AUDITORES

FURGOPLANTA S. A.

Procedimiento: Acta de Arqueo Fondo Rotativo

A: 24/06/2010

Custodio : Feliz Cruz

Hora: 02:00PM

P.T. No.	B.3.1(2/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

- ① Comprobamos que por un error de comunicación el Sr. Feliz Cruz, solicitaba el reembolso de su fondo íntegramente, sin acompañar documentos de pesar de que el fondo no había sido gastado en su totalidad por cuya razón el fondo ascendía a \$600.00, encontrando una diferencia de \$200.00, los cuales el contador para cuadrar había cargado a gastos.

Nosotros recomendamos para corregir este error y dejar el saldo contable correcto, la realización del siguiente asiento:

a/a (2)

Bancos	200.00	
Gastos Generales		200.00

v/ El saldo contable correcto de fondo rotativo

Observación:

Como consecuencia de que la compañía no posee una política para la administración de fondos rotativos comprobamos la existencia de muchos errores, los mismos que afectan la presentación adecuada de los saldos del balance.

Recomendación:

Es necesario que la gerencia disponga la preparación de unas políticas y procedimientos para manejar en forma eficiente los fondos rotativos, estableciendo en él, montos, tipos de gastos y las aprobaciones correspondientes.

**GUALOTO
AUDITORES**

**FURGOPLANTA S. A.
RESUMEN DE CONCILIACIONES BANCARIAS**




A: 31/12/2009

P.T. No.	B.4
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

DESCRIPCIÓN	SALDO EN LIBROS	SALDO EN BANCOS	(-)CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	DEPÓSITO EN TRÁNSITO	SALDO FINAL	REF
BANCO PICHINCHA	2.641.00	4.740.80	2.616.34	516.54	2.641.00	B.4.1
BANCO PROCREDIT	1.136.24	1.421.54	285.30	-	1.136.24	B.4.2

W
W

Marcas de Auditoría:

-  Cálculos Verificados
-  Sumatoria comprobada
-  Cotejado con saldo anterior balance general

**GUALOTO
AUDITORES**

**FURGOPLANTA S. A.
ESTADO DE CUENTA CORRIENTE
A: 31/12/2009**

CUENTA: BANCO PICHINCHA CTA. CTE. N° 3020598304 B.4.1		
Descripción	VALOR LIBROS	VALOR BANCOS
SALDO AL 31 DE DIC/2009	2.641,00	4.740,80
(-) CHEQUES 92 NO COBRADOS	-	2.616,34
IRALDA MOLINA 327.30		
RODRIGUEZ PAEZ 420.36		
CRISTINA LOPEZ 425.63		
ALEXANDAR RUIZ 359.63		
ISABEL PEREZ 263.20		
ROSA JARRIN 201.88		
PAOLA YEPEZ 525.00		
KARLA BUITRON 93.00		
(+) DEPÓSITOS EN TRÁNSITO		
Cobro por che. Anulado 3.35		
Depósito en transito 2536 223.62		
Depósito en transito 1256 289.56		516,54
SUMAN:	W 2.641,00	W 2.641,00

B.4.1.1

CUENTA: BANCO PROCREDIT CTA. CTE. N° 1030024011 B.4.2		
Descripción	VALOR LIBROS	VALOR BANCOS
SALDO AL 31 DE DIC/2009	1.136.24	1.421.54
MARIA CAUGANGO 211		285.30
SUMAN:	W 1.136.24	W 1.136.24

B.4

Marcas:



Cálculo Verificado

C/B

Conciliación Bancaria



Cotejado con registros contables.

1

EL cheque 211 fue cobrado el 31 de noviembre del 2009.

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.
A: 31/12/2009

P.T. No.	B.4(1/4)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Confirmación Bancaria

ESTIMADOS SEÑORES

Para efectos del examen que está practicando nuestros auditores internos, agradeceríamos a Uds. Llenar el informe siguiente y devolverlo directamente a ellos en el sobre que acompaña.

Si no existe partidas correspondientes a alguno de los renglones, sírvase indicarlo así:

“NINGUNA”

Atentamente,

Informe de:
(Banco): PICHINCHA
QUITO

CRISTIAN VELEZ
Firma de autorizada

Casilla 234
Quito - Ecuador

Estimados Señores:

1.-Por la presente informamos a ustedes que el cierre de operaciones en diciembre 31 de 2009, nuestros libros mostraban el (los) siguientes(s) saldo(s) de cuentas bancarias a favor o a cargo de FURGOPLANTA.

**GUALOTO
AUDITORES**

**FURGOPLANTA S. A.
A: 31/12/2009**

P.T. No.	B.4(2/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

SALDO	A FAVOR O CARGO	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SI SE PUEDE GIRAR DE ESTA CUENTA POR MEDIO DE CHEQUES	SI DEVENGA INTERESES ESTÁ CUENTA Y AQUE TIPO
2.641.00	FAVOR	CTA,CTE. N° 3020598304	No	No

2.-También informamos que el mencionado depositante, al cierre de operaciones en la misma fecha , nos era deudor directo por concepto de préstamo, aceptaciones etc., por un valor total de _____ compuesto así.

VALOR	FECHA DE PRÉSTAMO O DESCUENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	INTERES		DESCRIPCIÓN DE PASIVO CODEUDOR, GRAVAMEN ENDOSANTE ETC.
			TIPO	PAGADO HASTA	

3.-El depósito nos era deudor eventual como endosante de giros descontados, como fiador o garante al cierre de operaciones de esa fecha, por un valor de \$ _____.

VALOR	NOMBRE DEL GIRADOR	FECHA DE GIRO	FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIÓN

4.- Otras obligaciones directas o eventuales, ciertas abierta de crédito y gravámenes, (incluyendo todos los compromisos sean estos escritos o no) etc.

5.- Acompañamos detalles de valores en custodia y otros documentos que afectan al cliente.

Atentamente,

(Bancos) PICHINCHA

*GUALOTO
AUDITORES*

FURGOPLANTA S. A.
A: 31/12/2009

P.T. No.	B.4(3/4)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Confirmación Bancaria

Para efectos del examen que está practicando nuestros auditores internos, agradeceríamos a Uds. Llenar el informe siguiente y devolverlo directamente a ellos en sobre que acompañamos.

Si no existe partidas correspondientes a alguno de los renglones, sírvase indicarlo así:

“NINGUNA”

Atentamente,

Informe de:
(Banco): PROCREDIT
QUITO

YESSICA GOMEZ
Firma de autorizada

Casilla 124

Quito - Ecuador

Estimados Señores:

1.-Por la presente informamos a ustedes que el cierre de operaciones en diciembre 31 de 2009, nuestros libros mostraban el (los) siguientes(s) saldo(s) de cuentas bancarias a favor o a cargo de FURGOPLANTA.

**GUALOTO
AUDITORES**

**FURGOPLANTA S. A.
A: 31/12/2009**

P.T. No.	B.4(4/4)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

SALDO	A FAVOR O CARGO	DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	SI SE PUEDE GIRAR DE ESTA CUENTA POR MEDIO DE CHEQUES	SI DEVENGA INTERESES ESTÁ CUENTA Y AQUE TIPO
1.136.24	FAVOR	CTA,CTE. N° 1030024011	No	No

2.-También informamos que el mencionado depositante, al cierre de operaciones en esta mi fecha , era deudor directo por concepto de préstamo, aceptaciones etc., por un valor total de _____ compuesto así.

VALOR	FECHA DE PRÉSTAMO O DESCUENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	INTERES	DESCRIPCIÓN DE PASIVO CODEUDOR GRAVAMEN ENDOSANTE ETC.

3.-El depósito nos era deudor eventual como endosante de giros descontados, como fiador o garante al cierre de operaciones de esa fecha, por un valor de \$_____.

VALOR	NOMBRE DEL GIRADOR	FECHA DE GIRO	FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIÓN

4.- Otras obligaciones directas o eventuales, ciertas abierta de crédito y gravámenes, (incluyendo todos los compromisos sean estos escritos o no) etc.

5.- Acompañamos detalles de valores en custodia y otros documentos que afectan al cliente.

Atentamente,

(Bancos) PROCREDIT

Rastreo de Cheques Girados y no Cobrados Banco Pichincha

A: 31/12/2009

P.T. No.	B.4.1.1(1/3)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

FECHA	CODIGO	BENEFICIARIO	VALOR	
31-dic-08	1824	ATEIQ	30,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-08	1826	ATEIQ	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-08	1829	EUCLIDES JIMENEZ	39,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-08	1849	MARCELO LATORRE	17,00	<input checked="" type="checkbox"/>
08-ene-00	1837	FEDERACION DE CHOFERES	21,00	<input checked="" type="checkbox"/>
09-ene-09	1838	EL COMERCIO	11,00	<input checked="" type="checkbox"/>
09-ene-09	1839	CAMARA DE COMERCIO QUITO	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-ene-09	1840	EMPRESA ELECTRICA QUITO	14,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-ene-09	1841	BOLIVAR TANDAZO	36,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-ene-09	1842	MARCO VILLACIS	30,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-ene-09	1844	SEGUNDO TNELEMA	30,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-ene-09	1845	JOSE BARROS	15,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-ene-09	1843	HECTOR VASCONEZ	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1855	MANUEL FLORES	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1856	SEGUNDO TENELEMA	30,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1858	VANESSA ASTUDILLO	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1859	SINDICATO MAESTROS MECANICOS	13,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1861	HECTOR VASCONEZ	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1862	MARCO VILLACIS	50,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1863	VANESA ASTUDILLO	63,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1864	EMPRESA ELECTRICA QUITO S.A.	17,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1865	LUIS TACO	20,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-feb-09	1866	BOLIVAR TANDAZO	36,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	<input checked="" type="checkbox"/>
11-mar-09	1877	CAMARA DE COMERCIO QUITO	10,00	<input checked="" type="checkbox"/>
12-mar-09	1878	SILVIA VASQUEZ	35,00	<input checked="" type="checkbox"/>
27-mar-09	1886	BOLIVAR TANDAZO	36,00	<input checked="" type="checkbox"/>

**GUALOTO
AUDITORES**

31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	☑
28-abr-09	1915	BOLIVAR TANDAZO	36,00	☑
30-abr-09	1918	HECTOR VASCONEZ	19,00	☑
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	☑
21-may-09	1924	CAMARA COMERCIO QUITO	10,00	☑
21-may-09	1926	E.E.Q.S.A.	17,00	☑
21-may-09	1927	BOLIVAR TANDAZO	36,00	☑
28-may-09	1929	PATRICIO ARROYO	30,00	☑
28-may-09	1930	HECTOR VSCONEZ	19,00	☑
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	☑
29-jun-09	2265	BOLIVAR TANDAZO	36,00	☑
29-jun-09	2253	E.E.Q.S.A.	17,00	☑
29-jun-09	2254	PATRICIO ARROYO	30,00	☑
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	☑
23-jul-09	2279	MEGA	33,00	☑
28-jul-09	2280	BOLIVAR TANDAZO	36,00	☑
28-jul-09	2281	E.E.Q.S.A.	18,00	☑
28-jul-09	2282	VANESSA ASTUDILLO	19,00	☑
28-jul-09	2283	MANUEL FLORES	19,00	☑
28-jul-09	2284	MARCO VILLACIS	30,00	☑
28-jul-09	2285	PATRICIO ARROYO	30,00	☑
29-jul-09	2286	IESS	26,00	☑
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	☑
28-jul-09	2280	BOLIVAR TANDAZO	36,00	☑
25-ago-09	2313	VANESSA ASTUDILLO	19,00	☑
31-ago-09	2319	BOLIVAR TANDAZO	36,00	☑
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	☑
23-sep-09	2322	PATRICIO ARROYO	30,00	☑
24-sep-09	2338	E.E.Q.S.A.	56,00	☑
29-sep-09	308	PAGO ANTICIPADO SRI	61,00	☑
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	☑
26-oct-09	2353	PATRICIO ARROYO	30,00	☑
28-oct-09	2356	MANUEL FLORES	45,00	☑
28-oct-09	2357	VANESSA ASTUDILLO	22,00	☑
28-oct-09	2358	BOLIVAR TANDAZO	36,00	☑
29-oct-09	2360	ALEXANDRA SANTOS	21,00	☑
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	☑
18-nov-09	2370	LUIS VACA	35,00	☑

P.T. No.	B.4.1.1(2/3)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

20-nov-09	2374	E.E.Q.S.A.	43,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-nov-09	2383	VANESSA ASTUDILLO	17,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-nov-09	2376	MANUEL FLORES	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-nov-09	2377	HECTOR VASCONEZ	19,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-nov-09	2378	ALEXANDRA SANTOS	69,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-nov-09	2382	ALEXANDRA SANTOS	40,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-nov-09	2381	PATRICIO ARROYO	30,00	<input checked="" type="checkbox"/>
30-nov-09	2384	BOLIVAR TANDAZO	36,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-08	1827	MARCELO LATORRE	24,00	<input checked="" type="checkbox"/>
18-nov-09	2370	LUIS VACA	35,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-09	2406	JUAN PAZMIÑO	30,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-09	2407	GONZALO PAREDES	15,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-09	2410	LUIS ESPINOSZA	13,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-09	2411	SIMON GUAÑA	12,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-09	2412	ALFREDO TUZA	75,00	<input checked="" type="checkbox"/>
31-dic-09	2413	EDISON PILLAJO	25,00	<input type="checkbox"/>
31-dic-09	2414	ISRAEL JIMNEZ	45,00	<input type="checkbox"/>
31-dic-09	2145	CARLOS MONTESINOS	32,34	<input type="checkbox"/>
31-dic-09	2416	FELIZ CRUZ	10,00	<input type="checkbox"/>
31-dic-09	2417	HUGO GONZALES	55,00	<input type="checkbox"/>
31-dic-09	2418	PATRICIO ARROYO	30,00	<input type="checkbox"/>
31-dic-09	2421	HECTPOR VASCONEZ	29,00	<input type="checkbox"/>
31-dic-09	2423	HUGO GONZALES	37,00	<input type="checkbox"/>
31-dic-09	2424	MARIA ZAMBRANO	57,00	<input type="checkbox"/>

TOTAL	2.616,34	100%	B.4.1
CHEQUES COBRADOS	2.296,00	88%	
CHEQUES NO COBRADOS	320,34	12%	

P.T. No.	B.4.1.1(3/3)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Marcas de Auditoría

- Cheques cobrados
- Cheques no cobrados

Conclusión .- Luego de aplicar procedimientos de auditoría se determinó que el 88% de los cheques fueron cobrados al 31 de diciembre del 2009

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

Cuentas por Cobrar

A: 31/12/2009




P.T. No.	C
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Accionistas	36.525.60	-	1.110.00	35.415.60	-	-	35.415.60	C.1
Empleados	2.829.83	1.135.00	-	3.964.83	-	-	3.964.83	C.2
SUMAN	39.355.43	-	-	-	-	-	39.380.43	

A.6.1

Conclusión.- Una vez efectuado el análisis de la cuenta que conforman este grupo he podido llegar a la conclusión de que el control interno es deficiente en este rubro y si no se establece mecanismos de control inmediatamente; en un futuro próximo ocasionaría graves perjuicios a la empresa.

Marcas de Auditoría:

-  Cálculos Verificados
-  Sumatoria comprobada
-  Cotejado con saldo anterior balance general

P.T. No.	C.1
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

LISTADO DE ACCIONISTAS

NNOMBRES Y APELLIDOS	TOTAL	
AULES AULES WILLIAM ROBERTO	2267,90	
PINCHAO CONSTANTE RUBEN ANTONIO	2200,32	⊗
QUISHPE QUISHPE WASHINGTON.	1255,00	⊗
MENDEZ CHICA ANA LUCIA	1200,27	⊗
LONDOÑO VILLARROEL FAUSTO VINICIO	2000,00	⊗
BURBANO MIRANDA ROSA ANA	2200,79	
VISTIN GUAMARICA CESAR AUGUSTO	1000,68	
SAA LOPEZ OSWALDO RAMIRO	1700,57	
LARA SIERRA MONICA JANNETTE	1000,20	
CUMBA EDUARDO VICENTE.	2700,88	⊗
GAVILEMA TANDALLA KLEBER PATRICIO	1653,10	
RAMIREZ MINA VICTOR ALBERTO	594,88	
VACA SANCHEZ LUIS GONZALO	1580,88	⊗
DIAZ RON JOSE ARQUIMIDEZ	561,00	⊗
JAYAS ROMERO IGNACIO GONZALO	510,38	
MORENO BOLANOS JUAN RICARDO	507,60	
VITERI MOYA LUIS EDUARDO	496,00	
FLORES RAMIREZ SEGUNDO MANUEL	488,00	
POZO MEJIA JAIME PATRICIO	2472,00	⊗
HERRERA GUALLOCHICO RUBEN	2470,62	
CALUPINA GARZON ADOLFO LENIN	459,60	
GALVEZ HELGUERO PIEDAD MATILDE	1000,00	
GARCIA AGUILAR JUAN CARLOS	1500,00	
MONTERO ZUÑIGA CRISTIAN DANILO	204,93	
DIAZ PANCHI FAUSTO BLADIMIR	320,00	
DIAZ PABLO	500,00	⊗
DUEÑAS CATTANI JAIME FERNANDO	425,00	
DUEÑAS PAZMINO JAIME FERNANDO	255,00	
ENRIQUEZ TULCANAZO DANIEL CAYETANO	1000,00	
ERAZO SUAREZ RAMIRO EDUARDO	320,65	⊗
ESCOBAR CUEVA TOMAS ELIAS	625,20	⊗
ESPIN OÑA JUAN CARLOS	530,07	
ESPINOSA NICOLALDE LUIS ANIBAL	524,08	
TOTAL	36525,60	C.1

MARCAS DE AUDITORÍA

⊗ Cuentas seleccionadas para circularización

P.T. No.	C.1(2/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Selección:

La muestra se la conformó mediante la aplicación de una fórmula estadística donde el universo de casos equivale a 33 el número de partidas de riesgo probable equivale a 11 obteniéndose una frecuencia a 3.

El procedimiento de aplicación de una frecuencia nos permitió seleccionar los saldos a ser confirmados como se demuestra a continuación.

	Cantidad	Valor	Cantidad %	Valor %
Partidas seleccionadas para circulariz.	11	15.416.20	33	43
Partidas no circularizadas	22	20.789.40	67	57
Suman	33	36.525,60	100	100
RESULTADOS CIRCULARIZACIÓN				
Cartas sin excepción	4	9.373.20	37	60
Cartas con excepción	5	5.097.15	45	33
Cartas sin respuesta	2	945.85	18	6
SUMAN	11	15.416.20	100	

Comentario sobre la circularización:

Nuestra muestra equivale al 33% y 48% respectivamente en relación con todos los casos en que se descomponen para el saldo.

El resultado de la circularización demuestra que las cartas sin excepción equivalen al 60% con excepción al 33% y sin respuesta al 6%

Conclusión:

En nuestra opinión la aplicación de este procedimiento de auditoría cubre nuestras expectativas sobre la validez, cobrabilidad de los saldos registrados en los libros.

*GUALOTO
AUDITORES*

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

P.T. No.	C.1.1(1/4)
Auditor	A.G.
Fecha	01/06/2010

CUENTAS POR COBRAR CARTAS SIN EXCEPCIÓN

Señores:

AUDITORES

Av. Eloy Alfaro 123

Presente:

El saldo al 31/12/2009:

- A. El saldo de US\$ \$ 2.200.32 **C.1** que debíamos a FURGOPLANTA S.A., al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.
- B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____ . Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Atentamente:



Patricio Arroyo

Contador General

Quito, 26 de Junio del 2010



MARCAS DE AUDITORÍA

 Partidas seleccionadas para circulación

Señores:

AUDITORES

Av. Eloy Alfaro 123

Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$ 2.000.00 **C.1** que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____ . Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Atentamente:



Patricio Arroyo

Contador General

Quito, 26 de Junio del 2010



MARCAS DE AUDITORÍA



Partidas seleccionadas para circulación

Señores:

AUDITORES

Av. Eloy Alfaro 123


Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$ 2.700.88 **C.1** que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B.El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____ . Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Atentamente:


Patricio Arroyo

Contador General

Quito, 26 de Junio del 2010



MARCAS DE AUDITORÍA



Partidas seleccionadas para circulación

Señores:

AUDITORES

Av. Eloy Alfaro 123

Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A El saldo de US\$ \$ 2.472.00 C.1 que debíamos a FURGOPLANTA S.A., al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de _____ . Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Atentamente:



Patricio Arroyo

Contador General

Quito, 26 de Junio del 2010



MARCAS DE AUDITORÍA

 Partidas seleccionadas para circulación

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009


P.T. No.	C.1.2(1/5)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010


**CUENTAS POR COBRAR
CARTAS CON EXCEPCIÓN**

Señores:
AUDITORES
Av. Eloy Alfaro 123
Presente:
El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$_____ que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de \$755.00 Adjuntamos los detalles de la diferencia.
Debido a que el comprobante de Ingreso #0004771 por el valor de \$500.00 no se encuentra registrado por el mes de mayo del 2009 y en el Estado de cuenta que la empresa me remite no consta dicho valor.

Atentamente;

Patricio Arroyo
Contador


Quito, 24/06/2010

Saldo en Libros	1.255.00
Saldo confirmado	775.00
Diferencia	500.00

1

Conciliación de Diferencia

1 Corresponde al comprobante de ingreso #0004771, del mes de mayo del 2009, verificado en la contabilidad se observa que este valor fue ingresado a la cta cte de la compañía demostrándose que el encargado dispuso de dicho valor. Este evento debe registrarse con el siguiente asiento.

a/a (1)

Cuentas por cobrar empleado	500.00	
Accionistas		500.00

 Partida seleccionada para circulación

Señores:
 AUDITORES
 Av. Eloy Alfaro 123
 Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$_____ que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de \$1.000.27 Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Debido a que el comprobante de Ingreso #0006521 por el valor de \$200.00 no se encuentra registrado por el mes de junio del 2009 y en el Estado de cuenta que la empresa me remite no consta dicho valor.

Atentamente;



Patricio Arroyo
 Contador



Quito, 24/06/2010

Saldo en Libros	1.200.27
Saldo confirmado	1.000.27
Diferencia	200.00 1

Conciliación de Diferencia

1 Corresponde al comprobante de ingreso #0006521, del mes de junio del 2009, que el cliente tenía el documento de respaldo, sin embargo la compañía no tenía registrado; comprobándose que el gerente dispuso del dinero; para corregir este error, realizamos el siguiente asiento contable.

a/a (2)

Cuentas por cobrar empleados	200.00	
Accionistas		200.00



Partida seleccionada para circulación

Señores:
 AUDITORES
 Av. Eloy Alfaro 123
 Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$ _____ que debíamos a FURGOPLANTA S.A., al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de \$1.230.88 Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Debido a que el comprobante de Ingreso #0002521 por el valor de \$380.00 no se encuentra registrado por el mes de febrero del 2009 y en el Estado de cuenta que la empresa me remite no consta dicho valor.

Atentamente;



Patricio Arroyo
 Contador



Quito, 24/06/2010

Saldo en Libros	1580.88	
Saldo confirmado	1230.88	
	<hr/>	
Diferencia	380.00	1

Conciliación de Diferencia

1 La diferencia corresponde al comprobante de ingreso #0002521, del mes de febrero del 2009, verificado en la contabilidad se observa que este valor fue ingresado a la cta cte de la compañía demostrándose que el encargado dispuso de dicho valor. Este evento debe registrarse con el siguiente asiento

a/a (3)

Cuentas por cobrar empleado	380.00	
Accionistas		380.00

 Partida seleccionada para circulación

Señores:
 AUDITORES
 Av. Eloy Alfaro 123
 Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$ _____ que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de \$551.00 Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Debido a que el comprobante de Ingreso #0001010 por el valor de \$10.00 no se encuentra registrado por el mes de agosto del 2009 y en el Estado de cuenta que la empresa me remite no consta dicho valor.

Atentamente;



Patricio Arroyo
 Contador



Quito, 24/06/2010

Saldo en Libros	561.00
Saldo confirmado	551.00
Diferencia	10.00 1

Conciliación de Diferencia

1 Corresponde al comprobante de ingreso #0001010, del mes de agosto del 2009, verificado en la contabilidad se observa que este valor fue ingresado a la cta cte; de la compañía demostrándose que el encargado dispuso de dicho valor. Este evento debe registrarse con el siguiente asiento

a/a (4)

Cuentas por cobrar empleados	10.00	
Accionistas		10.00

 Partida seleccionada para circulación

Señores:
 AUDITORES
 Av. Eloy Alfaro 123
 Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$_____ que debíamos a FURGOPLANTA S.A., al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de \$480.00 Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Debido a que el comprobante de Ingreso #00010011 por el valor de \$20.00 no se encuentra registrado por el mes de diciembre del 2009 y en el Estado de cuenta que la empresa me remite no consta dicho valor.

Atentamente;



Patricio Arroyo
 Contador



Quito, 24/06/2010

Saldo en Libros	500.00	
Saldo confirmado	480.00	
Diferencia	20.00	1

Conciliación de Diferencia

1 La diferencia corresponde al comprobante de ingreso #0001011, del mes de agosto del 2009 según el cliente, este valor no ingresó a la cuenta corriente de la compañía, este dinero fue dispuesto por la recepcionista de la empresa.

a/a (5)

Cuentas por cobrar empleados	20.00	
Accionistas		20.00

 Partida seleccionada para circulación

FURGOPLANTA S. A.

**GUALOTO
AUDITORES**

A: 31/12/2009

P.T. No.	C.1.3(1/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Quito, 01 de junio del 2009

Señor:

Erazo Ramiro

Presente:

De mis consideraciones:

Nuestros auditores externos GUALOTO & ASOCIADOS, están realizando su auditoría a los Estados Financieros cortados al 31 de diciembre del 2009 y para este propósito solicitamos confirmar el saldo que registran los libros de Contabilidad a la fecha indicada, el mismo que puede apreciar en el estado de cuenta que adjuntamos.

Para facilitar su respuesta estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad lo más pronto posible.

Atentamente:

Manuel Flores

Gerente General

.....
Señores:

AUDITORES

Av. Eloy Alfaro 123

Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$_____ que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de \$_____ Adjuntamos los detalles de la diferencia.

Quito, 01 de junio del 2009

Señor:

Escobar Tomas

Presente:

De mis consideraciones:

Nuestros auditores externos GUALOTO & ASOCIADOS, están realizando su auditoría a los Estados Financieros cortados al 31 de diciembre del 2009 y para este propósito solicitamos confirmar el saldo que registran los libros de Contabilidad a la fecha indicada, el mismo que puede apreciar en el estado de cuenta que adjuntamos.

Para facilitar su respuesta estamos acompañando un sobre y una carta que se servirá firmar con su conformidad lo más pronto posible.

Atentamente:

Manuel Flores

Gerente General

.....

Señores:

AUDITORES

Av. Eloy Alfaro 123

Presente:

El saldo al 31/12/2009:

A. El saldo de US\$ \$_____ que debíamos a FURGOPLANTA **S.A.**, al 31 de diciembre de 2009 está de acuerdo con nuestros registros.

B. El saldo que debíamos al 31 de diciembre de 2009 era de \$_____ Adjuntamos los detalles de la diferencia.

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

Empleados

A: 31/12/2009

P.T. No.	C.2(1/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009
Anticipo Sueldo Astudillo Vanesa	W 276.75	-	-	-	-	-	276.75
Préstamo Gerente EMSAT Manuel Flores	W 2.553.08	-	-	-	-	-	2.553.08
SUMAN	W 2.829.83	W	-	-	-	-	2.829.83

W
W
W

C

C.2.1	EMISIÓN PRÉSTAMO	NOMBRES Y APELLIDOS	VALOR
	01/11/2009	ASTUDILLO VANESA	276,75
	SUMAN		2.829,83

~~W~~
1 *W*

C.2

1 El préstamo emitido a la Sra. Vanesa Astudillo es de \$276.75, el descuento se lo realizará a través del rol de pagos con letras de \$46.13, Iniciada la primera letra desde el mes de diciembre del 2009.

Recomendación.- Establecer políticas con el propósito de evitar anomalías significativas a este rubro.

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

Cuentas por Cobrar Empleados

P.T. No.	C.2(2/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

COMPROBANTE DE PAGO #1256

Placa:	PDA9514	Placa Ant.:	
Chasis:	8LATW586990013672	DUI-CPN:	B0191634
Marca:	HYUNDAI	Motor:	F16D33396781
Modelo:	H100	Año	2009
Tipo:	LIVIANO	Frec. rev.:	ANUAL
Propietario	MANUEL FLORES	Institución:	FURGOPLANTA

VALORES PAGADO:

Rubro	Valor
1 Multas Años Anteriores 2006-2008	\$ 850.00
2 Permiso de Operación año 2006-2008	\$ 750.00
3 Multas por detección	\$ 300.00
4 Valor por moras 2006-2008	\$ 553.08
5 Revisión vehicular año 2009	\$ 100.00
TOTAL A PAGAR	\$2.553.08 C.2 w+

2 El valor se efectuará mensualmente a partir del mes de enero del 2010, que se depositará mensualmente en la cuenta corriente de la compañía por el valor de \$212.50 durante un año.

Marcas de Auditoría:

✓ Cálculos Verificados

↶ Cotejado con saldo anterior cédula sumaria

✓ Sumatoria comprobada

✓ Papel Proporcionado por el cliente

Observación.- La asamblea general no debe autorizar créditos significativos ya sea por el hecho de que Sr. Manuel Flores es Gerente de la compañía, lo que ocasionaría conflictos de intereses que perjudicaría a la misma.

Recomendación.- Con el propósito de evitar; de que se den situaciones similares y sobre todo se dañe la imagen de la estructura administrativa, es necesario que la asamblea general tome las medidas necesarias.

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA
Propiedad, Planta y Equipo
A: 31/12/2009




P.T. No.	I
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

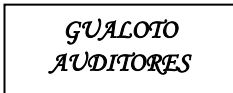
Descripción	Saldo Libros 31/12/08	Movimiento		Saldo Libros 31/12/09	Ajuste		Saldo Ajustado 31/12/2009	Reclasificaciones		Saldo Final 31/12/2009	Referencia P.T.
		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.		
Terreno	135.174.25		-	135.474.25	300.00	-	135.474.25	-	-	135.474.25	I-1
Obras en Proceso de Construcción	18.479.17		-	18.479.17	-	-	-	-	-	18.479.17	
Muebles y Enseres	1.927.34	85.00	-	2.012.34	-	-	2.012.34	-	85.00	1.927.34	I-2
Equipo de Oficina	1.171.93	35.00	-	1.206.93	-	-	1.206.93	-	35.00	1.171.93	I-3
Equipo de Computación	2.507.60	25.00	-	2.532.60	-	-	2.532.60	-	25.00	2.507.60	I-4
SUMAN	159.260.29	145.00	-	159.705.29	-	-	141.226.12	-	145.00	159.560.29	

A.6.1

Conclusión: En mi opinión la compañía debe recurrir a nuevos métodos para poder controlar el movimiento de los activos fijos de una manera más eficiente.

Marcas de Auditoría:

-  Cálculos Verificados
-  Sumatoria comprobada
-  Cotejado con saldo anterior balance general



FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

TERRENO

P.T. No.	I.1(1/2)
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo al	Movimiento		Saldo al
	31/12/2008	Dr.	Cr.	31/12/2009
Terreno	135.174,20	1 300,00		135.474,20

Explicación del Trabajo de Auditoría realizado:

1.- Solicité un detalle del terreno de propiedad de la compañía con los cuales verifiqué la existencia de la propiedad mediante el examen de la escritura de compra.

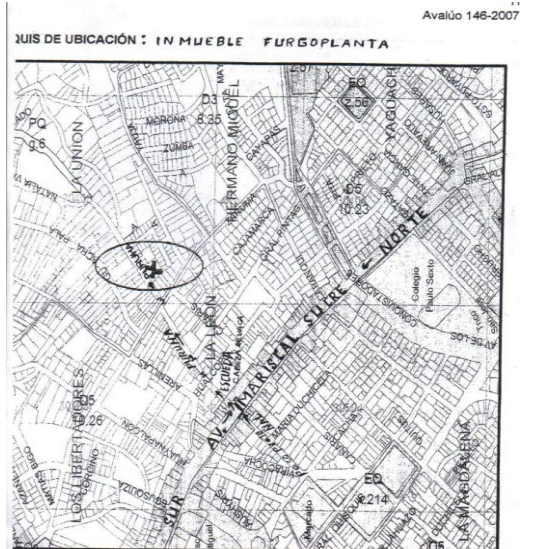


DR. GABRIEL COBO U.
NOTARIO VIGESIMO TERCERO



EXTRACTO

- 1
- 2
- 3 **1. ACTO O CONTRATO:**
- 4 COMPRAVENTA
- 5
- 6 **2. FECHA DE OTORGAMIENTO:**
- 7 26 DE JUNIO DEL 2007
- 8
- 9 **3. OTORGANTES:**
- 10 CÉDULA / RUC o NOMBRES Y APELLIDOS CALIDAD
- 11 PASAPORTE
- 12 1. 040098435-7 LILIAM MERCEDES POZO SUAREZ
- 13 1791269225001 En su calidad de Apoderado Especial del BANCO
PROCREDIT S.A. ACREEDOR
- 14 2. 170260554-2 LUIS OSWALDO TAMAYO SANCHEZ
- 15 1790666697001 En su calidad de Gerente General de la Compañía
"Industria e Inversiones Zaruma S.A. ZARUMASA"
- 16 VENDEDORA
- 17
- 18
- 19 3. 170050898-7 HÉCTOR ABRAHAN VÁSCONEZ PÁEZ
- 20 1791703278001 En su calidad de Presidente de la Compañía
Transportes Furgoplanta Estudiantil e Institucional
- 21 Transfurplant S.A. COMPRADORA
- 22 Y DEUDORA
- 23
- 24 4. 170357607-2 SEGUNDO MANUEL FLORES RAMÍREZ
- 25 1791703278001 En su calidad de Gerente General de la Compañía
Transportes Furgoplanta Estudiantil e Institucional
- 26 Transfurplant S.A. COMPRADORA
- 27 Y DEUDORA
- 28



2.- Con los documentos anteriormente citados, procedí a revisar la contabilización de los mismos, los cuales habían sucedido en periodos anteriores a la de nuestra auditoría.

3.- Con estos dos pasos anteriores, me satisfacía que durante el 2009, no existieron nuevas adquisiciones, además que el saldo aparece en libros corresponde a terrenos de propiedad de la empresa.

NOTA:

1

En base a nuestro análisis llegamos a determinar que el contador no contabilizó el incremento por mejoras efectuado en el año 2009 terminación del cerramiento por 8 m2.

a/a(1)

Propiedad Planta y Equipo	300.00	
Bancos		300.00

MARCA DE AUDITORÍA

 Papel Proporcionado por el cliente



FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

MUEBLES Y ENSERES

P.T. No.	I.2
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo al	Movimiento		Saldo al
	31/12/2008	Dr.	Cr.	31/12/2009
Muebles y Enseres	1.927,34	85,00		2.012,34
Reclasificación	1.927,34	85,00		2.012,34
				(85,00)
				1.927,34

I
1
u

Explicación del trabajo de Auditoría realizado:

1.- Verificamos en la documentación fuente el concepto, valor y la contabilización de los bienes adquiridos.

2.- Analizamos estas partidas calificando bajo los principios de contabilidad, para reconocer como activo fijo , las mismas que no son tales, por cuya razón se recomendó reclasificarlas mediante un asiento contable.

NOTA:

1 Al examinar la documentación fuente que respalda la compra de una alfombra por \$35.00 . Y las instalaciones de cortina por \$ 50.00, consideramos que se trata de gastos y no de una adición en activos fijos como se ha contabilizado, por cuya razón se debe reclasificar
Con el siguiente asiento.

a/r (a)

Gastos Generales	85.00	
Muebles y Enseres		85.00

Marcas de Auditoría:

u Sumatoria comprobada



FURGOPLANTA S. A.
 A: 31/12/2009
 EQUIPO DE OFICINA

P.T. No.	I.3
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo al	Movimiento		Saldo al
	31/12/2008	Dr.	Cr.	31/12/2009
Equipo de Oficina	1.171.93	35,00		1.206.93
Suman	1.171.93	35,00		1.206.93
Reclasificación				(35,00)
				1.171.93

I
1
✓

Explicación del trabajo de Auditoría realizado:

1.- Se aplica a trabajo realizado en I.2

NOTA:

1

Comprobamos en la documentación fuente que el valor contabilizado con adición de Equipo de Oficina, eran gastos de carácter fungible, por cuya razón consideramos necesario reclasificar el gasto mediante el siguiente asiento:

a/r (b)

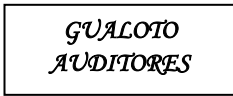
Gastos útiles de oficina	35.00	
Equipo de Oficina		35.00

Observaciones.- Como consecuencia de que la empres no dispone de una política por escrito para identificar o diferenciar lo que es un gasto y un activo, el personal de contabilidad incurre en este tipo e errores los cuales afectan la presentación adecuada de los saldos del balance.

Recomendación.- Es necesario que la gerencia se preocupe en definir políticas para manejar en forma eficiente los grupos de activos de la empresa, diferenciando los gastos que los mantienen en funcionamiento adecuado de aquellos que aumentan su valor o mejoran un rendimiento.

Marcas de Auditoría:

✓ Sumatoria comprobada



FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

EQUIPO DE COMPUTACIÓN

P.T. No.	I.4
Auditor	A.G.
Fecha	24/06/2010

Descripción	Saldo al	Movimiento		Saldo al
	31/12/2008	Dr.	Cr.	31/12/2009
Equipo de Computación	2.507.60	25,00		2.532.60
Suman	2.507.60	25,00		2.532.60
Reclasificación				(25,00)
				2.507.60

I
1
✓

Explicación del trabajo de Auditoría realizado:

1.- Se aplica a trabajo realizado en I.2

NOTA:

1

A través de la documentación que soporta este asiento, observamos que no es una adición a activo fijo, sino un gasto por cuya razón debe aplicarse el siguiente asiento de reclasificación:

a/r (c)

Gastos mantenimiento	25.00	
Equipo de Computación		25.00

Observaciones:

Se aplica a lo expuesto en I.3

Marcas de Auditoría:

✓ Sumatoria comprobada

**GUALOTO
AUDITORES**

**FURGOPLANTA
DEPRECIACIÓN ACUMULADA
A: 31/12/2009**

P.T. No.	II
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010




Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Depreciación acumulada muebles y enseres	612.31	48.56	-	48.56	-	-	563.75	II.1
Depreciación acumulada equipo de oficina	397.57	28.44	-	28.44	-	-	369.13	II.2
Depreciación acumulada equipo de computación	846.69	242.98	-	242.98	-	-	603.71	II.3
SUMAN	1.856.57	319.95	-	319.95	-	-	1.536.59	✓

A.6.1

Conclusión:

En mi opinión el control para esta cuenta debe mejorar con la finalidad de evitar este tipo de errores que afecten significativamente al saldo de los balances.

Marcas de Auditoría:

-  Cálculos Verificados
-  Sumatoria comprobada
-  Cotejado con saldo anterior balance general

P.T. No.	II.1
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

PRUEBA GLOBAL DE LA DEPRECIACIÓN

MUEBLES Y ENSERES

Saldo de la empresa	\$ 612.31	
Según auditoría	\$ 563.75	II
Diferencia	\$ 48.56	1
Ajuste (2)	\$48.56	
Final	\$563.75	

Nota:

1 A través de la prueba global de cálculo establecimos que la depreciación con esta cuenta comprobamos que la estimación tiene un exceso del 8%; se debe realizar el siguiente asiento de ajuste:

a/a(2)

Depreciación Acum. Muebles y Enseres	48.56	
Pérdidas y Ganancias		48.56

Procedimiento:

Partiendo del saldo de la cuenta corregida por Auditoría al 31/12/2009 y aplicando el Porcentaje establecido por la misma comprobamos que la depreciación estaba Sobrestimada en casi un 8%.

Para corregirlo dicho exceso aplicamos un asiento de ajuste por la diferencia de tal forma Que se presente un saldo correcto en los estados financieros.

Observación:

La compañía no está aplicando correctamente los cálculos de depreciación en virtud de Que no tiene, una política para identificar o activar en forma correcta, consecuencia de Ello gastos activados que desviaron a su vez el cálculo de la depreciación.

Recomendación:

Para evitar los errores anotados es conveniente que antes de realizar los cálculos se Depuren los saldos de las cuentas de activo fijo y sobre estos aplicar el porcentaje con lo Cual se minimizará estas diferencias.

PRUEBA GLOBAL DE LA DEPRECIACIÓN

EQUIPO DE OFICINA

P.T. No.	II.2
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Saldo de la empresa	\$ 397.57	
Según auditoría	\$ 369.16	II
Diferencia	\$ 28.41	I
Ajuste (2)	\$28.41	
Final	\$369.16	

I

Nota:

A través de la prueba global de cálculo establecimos que la depreciación con esta cuenta comprobamos que la estimación tiene un exceso del 7%; el problema se originó porque tomo datos errados en la base del costo de los activos adquiridos, o simplemente apicó un porcentaje diferente al establecido en la política de la empresa. Para corregir esta diferencia es necesario aplicar el siguiente asiento de ajuste.

a/a(3)

Depreciación Acum. Equipo de Oficina	28.41	
Pérdidas y Ganancias		28.41

Observación:

La compañía no está aplicando correctamente los cálculos de depreciación en virtud de que no tiene, una política para identificar o activar en forma correcta, consecuencia de ello gastos activados que desviaron a su vez el cálculo de la depreciación.

Recomendación:

Para evitar los errores anotados es conveniente que antes de realizar los cálculos se depuren los saldos de las cuentas de activo fijo y sobre estos aplicar el porcentaje con lo cual se minimizará estas diferencias.

P.T. No.	II.3
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

PRUEBA GLOBAL DE LA DEPRECIACIÓN

EQUIPO DE COMPUTACIÓN

Saldo de la empresa	\$ 846.69	
Según auditoría	\$ 603.71	II
Diferencia	\$ 242.98	I
Ajuste (2)	\$242.98	
Final	\$603.71	

1 **Nota:** Comprobamos que el cálculo realizado por la compañía tenía un saldo en más del 29%, Por lo que debe corregirse con el siguiente ajuste:

a/a(4)

Depreciación Acum. Equipo de Oficina	242.98	
Pérdidas y Ganancias		242.98

Observación:

La compañía no está aplicando correctamente los cálculos de depreciación en virtud de que no tiene, una política para identificar o activar en forma correcta, consecuencia de ello gastos activados que desviaron a su vez el cálculo de la depreciación.

Recomendación:

Para evitar los errores anotados es conveniente que antes de realizar los cálculos se depuren los saldos de las cuentas de activo fijo y sobre estos aplicar el porcentaje con lo cual se minimizará estas diferencias.

P.T. No.	III
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

INFORME PERITO AVALUADOR NIIF'S

Del análisis del avalúo realizado a los bienes inmuebles de la compañía de transporte FURGOPLANTA S.A., se determina que su valor de mercado es el siguiente:

Bien	Valor en Libros	DIFERENCIA	VALOR DE MERCADO
Terreno	1 135.174.25	4.845.87	140.020.12
Obras en Proceso de Construcción	18.479.17	-	18.479.17
Muebles y Enseres	2 1.927.34	35.00	1.962.34
Equipo de Oficina	3 1.171.93	20.00	1.191.93
Equipo de Computación	4 2.507.60	15.00	2.522.60
SUMAN	159.260.29	4.915.87	164.176.16

- 1 El terreno \$ 135.174.17, es el costo de valor en escrituras más otros gastos.
- 2 El avalúo corresponde a una diferencia de \$35.00 en más, debido a que se encuentra en buenas condiciones.
- 3 El avalúo corresponde a una diferencia de \$ 20.00 en más, debido a que se encuentra en buenas condiciones.
- 4 El avalúo corresponde a una diferencia de \$ 15.00 en más, debido a que se encuentra en buenas condiciones.

Atentamente,










Ing. Ricardo Sánchez Guevara

SÁNCHEZ Y ASOCIADOS

FURGOPLANTA
APLICACIÓN DE LAS NIIF'S
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
A: 31/12/2009




P.T. No.	III.1
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Descripción	Saldo Libros 31/12/09	Ajuste		Saldo Ajustado 31/12/2009	Reclasificaciones		Saldo Final 31/12/2009	Referencia P.T.
		Dr.	Cr.		Dr.	Cr.		
Terreno 	135474,34	4.845.87	-	140.320.21	-	-	140.320.21	III.1.1
Muebles y Enseres 	1363,59	35	-	1.398.59	-	-	1398.59	III.1.2
Equipo de Oficina 	802,8	20	-	822,8	-	-	822.60	III.1.3
Equipo de Computación 	1903,89	15	-	1.918,89	-	-	1.918.89	III.1.4
SUMAN 	139544,62	4.915.87	-	144.460,49	-	-	144.460.49	 

~~W~~
~~W~~
~~W~~

Conclusión: En mi opinión las diferencias son significativas, pero si ameritan instruir al contador sobre esta materia para evitar futuras equivocaciones.

Marcas de Auditoría:

-  Cálculos Verificados
-  Sumatoria comprobada
-  Cotejado con saldo anterior

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

NIIF'S: TERRENO

P.T. No.	III.1.1
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Cuenta	Saldo en Libros	Depreciación Acumulada	Valor Actual	NIIF'S Valor de Mercado	Revalorización
Terreno	135.174,34	-	135.474,34	140.320,21	4845,87

III.1

Corrección Contable

a/a(5)

Terreno	4.845.87	
Superávit de capital por adopción de NIIF'S		4.845.87

Marcas de Auditoría:



Cotejado por auxiliar mayor

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

NIIF'S MUEBLES Y ENSERES

P.T. No.	III.1.2
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Cuenta	Saldo en Libros	Depreciación Acumulada	Valor Actual	NIIF'S Valor de Mercado	Revalorización
Muebles y Enseres	1.927,34	563,75	1363,59	1398,59	35,00

6

III.1

Corrección Contable

a/a(6)

Muebles y Enseres	35.00	
Superávit de capital por adopción de NIIF'S		35.00

Marcas de Auditoría:

6 Cotejado por auxiliar mayor

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

NIIF'S EQUIPO DE OFICINA

P.T. No.	III.1.3
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Cuenta	Saldo en Libros	Depreciación Acumulada	Valor Actual	NIIF'S Valor de Mercado	Revalorización
Equipo de Oficina	1171,93	369,13	802,8	822,8	20,00




III.1

Corrección Contable

a/a(7)

Equipo de Oficina	20.00	
Superávit de capital por adopción de NIIF'S		20.00

Marcas de Auditoría:

 Cotejado por auxiliar mayor

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

NIIF'S EQUIPO DE COMPUTACIÓN

P.T. No.	III.1.4
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Cuenta	Saldo en Libros	Depreciación Acumulada	Valor Actual	NIIF'S Valor de Mercado	Revalorización
Equipo de Computación	2507,6	603,71	1903,89	1918,89	15,00



III.1

Corrección Contable

a/a(8)

Equipo de Computación	15.00	
Superávit de capital por adopción de NIIF'S		15.00

Marcas de Auditoría:

Cotejado por auxiliar mayor

**GUALOTO
AUDITORES**

**FURGOPLANTA
DEPRECIACIÓN ACUMULADA ADOPCIÓN NIIF'S**

A: 31/12/2009

P.T. No.	III
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Depreciación acumulada muebles y enseres	563.75	14.88	-	14.88	-	-	578.63	III.1
Depreciación acumulada equipo de oficina	369.13	9.20	-	9.20	-	-	378.33	III.2
Depreciación acumulada equipo de computación	603.71	4.76	-	4.76	-	-	608.47	III.3
SUMAN	1.536.62	28.84	-	28.84	-	-	1.565.43	✓

Conclusión:

En mi opinión se debe capacitar al contador en el manejo de estos rubros ya que podría cometer errores en un futuro que afectarían significativamente los saldos del balance.

Marcas de Auditoría:

- ✓** Cálculos Verificados
- ✓** Sumatoria comprobada

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

**DEPRECIACIÓN ACUMULADA
NIIF'S MUEBLES Y ENSERES**

P.T. No.	III.1
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Cuenta	S/A	NIIF'S	Total
Muebles y Enseres	563.75	14.88	578.63

III

Corrección Contable

a/a(9)

Muebles y Enseres	14.88	
Depreciación Acum. Muebles y enseres		14.88

Marcas de Auditoría:

Cotejado por auxiliar mayor

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

A: 31/12/2009

**DEPRECIACIÓN ACUMULADA
NIIF'S :EQUIPO DE OFICINA**

P.T. No.	III.2
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Cuenta	S/A	NIIF'S	Total
Equipo de Oficina	369.13	9.20	378.33

III

Corrección Contable

a/a(10)

Equipo de Oficina	9.20	
Depreciación Acum. Equipo de Oficina		9.20

Marcas de Auditoría:

Cotejado por auxiliar mayor

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.
A: 31/12/2009
DEPRECIACIÓN ACUMULADA
NIIF'S EQUIPO DE COMPUTACIÓN

P.T. No.	III.3
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Cuenta	S/A	NIIF'S	Total
Equipo de Computación	603.71	4.76	608.47

III

Corrección Contable

a/a(10)

Equipo de Computación	4.76	
Depreciación Acum. Equipo de Computación		4.76

Marcas de Auditoría:

Cotejado por auxiliar mayor

**GUALOTO
AUDITORES**

**FURGOPLANTA
CUENTAS POR PAGAR**

A: 31/12/2009

P.T. No.	M
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010



Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
CADENA MIGUEL (MINISTERIO DE FINANZAS)	403.73	-	-	-	-	-	403.73	
SANTOS ALEXANDRA (PASTEURIZADORA QUITO)	542.02	-	-	-	-	-	542,02	
ASEGURADORA DEL SUR	9.695,62	-	-	-	-	-	9.695,62	
CONSEJO PROVINCIAL DE PICHINCHA	4.752,00	-	-	-	-	-	4.752,00	
YAJAMIN VICENT	168.19	-	-	-	-	-	168.19	
SUMAN	15.561.56			-	-	-	15.561.56	

A.6.2

A.6.2

Conclusión.- En mi opinión al analizar estos rubros llegamos a la determinación de que no existe deficiencias por lo tanto que la compañía ejerce en es rubro es adecuado.

Marcas de Auditoría:

-  Sumatoria comprobada
-  Cotejado con saldo anterior cédula sumaria

**GUALOTO
AUDITORES**

**FURGOPLANTA
BENEFICIOS SOCIALES**



A: 31/12/2009

P.T. No.	N
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Décimo Tercer Sueldo	38.33	-	-	-	-	-	38.33	
Décimo Cuarto Sueldo	174.15	-	-	-	-	-	542.02	
Vacaciones por pagar	729.82	-	-	-	-	-	9.695,62	
Fondos de reserva por pagar	100.65	-	-	-	-	-	4.752,00	
SUMAN	1.042.95						1.042.95	
	<i>A.6.2</i>						<i>A.6.2</i>	

Conclusión.- En mi opinión al analizar estos rubros llegamos a la determinación de que no existe deficiencias por lo tanto que la compañía ejerce en es rubro es adecuado.

Marcas de Auditoría:

-  Sumatoria comprobada
-  Cotejado con saldo anterior cédula sumaria

**GUALOTO
AUDITORES**



**FURGOPLANTA
OTROS PASIVOS
A: 31/12/2009**

P.T. No.	0
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
15% Participación Trabajadores	20.24	-	48.00	-	-	-	68.24	
Obligaciones Tributarias SRI. Ret.fte.	446.16	-	-	-	-	-	446.16	
SUMAN	466.37						497.52	
	A.6.2						A.6.2	

Conclusión.- En mi opinión al analizar estos rubros llegamos a la determinación de que no existe deficiencias por lo tanto que la compañía ejerce en es rubro es adecuado.

Marcas de Auditoría:

-  Sumatoria comprobada
-  Cotejado con saldo anterior cédula sumaria

P.T. No.	U
Auditor	A.G.
Fecha	25/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Capital Social	195.339.95	-	-	-	-	-	195.339.95	
Reserva Legal	69.64						690.39	
Superávit de capital adopción NIIF'S	-	-	4.915.87	4.915.87	-	-	4.915.87	
Utilidad o Pérdida del Ejercicio	114.71		-	--		-	433.34	
SUMAN	196.145.30		-	-	-	-	201.333.15	


A.6.1

A.6.1

Conclusión:

En mi opinión al analizar estos rubros llegamos a la determinación de que no existen deficiencias por lo tanto el control que la compañía ejerce en este rubro es el adecuado.

Marcas:

 Cotejado con saldo anterior al balance general.

 Sumatoria comprobada

P.T. No.	X-1
Auditor	A.G.
Fecha	26/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Cuotas de administración	① 35.115.50	-	-	-	-	-	14.346,00	
Servicio Transporte a Terceros	② 39.512.98	-	-	-	-	-	11.090,00	
Suman	W 74.628.48			-	-	-	74.628.48	W W

A.6.1

Marcas de Auditoría:

- ~~W~~ Cálculos Verificados
- W** Sumatoria comprobada
- W** Cotejado con saldo anterior cédula sumaria A.6.3
- <** Documentos examinados
- ① Observaciones

Quito, 26 de Junio del 2010

- ① **CUOTA DE ADMINISTRACIÓN:** \$ 35.115.50. Es la cuota de administración devengada por el ejercicio 2009.
- ② **SERVICIO DE TRANSPORTE A TERCEROS:** por un valor total de \$ 39.512.98, que los compañeros socios prestan a las diferentes instituciones (Ministerio, Consejo Provincial de Pichincha, Pausterizadora) no afecta a los balances por cuanto, por el mismo valor se registra en la cuenta de gastos.

Conclusión.- En mi opinión al analizar estos rubros llegamos a la determinación de que no existen deficiencias por lo tanto el control que la compañía ejerce en este rubro es el adecuado.

A: 31/12/2009

P.T. No.	X-2
Auditor	A.G.
Fecha	26/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Cobro por ingresos de socios	① 10.200.00	-	-	-	-	-	10.200.00	A.6.3
Título de Socios	② 220.00	-	-	-	-	-	220.00	A.6.3
Multas permiso de operación	③ 234.00	-	-	-	-	-	234.00	A.6.3
Multas atraso cuotas	④ 1.822.48	-	-	-	-	-	1.822.48	A.6.3
Documentos de gerencia	⑤ 163.00	-	-	-	-	-	163.00	A.6.3
Ingresos Varios	⑥ 1.638.69	-	-	-	-	-	1.638.69	A.6.3
Suman	W 14.278.17	-	-	-	-	-	14.278.17	W A.6.3

A.6.3

Marcas de Auditoría:

- ~~W~~ Cálculos Verificados
- ↗ Sumatoria comprobada
- ↻ Cotejado con saldo anterior cédula sumaria A.6.3
- ✓ Documentos examinados
- ① Observaciones

Quito, 26 de Junio del 2010

- ① **Cobro por Ingreso de Socios:** \$ 10.200.00, corresponde a valores cobrados a nuevos accionistas.
- ② **Título de Socios:** Por un valor de \$ 220.00 por anulación y endoso de títulos.
- ③ **Multas permiso de Operación:** Por un valor total de \$ 234.00, corresponde al atraso en el pago de los Permiso de operación.
- ④ **Multas atraso cuotas:** por un valor de \$ 1.822.48, multa que se cobra por el atraso en el pago de cuotas De administración, (esto es por \$ 1.00 mensual por cada mes de atraso)
- ⑤ **Documentos de Gerencia:** por \$ 163.00 Cobro por trámites, copias, certificaciones, oficios, etc. Otorgado por la Gerencia de la compañía
- ⑥ **Ingresos Varios:** \$ 1.638.69 cobro por copias certificaciones, oficios comisiones, cobro A.T.E.I.Q., otros.

Conclusión.- En mi opinión al analizar estos rubros llegamos a la determinación de que no existen deficiencias por lo tanto el control que la compañía ejerce en este rubro es el adecuado.

GUALOTO
AUDITORES

FURGOPLANTA
Ingresos Financieros
A: 31/12/2009

P.T. No.	X-3
Auditor	A.G.
Fecha	26/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Interés en cuenta corriente	① 25.95	-	-	-	-	-	25.95	A.6.3
Comisiones contratos trans. Terceros	② 709.31	-	-	-	-	-	709.31	A.6.3
Suman	W 735.26	S	-	-	-	-	735.26	W S

A.6.3

Marcas de Auditoría:

- ~~W~~ Cálculos Verificados
- ~~S~~ Sumatoria comprobada
- ~~S~~ Cotejado con saldo anterior cédula sumaria
- ~~S~~ Documentos examinados
- ① Observaciones

Quito, 26 de Junio del 2010

- ① **Interés de cuenta corriente** interés que nos otorga el banco, por \$ 25.95, por valores mantenidos en la cuenta.
- ② **Comisiones Transporte a Terceros:** por \$ 709.31, corresponde al 2% por servicios administrativos en los fondos de servicio de transporte a terceros

Conclusión.- En mi opinión al analizar estos rubros llegamos a la determinación de que no existen deficiencias por lo tanto el control que la compañía ejerce en este rubro es el adecuado.

**GUALOTO
AUDITORES**

FURGOPLANTA S. A.

Gastos

A: 31/12/2009

P.T. No.	Y.1
Auditor	A.G.
Fecha	26/06/2010

Descripción	Saldo Libros	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificaciones		Saldo Final	Referencia
	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	Dr.	Cr.	31/12/2009	P.T.
Gastos Operacionales	88.611.68	145.00	519.98	-	-	-	88.236.70	A.6.3
Gastos no operacionales	633.13	-	-	-	-	-	633.13	
Gastos Financieros	262.15	-	-	-	-	-	162.15	
TOTAL	89.506.96	145.00	519.95	-	-	-	89.131.98	

A.6.3

II

A.6.3

5.5 Fase IV: Comunicación de Resultados

GUALOTO & ASOCIADOS

RUC: 1791716175001

INFORME	:	AUDITORÍA EXTERNA
AUDITOR INDEPENDIENTE	:	C.P.A. Ing. Gabriela Gualoto
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO:		No. 21.015
AUDITOR AUTORIZADO	:	No. SC-RNAE 220 Y DNC-0066
RUC. AUDITOR	:	1800962255001
PERIODO	:	Enero a Diciembre de 2009
DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN	:	Av. Eloy Alfaro 123

GUALOTO & AUDITORES

Estados Financieros:

Al 31, de diciembre del 2009

ÌNDICE

- * Informe de los Auditores Independientes
- * Balance General
- * Estado de Resultados
- * Notas a los Estados Financieros

Quito, 30 de Junio del 2010

*GUALOTO
AUDITORES*

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores Accionistas y Directivos de la compañía de transporte FURGOPLANTA S.A :

1.- He realizado la auditoría financiera del balance general de la Compañía FURGOPLANTA S.A. al 31 de diciembre de 2009, junto con los correspondientes estados de resultados y de flujos de efectivo para el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre esos estados financieros con base en nuestra auditoría.

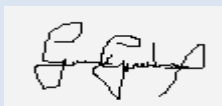
2.- La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas (NAGA'S), las normas internacionales de información financiera (NIIF'S), y las normas internacionales de contabilidad (NIC'S), con la finalidad de obtener seguridad razonable; que los estados financieros no contengan errores importantes. El examen fue basado en comprobaciones selectivas, la evidencia que respaldan las cifras y las revelaciones de los estados financieros, comprende una evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones significativas efectuadas por la Gerencia de la compañía; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

3.- En mi opinión, los estados financieros se presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía al 31 de diciembre de 2009, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad, a excepción de la cuenta depreciación acumulada por \$1.856.57 , de donde la compañía no registro el valor correcto de ajuste en la cual se encontró un aumento de \$319.95, el saldo correcto auditado es de \$ 1.536.62.

4.- Por otra parte la compañía no dispone de un software contable, que facilite el registro y preparación de los estados financieros.

Este informe se emite únicamente para información y uso por parte de los Directivos y Accionistas de la Compañía de Transporte FURGOPLANTA S.A., y no debe ser usado para otro propósito.

GUALOTO & ASOCIADOS



Ing. Ana Gabriela Gualoto

30 de Junio del 2010

Registro 00123547

Balances Auditados

FURGOPLANTA
ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

ACTIVO			PASIVOS	
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>			<u>PASIVOS CORRIENTES</u>	6
Efectivo y sus Equivalentes de Efectivo	3	4.195,24	Cuentas por pagar	15.420,14
Cuentas por Cobrar	4	39.380,43	Beneficios Sociales	1.184,37
Otras Cuentas por cobrar		<u>12.136,79</u>	Otros Pasivos	<u>522,12</u>
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		55.712,46	TOTAL PASIVO CORRIENTE	17.127,13
ACTIVO FIJO			PATRIMONIO	7
Propiedad Planta y Equipo	5	164.504,60	Capital Social	195.485,05
(-) Depreciación acumulada		<u>-1.565,03</u>	Reservas	690,64
TOTAL ACTIVO FIJO		162.939,57	Superávit de Capital por adopción de las NIIF'S	4.915,87
			Utilidad del Ejercicio	<u>433,34</u>
TOTAL ACTIVOS		<u>218.652,03</u>	TOTAL PATRIMONIO	<u>201.524,90</u>
			TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	<u>218.652,03</u>

**FURGOPLANTA
BALANCE DE PERDIDAS Y GANANCIAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009**

INGRESOS	
<u>INGRESOS OPERACIONALES</u>	74.628,48
<u>INGRESOS NO OPERACIONALES</u>	14.278,17
<u>INGRESOS FINANCIEROS</u>	735,26
TOTAL INGRESOS	<u>89.641,91</u>
GASTOS	
<u>GASTOS OPERACIONALES</u>	88.291,70
<u>GASTOS NO OPERACIONALES</u>	633,13
<u>GASTOS FINANCIEROS</u>	262,15
TOTAL GASTOS	<u>89.131,98</u>
UTILIDAD DEL PERIODO	<u>509,93</u>

UTILIDAD DEL PERIODO	509,93
(-)15% PARTICIPACIÓN EMPLEADOS	<u>76,49</u>
UTILIDAD DESP. DEL 15%	433,44
(+) NO DEDUCIBLES	<u>400,54</u>
UTILIDAD GRAVABLE	833,98
(-) 25% I.RENTA CAUSADO	<u>208,50</u>
UTILIDAD DESPUES DEL 25%	705,17
(-) 10% RESERVA LEGAL	<u>70,52</u>
UTILIDAD A DIPSOSICION DE SOCIOS	<u>634,65</u>

GERENTE

CONTADOR

FURGOPLANTA
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

Concepto	Saldo al Inicio 2008	Incremento	Disminución	Saldo al Final 2009
Capital social	144.096.00	51.243.95	0.00	195.485.05
Superávit capital	0,00	4.915,87	0.00	4.915,87
Reservas	690,64	0.00	0.00	690.64
Utilidad del ejercicio	1.065.90	0.00	632.56	433.34
TOTALES	145.852.54	56.159.82	632.56	201.524.90

NOTA DE AUDITORIA: EL BALANCE DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO QUE FUE PRESENTADO POR LA ENTIDAD, NO CORRESPONDE A LA REALIDAD, MOTIVO POR EL CUAL NO FUE EVALUADO Y PARA COMPLETAR EL EXPEDIENTE EL EQUIPO DE AUDITORIA ESTA PRESENTANDO UN NUEVO ESTADO FINANCIERO CORREGIDO.

FURGOPLANTA S.A.
FLUJO DEL CAJA

<u>FLUJO DE OPERACIÓN</u>		
UTILIDAD NETA		534,11
(+) GASTOS NO DESEMBOLSABLES		752,28
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	<u>752,28</u>	
SUPERAVIT DE CAPITAL POR ADOPCIÓN DE NIIF'S		4.915,87
(+/-) MOVIMIENTO DE ACTIVO CORRIENTE		- 12.935,82
CAJA GENERAL	156,20	
CAJA CHICA	25,00	
FONDO ROTATIVO	- 400,00	
BANCO PICHINCHA Cta. #3020598304	- 1.835,69	
BANCO PROCREDIT #1030024011	- 216,44	
CUOTAS POR COBRAR ACCIONISTAS	2.124,62	
PRESTAMOS POR COBRAR ACCIONISTAS	950,11	
CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	- 2.327,83	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	- 10.042,34	
CREDITO TRIBUTARIO	<u>- 1.369,45</u>	
(+/-) MOVIMIENTO PASIVO CORRIENTE		- 26.301,83
CUENTAS POR PAGAR	- 3.733,17	
OBLIGACIONES LABORABLES	- 215,36	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	- 316,20	
PASIVO DIFERIDO	- 173,00	
OBLIGACION FINANCIERA	<u>- 21.864,10</u>	
TOTAL FLUJO OPERACIONAL		- 33.035,39
<u>FLUJO DE INVERSIÓN</u>		- 17.240,37
ACTIVO NO DEPRECIABLE	- 16.662,93	
ACTIVOS DEPRECIABLE	<u>- 577,44</u>	
TOTAL FLUJO DE INVERSIÓN		- 17.240,37
<u>FLUJO DE FINANCIAMIENTO</u>		52.746,69
APORTES FUTURA CAPITALIZACIÓN	<u>52.746,69</u>	
TOTAL FLUJO DE FINANCIAMIENTO		52.746,69
(=) FLUJO TOTAL		2.470,93
(+) SALDO INICIAL		1.724,31
(=) SALDO FINAL		4.195,24

NOTA DE AUDITORIA: EL ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO QUE FUE PRESENTADO POR LA ENTIDAD, NO CORRESPONDE A LA REALIDAD, MOTIVO POR EL CUAL NO FUE EVALUADO Y PARA COMPLETAR EL EXPEDIENTE EL EQUIPO DE AUDITORIA ESTA PRESENTANDO UN NUEVO ESTADO FINANCIERO CORREGIDO.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

POR EL AÑO TERMINADO 2009

NOTA 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

a) Constitución

La Compañía de TRANSPORTE FURGOPLANTA ESTUDIANTIL S.A., se constituyó en la ciudad de Quito, el 29 de agosto de 1999, mediante escritura pública ante el Notario Vigésimo Segundo del Cantón Quito; adicionalmente fue aprobado por la Superintendencia de Compañías, mediante resolución N° 1928, inscripción No 1999.07.09.2040, expediente 016075 del 11 de agosto de 1999 .

b) Objeto Social

Su actividad principal es la prestación de servicios públicos de transporte terrestre estudiantil, tanto a Instituciones Públicas como Privadas

c) Reformas Aumento de Capital

Según la Junta General Extraordinaria de Socios de la Compañía, celebrada el 6 de septiembre del 2002, resolvió el aumento de capital y como consecuencia la reforma de los estatutos sociales. El capital aumentó en la suma de 5'250.000 sucres, dando un total de 55'500.000 sucres cuyo equivalente en dólares es de 2.220.00 dólares de Estados Unidos de Norteamérica.

NOTA 2. PRINCIPALES PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS CONTABLES

- ✓ Mantener la información ordenada de las actividades de la empresa que facilite de manera eficiente a la toma de decisiones.

- ✓ Realizar un control sobre los ingresos de la empresa a fin de conseguir y establecer cuentas con cifras reales.
- ✓ Mantener un control adecuado tanto de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar que mantenga la compañía.
- ✓ Estudiar las posibles fuentes de financiamiento, para acceder a los créditos.
- ✓ Para egresos de la compañía se realiza una autorización con el gerente.

✓ **Depreciación:**

Los activos sujetos a depreciación, se han provisionado por el período 2009, según la tabla vigente y se aplica el método legal que está autorizado por el SRI.

El porcentaje de depreciación aplicado es:

Equipo de computación	33%	en	3 años
Muebles y enseres	10%	en	10 años
Maquinaria y equipo	10%	en	10 años
Edificios	5%	en	20 años

✓ **Ingresos Acumulados**

La entidad registra mayores ingresos por aportes de los socios que se contabilizan en forma acumulativa durante el año económico.

✓ **Otros ingresos**

Todos los demás ingresos son reconocidos y registrados cuando se efectúan las transacciones correspondientes.

NOTA 3. EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

El saldo de este grupo es el siguiente:

EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTE DE EFECTIVO	SALDO
CAJA GENERAL	43,00
CAJA CHICA	75,00
FONDO ROTATIVO	400,00
BANCO PICHINCHA Cta. #3020598304	2.641,00
BANCO PROCREDIT #1030024011	1036,24
SUMAN	4.195,24

Las cuentas corrientes y de ahorros, son conciliadas en forma mensual, los mismos que en nuestra opinión son razonables.

NOTA 4. CUENTAS POR COBRAR

Los saldos determinados al 31 de diciembre del 2009 son los siguientes:

CUENTAS POR COBRAR	SALDO
CUOTAS POR COBRAR ACCIONISTAS	35.415,60
CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	3.964,83
SUMAN	39.380,43

Las deudas a cobrar son valores menores a un año y también de largo plazo particularmente las deudas de los empleados.

NOTA 5. ACTIVO FIJO

Los valores que conforman este grupo son los siguientes valorados a valor de mercado según las NIIF'S:

Saldo en libros		Diferencia NIIF'S
Terreno	140320,12	4915,87
Obras en Proceso de Construcción	18479,17	
Mebles y Enseres	1.976,82	49,48
Equipo de Oficina	1.201,13	29,20
Equipo de Computación	2.527,36	19,76
SUMAN	164.504,60	5.014,31

Además se ha venido depreciando en forma errada las cuentas de equipo de oficina, muebles y enseres y equipo de computación, por lo que en nuestra opinión ante la falta de los registros individuales de los activos fijos y los errores en la aplicación de la depreciación expresamos una salvedad de opinión, hasta que se hagan los ajustes y justificaciones que el caso requiere.

NOTA 6. PASIVO CORRIENTE

Los saldos al 31 de diciembre de 2009, se conformaron de la siguiente manera:

PASIVO CORRIENTE	SALDO
CUENTAS POR PAGAR	15.420,14
Aporte IESS por pagar	118,19
Préstamos IESS por pagar	23,23
Décimo tercer sueldo por pagar	38,33
Décimo cuarto sueldo por pagar	174,15
Vacaciones por pagar	729,82
Fondos de reserva por pagar	100,65
15% Participacion trabajadores	76,24
Obligaciones tributarias SRI ret.fte.	446,13
SUMAN	17.127.13

Todas las obligaciones corresponden a operaciones corrientes, es decir, que se pagarán en un plazo, inferior a un año.

NOTA 7. PATRIMONIO

Descripción	Saldo en Libros
Capital	11.033,00
Futura Capitalización	184.452.05
Reservas	690,64
Superávit aplicación NIIF'S	4.915,87
Utilidad del Ejercicio	433.94
Suman	201.524.90

Los saldos que tiene la compañía de transporte FURGOPLANTA , en la cuenta activos fijos nos refleja la realidad de la empresa ya que sus valores en el mercado son mayores a los valores en libros lo que ocasiona una revalorización y por ende la aparece la nueva cuenta llamada superávit de capital.

NOTA 8. ESTADOS FINANCIEROS: EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO Y FLUJOS DEL EFECTIVO EN EL 2009

La Compañía de Transporte FURGOPLANTA, presentó los Estados Financieros de: Evolución del Patrimonio y el de Flujos de Efectivo, pero observamos que contenían errores de forma y de fondo, por lo que no se pudo evaluar estos documentos; para completar el expediente el equipo de auditores, ha realizado estos documentos, motivo por el cual se expresa una salvedad de opinión a los estados financieros presentados por la entidad hasta que se de cumplimiento a la normativa legal vigente.

GUALOTO & AUDITORES

CARTA A LA GERENCIA

CONTROL INTERNO

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE “FURGOPLANTA”



AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

**INFORME CONFIDENCIAL DEL AUDITOR INDEPENDIENTE
POR EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2009**

**A la Asamblea General y/o Directorio de la compañía de
Transporte “FURGOPLANTA S.A.”**

De mis consideraciones:

Hemos efectuado un estudio y evaluación del sistema de control interno, en la Auditoría practicada a la Compañía de Transporte FURGOPLANTA, durante el período enero a diciembre del 2009, para evaluarlo como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

El objetivo del sistema de control interno, es proporcionar, una razonable seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con las autorizaciones pertinentes.

Basados en nuestra revisión de ciertas áreas seleccionadas, hemos encontrado conformidad; sin embargo algunas observaciones detectadas originan que redactemos unas recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno, presentadas en el Informe que pongo a vuestra consideración:

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL PERIODO 2009

1. DEL DICTAMEN: CON SALVEDADES

Del extracto obtenido del Informe se puede observar que: “En nuestra opinión, los estados financieros mencionados en el primer párrafo; excepto por lo mencionado en la nota 4,5 y 8 , presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de La Compañía de Transporte “FURGOPLANTA; al 31 de diciembre de 2009, el Estado de Resultados, el Estado de Evolución del Patrimonio y Estado de Flujos del Efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Normas Ecuatorianas de Contabilidad Generalmente Aceptadas.”

Las mencionadas notas 4,5 y 8 señalan

NOTA 4: CUENTAS POR COBRAR

No se establecen políticas de cobro a los empleados por lo que ocasionaría conflictos en la compañía.

Observación:

La salvedad mencionada se produce por no tener un manual de políticas de cobro para que sea aplicado tanto a los accionistas y a empleados.

Recomendación:

Al Directorio y a la Asamblea General

Se recomienda contratar de un especialista para establecer las políticas de cobro, para no tener futuros problemas con los empleados y accionistas.

NOTA 5: ACTIVO FIJO

Las depreciaciones de los activos fijos están equivocadas en sus cálculos, como sucede en la cuenta de Equipos de Oficina, Equipo de Computación, Muebles y Enseres, los activos fijos no tienen códigos que

identifiquen que pertenecen a la compañía FURGOPLANTA. A nuestro criterio por lo señalado anteriormente expresamos una salvedad de opinión, hasta que se hagan los ajustes y justificaciones que el caso requiere.

Observación:

La salvedad mencionada se produce por no tener un control de los activos fijos de la compañía e incumplimiento de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Recomendación:

Al Directorio

Disponer realice el inventario de todos los activos fijos constatando su estado y su valor histórico, para luego revalorizarlos según la NIC .

Nota 11: ESTADOS FINANCIEROS: EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO Y FLUJOS DEL EFECTIVO EN EL 2009.

Observación:

La salvedad mencionada se produce por incumplimiento de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Recomendación:

Al Directorio y a la Asamblea General

Se recomienda que a los estados financieros señalados en la Nota 11, dispondrá a su contador elabore en conformidad a lo dispuesto en el párrafo 7 de la NEC No 1 y sus diferentes normativas.

En el caso de desconocer los procedimientos de elaboración capacitar adecuadamente al personal encargado de confeccionar estos documentos, para que sean elaborados razonablemente y en forma oportuna.

2. AUSENCIA DE NORMATIVA LEGAL QUE PERMITA CONTROLAR DE MEJOR MANERA LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA.

No se observó normativas o reglamentos internos, manuales de contabilidad y procedimientos o algún instructivo que permita regular y controlar las actividades de la asociación y que permitan a posterior evaluar las actividades desarrolladas por los diferentes funcionarios de la compañía

Observación:

La falta de normativa interna, da lugar a dificultades en el control y pérdida de recursos en todos los frentes de trabajo que dispone la compañía

Recomendación:

Al Directorio

Recomendamos elaborar los siguiente reglamentos necesarios: Reglamento Interno que debe ser aprobado por la Asamblea General, reglamentos internos como de Caja Chica, control de activos fijos; manual de contabilidad, Planificación Estratégica, entre otros necesarios para una eficiente administración.

3.-SISTEMA CONTABLE

Actualmente la compañía utiliza un software denominado QUANTUM 4.0 en el cuál dicho paquete informático no posee los módulos requeridos para la administración, por tal motivo el contador lleva un doble respaldo de la contabilidad como actualmente lo viene realizando en la oficina y en su domicilio.

Observación:

En todos los estados financieros, no se observó que se haya escrito alguna política contable.

Recomendación:

Al Directorio

Recomendamos se estudie la posibilidad de adquirir un sistema contable computarizado propio con licencias que se adapte al movimiento y necesidades de la compañía, capacitar al personal a fin de que puedan realizar un buen trabajo

4.- RUBROS EXAMINADOS

Análisis de las cuentas:

A.Caja

Los valores recibidos en efectivo y cheques por cobros a los accionistas y otros documentos, se los almacenan en el escritorio, sin que se haya provisto de una seguridad para el control de los mismos, poniendo en peligro de que se pierda y ocasione graves consecuencias para la compañía sin contar con un archivo adecuado.

Observación:

El dinero que se recibe directamente en la Compañía FURGOPLANTA S.A. no posee ningún tipo de seguridad.

Recomendación:**Al Directorio**

Disponga la cotización y adquisición de una caja fuerte con la finalidad de que todos los documentos y dinero que se recibe en la compañía FURGOPLANTA esté debidamente resguardados.

C.Cuentas por Cobrar**Observación:**

No se establece un sistema de control interno al momento que se concede préstamos a los empleados, y con respecto a los accionistas no tienen ninguna precisión para cancelar sus obligaciones económicas.

El contador no respalda el detalle de los comprobantes de ingreso a continuación se detalla su valor :

Comprobante de Ingreso #0004771	\$500.00
Comprobante de Ingreso #0006521	\$200.00
Comprobante de Ingreso #0002521	\$380.00
Comprobante de Ingreso #0001010	\$10.00
Comprobante de Ingreso #0001011	\$20.00
TOTAL	\$1.110.00

Lo que ocasiona el mal registro de las cuentas y en la cual el contador es el responsable por los rubros que son ingresados .

Recomendación:**Al Directorio**

Se sugiere para que los accionistas cumplan con sus obligaciones económicas con la compañía ; se debería suspender el permiso de operación hasta que se pongan al día o establecer un monto mínimo de deuda para que dicho rubro no se siga aumentando.

Establecer políticas de cobro a los empleados, con el propósito de evitar conflictos entre los socios y sobre todo no se dañe la imagen de la estructura administrativa .

El contador deberá registrar todos los rubros de dichos valores, con documentos de respaldo, y tener la autorización del gerente para disponer del efectivo .

C.Activo Fijo**Incorrecto cálculo de depreciación de los activos fijos**

Las depreciaciones de los activos fijos se las ha realizado por el método de línea recta, dispuesto por la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, pero no se han registrado los cálculos oportunamente, es decir no se han considerado las fechas de adquisición de los activos .

Observación:

El desconocimiento de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad por parte del contador al no haber aplicado correctamente los cálculos de depreciaciones de ciertos activos fijos, dan lugar a saldos errados en esta cuenta.

Recomendación:

Al Directorio

Conformar una Comisión para que se determine los bienes que podrían ser revisados y revalorizados. Los bienes cuantificados serán reingresados a la contabilidad con sus nuevos saldos, deberán basarse en la NIC 16 para su revalorización, se recomienda dar de baja los bienes que se encuentran en mal estado

Al Contador

Recomendamos al contador se recalcule los porcentajes de las depreciaciones de todos los activos fijos considerando la fecha en que inicio su vida útil y solo las edificaciones en el caso de la sede social.

Agradezco la oportunidad de poder colaborar con la Compañía de Transporte FURGOPLANTA S.A. haciendo extensivo mi agradecimiento también a los señores directivos y personal de empleados ya que sin su apoyo, no hubiera sido posible entregar a tiempo el presente Informe de Auditoría Externa.

Quito, 30 de Junio del 2010

Atentamente,

Ing. Gabriela Gualoto

Aut. 12566 Casilla 123

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

La auditoría financiera aplicada a la compañía FURGOPLANTA S.A., posibilitó la identificación de los ajustes contables que deberá aplicar la compañía para la adopción de NIIF'S en las cuentas que integran propiedad, planta y equipo, las cuales permiten revelar la información de la situación actual de la compañía.

6.1.1. La compañía de transporte FURGOPLANTA S.A, no dispone de un manual administrativo y contable, como consecuencia de ello se ha dado las siguientes novedades; el contador duplica la información, no cuenta con un Organigrama, que muestra su estructura con los respectivos niveles de autoridad.

6.1.2. El software que utiliza la compañía para llevar la contabilidad es un paquete que no cumple con los requerimientos necesarios, como consecuencia de ello se observaron errores importantes en el registro de las transacciones .

6.1.3. Se observó que existen errores en el cálculo de las depreciaciones, como consecuencia de no manejar tarjetas de identificación de cada bien , que permita un adecuado control y con ello aplicar el cálculo de la depreciación en forma adecuada.

6.1.4. La compañía FURGOPLANTA S.A. al aplicar la NIC 16, permitió la identificación de valores que no estaban revelados en los activos Fijos, falseando la información presentada en los estados financieros.

- 6.1.5 Actualmente la empresa tiene una rotación de las cuentas por cobrar muy alto, debido a que no pueden recaudar rápidamente las cuotas por cobrar a los accionistas, lo cual hace que la compañía tenga menor liquidez.
- 6.1.6 De acuerdo al análisis realizado a propiedad, planta y equipo se determinó que la compañía no ha realizado una toma física de los activos fijos, para identificar los bienes que posee, por ende los mismos no poseen un registro con todas la características.

6.2. Recomendaciones

- 6.2.1. La compañía deberá corregir los saldos con base a las correspondientes afectaciones contables determinadas por auditoría, con esto se pretende que la compañía este preparada para la adopción de NIIF´s, ya que esta es la puerta que conducirá a presentar las finanzas en un lenguaje universal.
- 6.2.2. La compañía deberá contratar de un consultor independiente especializado en administración y finanzas , para que prepare los manuales administrativos y financieros respectivos necesarios.
- 6.2.3. El gerente y los directivos de la compañía, deben solicitar la oferta para el desarrollo y contratación de un software, acorde a las necesidades y operaciones de la compañía, para de esta manera obtener información oportuna y confiable en los estados financieros.
- 6.2.4. Aplicar los ajustes correspondientes, con el fin de presentar saldos depurados y no sobrestimar el monto de depreciación de activo fijo, capacitar al contador sobre el cálculo de las depreciaciones y mantener controles adecuados en las propiedades.
- 6.2.5. Las NIIF´s no son leyes que se deben aplicar a todas las empresas por igual, ya que son parámetros que cada empresa debe adoptar dependiendo de la situación en la que se encuentre.
- 6.2.6. Incorporar nuevas políticas y procedimientos, en la compañía para el recaudo de las cuentas por cobrar a los accionistas, para que dicha cuenta no se siga incrementando.

6.2.7. Delegar a un funcionario de la compañía para que se encargue de: realizar las actas de recepción de todos los activos fijos que posee la compañía, en el cual se detalle la descripción, costo, porcentaje de depreciación, fecha de adquisición etc., para así llevar un mejor control de los bienes que posee la compañía.

6.3. BIBLIOGRAFÍA

- NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD (NIC)
- NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC)
- NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF s)
- WHITTINGTON Y KURT PANY, Principios de Auditoría, Ma Graw Hill, 2006.
- MANTILLA B., SAMUEL ALBERTO, control interno estructura conceptual integrada, Ediciones, Segunda Edición, Colombia 2007.
- CEPEDA ALONSO GUSTAVO, auditoría y control interno, Mc Graw Hill Interamericana S.A., Colombia, 2005.
- BADILLO, Jorge; folleto de Auditoría Financiera, Abril 2007
- ESTUPIÑAN GAITÁN RODRIGO, Control Interno en Base a los Ciclos Transaccionales, Ecoe, 2006.
- BRAVO VALDIVIESO Mercedes, Contabilidad General, Cuarta Edición, Año 2005, Editores Nuevodia, Quito-Ecuador.
- www.inec.gov.ec
- www.sri.gov.ec
- www.bce.com
- <http://www.emsat.gov.ec/boletin11.htm>