



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

CARRERA: INGENIERIA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

**TESIS DE GRADO PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERO EN FINANZAS CONTADOR
PÚBLICO AUDITOR**

**AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. POR EL AÑO TERMINADO
EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

AUTOR: JAIME SANTIAGO VITERI VILLAMARIN

DIRECTOR: DR. PATRICIO GALVEZ

CODIRECTOR: ING. CARLOS RAMIREZ

SANGOLQUÍ, ENERO 2009

DEDICATORIA

El presente proyecto constituye el esfuerzo, la dedicación y la constancia con la cual se plasma la investigación y el conocimiento adquirido durante a los años de estudio, que fue posible gracias al apoyo de un grupo de personas que estuvieron siempre brindándome su ayuda.

Dedico mi triunfo principalmente a Dios que me permitió seguir adelante a pesar de las adversidades y a mi hija Paula Nicole que es la razón de mí ser persona a la cual le debo mis triunfos y alegrías, gracias por estar con tus padres bebita.

A mi esposa, compañera incondicional que estuvo siempre apoyándome durante todo el proyecto, juntos logramos conseguir nuestros objetivos y hoy sabemos que con amor y esfuerzo se puede salir adelante, gracias mi amor te amo.

A mis padres, quienes con esfuerzo me brindaron su apoyo desde que empecé mis primeros pasos, siempre me dieron sus consejos, me dieron su comprensión y gracias a ellos conseguí este triunfo.

A mis hermanos, quienes me ayudaron a ser perseverante y me dieron sus consejos para poder continuar con mi carrera universitaria.

A mis suegros, personas honorables que supieron darme su apoyo y su ayuda desinteresada, gracias por darme su confianza y por brindarme sus consejos siempre les estaré agradecido.

Santiago Viteri

AGRADECIMIENTO

A mi Dios y a la Virgen quienes me dieron su ayuda espiritual y me dieron fuerzas para seguir adelante para continuar con el proyecto.

A mi esposa Lorena, gracias por ser mi soporte y mí mejor amiga, juntos hemos logrado salir adelante y hoy gracias al amor y al cariño hemos construido un hogar.

A mi bebita Paula Nicole, gracias por brindarme tu sonrisa día a día, ese es mi inspiración para continuar con mis triunfos te adoro bebé.

A mis padres, gracias por darme su guía y sus consejos para ser un profesional con valores éticos y morales.

A mis hermanos, por su ayuda durante toda mi carrera, gracias por sus conocimientos y sus consejos.

A mis Amigos, quienes me brindaron su amistad sincera y que perdura con el pasar de los años, siempre los tendré presentes.

Y finalmente agradezco a mi universidad, por darme durante todo el tiempo de mi carrera las experiencias, conocimientos, tristezas y alegrías que son motivo de nostalgia por todos los momentos vividos durante la vida universitaria.

Santi

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO
DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS
Y DEL COMERCIO

CARRERA: FINANZAS Y AUDITORÍA

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

JAIME SANTIAGO VITERI VILLAMARIN

DECLARO QUE:

La tesis de grado titulada Auditoría a los Estados Financieros de la Compañía Ferrometales Zaldumbide S.A. por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2007, ha sido desarrollada con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de esta tesis de grado.

Sangolquí, Enero del 2009

Jaime Santiago Viteri Villamarin

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS
Y DEL COMERCIO

CARRERA: FINANZAS Y AUDITORÍA

AUTORIZACIÓN

Yo, **JAIME SANTIAGO VITERI VILLAMARIN**, Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo **Auditoría a los Estados Financieros de la Compañía Ferrometales Zaldumbide S.A. por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2007**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, Enero de 2009

JAIME SANTIAGO VITERI VILLAMARIN

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS
Y DEL COMERCIO

CARRERA: INGENIERIA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

CERTIFICADO

Director: Dr. Patricio Gálvez

Co Director: Ing. Carlos Ramírez

CERTIFICAN

Que la tesis titulada **Auditoría a los Estados Financieros de la Compañía Ferrometales Zaldumbide S.A. por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2007**, realizada por el señor Jaime Santiago Viteri Villamarin, ha sido dirigida y revisada periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a que el tema contribuye al desarrollo del sector productivo del país, motivo por el cual si se recomienda su publicación.

El mencionado trabajo consta de un documento empastado y un disco compacto, el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat (PDF). Autorizan al señor Jaime Santiago Viteri Villamarin, para que se entregue al señor Dr. Rodrigo Aguilera, Director de la Carrera de Finanzas y Auditoría

Sangolquí, Enero de 2009

Dr. Patricio Gálvez
DIRECTOR

Ing. Carlos Ramírez
CODIRECTOR

ÍNDICE

	Pag.
Introducción	xiii – xv
Presentación.	xvi – xviii
 CAPÍTULO I	
1. Aspectos Generales	
1.1. Antecedentes	1-2
1.2. Base Legal de la Empresa	3
1.3. Objetivos de la Empresa	3 – 4
1.4. Ubicación	5
1.5. Reseña Histórica	6
1.6. Organigramas	6-7
1.6.1. Estructural	7-8
1.6.2. Funcional	9-10
1.6.3. De Personal	11-12
1.7. Funciones del personal	13-28
 CAPÍTULO II	
2. Filosofía Corporativa y Marco Legal	
2.1. Planificación Estratégica	29
2.1.1. Misión Actual	29
2.1.2. Visión Actual	30
2.1.3. Políticas Actuales	30
2.1.4. Objetivos Actuales	30
2.2. Marco Legal	31-38
2.2.1. Estructura y Marco Legal Actual	38-49
2.2.2. Ventajas de la sociedad anónima	49-50
2.2.3. Desventajas de la sociedad anónima	50-51
2.2.4. Estatutos de la Compañía	51
 CAPÍTULO III	
3. Análisis Situacional	
3.1. Análisis Interno	
3.1.1. Descripción de procesos	52
3.1.1.1. Análisis del proceso financiero- contable	53-54
3.1.1.2. Análisis de los Activos Corrientes	54
3.1.1.2.1. Análisis de Caja y Bancos	54-56
3.1.1.2.2. Análisis de Inversiones	56
3.1.1.2.3. Análisis de Cuentas por Cobrar	57

3.1.1.2.4.	Análisis de Inventarios	57-58
3.1.1.3.	Análisis de los Activos No Corrientes	59
3.1.1.3.1.	Análisis de Activos Fijos	59
3.1.1.4.	Análisis de los Pasivos Corrientes	60
3.1.1.4.1.	Análisis de Cuentas por pagar	60
3.1.1.5.	Análisis de Cuentas de Patrimonio	61
3.1.1.6.	Análisis de Cuentas de Resultados	61-62
3.1.1.7.	Análisis de Nómina	62-64
3.1.2.	Matriz de Fortalezas	65
3.1.3.	Matriz de Debilidades	66
3.2.	Análisis Externo	66
3.2.1.	Influencias Macroeconómicas	67
3.2.1.1.	Factor Político	67-69
3.2.1.2.	Factor Económico	69-76
3.2.1.3.	Factor Social	77-78
3.2.1.4.	Factor Tecnológico	78-79
3.2.1.5.	Factor Legal	79-80
3.2.2.	Matriz de Oportunidades	81
3.2.3.	Matriz de Amenazas	82
3.2.3.1	Matriz Oportunidades Vrs. Amenazas	83
3.2.4.	Influencias Micro ambientales	84
3.2.4.1.	Mercado	84-85
3.2.4.2.	Clientes	85-87
3.2.4.3.	Proveedores	87-89
3.2.4.4.	Competencia	89-90

CAPÍTULO IV

4.	Metodología para una Auditoría Financiera	
4.	Definiciones de Auditoría	91-113
4.1.	Carta de Presentación	114
4.2.	Carta de Aceptación	114
4.3.	Oferta profesional	114
4.2.1.	Publicidad	115
4.3.2.	Carta de aceptación de la oferta	116
4.4.	Contrato de auditoría	116
4.5.	Fase de Planificación	117-118
4.5.1.	Planificación Preliminar	119
4.5.1.1.	Motivo del Examen de Auditoría	119
4.5.1.2.	Objetivos del Examen	119
4.5.1.3.	Objetivos Específicos del Examen	119
4.5.1.4.	Alcance del Examen	120
4.5.1.5.	Base Legal	120
4.5.1.6.	Objetivos Generales de la Institución	121
4.5.1.7.	Objetivo Especifico del departamento contable	122
4.5.1.8.	Procedimientos y técnicas de auditoría	122-123

4.5.1.9.	Distribución del trabajo y tiempos estimados	123-124
4.5.1.10.	Requerimientos del personal técnico	124
4.5.1.11.	Equipos y materiales	124-125
4.5.1.12.	Recursos financieros	125
4.5.2.	Planificación Específica	126-131
4.6.	Fase de Ejecución	131
4.6.1.	Programación de la auditoría	132-145
4.6.2.	Evaluación del control interno	146-150
4.6.2.1.	Cuestionario y aplicación de la evaluación del control interno	151-153
4.6.3.	Medición de riesgos de auditoría	154
4.6.3.1.	Eficiencia del control	155-158
4.6.4.	Aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría	158-159
4.6.5.	Papeles de trabajo para la auditoría	159-161
4.6.6.	Hallazgos de la auditoría	162
4.7.	Fase de Comunicación de Resultados	162
4.7.1.	Informes de Auditoría	162-169
4.7.2.	Conferencia de Informes de Auditoría	169-170
4.7.3.	Informe Final de Auditoría	170
4.7.4.	Monitoreo	171

CAPÍTULO V

5. Ejercicio Práctico de la Auditoría a los Estados Financieros de la Compañía Ferrometales Zaldumbide S.A. por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2007	172-416
--	----------------

CAPITULO VI

6.1.	Conclusiones	417-419
6.2.	Recomendaciones	420-422

BIBLIOGRAFIA	423-425
--------------	---------

ANEXOS	426-516
--------	---------

Índice de Tablas

- Tabla N. 3.1.- Inflación
- Tabla N. 3.2.- Tasas Activas
- Tabla N. 3.3.- Tasas Pasivas
- Tabla N. 3.4.- Población del Ecuador
- Tabla N. 3.5 Crecimiento Poblacional por grupos de edad
- Tabla N. 3.6 Provincias con mayores y menores niveles de pobreza por consumo
- Tabla N. 3.7 Matriz de Oportunidades Vrs. Amenazas
- Tabla N. 3.8 Productores Nacionales
- Tabla N. 3.9 Productores Internacionales
- Tabla N. 3.10 Principales Competidores

Índice de Gráficos

- Gráfico N. 3.1.- Inflación Histórica
- Gráfico N. 3.2.- Tasas Activas Históricas
- Gráfico N. 3.3.- Tasas Pasivas Históricas
- Gráfico N. 3.4.- Activos de entidades financiera Ecuador 2000-2006
- Gráfico N. 3.5.- Mapa de provincias con mayores niveles de pobreza
- Gráfico N. 4.1.- Medición de riesgos

Índice de Cuadros

- Cuadro N. 3.1 Importaciones y principales destinos
- Cuadro N.3.2 Importaciones ecuatorianas y principales países proveedores

Índice de Anexos

- Anexo N. A.- Escritura de Constitución
- Anexo N. B.- Perfil del Cliente
- Anexo N. C.- Actas de Directorio
- Anexo N. D.- Presupuestos
- Anexo N. E.- Ajustes de Planificación
- Anexo N. F.- Confirmaciones
- Anexo N. G.- Conciliación Tributaria
- Anexo N. H.- Otros Documentos

Introducción

El presente trabajo busca establecer la relación teórico práctica de la auditoría y de cómo la información contable debe ser evaluada por un auditor independiente, el mismo que expresa una opinión del examen practicado a los Estados Financieros, debido a que existen usuarios internos y externos de éstos como son: accionistas, instituciones financieras, proveedores, entidades de control u organismos que necesitan información razonable de los Estados Financieros.

En la actualidad han existido casos a nivel mundial de fraude por malas prácticas contables tales como el caso Enron que era una empresa que se dedicaba a la transmisión y distribución de electricidad y gas a través de los Estados Unidos y al desarrollo, construcción y operación de plantas de energía, oleoductos, etc. por todo el mundo. Enron creció rápidamente y en el transcurso del tiempo desarrolló nuevos mercados en el área de las comunicaciones, manejo de riesgos y seguros en general. Llego a ser una de las más grandes y mejores empresas del mundo. Sin embargo, la reputación de esta empresa comenzó a decaer debido a los insistentes rumores de pago de sobornos y tráfico de influencias para obtener contratos en América Central, América del Sur, África y las Filipinas. También hubo rumores sobre la utilización de estas prácticas en un contrato de 30 mil millones de dólares con la empresa de energía Maharashtra State Electricity Board. Después de una serie de escándalos sobre el uso de prácticas irregulares de contabilidad, Enron Inc. llegó al borde de la bancarrota hacia mediados de noviembre de 2001. Las acciones de la empresa en Wall Street cayeron en muy poco tiempo de 85 a 30 dólares, cuando se hizo público que la mayoría de las ganancias de Enron eran el resultado de negocios con una de sus subsidiarias, práctica que les permitía "maquillar" en los balances financieros las gigantescas pérdidas que había sufrido. Luego de ello colapso.

Además se han descubierto considerables pagos a políticos en casi todos los países donde la empresa operaba. Los auditores externos de la compañía la empresa Arthur Andersen a quien se le acusó de obstrucción a la justicia en relación con el caso Enron. Se descubrió también que similares técnicas contables estaban siendo utilizadas por directivos de otras de sus empresas clientes, como fue el caso de la empresa de telecomunicaciones WorldCom, la cual también maquillaba sus pérdidas contables. Desde el año 2002, se llevó

a cabo la investigación sobre el enorme desfaldo cometido en Enron a sus accionistas y empleados.

El caso Enron fue el principal detonante en la elaboración de la Ley Sarbanes Oxley, la cual tiene por objeto el establecer medidas de control interno más rígidas y eficientes para evitar que las empresas que cotizan en bolsa realicen fraudes como el que sucedió con la citada Enron. Para los contadores auditores, esta Ley les obliga a extenderse en sus pruebas antes de emitir una opinión que avale la información presentada en los estados financieros. La presentación judicial llevó a un organismo oficial a iniciar una investigación sobre el estado de cuentas de la compañía, que admitió a comienzos de año que sus ganancias fueron menores a las declaradas entre 1997 y 2001. Las dudas sobre las prácticas contables de la empresa que supuestamente tendieron a cubrir la grave situación económica de la compañía se incrementaron ante denuncias de una ex ejecutiva sobre la presunta destrucción sistemática de documentos. Con todos estos antecedentes la compañía auditora Arthur Andersen cayó y su prestigio se fue al suelo hasta su desaparición completa en la actualidad.

El efecto sobre la economía mundial fue contundente, pero más trascendental sería la herida que dejaría en la historia corporativa e ahí la importancia de la auditoría y los efectos que puede tener si no se logra concienciar un criterio de auditor independiente e imparcial durante el examen de los estados financieros. Nadie creía que una empresa tan grande y poderosa podía caer de esta forma. Las enseñanzas fueron muchas, pero lo más rescatable es que la historia queda escrita, de esta forma se conserva para nunca olvidar, y ojala para no repetir.

En lo que respecto a nuestro país el caso más sonado en los últimos meses, es el de la Mutualista Benalcazar la misma que fue liquidada y cerrada por la Superintendencia de Bancos por supuestos Balances falsos e insolvencia en su patrimonio técnico, lo que ocasionó una serie de investigaciones tanto por parte de la Superintendencia de Bancos, Contraloría, Comisión Anticorrupción y Fiscalía para determinar si las medidas tomadas por el organismo de control fueron las adecuadas y no existieron intereses políticos dentro de este caso. Los informes de auditoría externa y los informes de la calificadora de riesgo según el ente de control no informaron de la disminución de su patrimonio técnico y de la situación real que afrontaba la Mutualista, sin embargo se dieron indicios de malas

prácticas administrativas por parte de la Administración de esa institución y de sobrevaloración de los proyectos inmobiliarios que desarrollaba. El caso se encuentra pendiente de esclarecerse pero representa un claro panorama de los malos manejos administrativos que existen dentro de las instituciones financieras y de las empresas en general del país, por los deficientes controles existentes en materia contable y financiera de los entes de control.

Los Estados Financieros de las entidades financieras contienen partidas que deben ser controladas y revisadas por autoridades fiscales y particulares con la finalidad de que estos sean confiables y por tanto la intermediación con el público no se vea afectada, para el caso de la Mutualista los efectos del mal seguimiento por parte de las autoridades a causado que las personas vuelvan a desconfiar del sistema financiero en general.

Para el caso de la Compañía Ferrometales Zaldumbide S.A. la auditoria es importante porque permitirá realizar un examen de los Estados Financieros para comprobar si los mismos contienen errores significativos y si las cifras que se presentan son razonables según las normas y principios contables.

Presentación.

La presente auditoría servirá para evaluar los Estados Financieros de la Compañía Ferrometales Zaldumbide S.A., la misma que tiene la necesidad de conocer si las cifras que arrojan sus estados financieros son razonables y si su sistema de control interno es el adecuado. La Compañía empezó sus operaciones el 17 de diciembre de 2005 y desde sus inicios hasta el presente ejercicio 2007, no ha sido revisada por auditores independientes y por tanto las cifras que se presentan en sus estados financieros pueden no ser razonables, por tal motivo a través de la investigación del presente trabajo se busca enfocar claramente cual es la definición de Auditoría, sus objetivos, sus implicaciones con el código de ética profesional, su relación con los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), la normativa aplicable en el Ecuador que corresponde a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y la normativa que emite la Superintendencia de Compañías y el Servicio de Rentas Internas, podremos conocer las normas y procedimientos de auditoría, haremos énfasis en los papeles de trabajo, su importancia, sus marcas, y todo lo relacionado con el tema.

La Compañía Ferrometales Zaldumbide es una Sociedad Anónima, que se encuentra bajo el control de la Superintendencia de Compañías la cual emite normativas que deben ser acatadas por todas las empresas que se encuentran dentro del sector societario y dentro de éstas están que "las compañías nacionales y las sucursales de compañías u otras empresas extranjeras organizadas como personas jurídicas, y las asociaciones que éstas formen cuyos activos excedan del monto que fije la Superintendencia de Compañías (US\$ 1.000.000), deberán contar con informe anual de auditoría externa sobre sus Estados Financieros. Tales estados financieros auditados se presentan obligatoriamente para solicitar créditos a las instituciones que forman parte del sistema financiero ecuatoriano, negociar sus acciones y obligaciones en Bolsa, solicitar los beneficios de las Leyes de Fomento, intervenir en Concursos Públicos de Precios, de Ofertas y de Licitaciones, suscripción de contratos con el Estado y declaración del impuesto a la renta"¹. La Compañía no excede de tal monto y

¹ LEY DE COMPAÑÍAS, Sección IX, Art. 318

por tanto no se encuentra obligada a realizar una auditoría externa, sin embargo al existir discrepancias por parte de la Administración con el actual contador se necesita conocer si la información presentada al 31 de diciembre de 2007 es correcta y si contiene o no errores significativos. Además es necesario evaluar el control interno para determinar la eficiencia eficacia y economía en las operaciones de la Compañía, tanto en el sistema de contabilidad como en el software, ya que éste puede no ser el adecuado debido a que la empresa realiza actividades de fabricación y comercialización de productos relacionados con el metal, por lo cual la empresa debe llevar un adecuado sistema de costos y de contabilidad general.

Por otro lado en el Departamento de Contabilidad no existe un manual de procesos o procedimientos contables que determinen los lineamientos para la ejecución de las distintas actividades y funciones del área contable, debido a esa falta de lineamientos, el contador realiza diferentes funciones a más de las que le compete, lo que puede ocasionar posibles desviaciones un ejemplo de esto es que los registros contables del efectivo tanto de la recaudación, depósitos y tesorería las realiza una misma persona.

A continuación expondremos el contenido que abarcará los diferentes capítulos que corresponden al presente trabajo:

En el capítulo I, en este capítulo damos a conocer de manera general aspectos importantes de la empresa como cuales fueron sus antecedentes de creación, la base legal a la cual esta inmersa, y definiremos el orgánico funcional de la misma

El capítulo II contiene el direccionamiento estratégico de la empresa misión, visión, objetivo, resumen de la planificación organizacional para el logro de objetivos y el marco regulatorio vigente para las compañías anónimas.

La situación microeconómica, macroeconómica, política, legal y tecnológica del país se resume en el capítulo III, para determinar cuales son los factores exógenos y endógenos que pueden afectar al desarrollo y desempeño de la organización, así como también sus proceso contables.

Para proceder con la auditoria financiera debemos conocer cual es la metodología a aplicar durante el examen de auditoría, para ello exponemos conceptos básicos de auditoria y los

procedimientos a llevarse a cabo para facilitar el desarrollo de la revisión, la cual se presenta en el capítulo IV

La auditoría a los estados financieros de la compañía la desarrollaremos en el capítulo V en base a la normativa legal vigente a la fecha de revisión esta auditoría considera la planificación, programación de la auditoría, trabajo de campo, la evaluación de los controles internos, aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría hasta la obtención del respectivo informe.

El capítulo VI trata de las conclusiones y recomendaciones respectivamente a las que se llegan luego de haber realizado el presente trabajo.

La combinación de la teoría con la práctica aplicada en el trabajo establece la realización de una investigación que recoge errores o falencias en aspectos contables que pueden ayudar al mejoramiento de los procesos y prácticas de control interno como aporte a la Compañía, al sector productivo del país y a las universidades al aportar los conocimientos para la práctica de auditoría.



CAPITULO 1

ASPECTOS GENERALES

En este capítulo presentaremos de manera general a la empresa conoceremos cuales fueron sus antecedentes de creación, la base legal a la cual esta inmersa, y definiremos el orgánico funcional de la misma.

1.1 Antecedentes

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. se plantea como una empresa nueva en el mercado, creada para satisfacer las demandas de mercado del Distrito Metropolitano de Quito, manejada por cuatro personas, las mismas que tomaran decisiones en aspectos relativos a asuntos generales de la empresa, como incursionar en la industrialización de productos nuevos, abrir nichos de mercado, ingresar en las ventas por Internet, etc.

En los últimos años la industria metalmecánica mundial ha evolucionado, hacia modelos más eficientes y sostenibles, en términos tecnológicos y económicos, donde adquiere cada vez mayor importancia la eficiencia y la calidad dentro de los sistemas de producción.

En este contexto surgen las buenas practicas administrativas, que son un conjunto de prácticas que buscan garantizar la inocuidad de los productos, la protección del medio ambiente, la seguridad y salud de los trabajadores, con el fin de mejorar los métodos convencionales de producción y reducir tiempo y dinero.

Con estos antecedentes para que las empresas nacionales sean competitivas y salgan adelante estas deben buscar nuevas formas de vender su producto, ya sea añadiendo valor a su producto o siendo mas eficientes en el servicio, en el caso de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. la empresa buscará fabricar productos metalmecánicos de calidad con precios competitivos y eficiencia en el servicio,



para lograrlo en este sentido la empresa necesita de un plan de negocios para la fabricación de productos metal mecánicos y para la comercialización de productos ferreteros que será la actividad secundaria que permitirá dar diversificación de los productos para mejorar la introducción en el mercado, debido a que el mercado de la construcción esta en crecimiento y se debe aprovechar las oportunidades de mercado.

Para esto FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A., teniendo como compromiso el mejoramiento socio-económico de la sociedad, aprovechara la oportunidad de mercado existente en la ciudad de Quito, para la producción de materiales de acero, hierro, metal, etc. demandadas por las comercializadoras internas quienes buscan la buena calidad, con normas y estándares que aseguren que el producto es garantizado, esto se logrará a través de la implementación de procesos y normas innovadoras, así como el valor agregado en los productos y servicios a prestar y la implementación de mano de obra capacitada que permita mejorar la calidad de vida de la población.

La empresa inició sus operaciones en el año 2006, colocándole como una empresa joven, pero con gran experiencia en negocios. Es una empresa 100% ecuatoriana, dedicada a la producción y comercialización de productos metalmecánicos y ferreteros.

El éxito de esta primera fase ha impulsado a que la empresa ofrezca y consolide otros servicios en torno al mantenimiento y servicio de soldadura. Así mismo ofrece servicio de mantenimiento correctivo para maquinarias en industrias.

Para todo esto cuenta con un equipo excelente de profesionales con verdadera vocación y orientación de servicio al cliente logrando establecer productos de la mas alta calidad, una política de precios competitiva, amplios conocimientos del mercado tecnológico y una esmerada selección de alianzas de negocio, son factores fundamentales del liderazgo en el sector.



1.2 Base legal

Mediante escritura publica de 19 de octubre de 2005, e inscripción en el Registro Mercantil el 12 de diciembre de 2005 se constituye la empresa FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

La empresa enmarca sus gestiones internas apeándose al cumplimiento de las leyes y reglamentos tales como:

- Constitución Política del Ecuador
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reforma a la Ley de Equidad Tributaria
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Compañías
- Ley de Cheques
- Normas de la Superintendencia de Compañías
- NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad)
- PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados)
- Reglamentos Internos
- Otras disposiciones legales que se rigen en la empresa

1.3 Objetivos de la empresa

Los objetivos son los resultados esenciales para ser logrados por la empresa, para el cumplimiento de la misión y visión respectivamente. Para lo cual la empresa implementara procesos que serán un conjunto de pasos necesarios para transformar los insumos en conocimientos.



Los objetivos que se pretenden alcanzar para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa que se detallaran en el capítulo II, tenemos:

- ✓ Brindar un servicio de calidad para con sus clientes formando empleados serviciales y con grandes valores integrales.
- ✓ Desarrollar estrategias de comercialización, para mejorar la imagen de la empresa, mantenerse en el mercado y lograr un incremento en las ventas.
- ✓ Crear condiciones adecuadas para lograr un posicionamiento optimo en el mercado, de tal manera que los clientes capten el posicionamiento y crezca la empresa.
- ✓ Adecuar la infraestructura física y tecnológica en que se desarrollara la empresa, para optimizar el tiempo del servicio y una mejor atención.
- ✓ Mantener disponible capital de trabajo para alentar los imprevistos y contratiempos que puedan surgir en algún momento de la negociación.
- ✓ Elaborar y planificar adecuadamente los presupuestos y el dinero que dispone la empresa para gestionar sus actividades.
- ✓ Mantener un desarrollo organizacional adecuado que permita implementar programas de capacitación y motivación a todo el personal de la empresa.



1.4 Ubicación



La empresa se encuentra ubicada en el sector de San Blas en el centro del Distrito Metropolitano de Quito, en las calles Galápagos N733 y Guayaquil, en sus instalaciones se encuentra tanto el área productiva como administrativa. El edificio consta de dos plantas, una inferior con un área de aproximadamente 200 metros cuadrados, donde se encuentran las áreas de corte, pulido, soldadura y una bodega en la cual se encuentran las herramientas y la maquinaria para la producción. El área superior cuenta con una superficie de 150 metros cuadrados y esta conformada por las oficinas de ventas, administración, contabilidad y sistemas.



1.5 Reseña Histórica

Ferrometales Zaldumbide S.A. nace como una empresa familiar dedicada a la producción y comercialización de productos relacionados con la metalmecánica, esta idea surgió en el año 2005, por el Sr. Iván Zaldumbide quien a través de sus años de experiencia en el sector metalmecánico, la necesidad de cubrir la demanda de personas que adquieren los productos, y los correspondientes análisis del mercado decidió conseguir el apoyo por parte de su familia para constituir en una empresa para que la demanda que actualmente se encuentra insatisfecha en el sector sea cubierta y se pueda obtener beneficios comunes, para lograrlo obtuvo el apoyo económico del Sr. Marco Zaldumbide quien a través de su aporte y el de los demás accionistas consiguieron constituir la sociedad logrando convertirse en una sociedad anónima el 19 de diciembre de 2005, a principios del año 2006, la empresa inicio sus operaciones para lo cual adecuó las instalaciones de la planta de producción y se contrató al personal idóneo para cubrir las áreas establecidas por la Administración, que según nombramientos inscritos en el Registro Mercantil actúan como Gerente General Sr. Marco Zaldumbide Ayala y como Presidente de la compañía el Sr. Marco Zaldumbide Martínez.

Posteriormente la compañía ingresó en la línea ferretera a mediados del año 2007, para lo cual obtuvo un financiamiento externo logrando cumplir con los objetivos propuestos encaminados a cubrir los nichos de mercado.

1.6 Organigramas

Un Organigrama es la representación gráfica, de la estructura formal de la empresa, en términos de departamentos, unidades constituidas y a su vez cuenta con un responsable o encargado del departamento que se lo requiere.

Así como representa la estructuración de los departamentos muestra la jerarquía e interrelación de las distintas áreas que componen una empresa u organización,



resulta muy conveniente que todos los que la componen conozcan cuál es su definición, para que de esa manera, tengan un conocimiento básico pero fundamental, acerca de lo que es este sencillo pero valioso recurso.

Es así como ponemos a consideración dos conceptos importantes que integran la definición de organigrama.

- ✓ Un organigrama es una "representación visual de la estructura organizacional, líneas de autoridad, (cadena de mando), relaciones de personal, comités permanentes y líneas de comunicación"¹

- ✓ Organigrama es "la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en la que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen"²

Así también podemos mencionar que existen varios tipos o clases de organigramas, a continuación se expone los que cumplen en la Institución y su significado a la hora de interpretarlo.

1.6.1 Estructural

Es la representación gráfica detallada de forma lógica la jerarquía de funciones que representan todos los empleados y organismos superiores, es importante para la familiarización que deben tener los empleados al ingresar a la empresa.

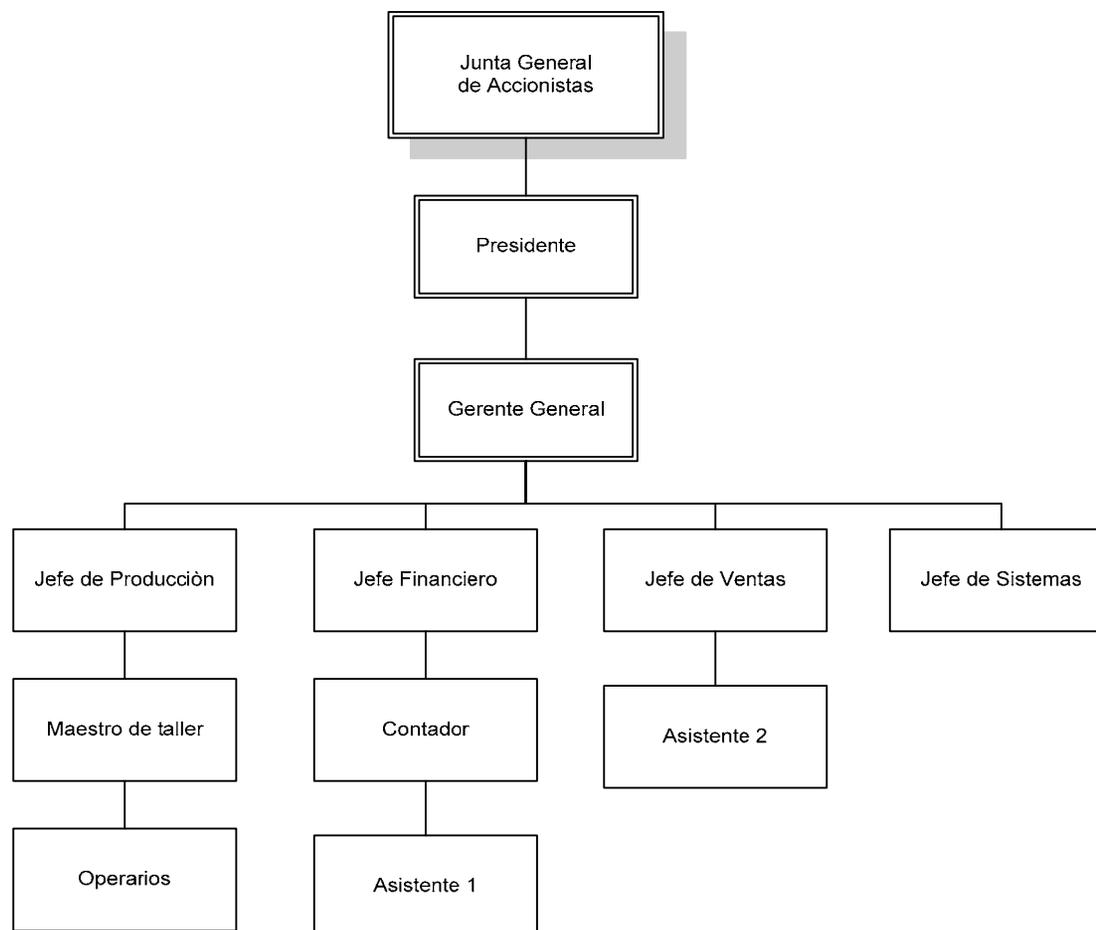
A continuación se presenta el organigrama estructural actual con el que cuenta la empresa:

¹ Según Ferrel, Hirt, Adriaenséns, Flores y Ramos, autores del libro "Introducción a los Negocios en un Mundo Cambiante"

² Enrique B. Franklin, autor del libro "Organización de Empresas",



ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.





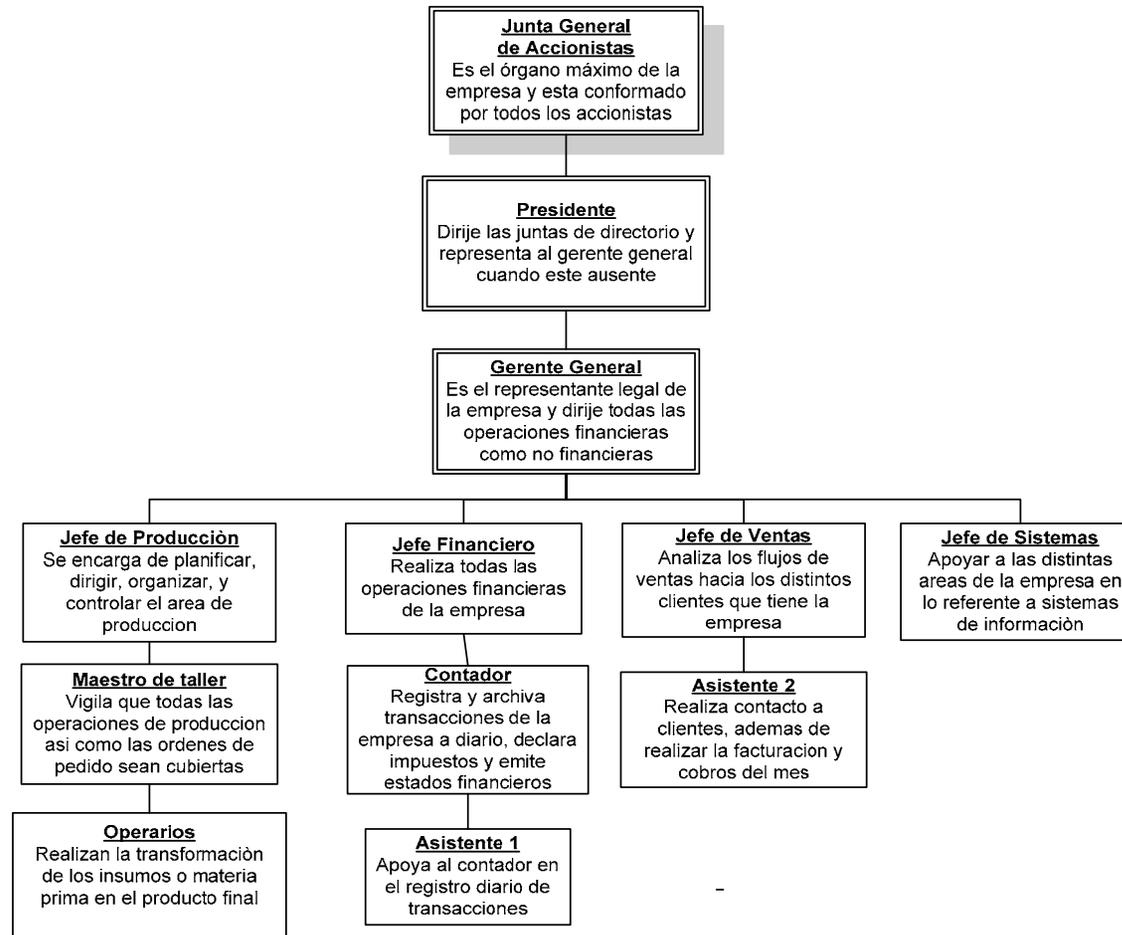
1.6.2 Funcional

Es un organigrama que integra las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general

A continuación se presenta el organigrama funcional actual con el que cuenta la empresa:



ORGANIGRAMA FUNCIONAL FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.





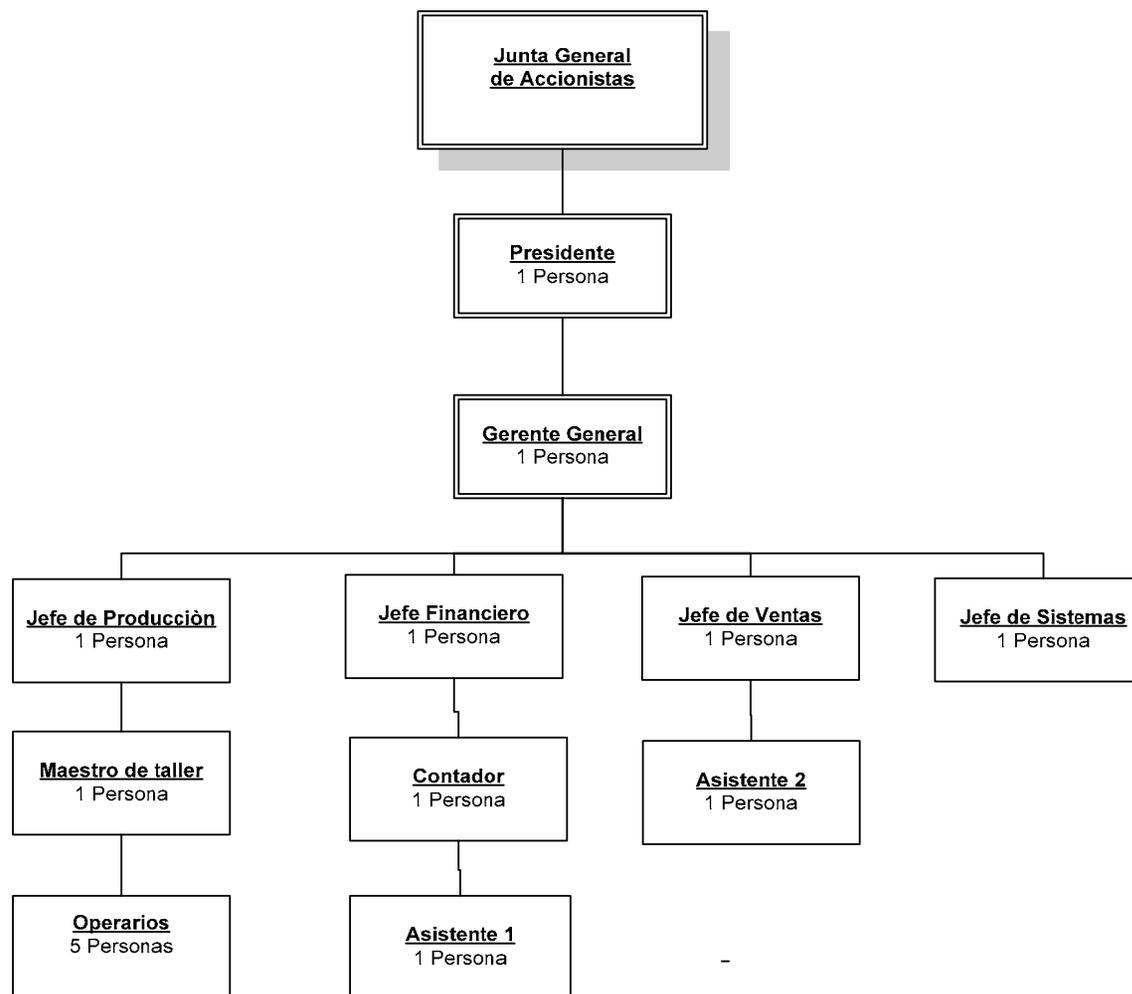
1.6.3 Personal

Este organigrama no es mas que la información contenida en el estructural, pero no da lugar a explicación de funciones sino mas que representación o conocimiento de que personas son las que integran tal o cual puesto, este organigrama es muy importante para los clientes externos quienes conocerán a la persona con la que tratarán y será mas familiar su trato.

A continuación se presenta el Organigrama de Personal actual con el que cuenta la empresa:



ORGANIGRAMA DE PERSONAL FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.





1.7 Funciones del personal

Actualmente la empresa cuenta con 13 personas que desempeñan cargos tanto administrativos como operativos, cabe destacar que los socios de la empresa se encuentran ocupando cargos gerenciales dentro de la compañía, a continuación se presentan las descripciones actuales de cargos de los empleados detallando las responsabilidades y actividades que realizan:

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		Fecha 2007/01/20
			Revisión No. 1
CARGO	GERENCIA	REPORTA	NOMBRE
Presidente		Asamblea Socios	Marco Vinicio Zaldumbide Martínez
DESCRIPCIÓN DEL CARGO			
Se encarga de supervigilar y dar seguimiento a las actividades de los diferentes departamentos a su cargo, así como de hacer cumplir las normas internas que constan en los diferentes manuales, reglamentos y disposiciones internos de la institución			
Responsabilidades Generales			
<ul style="list-style-type: none">• Cumplir y hacer cumplir la Ley, el estatuto y las resoluciones de la Junta General de la Compañía• Presidir las sesiones de la Junta General de Accionistas• Suscribir conjuntamente con el secretario las actas de las Juntas Generales de Accionistas• Suscribir conjuntamente con el Gerente General los títulos de acciones que la Compañía entregará a los accionistas, según lo dispuesto en los presentes estatutos;• Subrogar al Gerente General en caso de falta, ausencia o impedimento de este, sin requerir expresa autorización, asumiendo para el efecto todas sus facultades y obligaciones;			



- Presentar anualmente a consideración de la Junta General de Accionistas en caso de que fuere requerido por el Gerente General, un informe detallado de sus actividades, pudiendo hacerlo en periodos anticipados, si fuere estrictamente necesario y a consideración de la Junta General de Accionistas
- Todas las demás que le confieran la Ley, el Estatuto y la Junta General

Actividades Centrales del Puesto

- 1. Supervisa los bienes muebles e inmuebles de la institución garantizando la adquisición oportuna de bienes y suministros*
 - 1.1. Adquiere los bienes muebles, inmuebles y suministros, requeridos por las diferentes gerencias para el desarrollo de sus funciones, dentro de los montos y límites asignados
 - 1.2. Elaboración de los presupuestos para provisión de bienes muebles e inmuebles y suministros para la aprobación de Gerencia General
 - 1.3. Ordenar la adquisición de los bienes y suministros requeridos por la Institución hasta los niveles autorizados
 - 1.4. Ordenar la cotización y analizar las ofertas presentadas para decidir a que proveedor comprar
 - 1.5. Supervisar el pago de las adquisiciones realizadas contra documentos legales
 - 1.6. Supervisar que el inventario de activos, así como proveeduría, estén siempre actualizados
 - 1.7. Autoriza la movilización de activos de la institución
 - 1.8. Asiste a las convocatorias en donde la institución mantiene su bienes inmuebles

Actividades Generales del Puesto

- Conoce y ejecuta las actividades de acuerdo a los requerimientos del manual de funciones
- Atiende a clientes internos y externos
- Mantiene confidencialidad con la información y documentación encargada
- Cuida los recursos logísticos a su cargo
- Puntualidad, Honradez y Transparencia en sus funciones



Reportes e Informes	
<ul style="list-style-type: none">• Informe anual de la gestión del directorio• Propuestas para la contratación de servicios• Propuestas para la adquisición o venta de bienes muebles o inmuebles,• Propuestas para adquisiciones de materiales para la producción• Reporte sobre resultados de las políticas de personal aplicadas	
Manuales o Instructivos que maneja	
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento Interno de trabajo y manual de funciones	
Equipo a su cargo	
El titular de este cargo será responsable del equipo que consta en el inventario y demás recursos que se le ha entregado	
Educación Formal	
Bachiller en cualquier modalidad	Título de Bachiller
Conocimientos Complementarios	
Ventas Relaciones Humanas Atención al Cliente Trabajo en Equipo	Idiomas: No necesario Computación: Básico.



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		Fecha 2007/01/20
			Revisión No. 1
CARGO	GERENCIA	REPORTA	NOMBRE
Gerente General	General	Presidente Asamblea Socios	Marco Alexander Zaldumbide
DESCRIPCIÓN DEL CARGO			
Se encarga de supervigilar y dar seguimiento a las actividades de los diferentes departamentos a su cargo, así como de hacer cumplir las normas internas que constan en los diferentes manuales, reglamentos y disposiciones internos de la institución			
Responsabilidades Generales			
<ul style="list-style-type: none">• Ejercer la representación legal de la Compañía, judicial y extrajudicialmente, con amplias facultades para interponer juicios y reclamos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, quedando facultado para desistir, transigir, someter conflictos a arbitraje y nombrar los procuradores judiciales que cada caso lo requiera• Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Contrato Social y las resoluciones de la Junta General de Accionistas• Realizar toda clase de gestiones, actos y contratos, con excepción de aquellos que fueren extraños al Objeto Social o que pudieren impedir posteriormente que la Compañía cumpla con sus fines o que contengan causa u objeto ilícito• Presentar dentro de los sesenta días posteriores a la terminación del correspondiente ejercicio económico el balance anual de estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, un informe relativo a su gestión y a la marcha de la Compañía en el respectivo período y la propuesta de distribución de las utilidades si las hubiera• Cuidar que se lleven debidamente la contabilidad, la correspondencia, las actas de las Juntas Generales de Accionistas y expedientes de las mismas, el Libro de Acciones y Accionistas, Libro Talonario de Título de Acciones; y, en general el archivo de la Compañía			



- Nombrar y remover a funcionarios y empleados de la Compañía cuya designación no corresponda a la Junta General de Accionistas, así como, determinar sus funciones, remuneraciones y concederles licencias, permisos y vacaciones; sin embargo si la Junta General decidiere que tal funcionario o empleado no cumple efectivamente sus funciones, emitirá un informe con la recomendación de dar por terminado el contrato respectivo; a lo cual el Gerente General deberá acatar
- Gestionar y obtener préstamos y financiamientos dentro del giro y para el desarrollo de su actividad social, ya sea de instituciones bancarias, financieras o cualesquiera personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sujetándose a los respectivos reglamentos y otorgando o requiriendo garantías personales o reales, prendarias o hipotecarias, siempre que así le autorizare la Junta General con decisión unánime y en los montos y límites que llegare a determinarle la misma Junta General de Accionistas
- Presentar a la Superintendencia de Compañías, dentro del primer cuatrimestre de cada año, la información requerida en el artículo veinte de la Ley de Compañías
- Suscribir conjuntamente con el Presidente los certificados provisionales o los títulos de acciones que la Compañía entregará a los accionistas
- Continuar en el desempeño de sus funciones aún cuando hubiere concluido el plazo para el que fue designado, mientras su sucesor tome posesión de su cargo; salvo el caso de haber presentado su renuncia en el cual podrá separarse cuando hayan transcurrido treinta días desde aquel en el que la presentó
- Convocar a las juntas generales de accionistas conforme a la ley y los estatutos
- Proponer para la aprobación de la Junta General de Accionistas los reglamentos internos de la Compañía; y,
- Las demás atribuciones y facultades designadas por la Junta General o establecidas en la Ley de Compañías

Actividades Centrales del Puesto

1. Manejo de los Recursos Humanos de la institución...

- 1.1. Elaboración de los presupuestos para gastos de personal para la aprobación
- 1.2. Supervisar el cumplimiento y óptimo aprovechamiento de los presupuestos para salarios, capacitación y seguros de vida del personal de la institución



- 1.3. Supervisar y ejecutar la evaluación del personal
- 1.4. Supervisar la situación interna del personal y el cumplimiento del reglamento interno de trabajo, y otras normativas internas
- 1.5. Supervisar la selección, contratación, reubicación, control, evaluación, promoción, capacitación y remuneración de los empleados y funcionarios
- 1.6. Supervisar la organización y control de los eventos sociales de la Institución
- 1.7. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes de trabajo, disposiciones disciplinarias y reglamentaciones de salud

Actividades Generales del Puesto

- Recluta, selecciona, contrata, controla, realiza movimiento de personal, administra los salarios y servicios a los empleados
- Soluciona y media conflictos laborales
- Supervisa y controla los pagos y beneficios que se realiza al personal de la institución, así como el pago a organismos externos de obligaciones legales
- Atiende y resuelve los requerimientos de los funcionarios y empleados, en cuanto a permisos, anticipos de sueldo, licencias, reemplazos, rotaciones, traslados, etc.; cumpliendo y haciendo cumplir los reglamentos internos y leyes que rigen a la Institución
- Coordina, con el directorio, la planificación, desarrollo y aplicación de políticas, programas, controles de su área
- Valora cargos y Evalúa el desempeño de los empleados de la institución, con Gerencia Administrativa
- Desarrolla calendarios de vacaciones
- Se mantiene actualizado en los conocimientos técnicos y legales, así como en las políticas institucionales requeridas por la sección a su cargo
- Controla la asistencia de personal
- Organiza eventos sociales de la Institución
- Controla el área médica y la cocina
- Planifica la capacitación para los funcionarios y empleados, en función de las



<p>necesidades presentadas, y el presupuesto de la Mutualista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantiene un archivo completo y actualizado de la hoja de vida de los funcionarios y empleados • Custodia la documentación a su cargo • Atiende los requerimientos de los supervisores de amonestaciones o multas • Controla del uso de teléfono • Selecciona el uniforme de la institución 	
Reportes e Informes	
<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual de la gestión del directorio • Propuestas para la contratación de servicios • Propuestas para la adquisición o venta de bienes muebles o inmuebles. • Reporte sobre resultados de las políticas de personal aplicadas • Informe de actividades mensuales de la compañía 	
Manuales o Instructivos que maneja	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Compañías, Código de Trabajo, Reglamento Interno de trabajo y manual de funciones 	
Equipo a su cargo	
El titular de este cargo será responsable del equipo que consta en el inventario y demás recursos que se le ha entregado	
Educación Formal	
Estudios Universitarios en RRHH, Contabilidad, Comercio en general	Título de Bachiller en Ciencias Administrativas
Conocimientos Complementarios	
Ventas Relaciones Humanas Atención al Cliente Trabajo en Equipo	Idiomas: Intermedio Computación: Avanzado



Experiencia		Características Personales	
3 años a 5 años		Edad:	25 años en adelante
		Sexo:	Indistinto
		Estado Civil:	Indistinto
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		Fecha 2007/01/20
			Revisión No. 1
CARGO	GERENCIA	REPORTA	NOMBRE
Jefe de producción	Producción	Gerente General y/o Presidente	Iván Mauricio Zaldumbide Ayala
DESCRIPCIÓN DEL CARGO			
Se encarga de supervigilar y dar seguimiento a las actividades del departamento de producción, así como de hacer cumplir las normas internas que constan en los diferentes manuales, reglamentos y disposiciones internos de la institución			
Responsabilidades Generales			
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Compañías 			
Actividades Centrales del Puesto			
<p>2. <i>Manejo de los Recursos Humanos de la institución...</i></p> <p>2.1. Elaboración de los presupuestos para gastos de personal para la aprobación</p> <p>2.2. Supervisar el cumplimiento y óptimo aprovechamiento de los presupuestos para salarios, capacitación y seguros de vida del personal de la institución</p> <p>2.3. Supervisar y ejecutar la evaluación del personal</p> <p>2.4. Supervisar la situación interna del personal y el cumplimiento del reglamento interno de trabajo, y otras normativas internas</p> <p>2.5. Supervisar la selección, contratación, reubicación, control, evaluación, promoción, capacitación y remuneración de los empleados y funcionarios</p> <p>2.6. Supervisar la organización y control de los eventos sociales de la Institución</p> <p>2.7. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes de trabajo.</p>			



Actividades Generales del Puesto	
<ul style="list-style-type: none"> • Recluta, selecciona, contrata, controla, realiza movimiento de personal, administra los salarios y servicios a los empleados • Supervisa y controla los pagos y beneficios que se realiza al personal de la institución • Atiende y resuelve los requerimientos de los funcionarios y empleados, en cuanto a permisos, anticipos de sueldo, licencias, reemplazos, rotaciones, traslados, etc.; cumpliendo y haciendo cumplir los reglamentos internos y leyes que rigen a la Institución • Coordina, con el directorio, la planificación, desarrollo y aplicación de políticas, programas, controles de su área 	
Reportes e Informes	
<ul style="list-style-type: none"> • Informe anual de la gestión del directorio • Propuestas para la contratación de servicios • Propuestas para la adquisición o venta de bienes muebles o inmuebles. • Reporte sobre resultados de las políticas de personal aplicadas • Informe de actividades mensuales de la compañía 	
Manuales o Instructivos que maneja	
<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Compañías, Código de Trabajo, Reglamento Interno de trabajo y manual de funciones 	
Equipo a su cargo	
El titular de este cargo será responsable del equipo que consta en el inventario y demás recursos que se le ha entregado	
Educación Formal	
Estudios Universitarios en RRHH, Contabilidad, Comercio en general	Título de Bachiller en Ciencias Administrativas
Conocimientos Complementarios	
Ventas Relaciones Humanas Atención al Cliente Trabajo en Equipo	Idiomas: Intermedio Computación: Avanzado



Experiencia		Características Personales	
3 años a 5 años		Edad:	25 años en adelante
		Sexo:	Indistinto
		Estado Civil:	Indistinto
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		Fecha 2007/01/20
			Revisión No. 1
CARGO	GERENCIA	REPORTA	NOMBRE
Maestro de taller	Producción	Gerente de Producción	Giovanni Criollo
DESCRIPCIÓN DEL CARGO			
Dirigir el funcionamiento del taller para la ejecución de actividades de mantenimiento correctivo, preventivo y productivo, coordinando y distribuyendo el trabajo a realizar en el taller de acuerdo a lo planificado por la Gerencia de Producción, instruyendo al personal para su ejecución y verificando la calidad de los trabajos, a fin de satisfacer los requerimientos de los usuarios			
Responsabilidades Generales			
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y ejecuta las actividades de acuerdo a los requerimientos • Atiende a clientes internos y externos en forma oportuna • Mantiene confidencialidad con la información y documentación encargada • Cuida los recursos logísticos a su cargo • Puntualidad, Honradez y Transparencia en sus funciones 			
Actividades Centrales del Puesto			
<ul style="list-style-type: none"> • Dirige, coordina y controla las acciones necesarias en el taller, para el desarrollo de las y operaciones propias de éste. • Planifica y programa las labores de mantenimiento correctivo, preventivo y productivo a realizar en el taller. • Elabora y autoriza órdenes de requisiciones de materiales. • Coordina la ejecución de las órdenes de trabajo. 			



- Firma las órdenes de trabajo para la entrega de materiales y equipos al personal.
- Suministra al personal a su cargo los materiales y equipos de trabajo, utilizados para la realización de las tareas.
- Controla la entrada y salida al taller de materiales y equipos de trabajo, utilizados en la ejecución de las tareas.
- Planifica, coordina y programa cursos de mejoramiento técnico para el personal del taller.
- Lleva registro y control de los trabajos realizados y/o a realizar en el taller.
- Asigna las actividades del personal a su cargo.
- Supervisa y controla las actividades del personal a su cargo, para determinar la calidad del trabajo realizado y recomendar los ajustes necesarios.
- Supervisa y controla el personal a su cargo.
- Evalúa el personal a su cargo.
- Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada

Actividades Generales del Puesto

- Supervisar personal.
- Elaborar informes técnicos.
- Controlar la calidad de trabajo realizados.
- Medir el rendimiento.
- Expresarse en forma clara y efectiva.
- Tomar decisiones oportunas y acertadas

Reportes e Informes

- Informe de actividades semanal taller
- Informe de producción en proceso y terminada



Manuales o Instructivos que maneja	
<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de trabajo y manual de funciones 	
Equipo a su cargo	
El titular de este cargo será responsable del equipo que consta en el inventario, las llaves del taller y demás recursos que se le ha entregado	
Educación Formal	
Técnico o Bachiller en mecánica industrial	Técnico
Conocimientos Complementarios	
Educación Valores Atención al Cliente Trabajo en Equipo	Idiomas: No necesario Computación: Básico
Experiencia	Características Personales
3 años a 5 años	Edad: 30 años en adelante
	Sexo: Indistinto
	Estado Civil: Indistinto



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	Fecha 2007/01/20
		Revisión No. 1

CARGO	GERENCIA	REPORTA	NOMBRE
Contador	Financiera	Gerencia General	Mónica Tobar

DESCRIPCIÓN DEL CARGO
Lleva la contabilidad de la Institución, cumpliendo las normas impuestas por la ley, los principios de contabilidad generalmente aceptados y los manuales e instructivos internos, para el registro de datos contables que permitan identificar y generar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Además emite los estados financieros y demás documentos y reportes contables requeridos por la institución y las entidades de control
RESPONSABILIDADES GENERALES
<ul style="list-style-type: none">• Conoce y ejecuta las actividades de acuerdo a los requerimientos del manual de funciones• Atiende a clientes internos y externos en forma oportuna• Mantiene confidencialidad con la información y documentación encargada• Cuida los recursos logísticos a su cargo• Puntualidad, Honradez y Transparencia en sus funciones
ACTIVIDADES CENTRALES DEL PUESTO
<ul style="list-style-type: none">• Prepara, verifica, corrige y avaliza los balances, reportes y estados financieros y de situación de la entidad• Custodia de todos los documentos de soporte contable de la institución• Realiza los Cuadros Contables con los diferentes departamentos para el envío de información a los organismos de control• Elabora informes que se envían a la Superintendencia de Cias: SRI, Auditores externos,• Legaliza y avaliza los documentos y soportes contables



ACTIVIDADES GENERALES DEL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none">• Apoya; proporciona toda la información solicitada por auditorías externas, Superintendencia de Compañías.• Controla la presentación de documentos de soporte y su justificación en el registro contable• Verificar el correcto desenvolvimiento de los procesos de cierre en los diferentes períodos, y la calidad de la información• Recomienda mejoras para la optimización de los procesos contables• Control retenciones y obligaciones con el SRI	
REPORTES E INFORMES	
<ul style="list-style-type: none">• Elabora la información financiera que incluye balance general y de resultados• Reporte de patrimonio, flujo de efectivo, presupuestos, proyecciones.• Impuestos, reporte proveedores, clientes, etc.	
MANUALES O INSTRUCTIVOS QUE MANEJA	
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento Interno de trabajo, manual de funciones NEC³, NIC⁴, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley del Seguro Social, Código de Trabajo. Ley de Compañías, Ley de Cheques y demás normativa vigente aplicable al área.	
EQUIPO A SU CARGO	
El titular de este cargo será responsable del equipo que consta en el inventario y que le ha sido entregado	
Educación Formal	
Contabilidad y Auditoria; o Ing. Comercial, Economista, Administrador de Empresas con título de Contador Público.	Egresado o Título en carreras anates mencionadas .

³ Normas Ecuatorianas de Contabilidad, actualmente en vigencia

⁴ Normas Internacionales de Contabilidad, (NIIFS) en vigencia a partir del 1 de enero de 2009



Conocimientos Complementarios	
Mercadeo Interno Relaciones Humanas Atención al Cliente Trabajo en Equipo Manejo y Organización de archivos	Idiomas: No necesario Computación: Nivel Medio, Utilitarios: Procesador de Palabras, Hoja electrónica.
Experiencia	Características Personales
3 años a 5 años	Edad: 30 años en adelante Sexo: Indistinto Estado Civil: Indistinto

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.		DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES		Fecha 2007/01/20
				Revisión No. 1
CARGO	GERENCIA	REPORTA	NOMBRE	
Asistente 1	Financiera	Gerencia Financiera	Edgar Vaca	
DESCRIPCIÓN DEL CARGO				
Da apoyo al Jefe de Contabilidad en la elaboración, preparación, revisión, registro y emisión de comprobantes e información contable				
Responsabilidades Generales				
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y ejecuta las actividades de acuerdo a los requerimientos del manual. • Atiende a clientes internos y externos en forma oportuna • Mantiene confidencialidad con la información y documentación encargada • Cuida los recursos logísticos a su cargo • Puntualidad, Honradez y Transparencia en sus funciones 				
Actividades Centrales del Puesto				
<ul style="list-style-type: none"> • Revisa los documentos que llegan al departamento de contabilidad 				



<ul style="list-style-type: none"> • Realiza semanalmente cuadros de cuentas • Realiza trasposos y reportes ingresos y egresos • Elabora informes para instituciones de control: Balance General, Estado de Pérdidas y Ganancias, Patrimonio • Se encarga del archivo de contabilidad • Ingreso de información diaria para el SRI 	
Actividades Generales del Puesto	
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza correcciones del Balance de Comprobación de cada departamento • Asesora a los usuarios en el manejo de cuentas contables • Ingresa de información contable al sistema del departamento • Atención a clientes para el pago de facturas • Cuadra diariamente el Balance de Comprobación 	
Reportes e Informes	
<ul style="list-style-type: none"> • Informe diario del Balance General de la Institución • Informe diario del patrimonio • Reporte diario de gastos Departamentales • Reporte mensual de los ingresos y egresos 	
Manuales o Instructivos que maneja	
<ul style="list-style-type: none"> • Anexos de los instructivos del SRI 	
Equipo a su cargo	
El titular de este cargo será responsable del equipo que consta en el inventario y que le ha sido entregado	
Educación Formal	
Bachiller	Contabilidad Superior
Conocimientos Complementarios	
Mercadeo Interno Relaciones Humanas Atención al Cliente Trabajo en Equipo	Idiomas: No necesario Computación: Terminales AS400 y respectivos programas. Utilitarios de computación.



CAPÍTULO 2

FILOSOFÍA CORPORATIVA Y MARCO LEGAL

En este capítulo se presentará la misión, visión, objetivo, resumen de la planificación organizacional para el logro de objetivos y el marco regulatorio de las compañías anónimas.

2.1 Planificación Estratégica

Toda empresa diseña planes estratégicos para el logro de sus objetivos y metas planteadas, estos planes pueden ser a corto, mediano y largo plazo, según la amplitud y magnitud de la empresa. Esto implica que la organización debe planificar que cantidad de planes y actividades debe ejecutar cada unidad operativa, ya sea de niveles superiores o niveles inferiores.

La Planificación Estratégica es una poderosa herramienta de diagnóstico, análisis, reflexión y toma de decisiones colectivas, en torno al quehacer actual y al camino que deben recorrer en el futuro las organizaciones e instituciones, para adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno y lograr el máximo de eficiencia y calidad de sus prestaciones.

El concepto de planificación estratégica está referido principalmente a la capacidad de observación y anticipación frente a desafíos y oportunidades que se generan, tanto de las condiciones externas a una organización, como de su realidad interna.

2.1.1 Misión Actual

Promover y facilitar el desarrollo microempresarial del país, en la producción y comercialización de productos metalmecánicos y ferreteros, con un contexto económico global; con personal capacitado, aprovechando los recursos que entregan las tecnologías de



información y bajo los principios de competitividad y equidad, con el fin de mantener y mejorar la productividad del sector microempresarial.

2.1.2 Visión Actual

Ser la empresa líder a nivel nacional e internacional en producciones de metal y productos ferreteros utilizando la tecnología de punta en producción, con principios de calidad e integridad, utilizando herramientas modernas basadas en internet; para así contribuir al desarrollo socio económico del país.

2.1.3 Políticas Actuales

1. Fomentar el trabajo en equipo y la participación laboral.
2. Promover el desarrollo empresarial en el país
3. Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.
4. Incentivar a la producción de microempresas en el país.

2.1.4 Objetivos Actuales

Implementar la producción y comercialización en línea de productos metal mecánicos y ferreteros como estrategia empresarial para:

1. Aumentar la producción y las ventas al menos en un 10% de año a año.
2. Conseguir una imagen de marca mediante la publicidad de la pagina Web.
3. Lograr la optimización de los costos de producción mediante el uso adecuado de los recursos.
4. Generar valor agregado en la prestación del servicio.
5. Enfocar parte del negocio hacia la comercialización minorista para luego introducimos en el mercado mayorista.



2.2 Marco Legal

En la actualidad existen muchas clasificaciones de empresas de acuerdo a su tamaño, capital u organización a continuación presentamos las más importantes⁵:

COMPAÑIAS DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

El nombre.-	<p>En esta especie de compañías puede consistir en una razón social, una denominación objetiva o de fantasía. Deberá ser aprobado por la Superintendencia de Compañías.</p> <p>De conformidad con lo prescrito en la Ley de Propiedad Intelectual, el titular de un derecho sobre marcas, nombres comerciales u obtenciones vegetales que constatare que la Superintendencia de Compañías hubiere aprobado uno o más nombres de las sociedades bajo su control que incluyan signos idénticos a dichas marcas, nombres comerciales u obtenciones vegetales, podrá solicitar al Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual – IEPI-, a través de los recursos correspondientes, la suspensión del uso de la referida denominación o razón social para eliminar todo riesgo de confusión o utilización indebida del signo protegido.</p>
Solicitud de aprobación.-	<p>La presentación al Superintendente de Compañías o a su delegado de tres copias certificadas de la escritura de constitución de la compañía, a las que se adjuntará la solicitud, suscrita por abogado, con que se pida la aprobación del contrato constitutivo. Si se estimare conveniente, puede presentarse un proyecto de minuta junto, firmadas por abogado, para efectos de revisión previa.</p>
Números mínimo y máximo de socios.-	<p>La compañía se constituirá con tres socios, como mínimo, o con un máximo de quince, y si durante su existencia jurídica llegare a exceder este número deberá transformarse en otra clase de compañía o disolverse.</p>
Capital mínimo.-	<p>El capital mínimo con que ha de constituirse la compañía es de cuatrocientos dólares de los Estados Unidos de América, de acuerdo con lo</p>

⁵ Fuente: Superintendencia de Compañías



**“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

	<p>dispuesto en la Resolución No. 99.1.1.3.008 de 7 de septiembre de 1999, publicada en el R.O. 278 de 16 de septiembre del mismo año, en concordancia con el Art. 99 literal g) de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador de 29 de febrero del 2000, publicada en el R.O. 34 de 13 de marzo del mismo año.</p> <p>En esta clase de compañías no es procedente establecer el capital autorizado.</p> <p>Esta compañía tampoco puede constituirse mediante suscripción pública</p>
Del Consejo Nacional de Tránsito de Quito.-	<p>Si la compañía va a dedicarse al transporte terrestre de personas o bienes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Tránsito y Transportes Terrestres, es indispensable que se obtenga el informe favorable previo del Consejo Nacional de Tránsito. Si la actividad descrita va a cumplir la compañía dentro del Distrito Metropolitano de Quito, deberá obtenerse el informe previo favorable de la Unidad de Planificación y Gestión de Transporte del Municipio de Quito.</p>
Del Ministerio de Turismo.-	<p>Si la compañía ha incluido en el nombre con que vaya a girar las palabras “turístico”, “turismo”, o cualquiera otra derivada de ellas, sola o asociada con las palabras “parador”, “nacional”, “provincial”, “regional”, “servicio”, “transporte” y otras típicamente inherentes al sector turístico, se deberá obtener la autorización correspondiente del Ministerio de Turismo.</p>
Del Ministerio de Defensa y del Comando Conjunto.-	<p>En caso de que la compañía vaya a dedicarse al desarrollo de actividades de seguridad privada, vigilancia o guardianía, se requiere obtener los informes previos favorables del Ministerio de Defensa Nacional y del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.</p>



Afiliaciones (previas a la obtención de la resolución aprobatoria por parte de la Superintendencia de Compañías):	
A la Cámara de Industriales o de la Pequeña Industria.-	Si la compañía va a dedicarse a cualquier actividad industrial es necesario que se obtenga la afiliación a la Cámara de Industriales respectiva o a la Cámara de la Pequeña Industria
A la Cámara de la Construcción.-	En el evento de que la compañía vaya a operar en el sector de la construcción, se debe obtener la afiliación a la Cámara de la Construcción correspondiente
A la Cámara de Agricultura.	Si la compañía va a dedicarse a la explotación minera, en cualquiera de sus fases, es indispensable obtener la afiliación a la Cámara de la Minería que corresponda
A la Cámara de Agricultura.	Si la compañía va a tener como actividad principal de su objeto la agricultura o la ganadería, se debe afiliarla a la Cámara de Agricultura respectiva.
A la Cámara de Acuicultura.-	En caso de que la compañía vaya a desarrollar actividades acuícolas, es indispensable obtener su afiliación a la Cámara de Acuicultura.
Afiliaciones (previas a la obtención de la inscripción de la escritura constitutiva y de su resolución aprobatoria en el Registro Mercantil):	
A la Cámara Provincial de Turismo.-	Si la compañía va a emprender en actividades turísticas es preciso alcanzar su afiliación a la Cámara Provincial de Turismo que, en razón del domicilio principal de la compañía, sea la competente para tal afiliación.
A la Cámara de Comercio.-	En caso de que la compañía vaya a dedicarse a cualquier género de comercio es indispensable obtener la afiliación a la respectiva Cámara de comercio.
Nota: Cuando el objeto de una compañía comprenda dos o más actividades y para su desarrollo a la compañía le corresponda afiliarse a más de una Cámara de la Producción, compete a la Superintendencia de Compañías establecer la cámara a la que deba afiliarse	



COMPAÑIAS ANÓNIMAS

<p>Los Accionistas.- La compañía deberá constituirse con dos o más accionistas. Si contratare compañía una institución de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública (semipública), por excepción, puede formarse una compañía de esta especie con esa sola entidad</p>	<p>El Capital.- El capital suscrito mínimo de la compañía deberá ser de ochocientos dólares de los Estados Unidos de América, de conformidad con las normas puntualizadas en el numeral 4 de los requisitos para la constitución de la compañía de responsabilidad limitada. El capital deberá suscribirse íntegramente y pagarse en al menos un 25% del valor nominal de cada acción. Dicho capital puede integrarse en numerario o en especies (bienes muebles e inmuebles) o, incluso, en dinero y especies, siempre que éstas, en cualquier caso, correspondan al género de actividad de la compañía.</p>
<p>Limitaciones.- La compañía anónima no puede tener por nombre una razón social, ni por objeto la actividad de consultoría</p>	<p>La sociedad anónima permite establecer un capital autorizado, que no es sino el cupo hasta el cual pueden llegar tanto el capital suscrito como el capital pagado. Ese cupo no podrá exceder del doble del importe del capital suscrito. Lo expresado para el caso de aportes consistentes en inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal para la constitución de la compañía limitada, es válido para la constitución de la anónima.</p>



COMPAÑIAS DE ECONOMIA MIXTA

Para constituir estas compañías es indispensable que contraten personas jurídicas de derecho público o personas jurídicas semipúblicas con personas jurídicas o naturales de derecho privado	En esta especie de compañías no puede faltar el órgano administrativo pluripersonal denominado directorio. Asimismo, en el estatuto, si el Estado o las entidades u organismos del sector público que participen en la compañía, así lo plantearen, se determinarán los requisitos y condiciones especiales que resultaren adecuados respecto a la transferencia de las acciones y a la participación en el aumento del capital suscrito de la compañía
--	---

COMPAÑIAS EN COMANDITA POR ACCIONES

Los requisitos y condiciones, son los mismos que la Ley exige para la constitución de las compañías anónimas, con las modificaciones propias de esta especie que constan en la Sección VII de la Ley de Compañías.

LAS ASOCIACIONES O CUENTAS EN PARTICIPACION

La asociación o cuentas en participación es aquella en que un comerciante da a una o más personas participación en las utilidades o pérdidas de una o más operaciones o de todo su comercio. Puede también tener lugar en operaciones mercantiles hechas por no comerciantes.

La asociación o compañía accidental se rige por las convenciones de las partes y está exenta de las formalidades establecidas para las compañías con personalidad jurídica. No obstante, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en la Sección XV de la Ley de Compañías,



EMPRESAS MULTINACIONALES ANDINAS

Se rigen por las disposiciones contempladas en la Decisión 292 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, publicada en el Suplemento del R.O. 682 de 13 de mayo de 1991.

Requisitos:

El domicilio principal debe estar situado en el territorio de uno de los países miembros de la Comunidad Andina de Naciones –CAN-

Debe constituirse como sociedad anónima y agregar a su nombre el distintivo “Empresa Multinacional Andina” o las siglas E.M.A.

El capital social deberá dividirse por acciones, las cuales serán nominativas y de igual valor nominal

Los aportes de propiedad de inversionistas nacionales de dos o más de los países miembros de la CAN, en conjunto, deben ser superiores al 60% del capital suscrito de la empresa.

Cuando los aportes correspondan a inversionistas de solo dos países miembros de la CAN, la suma de los aportes de los inversionistas de cada país miembro no podrá ser inferior al 15% del capital suscrito de la empresa. Si hubiere inversionistas de más de dos países miembros de la CAN, la suma de los aportes de los accionistas de por lo menos dos países cumplirán, cada uno, con el porcentaje mencionado. En ambos casos, las inversiones del país del domicilio principal serán por lo menos igual al 15% del capital suscrito de la empresa.

Debe preverse al menos un director por cada país miembro de la CAN, siempre que los nacionales de ese país tengan una participación no inferior al 15% en el capital suscrito de la empresa

En el estatuto deben contemplarse plazos y previsiones que aseguren el ejercicio del derecho de preferencia de los accionistas; no obstante, el inversionista podrá renunciar al ejercicio del derecho de suscripción preferente.

La empresa puede abrir sucursales en los demás países miembros de la CAN que fueren distintos al país seleccionado como domicilio principal de la empresa.



**COMPAÑIAS Y EMPRESAS EXTRANJERAS ORGANIZADAS COMO
PERSONAS JURIDICAS**

Establecimiento:

Una compañía o empresa extranjera organizada como persona jurídica que vaya a prestar servicios públicos, a explotar recursos naturales o a ejercer habitualmente cualquier actividad lícita dentro del territorio ecuatoriano, debe establecer sucursal en el país, para lo cual es indispensable que cumpla lo establecido en la Sección XIII de la Ley de Compañías.

Requisitos:

Copia del contrato o acto constitutivo y del estatuto de la compañía de que se trate. Si fuere del caso, tales documentos se entregarán debidamente traducidos al castellano.

Un certificado expedido por el Cónsul del Ecuador que acredite que la compañía está constituida y autorizada en el país de su domicilio, y que tiene facultad para negociar en el exterior.

Copia de la resolución por la cual el órgano competente de la compañía o empresa extranjera autoriza la apertura de sucursal de ella en el Ecuador, fija un domicilio dentro del territorio ecuatoriano, nombra un apoderado que le represente y asigna un capital a invertirse.

El poder del representante de la compañía o empresa extranjera. Este documento debe contener las facultades más amplias para realizar todos los actos o negocios jurídicos que hayan de celebrarse y surtir efectos en el territorio ecuatoriano, en especial contestar demandas y cumplir las obligaciones contraídas.

Si la inversión fuere en numerario (dinero), el certificado bancario en que conste que al menos la suma de dos mil dólares de los Estados Unidos de América se destina como capital asignado a la sucursal.

Si la inversión fuere en especies muebles o bienes físicos (no cabe inversión extranjera directa de inmuebles) se presentará el documento único de importación en régimen de consumo.



Para que una empresa organizada como persona jurídica, vale decir una entidad pública o semipública extranjera, pueda ejercer sus actividades en el país deberá establecerse de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo 986 de 25 de septiembre de 1974, publicado en el R.O. 652 de 3 de octubre del mismo año.

Los documentos señalados han de presentarse en la Superintendencia de Compañías debidamente autenticados y protocolizados (en tres ejemplares), junto con la solicitud en que se pida la domiciliación de la compañía de que se trate. Tal solicitud deberá llevar la firma de un abogado en libre ejercicio de su profesión.

Las compañías o empresas extranjeras estatales, paraestatales, privadas o mixtas están sujetas al control total de la Superintendencia de Compañías.

2.2.1 Estructura y marco legal actual

COMPAÑÍA ANÓNIMA

DEFINICIÓN.

La compañía anónima es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones.

Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas.

REQUISITOS

El nombre.- Puede consistir en una denominación objetiva o de fantasía.

Solicitud de aprobación.- La presentación al Superintendente de compañías o a su delegado de tres copias certificadas de la escritura de constitución de la compañía, a las que



se adjuntará la solicitud, suscrita por abogado, con que se pida la aprobación del contrato constitutivo.

Número de socios.- La compañía deberá constituirse con dos o más accionistas. Si contratare compañía una institución de derecho público o de derecho privado con finalidad social o pública (semipública), por excepción, puede formarse una compañía de esta especie con esa sola entidad.

Capital mínimo.- El capital mínimo de la compañía deberá ser de \$800. El capital deberá suscribirse íntegramente y pagarse en al menos un 25% del valor nominal de cada acción. Dicho capital puede integrarse en numerario o en especies (bienes muebles e inmuebles) o, incluso, en dinero y especies, siempre que éstas, en cualquier caso, corresponden al género de actividad de la compañía.

En caso de tratar de constituir una compañía cuyo objeto sea la explotación de los servicios de transporte aéreo interno o internacional, no puede tener un capital menor a veinte veces el monto señalado por la Ley de compañías para las sociedades anónimas.

La sociedad anónima permite establecer un capital autorizado, que no es si no el cupo hasta el cual puede llegar tanto el capital suscrito como el capital pagado. Ese cupo no podrá exceder del doble del importe del capital suscrito. Lo expresado para el caso de aportes consistentes en inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal para la constitución de la compañía limitada, es válido para la constitución de la anónima.

El objeto social.- Según la actividad que vaya a desempeñar la compañía anónima deberá obtener los informes previos de los organismos que la Ley así lo indique. Estos organismos son:

- ✓ Del consejo nacional de tránsito o de la unidad de planificación y gestión de tránsito del municipio metropolitano de Quito.



- ✓ Del Ministerio de Turismo
- ✓ Del ministerio de Defensa y del Comando Conjunto.
- ✓ A la Cámara de Industriales de la Pequeña Industria.
- ✓ A la Cámara de la Construcción.
- ✓ A la Cámara de la Minería.
- ✓ A la Cámara de Agricultura.
- ✓ A la Cámara de Acuicultura.
- ✓ A la Cámara provincial de Turismo.
- ✓ A la Cámara de Comercio.

ADMINISTRACIÓN. DENOMINACIÓN. CONTRAVENCIONES

La denominación de esta compañía deberá contener la indicación de "compañía anónima" o "sociedad anónima", o las correspondientes siglas.. Los términos comunes y aquellos con los cuales se determina la clase de empresa, como "comercial", industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar. Las personas naturales o jurídicas que no hubieren cumplido con las disposiciones de esta Ley para la constitución de una compañía anónima, no podrán usar en anuncios, membretes de carta, circulares, prospectos u otros documentos, un nombre, expresión o siglas que indiquen o sugieran que se trata de una compañía anónima.

Los que contravinieren a lo dispuesto en el inciso anterior, serán sancionados con arreglo a lo prescrito en el artículo 445. La multa tendrá el destino indicado en tal precepto legal. Impuesta la sanción, el Superintendente de Compañías notificará al Ministerio de Salud Pública para la recaudación correspondiente.

CAPACIDAD PARA INTERVENIR.

Para intervenir en la formación de una compañía anónima en calidad de promotor o fundador se requiere de capacidad civil para contratar. Sin embargo, no podrán hacerlo entre cónyuges ni entre padres e hijos no emancipados.



DE LA FUNDACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Constitución e inscripción.

La compañía se constituirá mediante escritura pública que, previo mandato de la Superintendencia de Compañías, será inscrita en el Registro Mercantil. La compañía se tendrá como existente y con personería jurídica desde el momento de dicha inscripción. Todo pacto social que se mantenga reservado será nulo.

Requisitos para la constitución definitiva.

Ninguna compañía anónima podrá constituirse de manera definitiva sin que se halle suscrito totalmente su capital, y pagado en una cuarta parte, por lo menos. Para que pueda celebrarse la escritura pública de constitución definitiva será requisito haberse depositado la parte pagada del capital social en una institución bancaria, en el caso de que las aportaciones fuesen en dinero.

El certificado bancario de depósito de la parte pagada del capital social se protocolizará junto con la escritura de constitución.

Contenido de la escritura de fundación

La escritura de fundación contendrá:

1. El lugar y fecha en que se celebre el contrato;
2. El nombre, nacionalidad y domicilio de las personas naturales o jurídicas que constituyan la compañía y su voluntad de fundarla;
- 3 El objeto social, debidamente concretado;
4. Su denominación y duración;



5. El importe del capital social, con la expresión del número de acciones en que estuviere dividido, el valor nominal de las mismas, su clase, así como el nombre y nacionalidad de los suscriptores del capital;
6. La indicación de lo que cada socio suscribe y paga en dinero o en otros bienes; el valor atribuido a éstos y la parte de capital un pagado;
7. El domicilio de la compañía;
8. La forma de administración y las facultades de los administradores;
9. La forma y las épocas de convocar a las juntas generales;
10. La forma de designación de los administradores y la clara enunciación de los funcionarios que tengan la representación legal de la compañía;
11. Las normas de reparto de utilidades;
12. La determinación de los casos en que la compañía haya de disolverse anticipadamente y,
13. La forma de proceder a la designación de liquidadores.

Extracto de la escritura

El extracto de la escritura será elaborado por la Superintendencia de Compañías contendrá los datos que se establezcan en ~: reglamento que formulará para el efecto.

Fe notarial y Junta General constitutiva.

Suscrito el capital social, un notario dará fe del hecho firmando en el duplicado de los boletines de *suscripción*.

Los promotores convocarán por la prensa, con no menos de ocho ni más de quince días de anticipación, a la Junta General constitutiva, una vez transcurrido el plazo para el pago de la parte de las acciones que debe ser cubierto para la constitución de la compañía.



Dicha Junta General se ocupará de:

- a) Comprobar el depósito bancario de las partes pagadas del capital suscrito;
- b) Examinar y, en su caso, comprobar el avalúo de los bienes distintos del numerario que uno o más socios se hubieren obligado a aportar. Los suscriptores no tendrán derecho a votar con relación a sus respectivas aportaciones en especie;
- c) Deliberar acerca de los derechos y ventajas reservados a los promotores;
- d) Acordar el nombramiento de los administradores si conforme al contrato de promoción deben ser designados en el acto constitutivo; y
- e) Designar las personas que deberán otorgar la escritura de constitución definitiva de la compañía.

Derecho a voto (Acuerdos)

En las juntas generales para la constitución de la compañía cada suscriptor tendrá derecho a tantos votos como acciones hayan de corresponderle con arreglo a su aportación. Los acuerdos se tomarán por una mayoría integrada, por lo menos, por la cuarta parte de los suscriptores concurrentes a la junta, que representen como mínimo la cuarta parte del capital suscrito.

Plazo para otorgar la escritura de constitución. Incumplimiento.

Dentro de los treinta días posteriores a la reunión de la Junta General, las personas que hayan sido designadas otorgarán la escritura pública de constitución conforme a lo dispuesto en el artículo 150.

Del capital y de las acciones

La compañía podrá establecerse con el capital autorizado que determine la escritura. La compañía podrá aceptar suscripciones y emitir acciones hasta el monto de ese capital.



Todo aumento de capital autorizado será resuelto por la Junta General de accionistas y, luego de cumplidas las formalidades pertinentes, se inscribirá en el Registro Mercantil correspondiente. Una vez que la escritura "Pública de aumento de capital autorizado se halle inscrita en el Registro Mercantil, los aumentos de capital suscrito y pagado hasta completar el capital autorizado no causarán impuestos ni derechos de inscripción, ni requerirán ningún tipo de autorización o trámite por parte de la Superintendencia de Compañías.

Cuenta de Integración de Capital.

Los suscriptores harán sus aportes en dinero, mediante depósito en cuenta especial, a nombre de la compañía en promoción, bajo la designación especial de "Cuenta de Integración de Capital", la que será abierta en los bancos u otras instituciones de crédito determinadas por los promotores en la escritura correspondiente.

Constituida la compañía, el banco depositario entregará el capital así integrado a los administradores que fueren designados. Si la total integración se hiciera una vez constituida definitivamente la compañía, la entrega la harán los socios suscriptores directamente a la misma.

Emisión y suscripción de acciones

El contrato de formación de la compañía determinará la forma de emisión y suscripción de las acciones.

Características de las acciones.

Las acciones serán normativas. La compañía no puede emitir títulos definitivos de las acciones que no estén totalmente pagadas.

Las acciones cuyo valor ha sido totalmente pagado se llaman liberadas.



Tiempo para la expedición de los títulos.

Los títulos correspondientes en las acciones suscritas en el acto de constitución de la compañía, serán expedidos dentro de los sesenta días siguientes a la inscripción del contrato en el Registro Mercantil. En la constitución sucesiva de una compañía, los títulos se expedirán dentro de los ciento ochenta días siguientes a la inscripción en el Registro Mercantil de la escritura de constitución definitiva.

Antes de obtener la aprobación definitiva de la Superintendencia de Compañías para la constitución de la compañía, solamente se otorgará certificados provisionales o resguardos. Los títulos de acción conferidos antes de la inscripción de la escritura de constitución o del contrato en que se aumente el capital son nulos.

Formas de aumento de capital social.

La compañía podrá acordar el aumento del capital social mediante emisión de nuevas acciones o por elevación del valor de las ya emitidas.

Percepción de dividendos.

El certificado provisional y las acciones darán derecho al titular o accionista a percibir dividendos en proporción a la parte pagada del capital suscrito a la fecha del balance.

LA JUNTA GENERAL

La Junta General formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la compañía. Es de competencia de la Junta General:

1. Nombrar y remover a los miembros de los organismos administrativos de la compañía,



comisarios, o cualquier otro personero o funcionario cuyo cargo hubiere sido creado por el estatuto, y designar o remover a los administradores, si en el estatuto no se confiere esta facultad a otro organismo;

2. Conocer anualmente las cuentas, el balance, los informes que le presentaren los administradores o directores y los comisarios acerca de los negocios sociales y dictar la resolución correspondiente. Igualmente conocerá los informes de auditoría externa en los casos que proceda. No podrán aprobarse ni el balance ni las cuentas si no hubieren sido precedidos por el informe de los comisarios;

3. Fijar la retribución de los comisarios, administradores e integrantes de los organismos de administración y fiscalización, cuando no estuviere determinada en los estatutos o su señalamiento no corresponda a otro organismo o funcionario;

4. Resolver acerca de la distribución de los beneficios sociales;

5. Resolver acerca de la emisión de las partes beneficiarias y de las obligaciones;

6. Resolver acerca de la amortización de las acciones;

7. Acordar todas las modificaciones al contrato social; y,

8. Resolver acerca de la fusión, transformación, escisión, disolución y liquidación de la compañía; nombrar liquidadores, fijar el procedimiento para la liquidación, la retribución de los liquidadores y considerar las cuentas de liquidación.



CLASES DE JUNTAS GENERALES

Las juntas generales de accionistas son ordinarias y extraordinarias.

Junta General Ordinaria.- Las juntas generales ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico de la compañía.

Junta General Extraordinaria.- Las juntas generales extraordinarias se reunirán cuando fueren convocadas para tratar los asuntos puntualizados en la convocatoria.

Convocatoria: La Junta General, sea ordinaria o extraordinaria, será convocada por la prensa, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, con ocho días de anticipación por lo menos al fijado para su reunión

LA ADMINISTRACIÓN Y LOS AGENTES DE LA COMPAÑÍA

La Superintendencia de Compañías no aprobará la constitución de una compañía anónima si del contrato social no aparece claramente determinado quién o quiénes tienen su representación judicial y extra judicial. Esta representación podrá ser confiada a directores, gerentes, administradores u otros agentes. Si la representación recayere sobre un organismo social, éste actuará por medio de un presidente.

Facultades y límites de la representación

La representación de la compañía se extenderá a todos los asuntos relacionados con su giro o tráfico, en operaciones comerciales o civiles, incluyendo la constitución de prendas de toda clase. El contrato podrá limitar esta facultad. Se necesitará autorización de la Junta General para enajenar o hipotecar los bienes sociales, salvo el caso en que ello constituya uno de los objetos sociales principales o conste expresamente en los estatutos.



LOS ADMINISTRADORES

Temporalidad y revocabilidad de los administradores

Los administradores, miembros de los organismos administrativos y agentes, sólo podrán ser nombrados temporal y revocablemente.

Responsabilidad de los administradores

Los administradores tendrán la responsabilidad derivada de las obligaciones que la ley y el contrato social les impongan como tales y las contempladas en la ley para los mandatarios; igualmente, la tendrán por la contravención a los acuerdos legítimos de las juntas generales.

Es nula toda estipulación que tienda a absolver a los administradores de sus responsabilidades o a limitadas. Los administradores no contraen por razón de su administración ninguna obligación personal por los negocios de la compañía.

INCOMPATIBILIDADES PARA SER ADMINISTRADORES

No pueden ser administradores de la compañía sus banqueros, arrendatarios, constructores o suministradores de materiales por cuenta de la misma. .

Para desempeñar el cargo de administrador se precisa tener la capacidad necesaria para el ejercicio del comercio y no estar comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades que el Código de Comercio establece para ello.

ACTOS PROHIBIDOS A LOS ADMINISTRADORES

Los administradores no podrán hacer por cuenta de la compañía operaciones ajenas a su



objeto. Hacerlo significaba violación de las obligaciones de administración y del mandato que tuvieren.

Les es prohibido también negociar o contratar por cuenta propia, directa o indirectamente, con la compañía que administren.

OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES:

1. Cuidar, bajo su responsabilidad, que se lleven los libros exigidos por el Código de Comercio
2. Llevar el libro de actas de la Junta General;
3. Llevar el libro de actas de las juntas de administradores o directorios, consejos de administración o de vigilancia, si los hubiere;
4. Entregar a los comisarios y presentar por lo menos cada año a la Junta General una memoria razonada acerca de la situación de la compañía, acompañada del balance y del inventario detallado y preciso de las existencias, así como de la cuenta de pérdidas y ganancias. La falta de entrega y presentación oportuna del balance por parte del administrador será motivo para que la Junta General acuerde su remoción, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere incurrido;
5. Convocar a las juntas generales de accionistas conforme a la ley y los estatutos, y; de manera particular, cuando conozcan que el capital de la compañía ha disminuido, a fin de que resuelva si se la pone en liquidación.
6. Intervenir en calidad de secretarios en las juntas generales, si en el estatuto no se hubiere contemplado la designación de secretario.

2.2.2 Ventajas de la Sociedad Anónima

Organizar una empresa como sociedad anónima ofrece varias ventajas que no pueden disfrutar las otras sociedades y el propietario individual. Entre las más importantes son:

1. La sociedad anónima se constituye, por ley, como una entidad legal o artificial por separado y los dueños o accionistas a su vez, se encuentran desligados de la



sociedad anónima. Esto limita el derecho de los acreedores sólo a los activos de la compañía, puesto que no puede responsabilizarse a los accionistas.

2. Para una sociedad anónima es más fácil obtener capital, mediante la venta de sus acciones.
3. La vida de la sociedad no resulta afectada con los cambios de propietarios que se producen por la venta de acciones, o por la enfermedad o muerte de sus administradores o accionistas. La vida de la sociedad anónima sólo puede terminarse por una decisión del Estado o de los propios accionistas.
4. La responsabilidad de los socios está limitada a las aportaciones
5. Se pueden transmitir las acciones mediante su venta
6. La motivación de cada socio para dedicar su mejor esfuerzo es grande dado que participan directamente en los beneficios.
7. Son varias las experiencias que se dedican a imprimir dinamismo a la empresa
8. La empresa se mantiene aún después de la muerte de alguno de sus socios.
9. Acciones pueden adquirirse por transferencia o herencia.
10. Los acreedores tienen derecho sobre los activos de la corporación, no sobre los bienes de los accionistas. El dinero que los accionistas arriesgan al invertir en una Soc. Anónima se limita al valor de su inversión.
11. Le resulta relativamente fácil obtener crédito a largo plazo ofreciendo grandes activos como garantía.

2.2.3 Desventajas de la Sociedad Anónima

La forma de organización como sociedad anónima tiene algunas desventajas. Las más importantes son:

- ✓ Las sociedades anónimas están reguladas en una forma más estricta por el gobierno y los estados. La ley les exige cumplir con muchas reglamentaciones y presentar un sinnúmero de informes y declaraciones.
- ✓ Las sociedades anónimas que colocan acciones entre el gran público inversionista tienen la obligación de informar de sus operaciones en forma muy amplia.



- ✓ Exige capital mínimo para constituirse
- ✓ Requiere una forma más compleja de organización y una Junta de accionistas al año como mínimo
- ✓ Obligación de depositar en Registro Mercantil
- ✓ Mayor cantidad relativa de trámites, procedimientos y requisitos que la ley establece
- ✓ Su constitución es costosa en relación a las otras formas de sociedad

2.2.4 Estatutos

ESTATUTOS DE LA COMPAÑÍA.- CAPÍTULO PRIMERO: DEL NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO Y PLAZO.-

ARTÍCULO PRIMERO: Nombre.- El nombre de la compañía que se constituye es FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.- ARTÍCULO SEGUNDO: Domicilio.- El domicilio principal de la compañía es el Distrito Metropolitano de Quito, pudiendo establecer sucursales, agencias o establecimientos administrados por un factor dentro o fuera del país.- ARTÍCULO TERCERO: Objeto.- El objeto social de la compañía es: la fabricación de artículos de metalmecánica y materias primas relacionadas a este producto; así como elaboración de artículos que estuvieren vinculados de cualquier forma con la metalmecánica; comercialización, distribución y representación de estos productos a nivel nacional; importación y exportación de artículos y mercaderías de diversa clase relacionadas con su objeto social. En el cumplimiento de su objeto, la compañía podrá celebrar toda clase de actos y contratos civiles, mercantiles, comerciales, industriales o de servicios y asesoría no prohibidos por las leyes; así como obtener la representación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, relacionadas con sus fines.- ARTÍCULO CUARTO: Plazo.- El plazo de duración de la compañía es de cincuenta años contados a partir de la inscripción de esta escritura en el Registro Mercantil. La compañía podrá disolverse antes del vencimiento del plazo indicado, o podrá prorrogarlo, sujetándose, en cualquier caso, a las disposiciones legales aplicables.-



CAPÍTULO 3

ANÁLISIS SITUACIONAL

El capítulo III, trata de describir como esta la situación microeconómica, macroeconómica, política, legal y tecnológica del país, para determinar cuales son los factores exógenos y endógenos que pueden afectar al desarrollo y desempeño de la organización, así como también sus proceso contables.

3.1 ANÁLISIS INTERNO

El análisis interno corresponde a la descripción de todas las debilidades y fortalezas que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital, personal, activos, calidad de producto, estructura interna y de mercado existentes. Para esto se identifican todos los componentes internos de la organización para así detectar las posibles cuellos de botella y tratar de evitarlos ayudando a la organización a ser más eficiente y eficaz.

3.1.1 DESCRIPCIÓN DE PROCESOS

“Un proceso se define como un conjunto de tareas, actividades o acciones interrelacionadas entre sí que, a partir de una o varias entradas de información, materiales o de salidas de otros procesos, dan lugar a una o varias salidas también de materiales (productos) o información con un valor añadido”⁶. El describir un proceso no es más que recopilar información del proceso y describirlo tal cual actúa en el sistema, a continuación se revisara los principales procesos contables que intervienen dentro del Departamento Financiero de la Compañía.

⁶ Wikipedia® Enciclopedia libre, Reingeniería de procesos



3.1.1.1 ANÁLISIS DEL PROCESO FINANCIERO CONTABLE

A continuación se muestra las actividades que integran el proceso de la gestión financiera contable de la compañía:

PROCESO: Gestión Financiera

No.	ACTIVIDAD	ENTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Analizar soportes contables	Departamento Contabilidad	Chequear que los documentos emitidos y recibidos se encuentren en buen estado.
2	Verificar que se cumplan con las leyes y normativas vigentes	Departamento Contabilidad	Verificar que la documentación para la contabilidad permitan identificar los créditos tributarios o su efecto de pago.
3	Registrar en libros	Departamento Contabilidad	Realizar el asiento contable que identifique a la transacción hecha.
4	Libro Diario	Departamento Contabilidad	Llevar los registros del día a día.
5	Trasladar al Libro Mayor	Departamento Contabilidad	Permite conocer la realidad de las cuentas que intervinieron en el Libro Diario
6	Libro Mayor	Departamento Contabilidad	Saldos de las cuentas del Libro Diario
7	Realizar Balance	Departamento Contabilidad	Se identifica cuanto gastamos y cuanto poseemos en activo y el capital invertido en términos generales.
8	Balance de Comprobación	Departamento Contabilidad	Estado no obligado a la presentación ante la ley pero si como respaldo de la Contabilidad.
9	Realizar ajustes y cierre	Departamento Contabilidad	Se desglosan los gastos y rentas del período contable.



10	Libro Diario	Departamento Contabilidad	Registro de las transacciones.
11	Prepara Estados Financieros	Departamento Contabilidad	Se elabora los Estados básicos que se necesiten para la toma de decisiones.
12	Estados Financieros	Departamento Contabilidad	Documentos que identifican las transacciones de la empresa al final de un período contable.

3.1.1.2 ACTIVOS CORRIENTES

3.1.1.2.1 Caja – Bancos

Caja Chica.- La caja chica es un fondo de dinero en efectivo necesario para soportar las operaciones del negocio cancelando gastos de menor cuantía e imprevistos que por su valor o naturaleza son urgentes y no justifican el realizar pagos con cheques.

El procedimiento a seguir es el siguiente: la Asistente 1, maneja el fondo de caja chica, cuyo valor es equivalente a US\$ 100 para la planta y US\$ 200 para la administración. La Asistente 1, solicita el visto bueno de la Gerencia General considerando para cada gasto un tope máximo del 30% sobre el valor total de la caja chica, cuando por circunstancias externas este valor es mayor, debe considerarse la autorización del Presidente.

Cada gasto se encuentra soportado con una factura o nota de venta, debidamente autorizada por el Servicio de Rentas Internas (SRI), además la empresa emite un recibo de caja chica numerado (documento interno generado para control de los gastos). Cuando la Asistente 1 ha gastado el 90% de la Caja Chica, se hace un reembolso de la cuenta para evitar que se utilice todo el fondo.

Para poder realizar el reembolso se procede a la reposición del fondo por el valor total del gasto de caja chica, para ello se gira un cheque, existiendo como soporte las facturas o notas de venta debidamente autorizadas por la Gerencia o Presidencia, los recibos de caja chica numerados y debidamente cancelados



Las retenciones en la fuente por concepto de caja chica, se realizan siempre y cuando el monto supere los US\$ 50, y por cantidades menores siempre que estos sean proveedores permanentes, para esto se debe emitir la retención dentro de los 5 días laborables de efectuado el pago, según lo determina la Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI), para lo cual la Asistente 1 tiene que emitir el original y guardar una copia en el archivo de la retención efectuada. Si no se supera el monto no se emite retención en la fuente.

Bancos.- Todos los cheques a excepción de nomina⁷, que se generan por el giro del negocio deben llevar el sello húmedo de la empresa y son firmados exclusivamente por el Presidente y Contador (firmas conjuntas). Semanalmente la Asistente 1, verifica los saldos bancarios, vía electrónica en las cuentas corrientes de los Bancos, además de comprobar ciertas transacciones vía telefónica. Si las cuentas corrientes se encuentran con un sobregiro bancario y el monto existente no cubre los gastos efectuados en los últimos 5 días se programan para pagar en la semana siguiente, para ello el contador hace transferencia de una cuenta a otra con aprobación de la Gerencia General.

Para el proceso de pagos mediante transferencias, la Asistente 1, vía Internet realiza los pagos de servicios públicos, ingresando su clave y número de debito. Si la transacción ha sido exitosa, se archiva la impresión del pago para el registro y soporte de los gastos.

El movimiento de las cuentas corrientes se obtiene por Internet y el contador monitorea las cuentas día a día para tomar decisiones en base a su flujo de caja determinando déficit o excesos de liquidez. Los extractos bancarios de los Bancos son enviados a fin de mes por los Bancos, y son conciliados con los saldos en libros mediante conciliaciones bancarias efectuadas luego del cierre de mes.

Al finalizar el mes la Gerencia General como responsable del área de RRHH, emite un registro de ingreso del personal, este reporte contiene los descuentos, multas o retenciones

⁷ Estos cheques llevan solo la firma autorizada en el Banco



judiciales para luego enviarlo a contabilidad para el cálculo de los roles de pago, el cual es responsabilidad de la Asistente 1 quien en base a un auxiliar de Excel realiza los roles, determinando los ingresos y egresos de los empleados. También se realiza las provisiones mensuales de beneficios sociales, además de realizar el cálculo de impuesto a la renta de los empleados que superen la base determinada por el SRI. Luego de realizar todos los cálculos necesarios se procede a emitir los cheques en base al valor determinado en el rol a cada uno de los empleados para lo cual se emite un comprobante de egreso adjunto.

3.1.1.2.2 Inversiones

Las inversiones temporales son parte del proceso de análisis de los flujos de efectivo que realiza el contador, es decir que una vez terminado el mes, se procede al análisis de las cuentas de efectivo, verificando si existen valores ociosos que pueden ser aprovechados en inversiones de corto plazo, para ello el Jefe Financiero busca la mejor alternativa en el mercado para colocar los recursos monetarios en títulos valores o en fondos de inversión dependiendo de la tasa de interés ofrecida, pero en ningún caso las inversiones superan los 30 días, ya que así la empresa puede controlar los riesgos financieros existentes en el mercado además de controlar su flujo de efectivo necesario para el cumplimiento de las obligaciones de la empresa. El contador registra los movimientos de ingresos y salidas de las inversiones con autorización del Jefe Financiero además de registrar los intereses y retenciones que se realizan cada mes

Para poder colocar el dinero en títulos valores es necesario considerar que la Gerencia a planteado una política en la cual el plazo máximo para colocar valores es de 30 días, por tal motivo cada vez que vence algún título, se consulta la tasa de interés pactada y si esta es atractiva se procede a renovarla con autorización del Jefe Financiero caso contrario se busca otras opciones en el mercado.



3.1.1.2.3 Cuentas por cobrar

El proceso de cuentas por cobrar inicia en el área de ventas a través de la Asistente 2 quien realiza la facturación y lleva un control de las ventas mensual luego envía los datos a contabilidad para el registro de las facturas en el sistema, si la factura es a crédito, se registra la transacción como cuenta por cobrar en el modulo de clientes y se especifica el plazo, formas de pago, etc. Luego contabilidad emite un reporte al jefe de ventas para que a través de un vendedor verifique si las facturas vencieron con respecto a su plazo de cobro⁸, para proceder a la recuperación respectiva, si el monto es de hasta US\$ 100 se lo da de baja sin realizar los tramite en el Servicio de Rentas Internas, previa autorización del Jefe de Ventas, para este procedimiento se realiza un análisis de recuperabilidad de la cuenta mediante llamadas telefónicas, verificación en domicilio y dependiendo del monto si es significativo se envían al abogado para que realice los trámites legales. Si luego de realizado los procesos de cobranza la cuenta no fue recuperada a fin de mes la Gerencia General según su criterio autoriza que el departamento contable según reporte de ventas no recuperadas, proceda a castigar las cuentas según valor de factura, con el 100% enviando al gasto no deducible.

Para el cálculo de provisiones de las cuentas incobrables el contador al finalizar el año evalúa la cartera vigente y realiza la provisión del 1% según lo dispone la LRTI (Ley de Régimen Tributario Interno) sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total de las cuentas por cobrar cuyo objeto sean del negocio.

3.1.1.2.4 Inventarios

El departamento de producción emite su orden de fabricación y la necesidad de materia prima requerida al departamento financiero con la finalidad de revisar la disponibilidad de recursos y proceder con la compra de las materias primas, luego de revisado el presupuesto y dependiendo de la disponibilidad se acepta la orden y se envía al Asistente 1, para que

⁸ La política de crédito es de 90 días, determinada por la Gerencia según conversaciones con el Gerente General



realice las gestiones de compra con los proveedores. Una vez realizado el proceso de compra se realiza el pago y el contador registra la orden, al ingresar la materia prima en la empresa el custodio con ayuda de los operarios almacena mediante un control de ingreso a bodega la materia prima clasificándola por ítems. Luego el jefe de producción realiza una orden de despacho a la bodega y toma la cantidad necesaria para la producción, posteriormente el trabajo de los operarios termina con la orden de producción terminada y dependiendo del caso se convierte en producción en proceso, El departamento de producción emite un comunicado con la hoja de costos a contabilidad para que se registre los productos que quedaron en proceso y los productos terminados según sea el caso. Luego en las bodegas se almacenan los artículos y mediante Kardex se registran los movimientos de entradas y salidas de la materia prima y producto terminado. Los suministros de oficina, de aseo o limpieza, y otros suministros que se adquieren para operaciones que no incurren dentro del proceso productivo son enviados directamente al gasto.

La empresa para valorar sus inventarios toma en cuenta la NEC No. 11 que corresponde a Inventarios y la normativa que está vigente de la LRTI, adoptando como único método el sistema de valoración promedio ponderado. Los inventarios son controlados mediante kardex el cual es responsabilidad del jefe de producción en lo que corresponde a materia prima y materiales indirectos, el control de inventarios de lo que corresponde a producción en proceso y producto terminado los lleva un operario. Sin embargo la custodia de todas las bodegas están a cargo del jefe de producción que es la persona encargada de vigilar la planta.

Cada fin del año el contador y la Asistente 1, realizan el inventario físico de todas las bodegas de la empresa para determinar la valoración del inventario actual, poder fijar precios y evaluar que parte del inventario está dañado o está hueso.



3.1.1.3 ACTIVOS NO CORRIENTES

3.1.1.3.1 Activos fijos

El departamento financiero recibe la necesidad de adquisición de activos fijos de todos los departamentos, luego de analizada la necesidad de cada uno de estos, se procede a contactar proveedores de esos bienes, a través de ofertas o cotizaciones. El jefe financiero luego de estudiar las ofertas, escoge la mejor y realiza la negociación.

El departamento de contabilidad registra la transacción de compra de activos fijos determinando los impuestos de ley además de actualizar el auxiliar en Excel de activos fijos, posteriormente los bienes son recibidos en la empresa por el Asistente 1 quien verifica el estado de los bienes codificándolos, para luego entregar a la persona que custodiara el bien en cada departamento. Cuando el bien ya cumplió su periodo de depreciación, se procede a dar de baja realizando los procedimientos descritos en la LRTI mediante acta notariada informando al ente de control que se encuentra el bien obsoleto o ha sido robado, realizando los asientos de baja correspondientes.

El cálculo de depreciaciones se lo hace mensualmente y se utiliza el método de línea recta, método que es permitido por la normativa contable y tributaria para esto existe un listado de los activos fijos en hoja de Excel, el cual contiene el costo histórico del bien, fecha de adquisición, fecha inicio depreciación, valor actual, valor por depreciación y valor residual. El valor residual de los activos fijos es de US\$ 1 el cual se realiza para poder controlar los activos que ya se encuentran depreciados. Los cálculos se hacen en base a los porcentajes de depreciación que son de: 5% para edificios, 20% para vehículos, 10% para maquinaria, equipo, muebles, enseres y equipos de oficina y el 33,33% para equipos de computación. El inventario de activos fijos se lo hace en fin de año cruzando la información con los registros contables.



3.1.1.4 PASIVOS CORRIENTES

3.1.1.4.1 Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar resultan de las deudas pendientes que existen dentro del giro del negocio tal como compra de materia prima, insumos, suministros, sueldos, provisiones, etc. Las cuentas que corresponden a proveedores se registran en el modulo del sistema contable y se lleva un control mensual de los mismos, se analiza si el proveedor mantiene cuentas pendientes con la empresa para realizar el cruce respectivo. Al finalizar el mes se procede a verificar los proveedores que están pendientes de pago y se realiza abonos o cancelaciones a las cuentas según el caso por medio del contador, quien procede al control, emisión de cheques, custodio, registro y pago.

El contador luego de haber efectuado las conciliaciones bancarias a fin de mes verifica si las cuentas se encuentran sobregiradas con la finalidad de registrarlas en el pasivo y presentar los estados financieros de manera adecuada, luego se procede a negociar con los Bancos o de existir fondos se los cubre de manera total o parcial.

Las provisiones de sueldos, IESS y de beneficios sociales se registran en base al rol de pagos y se cancelan al momento de efectuar el pago con cheque, para el caso de los impuestos el Asistente 1 en base al noveno digito del RUC realiza el cálculo de impuestos en los formularios correspondientes, además prepara los anexos transaccionales, llenando los formularios por medio del Internet. Una vez determinado el impuesto a pagar o crédito tributario dependiendo del caso se procede a enviar los archivos para la validación en el DIMM software especializado del SRI para declaración de impuestos. Para la contabilización de los impuestos si existe valor a pagar se procede a la provisión del caso, luego se procede al trámite de emisión de cheque registro y pago.



3.1.1.5 CUENTAS DE PATRIMONIO

Las cuentas de patrimonio están conformadas por el capital suscrito, que consta según escritura de constitución cabe recalcar que los accionistas no adeudan ningún valor del capital a la empresa, se incluyen en este grupo los aportes para futuras capitalizaciones, reservas y los resultados del ejercicio. Las cuentas de patrimonio no presentan movimientos significativos durante el periodo contable salvo que la Junta General de Socios lo determine o existan aumentos de capital. La Junta General de Socios luego de aprobar el reparto de utilidades vía dividendos, decide que los excedentes sean acumulados. Para el cálculo de reservas se toma en cuenta la reserva legal que por normativa es del 10% de la utilidad después de impuestos hasta un tope del 50% del capital social, la reserva facultativa según decisión de los socios en este periodo fue del 10%, según el estatuto de la compañía también existe reserva estatutaria del 5% considerando como base las utilidades después de impuestos y reserva legal y por último reserva de capital en un 5% para capitalizar al patrimonio en un futuro, estas reservas se realizan de acuerdo a la Ley de Compañías, LRTI y demás normativa interna de la empresa. Contabilidad registra estos hechos.

3.1.1.6 CUENTAS DE RESULTADOS

La compañía es una persona jurídica, plenamente capaz para adquirir derechos y contraer obligaciones. Funciona de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Compañías y Código de Comercio.

La fuente principal de **ingresos** de la empresa, para el desenvolvimiento de su actividad, proviene de las ventas generadas de la producción y comercialización de productos relacionados con la metalmecánica, como son: Cocinas industriales, hornos, freidoras, etc. Otros ingresos provenientes de la actividad metalmecánica son el mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria o herramientas, además la empresa comercializa dentro de sus locales materiales de ferretería y maquinaria o herramienta para la industria, entre las que están compresores, soldadoras, plantas eléctricas y herramientas menores.



Estos ingresos son registrados en el momento en que se realiza la venta y cuentan con la documentación de respaldo que dispone la LRTI, que son los comprobantes de venta como facturas o notas de venta además de los comprobantes de ingreso que realiza contabilidad internamente.

Los costos y gastos que se generan por compra de materiales o insumos para la fabricación de los productos son registrados a valor de compra es decir al momento de su realización además de la compra de artículos de ferretería para stock de bodega, estos costos y gastos son operacionales y se generan por el giro del negocio además del pago de sueldos, pagos de servicios básicos y otras cuenta de la naturaleza del negocio. Todos estos costos y gastos son soportados con comprobantes de venta facturas o liquidaciones de compras y cuentan con la autorización del jefe financiero o gerencia dependiendo del caso, el control de los gastos deducibles, ingresos exentos u otras partidas conciliatorias que intervienen dentro del proceso de la conciliación tributaria los realiza el contador.

Para el cálculo del impuesto a la renta de sociedades formulario 101 el contador realiza un borrador en el cual luego de tener el balance definitivo de fin de año registra todos los ingresos y gastos, ajustes y reclasificaciones pertinentes, posteriormente procede a realizar la conciliación tributaria considerando gastos no deducibles, ingresos exentos, dividendos recibidos u otros conceptos efecto de cálculo de la conciliación. Si luego de efectuado la conciliación existe impuesto a pagar se realiza la provisión del caso y también se registra la participación de trabajadores para determinar la utilidad del ejercicio a la cual se aplicaran las reservas y se determinara la utilidad neta.

3.1.1.7 PROCESO DE NÓMINA DEL PERSONAL

Uno de los niveles de apoyo de la empresa constituye el personal administrativo. Actualmente Ferrometales Zaldumbide S.A. cuenta con 3 empleados: una contadora y dos Asistentes. La Contadora realiza exclusivamente tareas relacionadas con el área contable,



tesorería, tributaria, nómina y trabaja aproximadamente nueve meses. La Asistente 1 realiza tareas contables, es soporte de la Contadora y Asistente 2 actividades de secretaría. Laboran un año en la empresa.

El área productiva está compuesta por el jefe de producción, quien además de supervisar al personal de producción realiza la custodia de las bodegas existentes en la empresa, un maestro de taller que actúa como supervisor de los operarios y es quien ejecuta las ordenes de producción. Los 5 operarios, realizan las labores de producción para lo cual el maestro de taller según instrucciones del jefe de producción y en base a las órdenes de producción realiza tareas operativas en la planta de la empresa. Los operarios ejecutan tareas de corte, suelda, doblado, pulido y pintado.

El área de ventas esta conformada por la jefe de ventas y la Asistente 2, el jefe de de ventas es quien coordina todas las actividades en el área de ventas, así como los cobros de las facturas cada fin de mes, negocia las proformas de venta del producto y está autorizada para dar descuentos a clientes; la Asistente 2 realiza las ventas directas a clientes así como las actividades de facturación además asiste a la jefe de ventas y actúa como persona encargada de servicio al cliente.

El área de sistemas lo conforma una persona que está encargada de realizar el diseño de los productos de la empresa, logos, etiquetas y demás procesos que tienen que ver con el marketing, además asiste a las demás áreas en el ámbito de sistemas si el personal lo requiere.

Los procesos de Recursos Humanos lo lleva a cabo la Gerencia General por ser responsabilidad asignada a su cargo, entre las actividades que realiza en este proceso tenemos:

Proceso de Selección: Para el proceso de selección del personal se encarga la Gerencia General. Luego de la selección respectiva, el Presidente, autorizará la suscripción de los



contratos con el personal indispensable para la buena marcha administrativa de la empresa. Las remuneraciones de este personal, son fijadas por el Directorio.

Control de Asistencia: De acuerdo a la entrevista realizada a la Contadora para el control de asistencia no tienen registros de entrada y salida del personal, el control lo realiza el Presidente de la compañía vía telefónica.

Elaboración de nómina: La persona que elabora el rol de pagos mensualmente es la Asistente 1, envía al Presidente y Gerente para su aprobación. Una vez aprobado el rol de pagos, la Asistente 1 elabora el comprobante de egreso con sus respectivos cheques (se gira un cheque por cada empleado). Finalmente la contadora ingresa al sistema de contabilidad.

Todos los empleados gozan de los beneficios sociales de acuerdo a la Ley del Seguro Social y Código del Trabajo. El rubro de aportes al IESS grava sobre todos los ingresos excepto el Lunch.

Cada fin de mes la Asistente 1, además de realizar el proceso de cálculo de rol de pagos realiza el calculo de las provisiones tanto de IESS, como de beneficios sociales establecidas en el Código del Trabajo, de todo el personal que labora en la empresa, para lo cual establece los días trabajados, deducciones en base al reporte de gerencia, y los ingresos extraordinarios, todos los cálculos se efectúan en una hoja de Excel la misma que determina los valores líquidos a recibir. Luego se realiza el registro contable de las provisiones del IESS y beneficios sociales del Código del Trabajo.



3.1.2. Fortalezas

Las principales fortalezas de la empresa se resumen a continuación:

FORTALEZAS	➤ Buen manejo de recursos financieros
	➤ Experiencia por parte de directivos
	➤ Facilidades para créditos con instituciones financieras
	➤ Mantiene alianzas estratégicas con proveedores
	➤ Los productos no se caducan ni se dañan con el paso del tiempo
	➤ Costos operacionales bajos con respecto a la competencia
	➤ Diversificación de productos y servicios
	➤ Seguimiento oportuno del cliente
	➤ Los objetivos van de acuerdo con el crecimiento de la Compañía



3.1.3. Debilidades

Las principales fortalezas de la empresa se resumen a continuación:

DEBILIDADES	➤ La tecnológica con la que cuenta la empresa no es la adecuada.
	➤ La competencia presenta varias modalidades de crédito
	➤ Demora en la entrega de un pedido
	➤ Las funciones del personal operativo no esta bien definido.
	➤ El sistema contable no es el adecuado
	➤ Disminución del margen financiero por la reducción de precios por competencia informal.
	➤ Poco control sobre los competidores directos que están posesionados en el mercado
	➤ Poca inversión en tecnología
	➤ Mala atención al cliente por parte de los empleados en cuanto a cordialidad y atención personalizada.

3.2 ANÁLISIS EXTERNO

El análisis interno corresponde a la descripción de las oportunidades y amenazas que la empresa tiene frente a sus competidores, proveedores, legislación y gobierno.



3.2.1 Influencia Macroeconómica

La influencia macroeconómica es el estudio global de la economía y la influencia de esta en los bienes y servicios producidos, el total de los ingresos, el nivel de empleo, de recursos productivos, y el comportamiento general de los precios. Aquí se analiza cuales son las variables que influyen directamente en los objetivos de la empresa.

3.2.1.1 Factor Político

Los acuerdos políticos siguen en disputa debido a que el presidente junto con la Asamblea Constituyente (Congresillo) no se ponen de acuerdo con ciertos sectores de la población sobretodo con los partidarios del partido social cristiano quien a través de su alcalde Jaime Nebot buscaban la campaña por el no en el referéndum. Sin embargo podemos citar el plan de gobierno, que se está construyendo y que se asienta sobre cinco líneas de acción para la transformación del Ecuador:

- 1) Revolución constitucional y democrática,
- 2) Revolución ética: combate frontal a la corrupción,
- 3) Revolución económica y productiva,
- 4) Revolución educativa y de la salud, y
- 5) Revolución por la dignidad, la soberanía y la integración latinoamericana.

A partir de estos cinco grandes compromisos, y mediante la utilización de técnicas de planificación modernas y de análisis multicriterio en todos los ámbitos, se plantea una breve descripción de los problemas en temas claves como educación, empleo, vivienda, seguridad, sistema financiero, autonomías, relaciones internacionales y otros; pero principalmente se intenta dar respuesta y solución mediante planes concretos y realizables.

Para lograr lo descrito se propone impulsar la reforma política, para superar la democracia formal y construir una democracia participativa radical, incluyente, que respeta y construya



los Derechos Humanos, enfrentando y superando el corporativismo y la des-institucionalización el Estado, a través de:

- ✓ Independencia y corresponsabilidad entre las funciones del Estado . Por una Función Judicial autónoma, independiente y no manejada por los partidos políticos, menos aún por los grupos de poder económico. Por una Función Legislativa que recupere la capacidad de legislar, fiscalizar y representar los intereses populares distanciados del alcance de los grupos de poder y de la partidocracia vinculada al poder oligárquico. Por la creación de una instancia de justicia electoral y no de representación directa de los partidos como jueces y parte.
- ✓ Reestructuración y fortalecimiento de los organismos de control .
- ✓ Reestructuración de las superintendencias, contraloría, procuraduría. Establecimiento de nuevas instancias de control en el campo ambiental, por ejemplo.
- ✓ Reestructuración y fortalecimiento de las entidades del Estado. Reestructuración y fortalecimiento de las entidades financieras, ministerios y empresas públicas, conforme las exigencias de una sociedad moderna que requiere eficiencia pero también efectividad y sobre todo cumplir con su papel de defender el bien público en el corto y largo plazo e impulsar el desarrollo de la sociedad.
- ✓ Revocatoria del mandato. Toda función pública implica responsabilidad y rendición de cuentas. Proponemos fortalecer mecanismos que posibiliten el control ciudadano de sus representantes, a través de la revocatoria del mandato de todas las autoridades elegidas, incluyendo al Presidente y Vicepresidente de la República, que debe ser eficaz y no un mero enunciado como ahora.
- ✓ Participación de la ciudadanía. Proponemos estimular y crear mecanismos de participación de la ciudadanía, como presupuestos participativos, fiscalización social de la obra pública, veedurías ciudadanas.
- ✓ Planificación democrática. Establecimiento de un sistema local, nacional y regional de planificación participativa, suficientemente coordinado y articulado bajo el proyecto país que soñamos.



- ✓ Transformación del sistema electoral. Las campañas electorales deben garantizar el acceso equitativo de la sociedad a los espacios de comunicación, estableciendo no sólo un techo al gasto electoral, sino asegurar un piso mínimo a todos los candidatos y las candidatas, entre otras muchas reformas que deberán dar paso a un proceso de despartidización de las instancias de ejecución y acción electorales.

En la actualidad, la Asamblea Constituyente de Montecristi, aprobó el proyecto de nueva Constitución Política, y el referéndum confirmó la Constitución propuesta, por parte de la población.

Los cambios que se planteen con la aprobación de la nueva Constitución, pueden afectar al sector metalmeccánico debido a que pueden existir reformas a leyes u otras normativas que exijan aumento en pago de impuestos, barreras para el sector o aumento en tasas arancelarias que afectarían a los precios de las materia primas por lo que hay que considerar que el sector no cuenta con las garantías dentro del ámbito político para desarrollarse totalmente.

3.2.1.2 Factor Económico

I. Inflación

La inflación es medida estadísticamente a través del Índice de Precios al Consumidor del Área Urbana (IPCU), a partir de una canasta de bienes y servicios demandados por los consumidores de estratos medios y bajos, establecida a través de una encuesta de hogares.

Es posible calcular las tasas de variación mensual, acumuladas y anuales; estas últimas pueden ser promedio o en deslizamiento.

Desde la perspectiva teórica, el origen del fenómeno inflacionario ha dado lugar a polémicas inconclusas entre las diferentes escuelas de pensamiento económico. La existencia de teorías monetarias-fiscales, en sus diversas variantes; la inflación de costos,



que explica la formación de precios de los bienes a partir del costo de los factores; los esquemas de pugna distributiva, en los que los precios se establecen como resultado de un conflicto social (capital-trabajo); el enfoque estructural, según el cual la inflación depende de las características específicas de la economía, de su composición social y del modo en que se determina la política económica; la introducción de elementos analíticos relacionados con las modalidades con que los agentes forman sus expectativas (adaptativas, racionales, etc.), constituyen el marco de la reflexión y debate sobre los determinantes del proceso inflacionario.

La evidencia empírica señala que inflaciones sostenidas han estado acompañadas por un rápido crecimiento de la cantidad de dinero, aunque también por elevados déficit fiscales, inconsistencia en la fijación de precios o elevaciones salariales, y resistencia a disminuir el ritmo de aumento de los precios (inercia). Una vez que la inflación se propaga, resulta difícil que se le pueda atribuir una causa bien definida.

Adicionalmente, no se trata sólo de establecer simultaneidad entre el fenómeno inflacionario y sus probables causas, sino también de incorporar en el análisis adelantos o rezagos episódicos que permiten comprender de mejor manera el carácter errático de la fijación de precios

La inflación desde diciembre del 2006 tiende hacia la baja debido a que la canasta básica se mantuvo por la transición del gobierno sin embargo en todo el año 2007 y 2008 se observa un incremento sistemático de la inflación por la subida de los productos de primera necesidad como el pan, la leche, el arroz, etc.

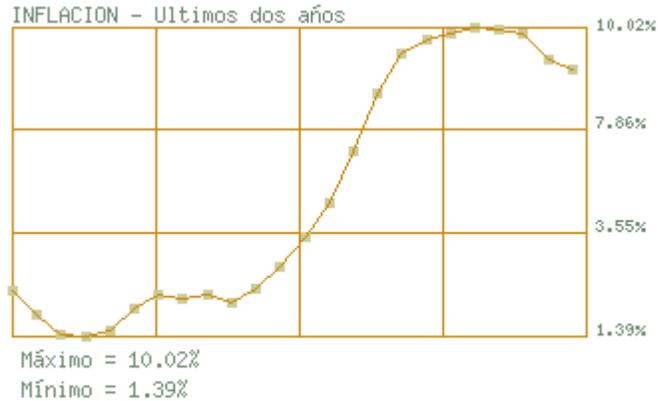
La subida de precios de los productos encarece también los precios de las materias primas en lo que se refiere al sector metalmecánico principalmente en el precio del acero, al sufrir un incremento de la principal materia prima, los precios de los productos terminados también son afectados por lo cual se debe incrementar los precios de los mismos.



TABLA 3.1 INFLACION

FECHA	VALOR
Diciembre-31-2008	8.83 %
Noviembre-30-2008	9.13 %
Octubre-31-2008	9.85 %
Septiembre-30-2008	9.97 %
Agosto-31-2008	10.02 %
Julio-31-2008	9.87 %
Junio-30-2008	9.69 %
Mayo-31-2008	9.29 %
Abril-30-2008	8.18 %
Marzo-31-2008	6.56 %
Febrero-29-2008	5.10 %
Enero-31-2008	4.19 %
Diciembre-31-2007	3.32 %
Noviembre-30-2007	2.70 %
Octubre-31-2007	2.36 %
Septiembre-30-2007	2.58 %
Agosto-31-2007	2.44 %
Julio-31-2007	2.58 %
Junio-30-2007	2.19 %
Mayo-31-2007	1.56 %
Abril-30-2007	1.39 %
Marzo-31-2007	1.47 %
Febrero-28-2007	2.03 %
Enero-31-2007	2.68

GRAFICO 3.1. INFLACION HISTORICA



FUENTE: BCE

Para el sector metalmecánico la inflación es una variable muy importante ya que los precios de los insumos o de las materias primas suben mes a mes, debido a que los precios internacionales del acero lo ponen los productores y por ende los proveedores nacionales que importan tales materias primas suben sus precios para compensar sus costos de importación. Un ejemplo de esto se observó en las olimpiadas de China, ya que debido a la gran demanda de acero por parte de ese país, causó que los precios de las materias primas estén por las nubes aumentando en casi un 50% en el precio.

II. Tasas de Interés

Tasa Activa

La tasa activa o de colocación, es la que reciben los intermediarios financieros de los demandantes por los préstamos otorgados. Esta siempre es mayor a la tasa pasiva, porque la



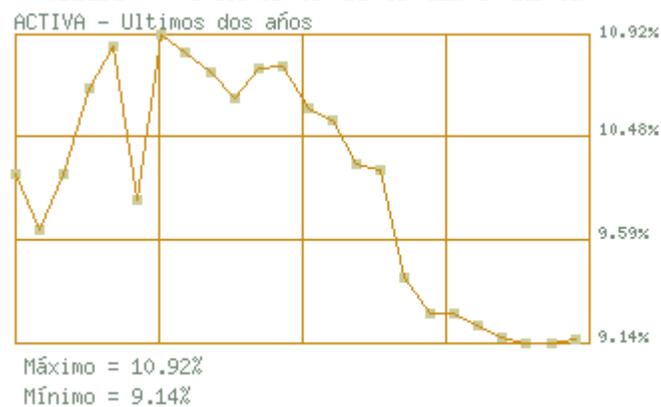
diferencia con la tasa de captación es la que permite al intermediario financiero cubrir los costos administrativos, dejando además una utilidad

TABLA 3.2 TASAS ACTIVAS

FECHA	VALOR
Enero-31-2009	9.16 %
Diciembre-31-2008	9.14 %
Diciembre-31-2008	9.14 %
Noviembre-30-2008	9.18 %
Octubre-31-2008	9.24 %
Septiembre-30-2008	9.31 %
Agosto-06-2008	9.31 %
Julio-16-2008	9.52 %
Mayo-05-2008	10.14 %
Abril-03-2008	10.17 %
Marzo-19-2008	10.43 %
Febrero-06-2008	10.50 %
Enero-02-2008	10.74 %
Diciembre-10-2007	10.72 %
Noviembre-30-2007	10.55 %
Octubre-31-2007	10.70 %
Septiembre-30-2007	10.82 %
Agosto-05-2007	10.92 %
Julio-29-2007	9.97 %
Julio-22-2007	10.85 %
Julio-15-2007	10.61 %
Julio-08-2007	10.12 %
Julio-01-2007	9.79 %
Junio-29-2007	10.12 %

FUENTE: BCE

GRAFICO 3.2 TASAS ACTIVAS HISTORICAS



La tasa activa es muy importante no solo para el sector metalmeccanico sino también para las empresas o PYMES en el país debido a que la principal fuente de financiamiento de estas empresas son los prestamos que otorgan las instituciones financieras, estos prestamos presentan tasas que varían entre el 9% y el 15% dependiendo de la modalidad del crédito como son: Comerciales, Consumo, Microcredito y Vivienda. Para el caso específico de Ferrometales sus actividades son financiadas mediante préstamos comerciales por lo que la tasa de interés activa se convierte en una oportunidad para la empresa en la actualidad debido a que los préstamos de esa naturaleza en cuanto a tasas de interés se encuentran a la baja.



Tasa Pasiva

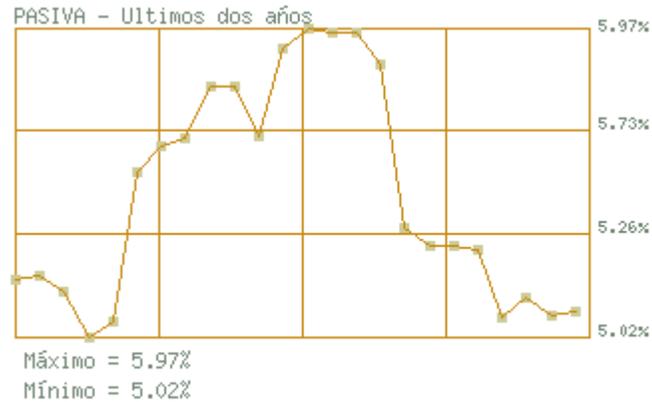
La tasa pasiva o de captación, es la que pagan los intermediarios financieros a los oferentes de recursos por el dinero captado; la tasa activa o de colocación, es la que reciben los intermediarios financieros de los demandantes por los préstamos otorgados

TABLA 3.3 TASAS PASIVAS

FECHA	VALOR
Enero-31-2009	5.10 %
Diciembre-31-2008	5.09 %
Noviembre-30-2008	5.14 %
Octubre-31-2008	5.08 %
Septiembre-30-2008	5.29 %
Agosto-06-2008	5.30 %
Agosto-06-2008	5.30 %
Julio-16-2008	5.36 %
Mayo-05-2008	5.86 %
Abril-03-2008	5.96 %
Marzo-19-2008	5.96 %
Febrero-06-2008	5.97 %
Enero-02-2008	5.91 %
Diciembre-10-2007	5.64 %
Noviembre-30-2007	5.79 %
Noviembre-30-2007	5.79 %
Octubre-31-2007	5.63 %
Septiembre-30-2007	5.61 %
Agosto-05-2007	5.53 %
Julio-29-2007	5.07 %
Julio-22-2007	5.02 %
Julio-15-2007	5.16 %
Julio-08-2007	5.21 %
Julio-01-2007	5.20 %

FUENTE: BCE

GRAFICO 3.3 TASAS PASIVAS HISTORICAS



Las tasas de interés y los costos de la banca han sufrido modificaciones durante el año 2007, y se prevé que en la asamblea constituyente exista una nueva modificación a las regulaciones de las tasas de interés. La eliminación de las comisiones, un nuevo mecanismo de cálculo para fijar las tasas de interés, la segmentación del crédito y la regulación de los servicios bancarios, constituyen los temas principales que aprobó el Congreso Nacional, en el marco del proyecto de Ley de Regulación del Costo Máximo Efectivo, de iniciativa del Ejecutivo.



Las tasas pasivas pueden ser favorables de acuerdo a la necesidad de liquidez que requiera la empresa, debido a que a través de inversiones, las empresas pueden obtener ingresos financieros que pueden ser aprovechados al no dejar que exista dinero improductivo. Sin embargo cabe recalcar que las tasas de interés pasivas son muy bajas en nuestro país en comparación con las tasas activas que se pagan por créditos debido a la brecha existente por el desarrollo del sistema financiero.

Perspectivas Económicas 2006-2011

La demanda nacional, sostenida por el crecimiento de las remesas incentiva el consumo doméstico, lo cual apoyará al crecimiento del producto interno bruto hasta el 2008, pero si los precios del petróleo declinan se afectaría la demanda nacional, reduciendo su crecimiento total hacia el 2011. Al contrario de años recientes, el sector de los hidrocarburos se contraerá, debido a la falta de inversión resultante de un ambiente operativo incierto.

Se espera que la inflación total siga siendo baja, debido a la dolarización y a los altos subsidios de los derivados del petróleo. Las remesas de los ecuatorianos que trabajan en el exterior continuarán proporcionando la ayuda esencial a las cuentas externas en el período de perspectiva, pero esto no será suficiente para prevenir el ensanchamiento del déficit en cuenta corriente.

Aunque es probable que la dolarización permanezca durante el período de perspectiva, sin embargo una salida del esquema monetario en respuesta a presiones externas no debería ser descartada. Esto traería consigo costes económicos muy significativos y desestabilizaría seriamente el fomento a la inversión



	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Principales indicadores						
Crecimiento real del PIB (%)	4.7	4.0	3.7	3.2	2.9	2.5
Nivel de precios al consumidor (%)	3.3	3.0	3.2	3.5	3.2	3.4
Crecimiento del presupuesto (% PIB)	2.2	2.2	1.8	1.2	1.3	1.0
Déficit en cuenta corriente (% del PIB)	2.7	0.8	0.4	-0.1	-1.0	-2.3
Tasa de depósitos (%)	4.3	5.0	5.5	6.5	7.0	7.5
Tasa de colocación de préstamos (%)	8.8	8.8	9.0	9.5	10.0	10.5
Tasa de cambio US\$:€	1.26	1.34	1.36	1.29	1.27	1.26

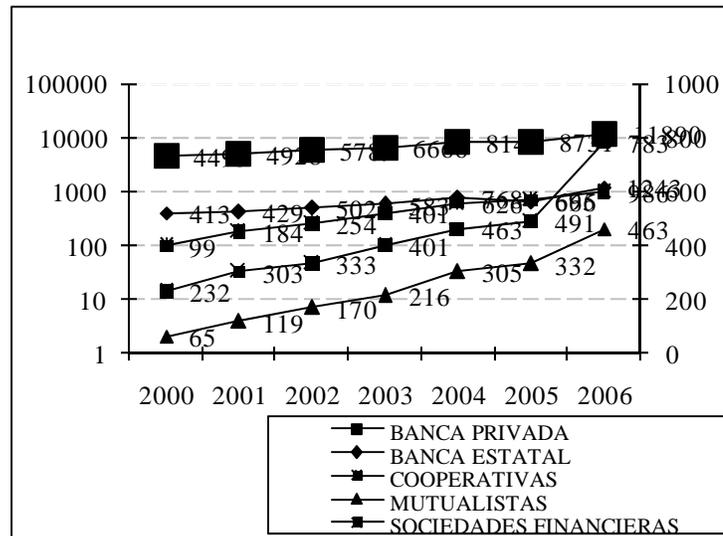
DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO

Después de la dramática crisis económica, el desarrollo del sector financiero ecuatoriano durante los últimos años, muestra contundentemente los resultados de los esfuerzos hechos por los gobiernos, autoridades del Banco Central, las entidades financieras y los supervisores bancarios. El comportamiento de las principales variables del sistema financiero ecuatoriano ha venido recuperándose significativamente después de la crisis financiera, aunque hasta finales de 2006 aún no alcanzaba los niveles de activos previos a dicha crisis. En efecto, a diciembre de 2006, los activos del sistema financiero (US\$ 15.368 millones excluyendo los activos de seguridad social) como proporción del PIB estimado al cierre de 2006, ascendían al 38%, nivel inferior al 45% registrado en 1998. Medido en número de instituciones operativas, el tamaño del sistema financiero entre 1998 y 2006 se ha reducido de 98 a 83 entidades (25 bancos, 11 sociedades financieras, 38 cooperativas de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros, 5 mutualistas y 4 banca pública). Los subsistemas que han mostrado mayor reducción son los de bancos y sociedades financieras, debido a la liquidación o a los procesos de fusión a los cuales han sido sometidos. Los bancos comerciales representaron más de tres cuartas partes del total de los activos del sistema financiero (77,37%), seguidos muy de lejos por los bancos estatales (8,09%), las cooperativas (6,42%), las sociedades financieras (5,10%) y las mutualistas (3,01%). El crédito otorgado por las entidades financieras refleja índices de crecimiento en valores absolutos y se mantiene alrededor de US\$ 9.212 millones. Al 31 de diciembre de 2006, el total de colocaciones del sistema financiero ecuatoriano representó el



23% del PIB (27% al cierre de 1998), mientras que las captaciones representaron el 27% del PIB (24% al cierre de 1998). La profundización del sector financiero ecuatoriano ha incluido progresivamente a nuevos grupos de la población. Los sectores antes desatendidos por el sistema financiero, vale decir, gente con niveles considerables de pobreza o exclusión, microempresas, etc., ahora tienen acceso a servicios financieros a través de un sistema de micro finanzas que se consolida cada vez más. El patrimonio del sistema financiero al 31 de diciembre de 2006 alcanzó US\$ 2.178 millones representando el 5,33% del PIB.

Gráfico 3.4: Activos de entidades financieras en Ecuador 2000-2006
En millones de US dólares



Se prevé que las tasas de interés bajen debido a la Ley de Regulación del Costo Efectivo a largo plazo, por lo que el sector metalmecánico deberá aprovechar las oportunidades de mercado para obtener dinero para capital de trabajo de las instituciones financieras que son su principal fuente de fondeo. Además de aprovechar la devaluación del dólar para importar materia primas de Europa o Asia, en cuanto a perspectivas de precios internacionales se puede predecir que los precios del acero bajen luego de terminados los juegos olímpicos de China, siempre y cuando los productores internacionales tomen en cuenta tal alternativa.



3.2.1.3 Factor Social

La población es un factor importante dentro de nuestro país, ya que esta se ha ido incrementando de año a año y son un potencial de consumidores de los productos que la empresa produce por eso es importante hacer un análisis de este factor que mide la demanda potencial a futuro de la empresa.

Tabla 3.4 Población del Ecuador

AÑOS	2001	2007
Hombres	6.265.559	6.820.843
Mujeres	6.214.365	6.784.642
Urbano	7.633.850	8.785.744
Rural	4.846.074	4.819.740
TOTAL	12.479.924	13.605.485

Tabla 3.5 Crecimiento Poblacional por grupos de edad

AÑOS	MENOR A 19 AÑOS	ENTRE 20 Y 24 AÑOS	MAYORES DE 65 AÑOS
2005	5.626.725	1.226.894	752.154
2006	5.640.079	1.242.156	779.770
2007	5.651.782	1.258.168	807.663

Población Económicamente Activa

4'551.611

Subempleo Nacional

64.2 %

Desempleo Total

8.8 %

Niveles de Pobreza en el Ecuador

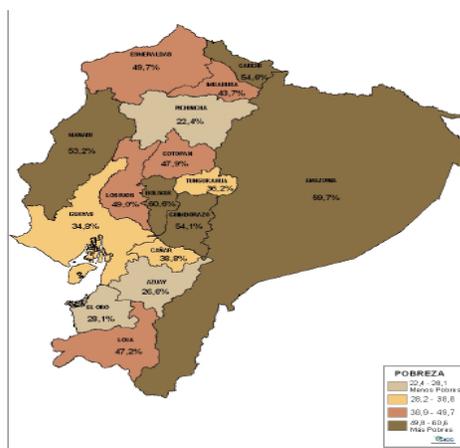


Gráfico 3.5 Mapa de provincias con mayores niveles de pobreza



Tabla 3.6 Provincias con mayores y menores niveles de pobreza por consumo

PROVINCIAS CON MAYORES NIVELES DE POBREZA POR CONSUMO		
PROVINCIA	POBRES	%
BOLIVAR	108577	60,6%
AMAZONIA	382687	59,7%
CARCHI	89292	54,8%

PROVINCIAS CON MENORES NIVELES DE POBREZA POR CONSUMO		
PROVINCIA	POBRES	%
PICHINCHA	590186	22,4%
AZUAY	176310	26,6%
EL ORO	165279	28,1%

FUENTE: INEC

Los índices de pobreza son altos en las provincias de la sierra central y el oriente debido a la concentración de la riqueza en las principales ciudades del Ecuador que son: Pichincha, Guayas y Azuay.

Las metalmeccánicas en nuestro país se han convertido en una fuente de empleo directo debido a que la mano de obra que se emplea en las fábricas es calificada y no calificada debido a ello este sector aporta a la economía de muchas familias reduciendo la pobreza de ciertas familias que viven del salario de los trabajadores. Las empresas de este sector también contribuyen al PIB a través del pago de impuestos que son recaudados por el SRI mes a mes participando de una cadena de mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos debido a que los valores que se recaudan son utilizados por el Estado para la ejecución de obras para el desarrollo del país.

3.2.1.4 Factor Tecnológico

Con el transcurso del tiempo la tecnología ha ido evolucionando por lo que la Compañía, debe mantenerse en constante desarrollo capaz de que sus miembros a través del conocimiento y la tecnología encuentre una armonía que ayude a un uso óptimo de los recursos a esta fuerza se le da el nombre de Orchestration



Para el análisis tecnológico podemos citar que otros países de América Latina invierten mucho de su capital en tecnologías avanzadas para mecanizar sus procesos metalmeccánicos, en el caso de Ecuador pocas empresas tienen tecnologías avanzadas sin embargo existen empresas que traen maquinaria y tecnología computarizada para ciertos procesos de fabricación, pero los procesos todavía son lentos y tienen controles obsoletos que generan un producto con bajos estándares de calidad.

En el sector metalmeccánico la falta de capacitación se evidencia con la poca instrucción con la que cuentan las personas que dirigen los talleres de fabricación de metalmeccánica. Los pocos profesionales que existen en la rama cuentan con capacitación a nivel empresarial que es auspiciada por las compañías para el desarrollo de sus fábricas y así poder ofrecer un producto de calidad, mientras que las microempresas no cuentan con el dinero suficiente para ingresar a sus trabajadores en esos programas. Los operarios son las personas que reciben menor capacitación en las empresas de este sector debido a que los empresarios no invierten en sus trabajadores y prefieren manejar sus procesos productivos a través de procesos manuales en lugar de estar acorde con la tecnología actual como lo hace nuestro país vecino Colombia quien actualmente se encuentra automatizando sus procesos productivos capacitando a sus trabajadores.

La tecnología de nuestro vecino Colombia en lo que se refiere al sector metalmeccánico reciben gran apoyo económico del gobierno y mantienen sus equipos, servicios, personalizados y ocupando las últimas tecnologías de punta. El principal problema de las empresas metalmeccánicas ecuatorianas es la falta de tecnologías para procesos industriales ya que la mayoría de procesos industriales se los hace manualmente incurriendo en costos adicionales por mano de obra debido a la pérdida de tiempo, de existir tal tecnología las industrias serían más eficientes, disminuyendo los tiempos de ejecución de procesos.

3.2.1.5 Factor Legal

La inestabilidad legal, la satanización del sistema tradicional de nombramiento de los jueces de la Corte Suprema, la constante revisión del texto constitucional en lo referente al



área jurisdiccional, y la ausencia de actualización de la legislación complementaria, en lo general y la falta de viabilidad de ciertas instituciones y responsabilidades introducidas en la Carta Política del Estado ocasiona que existan macro-problemas, que se han agudizado tremendamente, produciendo efectos sumamente graves, que han contribuido a debilitar y llevar a los límites del colapso a estas estructuras Judiciales del Estado Nacional.

La situación legal hace que las empresas del sector metalmeccánico no reciban capitales extranjeros debido a que los inversionistas pierden la confianza de realizar inversiones dentro del país, debido a que no existen garantías adecuadas para que el sistema judicial actúe administrando justicia, por tal motivo la situación legal del país es inestable ya que sin tener un Congreso que promulgue leyes a favor del sistema societario las empresas se encuentran desamparadas esperando que se instale un nuevo organismo legislativo.

Entre las principales leyes, reglamentos y base legal o entidades a las que están sujetas las Microempresas y en general de la metalmeccánica tenemos:

- Constitución Política del Ecuador
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reforma a la Ley de Equidad Tributaria
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Compañías
- Ley de Cheques
- Normas de la Superintendencia de Compañías
- NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad)
- NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera)
- NIC (Normas Internacionales de Contabilidad)
- PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados)
- Código Tributario
- Cámara de la Pequeña Industria de Pichincha



- Reglamentos Internos
- Otras disposiciones legales que se rigen en la empresa

3.2.2. Oportunidades

OPORTUNIDADES	➤ El sector donde funciona la empresa es estratégico
	➤ Ampliación del mercado
	➤ Créditos para PYMES
	➤ Ofrece servicios personalizados a los clientes
	➤ Incentivos por parte del sector privado (CAPEIPI)
	➤ La competencia existente permite la mejora continua
	➤ Alianzas estratégicas con otras empresas para contratos.
	➤ Demanda creciente de artículos metalmecánicos por escases de acero.
	➤ Facilidades del gobierno para creación y asesoría de empresas nuevas.
	➤ Cuenta con una planificación adecuada.



3.2.3. Amenazas

AMENAZAS	➤ Situación política y económica del país inestable
	➤ Tasas de interés altas para el segmento de microcrédito
	➤ Competencia desleal
	➤ No contar con los recursos suficientes para acceder a nuevas tecnologías
	➤ Incremento en los precios de la materia prima especialmente el acero.
	➤ Cambio en normativa y leyes aplicables al negocio por parte de la Asamblea.
	➤ No existe un organismo técnico que apoye o regule al sector.
	➤ Productos similares hechos a base de reciclaje de materiales.
	➤ Precios bajos de los informales
	➤ Bajas barreras de entrada a competidores
	➤ Inseguridad y delincuencia en el sector



Tabla No. 3.7

MATRIZ OPORTUNIDADES VS. AMENAZAS
 EMPRESA: “FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.”

<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>INCIDENCIA</p> <p>ALTA: 5</p> <p>MEDIA: 3</p> <p>BAJA 1</p> </div>	AMENAZAS	El aumento en las tasas de interés afectan al negocio	No cuenta con tecnología avanzada para la producción	Mayor carga tributaria por disposiciones legales	TOTAL
OPORTUNIDADES					
• Apoyo de la CFN para créditos		3	5	5	13
• Ofrece un producto especializado.		1	3	1	5
• Gran capacidad de negociación con los proveedores.		3	1	1	7
• Conocimiento del negocio		3	1	1	5
• Capacidad Gerencial		1	1	1	3
• No realiza gastos grandes en lo referente al personal.		1	1	1	3
		12	12	10	



3.2.4 Influencias Microambientales

Las influencias microambientales son llamadas así porque afectan a la empresa en particular y, a pesar de que generalmente no son controlables, se puede influir en ellos y se muestran a continuación:

3.2.4.1 Mercado

En la actualidad con la globalización y la alta competitividad de productos y servicios es necesario estar alerta a las exigencias y expectativas del cliente por lo cual el estudio de mercado se convierte en una herramienta que permite y facilita la obtención de datos, resultados que de una u otra forma serán analizados, procesados mediante herramientas estadísticas y obtener como resultados la aceptación o no dentro del mercado.

En el sector metalmecánico la principal preocupación es la materia prima debido a que los costos se incrementan mes a mes. Sin embargo las importaciones de los productos de este sector de Colombia se han ido incrementando, por no existir industrias que generen este tipo de productos como se observa en el cuadro:



Cuadro No. 3.1
Importaciones y principales destinos

Eslabón	Exportaciones totales (US\$ miles)	Destinos (Participación %)				
		Ecuador	México	Estados Unidos	Venezuela	Otros
Artículos para oficina	2.841	9,09	2,94	21,21	30,81	35,94
Herramientas y artículos para hogar y ferretería	104.658	11,31	9,31	16,67	18,74	43,97
Artículos de aluminio	25.602	9,82	1,90	40,71	14,61	32,96
Envases metálicos	13.063	34,37	0,09	0,93	35,80	28,81
Muebles metálicos	17.791	7,63	1,55	32,71	21,84	36,27
Maquinaria para otras industrias	1.835	14,70	7,73	9,76	14,50	53,31
Máquinas primarias	19.386	9,79	5,77	34,57	10,23	39,63
Maquinaria para el sector alimentos	6.555	21,04	15,04	2,49	13,45	47,99
Máquinas para la minería	3.029	19,16	2,87	29,45	6,08	42,43
Maquinaria agropecuaria	5.625	19,35	8,45	11,08	18,63	42,48
Maquinaria para petroquímica	1.748	7,72	52,27	4,00	5,06	30,95
Maquinaria para metalurgia y madera-textil-imprenta	4.218	18,44	16,18	7,69	11,35	46,33
Maquinaria para oficina	113	12,50	-	2,36	59,19	25,95
Maquinaria para el comercio	8.350	17,47	13,59	2,97	17,34	48,62
Maquinaria para la construcción	7.224	15,98	3,30	1,50	21,95	57,27
Total cadena	222.039	13,16	7,38	19,69	18,39	41,39

Fuente: Dane - Dian. Cálculos DNP-DDE.

El mercado determina la demanda, la oferta, análisis de precios, la comercialización, toma de decisiones por lo que esta investigación debe ser relevante, oportuna, eficiente y exacta.

Los principales clientes que abarcará la empresa son las personas que emprenden negocios y que trabajan directamente con la comercialización de alimentos o bebidas, tal como son bares, restaurantes, asaderos y demás negocios que por su ejercicio son usuarios de la industria metalmeccánica, al existir gran cantidad de clientes insatisfechos, es necesario que contar con una empresa que satisfaga las necesidades del mercado y por ende se pueda aprovechar las oportunidades del mercado.

3.2.4.2 Clientes

Un estudio de las PYMIS⁹ en nuestro país realizada por ISOTEC¹⁰ describe que el 80.8% de las PYMIS (46.1% en forma elevada y 34.7% en grado intermedio) se siente afectado por el reducido tamaño del mercado. Además, las empresas sienten una fuerte competencia extranjera en el mercado local. Para un segmento muy importante (39%) este problema

⁹ Pequeñas y Medianas Industrias

¹⁰ Instituto de Investigaciones Operativas y Tecnológicas para la Microempresa



gravita fuertemente y para el 24.5% es un poco menor. El 23.4% es indiferente frente a esta situación

El mercado interno de la PYMI se divide en dos grandes sectores institucionales: el privado, que representa el 79% y el público, que equivale al 21%.

Al interior del sector privado el consumidor directo representa el 39%, lo que querría decir que los compradores más recurren a las plantas industriales o a los centros de venta directa de los fabricantes, mientras que los distribuidores o intermediarios representan el 30%, lo que contrasta con la creencia de que la principal vía de llegar al consumidor es a través de la cadena de intermediación. Los compradores catalogados como “otras industrias” significan el 11%, dato que refleja una escasa integración de las PYMIS como proveedores en sus cadenas de producción.

En lo que corresponde a las compras del sector público se destaca la importancia de los ministerios y otras entidades relacionadas con el Gobierno Central (9.5%), las denominadas empresas públicas (4.1%) así como los consejos provinciales y municipios (5%).

La demanda insatisfecha del sector esta dada, debido a que existen pocas empresas que se dedican a la producción de este tipo de artículos que están relacionados con el metal, incluso en la Cámara de la Pequeña Industria de Pichincha son pocas las empresas que están inscritas y realizan este tipo de actividad, sin embargo la creciente demanda de estos productos por parte de hoteles, restaurantes, bares y otros, determina que existan a futuro más empresas que se dediquen a la producción de los mismos.

Los principales clientes de la industria son las personas que emprenden negocios y que trabajan directamente con la comercialización de alimentos o bebidas, tal como son bares, restaurantes, asaderos y demás negocios que por su ejercicio son usuarios de la industria metalmeccánica, al existir gran cantidad de clientes insatisfechos, es necesario que crear una



empresa que satisfaga las necesidades del mercado y por ende se pueda aprovechar las oportunidades del mercado.

3.2.4.3 Proveedores

Los proveedores son aquellas personas naturales o jurídicas que suministran o proporcionan recursos necesarios sean estos bienes o servicios, existen 2 clases de proveedores: nacionales e internacionales.

Proveedores Nacionales

En el mercado nacional participan empresas productoras de material metalmecánico y entre las mas conocidas tenemos: IDEAL, PROMESA, IMETECO, etc., como se muestran en los cuadros a continuación.

**Tabla No. 3.8
Productores Nacionales**

PRODUCTOR NACIONAL	LÍNEAS DE PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none">• IDEAL ALAMBREC• GERARDO ORTIZ• COMERCIAL TRUJILLO• PROMESA• IMETECO• ESTRUCMON Cía. Ltda.• ORNAMETAL Cía. Ltda.	<ul style="list-style-type: none">• Material para metalmecánica• Materiales de acero• Material de ferretería en general• Ferretería y Maquinaria.• Industria Metalmecánica• Metalmecánica, metalurgia, plásticos• Industria Metalmecánica

Elaborado por: Santiago Viteri

Las compañías a las que se refieren anteriormente son dedicadas a la comercialización de sus materiales al por mayor, para que su distribución sea para los intermediarios y de estos lleguen a las pequeñas y medianas industrias para su venta.



Fabricantes Internacionales

Además del producto nacional, las empresas de metalmecánica en su mayoría para abaratar costos se dedica a la importación ya que existen varios proveedores de materia prima y en los últimos tiempos las empresas de este sector se encuentran importando mayormente productos de Colombia, por lo tanto se ha podido determinar las empresas productoras internacionales y las marcas más reconocidas en el mercado a los cuales se podrá comprar directamente la mercadería a precios más bajos, estos son:

**Tabla No. 3.9
Productores Internacionales**

Compañía	Tipo	País
Aceros Bohler de Colombia S.A.	Distribuidor y Fabricante	Colombia
Aceros Böhler	Fabricante	México
Aceros Fortuna S.A de C.V.	Distribuidor	México
Aceros Otero y Domínguez	Fabricante	Chile
Aceros Vargas S.A.	Distribuidor y Proveedor de servicios	Costa Rica
Aeny International Inc.	Fabricante y Proveedor de servicios	Taiwán
DRECONSA	Distribuidor, Fabricante y Proveedor de servicios	México
Lubsystem Ind. e Com. de Sist. Autolubrificantes	Fabricante	Brasil
MCI World, LLC	Distribuidor	Estados Unidos
Precicast Br	Fabricante y Proveedor de servicios	Brasil
SISA - Servicio Industrial S.A. de C.V.	Distribuidor y Proveedor de servicios	México
Suministros Técnicos Sumitec S.A	Proveedor de Servicios	Costa Rica
Thyssen Aceros y Servicios S. A.	Distribuidor y Proveedor de servicios	Chile
Ulbrinox, Inc.	Distribuidor y Proveedor de servicios	México

Elaborado por: Santiago Viteri



Los países productores de este tipo de productos son:

Cuadro No. 3.2
Importaciones y principales proveedores

Eslabón	Importaciones totales (US\$ miles)	Origen (Participación %)				
		Alemania	Brasil	Italia	Estados Unidos	Otros
Artículos para oficina	3.489	7,10	2,90	35,70	20,40	33,90
Herramientas y artículos para hogar y ferretería	172.062	3,30	5,80	2,70	34,80	53,40
Artículos de aluminio	5.756	11,50	2,90	6,20	40,60	38,80
Envases metálicos	23.468	2,10	6,80	2,10	51,00	38,00
Muebles metálicos	9.999	2,50	5,10	4,00	26,10	62,30
Maquinaria para otras industrias	43.796	18,70	3,10	5,60	58,20	14,40
Máquinas primarias	295.770	4,00	5,00	2,70	47,80	40,50
Maquinaria para el sector alimentos	51.923	12,30	5,30	29,10	17,40	35,90
Máquinas para la minería	43.791	9,00	2,20	5,70	60,90	22,20
Maquinaria agropecuaria	19.308	5,10	27,40	2,90	21,50	43,10
Maquinaria para petroquímica	37.553	19,20	3,10	21,40	20,50	35,80
Maquinaria para metalurgia y madera-textil-imprenta	112.403	22,00	5,30	15,30	22,90	34,50
Maquinaria para oficina	1.687	7,70	3,40	1,60	22,90	64,40
Maquinaria para el comercio	43.341	7,80	2,60	20,50	32,40	36,70
Maquinaria para la construcción	9.512	3,00	9,60	5,90	23,80	57,70
Total cadena	873.857	8,51	5,35	8,06	38,26	39,81

Fuente: Dane - Dian. Cálculos DNP - DDE.

3.2.4.4 Competencia

Las principales empresas que se dedican a esta actividad y que se constituyen en competidores directos son:

Tabla No. 3.10
Principales Competidores

EMPRESAS	LÍNEAS DE PRODUCTOS
<ul style="list-style-type: none"> • ECUACOMEX • HORNOS ANDINO • IMPORMAQUINAS • COHECO • IMETECO • MEGAFRIO • FERRO TORRE • HERRAIND • INDUMETAL • METALICAS LOZADA 	<ul style="list-style-type: none"> • HERRAMIENTAS Y TUBERÍAS • EQUIPOS PARA RESTAURANTES • MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS • EQUIPOS PARA ASCENSORES • TOOLES, GALVANIZADOS, ETC. • EQUIPOS PARA REFRIGERACION • ACERO, TOOL, PERFILES, LAMINADOS, ETC • HERRAMIENTAS PARA METALMECANICA • EQUIPOS METALICOS • EQUIPOS PARA MOBILIARIO

Elaborado por: Santiago Viteri



También existen varios competidores dentro del ámbito informal pues son pequeños talleres que constituyen personas naturales en los cuales realizan todo tipo de trabajos metalmecánicos, estos ofrecen precios mas bajos que el mercado y por no facturar presentan facilidades en la venta y al reciclar materia prima los costos son mas bajos, esto afecta a las empresas debido a que tienen que bajar sus costos y tratar de competir con estas personas que en la actualidad han ido creciendo y han ido copando el mercado.



CAPITULO 4

METODOLOGÍA PARA UNA AUDITORIA FINANCIERA

DEFINICIONES DE AUDITORÍA

William Thomas Porter y John C. Burton definen la Auditoría como:

“El examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario”.

El Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA), tiene como definición de Auditoría la siguiente:

“Un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de estados financieros preparados por una empresa o por otra entidad para su presentación al Público o a otras partes interesadas”.

La guía Internacional de Auditoría No. 3 Principios básicos que Rigen una Auditoría, establece (párrafos 2-4):

“Una Auditoría es el examen independiente de la información de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, no importando su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleva a cabo con objeto de expresar una opinión sobre dicha información...”

El cumplimiento de los principios básicos requiere la aplicación de procedimientos de auditoría y pronunciamientos sobre dictamen, adecuados a las circunstancias particulares”.

DEFINICIÓN PROPIA DE AUDITORÍA FINANCIERA

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia. realizada por personal calificado e independiente, de acuerdo con normas y principios de contabilidad, con el fin



de esperar una opinión o informe que muestra la razonabilidad de los estados financieros de lo acontecido en el negocio.

Objetivos de la Auditoría de los Estados Financieros.

Los objetivos de la auditoría son principalmente tres y se describen a continuación:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos

Para que la información financiera goce de aceptación de terceras personas, es necesario que un Contador Público Independiente le imprima el sello de confiabilidad a los estados financieros a través de su opinión escrita en un documento llamado Dictamen.

Dictamen: Documento en el cual el Contador Público Independiente emite su opinión sobre las cifras presentadas en los Estados Financieros de una entidad en el sentido si son o no razonables. La información financiera de una entidad económica se presenta a través de Estados Financieros que se integran básicamente por:

1. Estado de Situación Financiera o Balance General.
2. Estado de Resultados.
3. Estado de Cambios en el Patrimonio
4. Estado de Flujos de efectivo

Características de la Información Financiera

- **Utilidad:** es la cualidad de adecuarse al propósito del usuario, es decir, que la información financiera esté encauzada en función a los requerimientos, planes, objetivos del usuario. Está en función de: o Su contenido informativo: que sea claro, específico y conciso. o Su oportunidad, que se tenga en momento oportuno para tomar decisiones.



- **Confiabilidad:** Característica por la que el usuario la acepta y utiliza para tomar decisiones basándose en ella. Está fundamentada en que el proceso de cuantificación tenga las características de: o Objetividad; que las cifras que se reflejen en la información financiera sean reales. o Verificabilidad: que la información financiera tenga la capacidad de ser verificada, para tomar en cuenta si las cifras obtenidas concuerdan con las situaciones reales.
- **Provisionalidad:** Significa que el usuario general de la información financiera, utiliza este medio para: La toma de decisiones pudiendo aprovisionar y prever el futuro del ente económico que se trate, tomando en cuenta que la información financiera es un medio y no un fin.

Los dictámenes de los Estados Financieros sirven para:

- Dar los lineamientos y normatividades ya establecidos por el negocio
- Dar cumplimiento a las disposiciones impositivas,
- Establecer la aplicación adecuada de la técnica contable,
- Establecer la aplicación adecuada a los principios de contabilidad generalmente aceptados,
- Revisar el estudio y evaluación del control interno,

Por lo tanto las cifras que se determinan en los estados financieros, serán aquellas que están apegadas a la realidad y dado que el ente económico que se trate tiene credibilidad y fe pública en esa información, existen varios núcleos de la sociedad a los cuales interesa el buen funcionamiento del negocio, con la certificación de un contador público que tenga facultades para dictaminar a la empresa, dichos núcleos son los siguientes:

- **A los dueños y/o accionistas.** Porque les interesa plenamente conocer los resultados del ente económico, así como el cumplimiento de los objetivos, para tener gran confianza y seguridad de sus aportaciones e inversiones y seguir invirtiendo inclusive con sus dividendos.



- **Los directivos y funcionarios.** Porque les interesa la excelente conducción del negocio, para saber en que condiciones se encuentra y si se les están dando cumplimiento a los objetivos establecidos comparando lo real con lo planeado o programado, además porque en base a ello tomarán las decisiones correctivas que consideren pertinentes e informen a los accionistas de su actuación y los resultados de ésta.
- **Al Consejo de Administración.** Porque garantiza al Consejo de Administración la correcta administración de la entidad de acuerdo con sus metas y objetivos.
- **A las instituciones de crédito y financieras, así como las afianzadoras de seguros.** Porque les interesa que los entes económicos manejen estados financieros dictaminados dando credibilidad a las cifras que los conforman ya que por alguna circunstancia se requieren de los servicios de alguna circunstancia se requieren de los servicios de alguna de estas instituciones y es ahí donde nos solicitan esta clase de información, determinando el monto de acuerdo con la capacidad de pago, así como obtener la seguridad y garantía de los créditos de acuerdo con la productividad de la entidad.
- **Al Estado:** Para la obtención correcta de datos. Para fines estadísticos, la planeación económica del país a corto, mediano y largo plazo. Así como el pago oportuno de sus contribuciones con el erario público.
- **A los trabajadores:** Para conocer el resultado de las operaciones de la entidad y asegurarse del cumplimiento de la participación de utilidades y que estas se realicen en base a la razonabilidad de los estados financieros y de no estar conforme a pesar de estar dictaminados, solicitar una revisión ante Conciliación y Arbitraje quien actúa plenamente en defensa de los trabajadores.
- **A los proveedores y acreedores:** Porque les interesa la liquidez y razonabilidad de los Estados Financieros dictaminados ya que esa credibilidad se traduce en proporcionar mayor o menor crédito a las empresas, es decir, determinar y vigilar constantemente el límite de crédito o la congelación de éste.
- **A los inversionistas:** Porque les interesa la excelente marcha del ente económico, respaldado por estados financieros dictaminados, debido a que de esa manera



estarán en condiciones de analizar, en invertir o no invertir en determinado tipo de empresa.

- ***A la Secretaría de Relaciones Exteriores.*** Debido a que aquellas empresas que tengan nexos con las importaciones y exportaciones de sus productos, dando credibilidad y confianza al ente económico que de trate.
- ***Al público en general.*** Para tener conocimientos si determinado ente económico goza de una buena imagen de comercio, si existen buenos servicios, de productos y saber si estos tienen calidad.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD.

Son conceptos básicos que establecen: La delimitación e identificación del ente económico. Las bases de cuantificación de las operaciones y La presentación de la información financiera cuantitativa Por medio de los Estados Financieros.

Relación de los principios de contabilidad generalmente aceptados

Los principios de contabilidad vigentes en el Ecuador están divididos en tres grupos.

- **Principios Básicos.**

Son aquellos que se consideran fundamentales por cuanto orientan la acción de la profesión contable.

- **Principios esenciales.**

Tienen relación con la contabilidad financiera en general y proporcionan las bases para la formulación de otros principios.

- **Principios generales de operación.**

Son los que determinan el registro, medición y presentación de la información financiera



PRINCIPIOS BÁSICOS

1. Ente contable.
2. Equidad
3. Medición de Recursos
4. Período de tiempo
5. Esencia sobre la forma
6. Continuidad del ente contable.
7. Medición en términos monetarios
8. Estimaciones
9. Acumulación
10. Precio de intercambio.
11. Juicio o Criterio
12. Uniformidad
13. Clasificación y contabilización
14. Significatividad

PRINCIPIOS ESENCIALES

15. Determinación de los resultados
16. Ingresos y realización
17. Registro inicial
18. Registro inicial de activos y pasivos
19. Realización
20. Reconocimiento de costos y gastos
21. Asociación de causa y efecto
22. Distribución sistemática y racional
23. Reconocimiento inmediato
24. Aplicación de los principios de reconocimiento de costos y gastos
25. Efectos de los principios de registro inicial realización y reconocimiento de costos y gastos.
26. Unidad de medida.
27. Conservatismo.
28. Énfasis en los resultados



PRINCIPIOS GENERALES DE OPERACIÓN

Principios de Selección y Medida

29. Registro de intercambios
30. Precios de intercambio
31. Adquisición de activos.
32. Costo de adquisición
33. Valor equitativo o justo.
34. Adquisición de grupo de activos en un intercambio
35. Adquisición de un negocio en intercambio.
36. Ventas de activos.
37. Medición de activos vendidos
38. Registro de pasivos
39. Medición de pasivos
40. Disminuciones de pasivos.
41. Medición de las disminuciones de pasivos.
42. Compromisos
43. Ingresos de intercambio
44. Medición de los ingresos
45. Reconocimiento de ingresos y gastos cuando el producto es cobrable a través de un largo periodo sin una seguridad razonable de cobrabilidad
46. Medición de ingresos y gastos en los métodos de ventas a largo plazo y recuperación de costos.
47. Gastos directamente asociados con ingresos de intercambios.
48. Medición de costos y gastos.
49. Registro de inversiones y retiro de recursos.
50. Medición de inversiones y retiros de recursos.
51. Adquisición de un negocio por medio de emisión de acciones o participaciones.



52. Medición de la adquisición de un negocio por medio de emisión de acciones o participaciones.
53. Fusión de intereses.
54. Medición de la fusión de intereses.
55. Inversiones de activos no monetarios hechos por los fundadores o accionistas principales de una fusión.
56. Registro de transferencias no recíprocas
57. Medición de transferencias no recíprocas
58. Retención de cantidades registradas.
59. Registro de algunos acontecimientos favorables.
60. Medición de acontecimientos favorables.
61. Registro de acontecimientos externos desfavorables diferentes de transferencias.
62. Medición de acontecimientos desfavorables.
63. Regla de costo o mercado para inventario.
64. Medición de pérdidas en inventario bajo la regla de costo o de mercado.
65. Baja en el precio de mercado en ciertas inversiones transitorias.
66. Medición de las pérdidas por baja en el precio de las inversiones transitorias.
67. Obsolescencia
68. Medición de la obsolescencia.
69. Daños causados por terceros.
- 70 Medición de daños causados por terceros.
71. La baja en el precio de mercado de los activos no corrientes generalmente no se registra.
72. Retención de las cantidades registradas
73. Registro de los aumentos en las cantidades requeridos para liquidar pasivos pagaderos en moneda extranjera.
74. Medición de los aumentos de pasivos.
75. Registro de la producción
76. Medición de la producción.
77. Costos de producción y de prestación de servicios.



78. Medición del costo de producción y de prestación de servicios.
79. Costo de los productos y servicios
80. Medición de los costos de producción y servicios.
81. Gastos provenientes de una distribución sistemática y racional
82. Medición o determinación de gastos mediante la distribución sistemática y racional.
83. Gastos que se reconocen de inmediato.
84. Medición de los gastos que se reconocen de inmediato.
85. Registro del ingreso a la terminación de la producción de ciertos artículos.
86. Medición del ingreso por el valor neto de realización del producto.
87. Registro del ingreso a medida que progresa la construcción.
88. Medición del ingreso a medida que progresa la construcción
89. Casos fortuitos
90. Medición de los casos fortuitos.

Principios que resumen los efectos de selección sobre los activos, pasivos, patrimonio y cuenta cuentas de resultados.

91. Partida doble.
92. Aumentos en los activos.
93. Disminución en los activos.
94. Aumento en los pasivos
95. Disminución en los pasivos.
96. Aumentos en el patrimonio
97. Disminución en el patrimonio.
98. El ingreso se origina principalmente por los intercambios.
99. Origen de los gastos.
100. Efectos de la contabilización de activos y pasivos que no son recursos ni obligaciones.

Principios para la presentación de estados financieros

101. Estados Financieros básicos.
102. Estado de situación



103. Estados de resultados
104. Estado de evolución del patrimonio.
105. Estado de cambios en la posición financiera.
106. Conversión de los estados financieros expresados en otros países.
107. Clasificación y segregación.
108. Capital de trabajo.
109. Compensación.
110. Otros ingresos y gastos.
111. Partidas extraordinarias.
112. Utilidad neta
113. Otras revelaciones
114. Costumbre o rutina de revelación.
115. Revelación de los cambios de los principios contables
116. Revelación de eventos posteriores
117. Forma de presentación de los estados financieros

NORMAS ECUATORIANAS DE AUDITORIA

Son normas que regulan la actividad profesional del auditor y que se aplican dentro de nuestro país hasta el año 2010, según resolución de la Superintendencia de Compañías 08.G.DSC del 20 de noviembre del 2008. Luego de esta fecha entran en vigencia las NIAA (Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento).

Estas normas se resumen a continuación:

NEA 1 Objetivo y Principios Generales que Amparan una Auditoria de Estados Financieros

NEA 2 Términos de los Trabajos de Auditoría

NEA 3 Control de calidad para el trabajo de auditoría

NEA 4 Documentación

NEA 5 Fraude y Error



- NEA 6 Consideración de Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros
- NEA 7 Planificación
- NEA 8 Conocimiento del Negocio
- NEA 9 Carácter significativo de la Auditoría
- NEA 10 Evaluación de Riesgo y Control Interno
- NEA 11 Auditoría en un Ambiente de Sistemas de Información por Computadora
- NEA 12 Consideraciones de Auditorías Relativas a Entidades que utilizan Organizaciones de Servicios
- NEA 13 Evidencia de Auditoría
- NEA 14 Trabajos Iniciales – Trabajos de Apertura
- NEA 15 Procedimientos Analíticos
- NEA 16 Muestreo de Auditoría
- NEA 17 Auditoría de Estimaciones Contables
- NEA 18 Partes Relacionadas
- NEA 19 Hechos posteriores
- NEA 20 Negocio en Marcha
- NEA 21 Representaciones de la Administración
- NEA 22 Uso del Trabajo de Otro Auditor
- NEA 23 Consideraciones del Trabajo de Auditoría Interna
- NEA 24 Uso del Trabajo de un Experto
- NEA 25 El Dictamen del Auditor sobre Estados Financieros
- NEA 26 Otra Información en Documentos que Contienen Estados Financieros Auditados
- NEA 27 El Dictamen del Auditor sobre los Trabajos de Auditoría con un propósito Especial
- NEA 28 El Examen de Información Financiera Prospectiva
- NEA 29 Trabajos de Revisión de Estados Financieros
- NEA 30 Trabajos para realizar Procedimientos Convenidos Respecto de Información Financiera
- NEA 31 Trabajos para compilar Información Financiera



NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD

NORMA	TITULO	TEMA QUE TRATA	COMENTARIO
NEC 1	Presentación de Estados Financieros	Presentación de Información en los Estados Financieros	Corresponde a la NIC 1 y 5.
NEC 2	Revelación en los Estados Financieros de Bancos y Otras Instituciones Financieras Similares	Presentación: Estados Financieros de Bancos	Corresponde a la NIC 30
NEC 3	Estado de Flujos de Efectivo	Estado de Flujos de Efectivo	Corresponde a la NIC 7
NEC 4	Contingencias y Sucesos que Ocurren después de la Fecha del Balance	Contingencias y Eventos que Ocurren después del Balance	Corresponde a la NIC 10
NEC 5	Utilidad o Pérdida Neta por el Período, Errores Fundamentales y Cambios en Políticas Contables	Resultado de las Operaciones. Errores Fundamentales y Cambios de Política	Corresponde a la NIC 8
NEC 6	Revelaciones de Partes Relacionadas	Revelación: Partes Relacionadas	Corresponde a la NIC 24
NEC 7	Efectos de las Variaciones en Tipos de Cambio de Moneda Extranjera	Conversión de Información Financiera a Moneda Extranjera	Corresponde a la NIC 21
NEC 8	Reportando Información Financiera por Segmentos	Informes por Secciones	Corresponde a la NIC 14
NEC 9	Ingresos	Ingresos: Reconocimiento	Corresponde a la NIC 18
NEC 10	Costos de Financiamiento	Costos de Préstamos	Corresponde a la NIC 23
NEC 11	Inventarios	Valoración de Inventarios	Corresponde a la NIC 2
NEC 12	Propiedades, Planta y Equipo	Propiedad, Planta y Equipo	Corresponde a la NIC 16
NEC 13	Contabilización de la Depreciación	Depreciación: Contabilización	Corresponde a la NIC 4
NEC 14	Costos de Investigación y Desarrollo	Costos de Investigación y Desarrollo: Convenios, Software e Inventarios	Corresponde a la NIC 9
NEC 15	Contratos de Construcción	Contratos de Construcción	Corresponde a la NIC 11
NEC 16	Corrección Monetaria Integral de los Estados Financieros	Corrección Monetaria: Ajustes por Inflación	Corrección Monetaria: Ajustes por Inflación
NEC 17	Conversión de los Estados Financieros para Efectos de Aplicar el Esquema de la Dolarización	Corrección Monetaria: Ajustes por Inflación	Corrección Monetaria: Ajustes por Inflación
NEC 18	Contabilización de las Inversiones	Inversiones	Corresponde a la NIC 25



NORMA	TITULO	TEMA QUE TRATA	COMENTARIO
NEC 19	Estados Financieros Consolidados Y Contabilización De Las Inversiones En Subsidiarias	E.F. Consolidados, Inversiones	Corresponde a la NIC 27
NEC 20	Contabilización de las Inversiones en Subsidiarias	Inversiones	Corresponde a la NIC 28
NEC 21	Combinación de Negocios	Combinación de Negocios: tratamiento contable	Corresponde a la NIC 22
NEC 22	Operaciones Discontinuas	Operaciones Discontinuas: Reporte	Corresponde a la NIC 35
NEC 23	Utilidades por Acción	Utilidades por Acción: determinación y presentación	Corresponde a la NIC 33
NEC 24	Contabilización de Subsidios del Gobierno y Revelación de Información Referente a Asistencia Gubernamental	Tratamiento contable de subsidios y ayudas gubernamentales	Corresponde a la NIC 20
NEC 25	Activos Intangibles	Criterios para determinar los Activos Intangibles y su tratamiento	Corresponde a la NIC 38
NEC 26	Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes	Reconocimiento, contabilización, y revelaciones que deben hacerse para las provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes	Corresponde a la NIC 37
NEC 27	Deterioro del Valor de los Activos	Deterioro de Activos	Corresponde a la NIC 36



De acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Compañías las Empresas a partir del año 2009 deben adaptar sus estados financieros de acuerdo a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) estas se detallan a continuación:

- NIIF 1 Adopción, por Primera Vez, de las Normas Internacionales de Información Financiera
- NIIF 2 Pagos Basados en Acciones
- NIIF 3 Combinaciones de Empresas
- NIIF 4 Contratos de Seguros
- NIIF 5 Activos no Corrientes Mantenidos para la Venta y Operaciones Discontinuadas
- NIIF 6 Exploración y Evaluación de Recursos Minerales
- NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a Revelar
- NIIF 8 Segmentos de Operación

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA

100-199 Asuntos Introdutorios 100 Prefacio a las Normas Internacionales de Auditoría

El propósito de este prefacio es facilitar la comprensión de los objetivos y procedimientos operativos del Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC), un comité permanente del Consejo de la Federación Internacional de Contadores Públicos, y el alcance y autoridad de los documentos que emite.

110 Glosario de términos Esta norma presenta un glosario de los términos de auditoría más comúnmente utilizados en estas normas internacionales.

120 Marco de referencia de las Normas Internacionales de Auditoría 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 financieros y los servicios de auditoría y relacionados. Este marco no es aplicable a



otros servicios, tales como impuestos, consultoría y asesoramiento financiero y contable.

200-299 Responsabilidades 200 Objetivos y principios básicos que regulan una auditoría de estas financieros (NIA 1)

Esta norma establece que el objetivo de la auditoría de estados financieros, preparados dentro del marco de políticas contables reconocidas, es permitir que el auditor exprese su opinión sobre dichos estados financieros para ayudar a establecer la credibilidad de los mismos. El auditor por lo general determina el alcance de auditoría de acuerdo con los requerimientos de las leyes, reglamentaciones o de los organismos profesionales correspondientes. Además, esta norma describe los principios básicos que regula las responsabilidades de un auditor, y que deben ser cumplidos cuando se lleva a cabo una auditoría. Dichos principios básicos son aplicables al examen de la información financiera de una entidad, ya sea ésta con o sin fines de lucro, y sin tener en cuenta su tamaño y forma jurídica, cuando dicho examen es conducido con el propósito de expresar una opinión sobre la misma. Esta norma cubre aspectos tales como integridad, objetividad e independencia, confiabilidad, destrezas y competencia, trabajo efectuado por terceros, documentación, planificación, evidencia de auditoría, conclusiones de auditoría e informe.

210 Cartas para el acuerdo de los términos sobre un trabajo de auditoría (NIA 2)

Esta norma proporciona pautas para la preparación de la carta de contratación, en la cual el auditor documenta y confirma la aceptación de un trabajo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de su responsabilidad ante el cliente y el formato del informe a ser emitido. Si bien esta norma no requiere explícitamente que el auditor obtenga una carta de contratación, proporciona una orientación con respecto a su preparación de tal manera que se presume su uso.

220 Control de calidad del trabajo de auditoría (NIA 7)

Esta norma trata sobre el control de calidad que se relaciona con el trabajo delegado a un equipo de trabajo y con las políticas y procedimientos adoptados por un profesional para asegurar en forma razonable que todas las auditorías efectuadas están de acuerdo con los principios básicos que regulan la auditoría.



230 Documentación (NIA 9) Esta norma define “documentación” como los papeles de trabajo preparados u obtenidos por el auditor y conservados por él para ayudar a la planificación, realización, supervisión y revisión del trabajo de auditoría y que proporciona evidencia del trabajo efectuado para respaldar el dictamen emitido. Se refiere también al uso de papeles de trabajo y legajos estandarizados, su propiedad y custodia.

240 Fraude y error (NIA 11) Esta norma trata la responsabilidad del auditor para la detección de información significativamente errónea que resulte de fraude o error, al efectuar la auditoría de información financiera. Proporciona una guía con respecto a los procedimientos que debe aplicar el auditor cuando encuentra situaciones que son motivo de sospecha o cuando determina que ha ocurrido un fraude o error.

250 Consideración de las leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros (NIA 31) Esta norma 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 es aplicable a las auditorías de estados financieros pero no a otros trabajos en los que se contrata al auditor para emitir un informe especial sobre el cumplimiento de reglamentaciones específicas.

300-399 Planificación 300 Planificación (NIA 4) Esta norma establece que el auditor debe documentar por escrito su plan general y un programa de auditoría que defina los procedimientos necesarios para implantar dicho plan.

310 Conocimiento del negocio (NIA 30) El propósito de esta norma es determinar qué se entiende por conocimiento del negocio, por qué es importante para el auditor y para el equipo de auditoría que trabajan en una asignación, por qué es relevante para todas las fases de una auditoría y cómo el auditor obtiene y utiliza ese conocimiento.

320 La importancia relativa de la auditoría (NIA 25) Esta norma se refiere a la interrelación entre la significatividad y el riesgo en el proceso de auditoría. Identifica tres componentes distintos del riesgo de auditoría: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. Tomando conciencia de la relación entre significatividad y riesgo, el auditor puede modificar sus procedimientos para mantener el riesgo de auditoría en un nivel aceptable.



400-499 Control Interno 400 Evaluación de riesgos y control interno (NIA 6) El propósito de esta norma es proporcionar pautas referidas a la obtención de una comprensión y prueba del sistema de control interno, la evaluación del riesgo inherente y de control y la utilización de estas evaluaciones para diseñar procedimientos sustantivos que el auditor utilizará para reducir el riesgo de detección a niveles aceptables.

401 Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora (NIA 15)

Esta norma proporciona la orientación necesaria para cumplir con los principios básicos de auditoría cuando ésta es llevada a cabo en un ambiente computacional. A los fines de esta norma, existe un ambiente de sistemas de información computarizada cuando un computador de cualquier tipo o tamaño es utilizado por la entidad en el procesamiento de información financiera de importancia para la auditoría, ya sea que el computador es operado por la entidad o por un tercero. Enfatiza que el auditor debería conocer en forma suficiente el hardware y los sistemas de procesamiento para planificar el trabajo y comprender de qué manera afectan al estudio y a la evaluación del control interno y la aplicación de los procedimientos de auditoría, incluyendo técnicas asistidas por computador.

402 Consideraciones de auditoría en entidades que utilizan organizaciones prestadoras de servicios (Addendum 2 a NIA 6) Esta norma establece que el auditor debe obtener una comprensión adecuada de los sistemas contables y el control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. La entidad emisora de los estados financieros puede contratar los servicios de una organización que, por ejemplo, ejecuta transacciones y lleva la contabilidad o registro de las transacciones, y procesa los datos correspondientes. El auditor debe considerar de qué manera una organización prestadora de servicios afecta los sistemas contables y el control interno del cliente.

500-599 Evidencia de Auditoría 500 Evidencia de Auditoría (NIA 8) El propósito de esta norma es ampliar el principio básico relacionado con la evidencia de auditoría suficiente y adecuada que debe obtener el auditor para poder arribar a conclusiones



razonables en las que basar su opinión con respecto a la información financiera y los métodos para obtener dicha evidencia.

501 Evidencia de auditoría - Consideraciones adicionales para partidas específicas

El propósito de esta norma es proporcionar pautas relacionadas con la obtención de evidencia de auditoría a través de la observación de inventarios, confirmación de cuentas a cobrar e indagación referida a acciones judiciales, ya que en general se considera que estos procedimientos brindan la evidencia de auditoría más confiable con respecto a ciertas afirmaciones. Además esta norma contiene algunas consideraciones sobre procedimientos de auditoría diseñados con el fin de constituir una base razonable para concluir si las inversiones a largo plazo están contabilizadas de acuerdo con los principios de contabilidad aplicables.

510 Trabajos iniciales - Balances de apertura (NIA 28)

El propósito de esta norma es proporcionar pautas con respecto a los saldos iniciales en el caso de los estados financieros auditados por primera vez o cuando la auditoría del año anterior fue realizada por otros auditores.

520 Procedimientos analíticos (NIA 12) Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a la naturaleza, objetivos y oportunidad de los procedimientos de revisión analítica. El término “ procedimiento de revisión analítica” se utiliza para describir el análisis de las relaciones y tendencias, que incluyen la investigación resultante de la variación inusual de los ítems.

530 Muestreo de auditoría (NIA 19) Esta norma identifica los factores que el auditor debe tener en cuenta al elaborar y seleccionar su muestra de auditoría y al evaluar los resultados de dichos procedimientos. Se aplica tanto para el muestreo estadístico como para el no estadístico.

540 Auditoría de estimaciones contables (NIA 26) Esta norma reafirma que los auditores tienen la responsabilidad de evaluar la razonabilidad de las estimaciones de la gerencia. Primero, deben tener en cuenta los controles, procedimientos y métodos de la gerencia para evaluar si ellos brindan una información correcta, completa y relevante. Deben poner especial atención en evaluaciones que resulten sensibles a variaciones, que sean subjetivas o susceptibles de errores significativos. En su evaluación, al auditor



debe considerar su conocimiento del cliente, de su industria y la evidencia resultante de otras áreas de auditoría. Si como resultado, el auditor concluye que no se puede obtener una estimación razonable, debe proceder a emitir una opinión con salvedades o abstenerse de opinar.

550 Partes relacionadas (NIA 17) Esta norma proporciona pautas referidas a los procedimientos que el auditor debería aplicar para obtener evidencia de auditoría con respecto a la identificación de las partes vinculadas y la exposición de las operaciones con dichas partes.

560 Hechos posteriores (NIA 21) Esta norma no permite el uso de doble fecha en el informe del auditor. Cuando se emiten estados financieros modificados que reemplazan estados financieros sobre los cuales el auditor ha emitido su informe previamente, dicho auditor debe hacer referencia al informe reemplazado. En ese caso, el auditor puede limitar su examen al hecho que requirió y, en caso de hacerlo, debe hacer una manifestación de tal hecho en su nuevo informe.

570 Empresa en marcha (NIA 23) Esta norma proporciona pautas para los auditores cuando surgen dudas sobre la aplicabilidad del principio de empresa en marcha como base para la preparación de estados financieros.

580 Representaciones de la administración (NIA 22) Esta norma orienta al auditor respecto de la utilización de las representaciones de la gerencia como evidencia de auditoría, los procedimientos que debe aplicar evaluar y documentar dichas representaciones y las circunstancias en las que se deberá obtener una representación por escrito. Trata también sobre las situaciones en las que la gerencia se niega a proporcionar o confirmar representaciones sobre asuntos que el auditor considera necesario.

600-699 Uso del trabajo de otros 600 Uso del trabajo de otro auditor (NIA 5) Esta norma requiere que el auditor principal documente en sus papeles de trabajo los componentes examinados por otros auditores, su significatividad con respecto al conjunto, los nombres de otros auditores, los procedimientos aplicados y las conclusiones alcanzadas por el autor principal con respecto a dichos componentes.



Requiere también que el auditor efectúe ciertos procedimientos además de informar al otro auditor sobre la confianza que depositará en la información entregada por él.

610 Uso del trabajo de auditoría interna (NIA 10) Esta norma proporciona pautas detalladas con respecto a qué procedimientos deben ser considerados por el auditor externo para evaluar el trabajo de un auditor interno con el fin de utilizar dicho trabajo.

620 Uso del trabajo de un experto (NIA 18) El propósito de esta norma es proporcionar pautas con respecto a la responsabilidad del auditor y los procedimientos que debe aplicar con relación a la utilización del trabajo de un especialista como evidencia de auditoría. Cubre la determinación de la necesidad de utilizar el trabajo de un especialista, las destrezas y competencia necesaria, la evaluación de su trabajo y la referencia al especialista en el informe del auditor.

700-799 Conclusiones y dictamen de auditoría 700 Dictamen del auditor sobre los estados financieros (NIA 13) El propósito de esta norma es proporcionar pautas a los auditores con respecto a la forma y contenido del informe del auditor en relación con la auditoría independiente de los estados financieros de cualquier entidad. Cubre los elementos básicos del informe del auditor, describe los distintos tipos de informes e incluye ejemplos de cada uno de ellos.

720 Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados (NIA 14) Esta norma orienta al auditor con respecto al análisis de otra información incluida en documentos que contienen estados financieros junto con el informe del auditor sobre los mismos, sobre la cual no está obligado a informar. Establece que el auditor debería leer la otra información para asegurarse de que sea consistente con los estados financieros y/o no incluya información significativamente errónea.

800-899 Áreas especializadas 800 Dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con propósitos especiales (NIA 24) Esta norma proporciona pautas para informes sobre temas tales como componentes de los estados financieros, cumplimiento de acuerdos contractuales y estados preparados de acuerdo con bases contables integrales diferentes de las NIA o de normas locales, y estados financieros resumidos.

810 El examen de información financiera proyectada (NIA 27) Esta norma explica la responsabilidad del auditor al examinar información financiera prospectiva (como por



ejemplo presupuesto y proyecciones) y los supuestos sobre los que están basados; da pautas sobre procedimientos deseables e inclusive ejemplos de informes.

DECLARACIONES INTERNACIONALES PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORIA

1000 Procedimientos de confirmación inter-bancos (suplementos 1-3 a tema 400) El propósito de esta Declaración es ayudar al auditor externo y a miembros de la gerencia del bando , tales como auditores internos o inspectores, en los procedimientos de confirmación interbancaria. Esta guía contribuirá a la efectividad de estos procedimientos y a la eficiencia del procesamiento de respuestas.

1001 Ambiente de procesamiento electrónico de datos - Microcomputadores (Declaración 1) El propósito de esta Declaración es ayudar al auditor en la aplicación de la norma 400 describiendo el sistema de microcomputación usado en estaciones de trabajo individuales. Esta Declaración describe los efectos del microcomputador sobre el sistema contable y los controles internos relacionados y sobre los procedimientos de auditoría.

1002 Ambiente de procesamiento electrónico de datos- Sistemas de computadores “en línea” (Declaración 2) Esta Declaración forma parte de una serie cuyo objeto es ayudar al auditor en la aplicación de la norma 400 mediante la descripción de los sistemas computarizados “ en línea” y su efecto en el sistema contable y los controles internos relacionados y en los procedimientos de auditoría.

1003 Ambiente de procedimiento electrónico de datos- Sistemas de base de datos (Declaración 3) Esta Declaración forma parte de una serie cuyo objeto es ayudar al auditor en la aplicación de la norma 400 mediante la descripción de los sistemas de base de datos y su efecto en el sistema contable y los controles internos relacionados y en los procedimientos de auditoría.

1004 Relación entre los supervisores bancarios y los auditores externo (Declaración 4) Esta Declaración define las responsabilidades fundamentales de la gerencia, analiza las características esenciales de los roles de los supervisores y



auditores, considera el alcance de la supervisión de funciones, y sugiere un mecanismo para coordinar en forma más eficiente el cumplimiento de las tareas de supervisores y auditores.

1005 Consideraciones particulares para la auditoría de pequeñas empresas (Declaración 5)

El propósito de esta Declaración es asistir al auditor en la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría en las situaciones típicas que se presentan en las pequeñas empresas.

1006 Auditoría de bancos comerciales internacionales (Declaración 6) El propósito de esta Declaración es proporcionar una guía adicional a los auditores mediante la ampliación e interpretación de pautas para la auditoría de bancos comerciales internacionales. Sin embargo, no pretende ser una lista exhaustiva de los procedimientos y prácticas utilizados en este tipo de auditoría.

1007 Comunicaciones con la administración (Declaración 7) Esta Declaración considera la relación del auditor con la gerencia, resume ciertos temas ya contemplados en las Normas Internacionales de Auditoría y brinda pautas adicionales. Algunos aspectos de la relación del auditor con la gerencia son determinados por requisitos legales y profesionales. Otros se rigen por los procedimientos y prácticas internas del auditor. Los auditores deben tener en cuenta estos requisitos, procedimientos y prácticas. A los fines de esta Declaración, el término “gerencia” comprende a los funcionarios otras personas que desempeñan funciones gerenciales jerárquicas. La gerencia sólo incluye a los directores y el comité de auditoría en aquellos casos en los que éstos desempeñan dichas funciones.

1008 Evaluación de riesgos y control interno- Características y consideraciones en un ambiente de procesamiento electrónico de datos (Addendum 1 a NIA 6) Esta Declaración contiene las características y consideraciones más importantes del ambiente PED: estructura organizativa, naturaleza del procesamiento, aspectos de diseño y procesamientos, controles interno, controles generales PED, controles de aplicación PED, revisión y evaluación de los controles generales y de aplicación PED.



1009 Técnicas de auditoría con ayuda de computadora (NIA 16) Esta Declaración es una ampliación de la norma 401 y proporciona pautas detalladas con respecto al uso de técnicas de auditoría asistidas por la computadora.

A continuación presentamos la metodología a seguir para realizar el examen de auditoría a los estados financieros de la Compañía Ferrometales Zaldumbide S.A. por el año terminado al 31 de diciembre del 2007.



4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN¹¹

La carta de presentación es aquella que describe todos los servicios que ofrece la firma de auditoría a sus clientes, en ella detalla los servicios que oferta y la dirección de las oficinas para contactos y cualquier información adicional como calificaciones en entidades de control u otros requisitos que se exigen para la presentación de auditores en las entidades reguladas sea por la Superintendencia de Compañías, de Bancos y Seguros, Bolsa de Valores u otras entidades gubernamentales.

4.2 CARTA DE ACEPTACIÓN¹¹

En la carta de aceptación el cliente envía a la firma de auditoría la aceptación de la propuesta y pide que envíen la oferta de auditoría, para ello el auditor deberá conocer aspectos generales de la compañía e incluso deberá pedir los balances principales para evaluar la planificación y tiempo de ejecución del trabajo a realizar

4.3 OFERTA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA¹¹

El auditor para poder darse a conocer dentro del ámbito empresarial además de la publicidad que realice debe presentar una propuesta de auditoría la cual consiste en emitir un documento denominado oferta profesional de auditoría el cual contiene todas las actividades que realiza, el auditor para planificar, ejecutar y emitir su informe de auditoría durante un examen.

¹¹ En el anexo H de la tesis se presentan los formatos de cada carta o documento



4.3.1 Publicidad

La publicidad es necesaria en el ámbito empresarial debido a que las empresas prefieren contratar a firmas que cuentan con la suficiente experiencia como para permitir que se examinen sus estados financieros para ello las firmas realizan marketing incluyendo en sus caratulas u hojas membretadas logos, sellos u otra información que sirva para llegar al cliente, incluso algunas firmas realizan acuerdos con firmas del exterior para que puedan utilizar su nombre como representación en el Ecuador dando mas prestigio a la oferta.

**GOLDEN AUDIT.
V & S**

**Audidores y Consultores
Empresariales Independientes**

Ing. CPA. Jaime Santiago Viteri Villamarin



NUESTRA GARANTÍA ES SU SATISFACCIÓN

- Auditorias Financieras
- Auditorias Internas / Operacionales
- Auditorias de Gestión
- Auditorias Forenses
- Auditorias Tributarias
- Consultora Contable, Financiera, Laboral

Mayor información / Contáctenos:
Dirección: Calle Ferrusola Oe6-126 y Gral. Pintag
Teléfonos: 095882094 / 096281118 / 022657728
E mail: auditores_V&S@hotmail.com



4.3.2 Carta de aceptación de la oferta de auditoría¹¹

La carta de aceptación de la oferta de auditoria la envía el cliente luego de haber analizado la oferta que mas le convenga, generalmente para el análisis de una auditoria se llama a concurso de ofertas a varias firmas de auditoria a lo cual se escoge a tres de las que mejores propuestas tengan, el directorio de la Compañía o la Asamblea de Socios tienen la ultima palabra y deciden cual de ellas realizara la auditoria

4.4 CONTRATO DE AUDITORIA¹¹

Conjuntamente con el contrato de auditoria se realiza una carta en la cual se informa al cliente que se envía el contrato de auditoria para su revisión legal y del caso de aprobarse se procede a la emisión de firmas para legalizarlo en una notaria, Superintendencias u otros organismos que requieran la relación contractual.

En el contrato de auditoria se describen los servicios a prestar, los tiempos establecidos para la entrega de informes, garantías en caso de incumplimientos, horarios de trabajo, honorarios a cobrar y otros aspectos que son tratados conforme se discuten con la Gerencia General .

Estos contratos son impresos por triplicado debido a que un ejemplar es entregado al departamento legal de la Compañía, otra copia a la Gerencia General y una mas es enviada a los organismos de control además una copia del contrato es archivada en el archivo permanente de la firma de auditoria.

4.5 FASE I PLANIFICACIÓN



4.5.1 Planificación Preliminar

La Planificación Preliminar se genera al inicio de la auditoria con la visita a las instalaciones de la empresa, en la medida posible esta implica decidir si se acepta o continúa haciendo la auditoria, obtener carta compromiso y seleccionar al personal para desarrollar el trabajo de auditoria.

A través de la etapa preliminar y del modelo metodológico propuesto, el auditor se interioriza de los principales antecedentes y características de la empresa, lo que permite diseñar un Plan General de la Auditoria.

Dentro de la Planificación Preliminar consta la base que se toma en cuenta para obtener información sobre la estructura organizacional, presupuestos, normatividad, resultados, objetivos, políticas, etc. Que puedan beneficiar a obtener evidencia y resultados a la Empresa.

La clave para realizar una planificación adecuada dependerá del apoyo de grandes profesionales que permitan obtener información actualizada para visualizar un correcto enfoque de la Auditoria de Financiera a desarrollarse en la empresa.

A continuación el mencionar los pasos o detalles que se contemplan en esta planificación:

- Conocimiento del proceso y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las actividades, operaciones metas y objetivos mas relevantes a tomar en cuenta.
- Aquellas políticas y prácticas que se aplican en el desarrollo del trabajo de campo.
- Determinación del grado de confiabilidad de la selección y adiestramiento del personal, como la organización y responsabilidades de las autoridades que la integran.
- Comprensión del desarrollo y complejidad de los procesos contables.



PLAN GENERAL DE AUDITORIA

PGA

ENTIDAD: FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

EXAMEN: AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2007



4.5.1.1 MOTIVO DEL EXAMEN DE AUDITORIA

El motivo del examen de Auditoria a los Estados Financieros es determinar la situación actual de los procesos contables establecidos por la Institución para determinar posibles debilidades e implementar mejoras al sistema de control interno. Mediante este examen se pretende determinar la razonabilidad de los estados financieros como de las cuentas que lo conforman.

4.5.1.2 OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos en la empresa.
- Revelar errores y/o fraude en el registro de las transacciones contables-financieras.
- Obtener información básica, acerca del ambiente general del control interno
- Analizar las cuentas contables y su razonabilidad

4.5.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL EXAMEN

- Establecer si los saldos establecidos en las cuentas de los estados financieros de la empresa son razonables o no.
- Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes según lo dicen los estatutos de la Institución.
- Comprobar el grado de confiabilidad de la información presentada en los Estados Financieros.
- Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al personal del departamento de contabilidad

4.5.1.4 ALCANCE DEL EXAMEN

La presente auditoria esta enfocada a los resultados de las transacciones contables



financieras de la empresa desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007.

4.5.1.5 BASE LEGAL

Mediante escritura publica de 19 de octubre de 2005, e inscripción en el Registro Mercantil el 12 de diciembre de 2005 se constituye la empresa FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

La empresa enmarca sus gestiones internas apeándose al cumplimiento de las leyes y reglamentos tales como:

- Constitución Política del Ecuador
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reforma a la Ley de Equidad Tributaria
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Compañías
- Ley de Cheques
- Normas de la Superintendencia de Compañías
- NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad)
- PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados)
- Reglamentos Internos
- Otras disposiciones legales que se rigen en la empresa

4.5.1.6 OBJETIVOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Los objetivos que se pretenden alcanzar para el cumplimiento de la misión y visión de la empresa, tenemos:

- ✓ Brindar un servicio de calidad para con sus clientes formando empleados



serviciales y con grandes valores integrales.

- ✓ Desarrollar estrategias de comercialización, para mejorar la imagen de la empresa, mantenerse en el mercado y lograr un incremento en las ventas.
- ✓ Crear condiciones adecuadas para lograr un posicionamiento optimo en el mercado, de tal manera que los clientes capten el posicionamiento y crezca la empresa.
- ✓ Adecuar la infraestructura física y tecnológica en que se desarrollara la empresa, para optimizar el tiempo del servicio y una mejor atención.
- ✓ Mantener disponible capital de trabajo para alentar los imprevistos y contratiempos que puedan surgir en algún momento de la negociación.
- ✓ Elaborar y planificar adecuadamente los presupuestos y el dinero que dispone la empresa para gestionar sus actividades.
- ✓ Mantener un desarrollo organizacional adecuado que permita implementar programas de capacitación y motivación a todo el personal de la empresa.

4.5.1.7. OBJETIVO ESPECÍFICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Mantener un nivel adecuado de confiabilidad de la información financiera de la



empresa, cumpliendo las normas impuestas por la ley, los principios de contabilidad generalmente aceptados y los manuales e instructivos internos, para el registro de datos contables que permitan identificar y generar información sobre la situación económica y financiera de la empresa.

4.5.1.8. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA

Para el mejor desarrollo del examen y el cumplimiento de los objetivos, las técnicas y procedimientos a aplicarse dentro del transcurso del examen van a ser:

a.- TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR:

❖ Observación

Cerciorar en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias o de apreciar la manera en que los empleados llevan a cabo el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos.

❖ Rastreo

Verificar rápidamente con fines de separar mentalmente los procesos que no son normales o que reviste un indicio especial en cuanto a su originalidad o naturaleza.

b.- TÉCNICAS VERBALES:

❖ Indagación

Obtener información verbal de los empleados de la empresa a través de averiguaciones y conversaciones.



c.- TÉCNICAS DOCUMENTALES:

❖ Comprobación

Cerciorarse de la veracidad de un hecho; esto es la verificación de una evidencia, demostrando autoridad, autenticidad y legalidad.

d. TÉCNICA 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.

4.5.1.9 DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPOS ESTIMADOS

Para el examen de auditoría de Ferrometales Zaldumbide S.A., se contará con el respaldo del siguiente equipo de auditoría:

NOMBRES	CANTIDAD	CARGO
Patricio Gálvez (P.G.)	1	Auditor Jefe de Equipo
Carlos Ramírez (C.R.)	1	Auditor Semisenior
Santiago Viteri (S.V..)	1	Asistente Júnior

El presente examen de auditoría comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

El tiempo estimado para la realización del presente examen se detalla a continuación:



Duración: 240 horas que contienen 30 días

4.5.1.10. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL TÉCNICO

Para el proceso de producción se necesita de la presencia de un experto en el Área de Producción, como es el caso de un Supervisor de Producción.

El técnico deberá cumplir con las siguientes funciones como asesor del equipo de auditoria:

- Realizar una evaluación general del Área de Producción.
- Evaluar si son adecuados los procesos del área
- Emitir una carta con la opinión de los sistemas de producción

4.5.1.11. EQUIPOS Y MATERIALES

Para el desarrollo del examen de Auditoria a los Estados Financieros a realizarse se va a requerir de los siguientes equipos y materiales:

MATERIALES DETALLE	CANTIDAD
Hojas de papel Bond	5 Resmas
Lápices	1 Caja
Borradores	1 Caja
Hojas cuadriculadas	3 Fundas
Esferos	1 Caja



Bicolores	1 Caja
Corrector	5 correctores
Cuaderno de trabajo	4 Cuadernos
Carpetas	1 Caja

EQUIPOS DETALLE	CANTIDAD
Equipos de computación	3
Grapadora	1
Perforadora	1
Grabadora	1
Teléfono	1

4.5.1.12. RECURSOS FINANCIEROS

El costo de la hora hombre para el presente examen de Auditoria a los Estados Financieros se encuentra fijado dentro de los parámetros laborales vigentes, es de \$ 16.67 la hora y cualquier costo adicional que incurra esta auditoria irá por cuenta del cliente.

Detalle de Distribución de Honorarios

NOMBRE	CARGO	VALOR
Patricio Gálvez	Supervisor Auditoria	US\$ 2.200
Carlos Ramírez	Auditor Sénior	US\$ 1.200
Santiago Viteri	Jefe de Equipo	US\$ 600

Elaborado por:	S.V.	Fecha: 01-06-2008
Supervisado por:	P.G.	Fecha: 01-06-2008



4.5.2. PLANIFICACIÓN ESPECIFICA

El análisis y contenido en la Planificación Específica es más concreto y detallado sobre el conocimiento mismo de la empresa a ser analizada que para el presente examen.

Para obtener un buen resultado durante la Planificación Preliminar se deberá complementar el análisis con una serie de procedimientos que aseguren la fiabilidad y la coherencia de los procesos; así también tomamos en cuenta el riesgo y su calificación que servirá para un nuevo análisis.

El contenido del Plan Específico de la Auditoria a los Estados Financieros de la empresa Ferrometales Zaldumbide S.A. es el siguiente:

- ✓ Motivo del examen.
- ✓ Objetivos de la Auditoria.
- ✓ Alcance del trabajo de Auditoría.
- ✓ Base legal.
- ✓ Objetivos de la Institución
 - Objetivos Generales
 - Objetivos específicos
- ✓ Técnicas y procedimientos de Auditoria.
- ✓ Distribución del trabajo y tiempos estimados.
- ✓ Requerimientos del personal técnico.
- ✓ Equipos y materiales.
- ✓ Recursos Financieros.
- ✓ Programación del trabajo.



**PLANIFICACIÓN ESPECIFICA DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS
FINANCIEROS**

ÁREA INVOLUCRADA	HORAS / HOMBRE			PERSONAL RESPONSABLE	
	Plan.	Real	Dif.	ENCARGADO	INICIALES
<i>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</i>					
a. Visitar las instalaciones donde se desarrollan las actividades del área					
b. Entrevista con la Jefa del Área de Contabilidad confirmando la iniciación de la Auditoria.					
c. Evaluación del Riesgo Inherente					
<i>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</i>					
a. Preparar cuestionarios de Control Interno					
b. Aplicación de cuestionarios de Control Interno.					
c. Evaluación del Riesgo de Control.					
d. Evaluación del Riesgo de Detección					
e. Evaluación del Riesgo de Auditoria					



PROCESOS	Y				
PROCEDIMIENTOS	A				
EVALUAR					
<i>(1) CAJA-BANCOS</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de Caja -Bancos y ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(2) Inversiones temporales</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta Inversiones y ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(3) Cuentas por cobrar</i>					
a. Realice un programa de auditoria para las cuenta por cobrar y ejecútelo.					



b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(4) Inventarios</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de inventarios y ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(5) Activo fijo</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de activo fijo y ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(6) Obligaciones financieras</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de obligaciones financieras y					



ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(7)Cuentas por pagar</i>					
a. Realice un programa de auditoria para las cuentas por pagar y ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(8)Patrimonio</i>					
a. Realice un programa de auditoria para patrimonio y ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(9)Cuentas de resultados</i>					



a. Realice un programa de auditoria para las cuentas de resultados y ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
<i>(9)Impuestos</i>					
a. Realice un programa de auditoria para impuestos y ejecútelo.					
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia					
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.					
TOTAL					



4.6. FASE II EJECUCIÓN

4.6.1 Programación de la Auditoría

El programa de auditoria constituye el plan de acción para guiar y controlar la ejecución del examen. Describe, en términos detallados el alcance del trabajo que se considera necesario para permitir al auditor expresar una opinión sobre los estados financieros y facilita un método ordenado para indicar, administrar y anotar la ejecución de los procedimientos de auditoria mediante los cuales se va a efectuar el trabajo.

Pueden existir casos en que se pide al auditor que realice investigaciones especiales o revisiones parciales, que no tengan la finalidad necesariamente de expresar una opinión sobre los estados financieros. Los programas de trabajo resultan tan necesarios en estos casos como en las auditorias de tipo financiero.

El objetivo del trabajo especial y la responsabilidad asumida por el auditor deben quedar perfectamente aclarados con el cliente y ser tomados en consideración para preparar el programa correspondiente.

Debe existir un programa de auditoria para cada trabajo, sea cual fuere su tamaño o el alcance de la labor a realizar. La extensión del programa variará de acuerdo con las circunstancias y las exigencias de cada caso. El programa podría ser breve y en cierto modo informal en trabajos pequeños, o podrá ser amplio y detallado en trabajos importantes que encierren problemas complicados de contabilidad y auditoria.

Como conclusión se puede mencionar que el programa de auditoria, es la culminación y el resultado principal del proceso de planeamiento de una auditoria. En el caso de Firms auditoras, el programa es esencial para todos los niveles de responsabilidad: para el Socio, le da seguridad de que el trabajo se planifico adecuadamente; para el Gerente, sirve como la base del planeamiento y supervisión, y para el auxiliar, es una guía para la ejecución del trabajo.



P-A



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CAJA-BANCOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 1101-1103

Nombre: ACTIVOS DISPONIBLES

Concepto de la Cuenta: Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares. Comprende las cuentas que se registran en efectivo o equivalente de efectivo tales como: caja chica, caja, bancos, inversiones y otros equivalentes.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
1.-	Obtener detalles de saldos en efectivo y concílielos con el mayor general.	X										
2.-	Envíe formas estándar de confirmación a las instituciones financieras para verificar las cantidades en depósito en cuentas. corrientes. Y de ahorro.		X			X						
3.-	Obtenga o prepare conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha del balance general.		X			X						
4.-	Obtenga un extracto bancario de corte que contenga las transacciones de por lo menos 7 días hábiles posteriores a la fecha del balance.		X			X						
5.-	Cuente e identifique el efectivo disponible.		X			X						
6.-	Investigue los cheques que hayan representado pagos representativos o poco usuales.					X						
7.-	Evalúe su presentación apropiada en los estados financieros y las revelaciones sobre el efectivo.					X						

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramirez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-B



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE INVERSIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 1104

Nombre: INVERSIONES

Concepto de la Cuenta: En esta cuenta se registran todas las inversiones en títulos valores adquiridos por la entidad, con la finalidad de mantener reservas secundarias de liquidez.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
	Elaborar cédula sumaria de inversiones	X	X									
2.-	Obtener o elaborar listados de inversiones en donde se describa tipo de documento (estampillas, bonos, etc), capital, plazo e interés, y conciliar con los mayores.	X										
	Realizar arqueo de documentos físicos mantenidos en custodia del encargado.		X		X	X						
4.-	Realizar cálculo de intereses devengados, por devengar y fechas de vencimiento.		X		X	X						
5.-	Evaluar la presentación en los estados financieros de los inventarios.						X					

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 16

Nombre: CUENTAS POR COBRAR

Concepto de la Cuenta: Registra los valores de cobro inmediato provenientes del giro normal del negocio comprende principalmente, pagos por cuenta de clientes, facturas por cobrar, deudores por disposición de mercaderías, garantías y retrogarantías pendientes de cobro, cuentas por cobrar varias y la provisión para cuentas por cobrar incobrables

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas		REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
1.-	Obtener un balance de la cartera por antigüedad de edades y conciliar con los mayores.	X										
2.-	Obtener análisis de documentos por cobrar e interés respectivo.	X										
3.-	Confirmar cuentas por cobrar con deudores.		X		X	X						
4.-	Realizar procedimientos analíticos para las cuentas por cobrar, ventas, documentos por cobrar y recaudo de intereses.	X										
5.-	Verificar el interés ganado sobre los documentos e intereses acumulados por cobrar.		X			X						
6.-	Evaluar la propiedad del cliente sobre cuentas por cobrar y las ventas contabilizadas.				X							
7.-	Determinar si la provisión para cuentas incobrables es adecuada.				X							
8.-	Evaluar la presentación y revelación en los estados financieros de las cuentas por cobrar.						X					

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramirez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE INVENTARIOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

P-D

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 17

Nombre: INVENTARIOS

Concepto de la Cuenta: Registra los bienes adquiridos por la institución para programas de producción destinados para la venta. Se registrarán a su costo de adquisición más los gastos incurridos para ser puestos en condiciones de ser vendidos. En este grupo constan los inventarios de materia prima, producción en proceso y producción terminada.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
	Obtener listados de inventario y conciliar con los mayores	X										
2.-	Observar la toma del inventario físico y realizar conteos de prueba.		X		X	X						
3.-	Revisar el corte de fin de año de las transacciones de las compras y las ventas.	X	X			X						
4.-	Obtener una copia de un inventario físico terminado, probar precisión numérica y hacer seguimiento a los conteos de prueba.	X	X			X						
5.-	Evaluar las bases y métodos de fijación de precios de inventarios.				X							
6.-	Probar la fijación de precios de inventario				X							
7.-	Realizar procedimientos analíticos	X	X		X	X						
8.-	Evaluar la presentación en los estados financieros de los inventarios.						X					

- T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
- E= EXISTENCIA
- C= CORTE
- V= VALUACIÓN
- D= DERECHO Y OBLIGACIONES
- P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE ACTIVO FIJO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

P-G

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 18

Nombre: ACTIVO FIJO

Concepto de la Cuenta: Agrupa las cuentas que representan las propiedades de naturaleza permanente, utilizados por la entidad, incluyendo construcciones y remodelaciones en curso, las cuales sirven para el cumplimiento de sus objetivos específicos, cuya característica es una vida útil relativamente larga y están sujetas a depreciaciones, excepto los terrenos, biblioteca y pinacoteca

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas		REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
1.-	Obtener un análisis resumen de los cambios a los activos poseídos y concilie con mayores.	X	X									
2.-	Comprobar adiciones y retiros de los activos fijos durante el año.		X			X						
3.-	Realizar una inspección física de las adquisiciones importantes de los activos fijos.	X		X								
4.-	Investigar la condición de los activos fijos que no están en uso corriente.				X							
5.-	Probar la provisión del cliente para la depreciación.				X							
6.-	Examinar evidencia de la posesión legal de los activos fijos.	X										
7.-	Realizar procedimientos analíticos sobre los activos fijos.	X		X	X							
8.-	Evaluar la presentación y revelación en los estados financieros y sobre los activos de planta e ingresos y gastos relacionados.						X					

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



GOLDEN AUDIT. S.A.

P-AA

PROGRAMA DE AUDITORIA DE OBLIGACIONES FINANCIERAS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 23

Nombre: OBLIGACIONES FINANCIERAS

Concepto de la Cuenta: Registra el valor de las obligaciones contraídas por la Entidad mediante la obtención de recursos provenientes de bancos y otras entidades del país o del exterior y con otras entidades públicas o privadas, bajo la modalidad de créditos directos y utilización de líneas de crédito

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
	Elaborar cédula sumaria											
2.-	Comparar saldos iniciales con papeles de trabajo año anterior.		X		X	X						
3.-	Comprobar saldos a la fecha de nuestro examen con libro mayor.	X	X		X	X						
4.-	Examinar documentación sustentatoria de préstamos, con debida autorización así como pagos efectuados.	X	X		X	X						
5.-	Comprobar cálculos de intereses y cruzarlos con balance de pérdidas y ganancias.	X	X		X	X						

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

P-BB

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 26

Nombre: CUENTAS POR PAGAR

Concepto de la Cuenta: Registra los importes causados y pendientes de pago por concepto de pagos a proveedores, obligaciones con el personal, con el Fisco, beneficiarios de impuestos, aportes retenidos, contribuciones, impuestos, multas y obligaciones con proveedores. Igualmente, registra obligaciones causadas y pendientes de pago por concepto de dividendos decretados para pago en efectivo.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
	Obtenga o prepare un balance de prueba de las ctas. Por pagar a la fecha del balance general y conciliar con el mayor general.	X										
2.-	Comprobar los saldos por pagar a proveedores seleccionados mediante inspección de los documentos de soporte.			X	X	X						
	Conciliar los pasivos con extractos mensuales de los proveedores.	X	X		X	X						
4-	Realizar procedimientos analíticos para las cuentas por pagar y relacionadas.	X	X		X	X						
	Evaluar la apropiada presentación y revelación de las cuentas por pagar en el balance general.					X						

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramirez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE IMPUESTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

P-DD

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 1901-2602

Nombre: IMPUESTOS

Concepto de la Cuenta: Registra las obligaciones de la entidad por concepto de impuesto a la renta, IVA, multas y otras contribuciones e impuestos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS					Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.			
1.-	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria										
	Comprobar que los pagos provisionales se han efectuado conforme a la Ley.					X					
2.-	Determinar si la Compañía cuenta con alguna exención de impuestos y si cumple con los requisitos necesarios.		X		X		X				
	Indagar cualquier asunto que esté pendiente con autoridades tributarias.						X				
4-	Estudiar liquidaciones finales recibidas de autoridades tributarias para determinar causas de las acotaciones adicionales, si las hubieran e implicaciones en años aún no liquidados.	X	X								
	Revisar las operaciones de los resultados para determinar las operaciones que deban tenerse en cuenta al calcular la utilidad fiscal.		X	X							

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

P-KK

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 3

Nombre: PATRIMONIO

Concepto de la Cuenta: Registra el capital pagado por la Compañía, reserva legal, de capital o estatutaria y otras especificadas por la Junta General de Accionistas, además de los resultados de los ejercicios anteriores y el ejercicio actual.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
1.-	Elaborar cédula sumaria que muestre cambios habidos en diversas cuentas de capital hasta fecha de nuestro examen		X	X								
2.-	Examinar documentos originales de escritura Constitutiva y sus modificaciones		X				X					
3.-	Inspección del libro de actas para verificar que los acuerdos de accionistas y estén reflejados adecuadamente en registro contable		X			X						
4-	Inspección del registro de acciones nominativas o partes sociales y registro variación de capital	X	X									
5.-	Verificar que los movimientos de capital estén autorizados	X	X									

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



GOLDEN AUDIT. S.A.

P-II

**PROGRAMA DE AUDITORIA DE VENTAS Y COSTO DE VENTAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5102

Nombre: COSTO DE VENTAS

Concepto de la Cuenta: Registra el costo de las mercaderías vendidas por concepto de ventas a clientes de acuerdo al precio de hoja de costos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
	<u>VENTAS</u>											
1.-	Aplique los cuestionarios de control interno y elaborar la cédula sumaria	X	X									
2.-	Elaborar detalle de cuentas a ser analizadas	X	X									
3.-	Seleccionar un mes (o varios dependiendo de la estrategia) y cotejar el total de ventas con el total de facturas que componen dicho período.				X							
4.-	Elaborar un cuadro comparativo en el que se indique ventas declaradas vrs. ventas registradas.	X	X	X	X	X	X					
5.-	Revisar corte de ventas.		X	X								
	<u>COSTO DE VENTAS</u>											
6.-	Elaborar de cédula sumaria	X	X									
7.-	Elaborar detalle de cuentas a ser analizadas	X	X									
8.-	Comprobar los pases de valores de materia prima, mano de obra y costos indirectos a producción en proceso.		X		X							
9.-	Verificar cantidades y valores registrados en órdenes de producción con los respectivos materiales.		X									
10.-	Verificar los créditos del inventarios con los débitos del costo de ventas	X	X		X		X					



**“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)

Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)

Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

P-GG

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5

Nombre: GASTOS

Concepto de la Cuenta: Comprende los gastos incurridos en el giro normal del negocio tales como gastos de operación, provisiones, contribuciones y otros gastos necesarios para la generación de ingresos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
1.-	Realizar un examen de los documentos originales que respalden los gastos de Operación	X	X			X						
2.-	Revisión comparativa de distintos gastos de operación de un ejercicio a otro para interpretar variaciones importantes			X	X		X					
3.-	Conexión de las cuentas de gastos de operación con cuentas de activos y pasivos Relativos	X	X									
4-	Comparación de cifras contra presupuestos cuando las haya	X	X									

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE NOMINA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

P-CC

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5101

Nombre: NOMINA

Concepto de la Cuenta: Comprende los gastos de personal en los cuales se incluyen sueldos, provisiones, beneficios sociales, descuentos y otros.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.	a. Aplique los cuestionarios de control interno y elabore la cedula sumaria											
	Realizar pruebas de los controles sobre transacciones de nómina para											
	períodos de pagos seleccionados, incluidos los siguientes procedimientos específicos:											
	Comparar nombres y sueldo de los empleados con los registros de RRHH	X	X			X						
	Realice un calculo global de los valores que intervienen en el rol de los empleados para probar las extensiones aritméticas y sus totales			X	X		X					
3.-	Compare los valores resultantes con las cuentas de pasivo y gasto verificando su acumulación	X	X									
	Realice el calculo global de las provisiones por beneficios sociales y verifique su correcta aplicación en las cuentas contables	X	X									
5.-	Realice una cedula de detalle que compruebe el pago y registro de los aportes al IESS en las cuentas de la compañía	X	X									

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramirez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



4.6.2 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

CONCEPTO DE CONTROL INTERNO

“El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.”

Muchos expertos interpretan el término control interno como los pasos que da un negocio para evitar el fraude, tanto por malversación de activos como por presentación de informes financieros fraudulentos.

Otros a la vez reconocen la importancia del control interno para la prevención del fraude, consideran que el control interno desempeña un papel igual a asegurar el control sobre el proceso de manufactura y otros procesos.

OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO

- ✓ Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios.
- ✓ Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- ✓ Cumplimiento de leyes, reglamentos y otras normas.
- ✓ Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.
- ✓ Verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables.
- ✓ Evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.



- ✓ Ayudar en la consecución de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa.
- ✓ Evaluar el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.
- ✓ Brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.
- ✓ Descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión.
- ✓ Un control interno rinda su cometido, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista.
- ✓ El control interno es un proceso, es decir, un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo, lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, sólo puede aportar un grado de seguridad razonable y no la seguridad total para la conducción o consecución de los objetivos.

CLASIFICACIÓN DE CONTROL INTERNO

El **control interno administrativo** no está limitado al plan de la organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios

El control interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por el ente.



El **control interno comercial** es aquel que se encuentra enfocado a regular las actividades comerciales de la empresa tales como el área de ventas, compras, etc. Este control está relacionado con la eficiencia del área de ventas para generar recursos para la empresa.

El **control interno productivo** regula los procesos de producción que involucran compras de materia prima, bodegaje, procesos productivos, tiempos de ejecución, control de calidad del producto con la finalidad de salvaguardar los recursos productivos de la empresa y así generar ventas.

El **control interno contable** comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables.

Estos tipos de controles brindan seguridad razonable:

1-Los intercambios son ejecutados de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la gerencia

2- Se registran los cambios para: mantener un control adecuado y permitir la preparación de los balances

3- Se salvaguardan los activos solo acensándolos con autorización

4- Los activos registrados son comparados con las existencias.

Control interno financiero: Comprende el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa.

Control interno gerencial: Comprende el plan de organización, política, procedimientos y prácticas utilizadas para administrar las operaciones en una entidad o programa y asegurar el cumplimiento de las metas establecidas, así como los sistemas para medir, presentar informes y monitorear la ejecución de los programas.



MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Los métodos de evaluación del control interno se clasifican en tres:

- ✓ Descriptivo
- ✓ Narrativo
- ✓ Cuestionario
- ✓ Gráficos o flujogramas

CUESTIONARIO

El cuestionario, tiene por objetivo dar una idea clara y precisa de la debilidad o fortaleza del Control en el Área para determinar la ponderación o el alcance del riesgo al que esta expuesto la empresa.

Cada una de las preguntas que integra el cuestionario serán necesariamente bien estructuradas para comprobar la existencia de controles claves. La ponderación de las preguntas estarán de acuerdo al riesgo que representa cada pregunta, pudiendo de esta manera alcanzar un puntaje óptimo, correspondiendo la calificación de “0” aquellos controles “deficientes”.

El total de la ponderación de las preguntas asciende a 100 puntos permitiendo identificar la calidad de los controles y la evaluación de los riesgos.

Como método para evaluar el control interno hemos adoptado al cuestionario por lo que se entrevistará a cada uno de las personas responsables de los procesos contables ponderando a cada una de las preguntas del cuestionario.

Con los resultados obtenidos, estableceremos el valor del RIESGO DE CONTROL que no será nada más que la diferencia de los resultados de la evaluación, su sumatoria que resta al total de la ponderación de las preguntas que nos da un valor de 100; su lectura e



interpretación vendrá determinada en función a su encaje del cuadro que propondremos a continuación:

Escala de medición de riesgos

<u>Alto</u>	Alto	99,99%
	Medio	88,88%
	Bajo	77,77%
<u>Medio</u>	Alto	66,66%
	Medio	55,55%
	Bajo	44,44%
<u>Bajo</u>	Alto	33,33%
	Medio	22,22%
	Bajo	11,11%



4.6.2.1 Cuestionario y Evaluación de Control Interno

Cuestionario de Control Interno - Recibos de efectivo-Ciclo de ventas						
Fecha de auditoria: Ciente						CC-1
Nombres y posiciones del personal del cliente entrevistado						
Pregunta	Respuesta					
	No aplica	Sí	No	Debilidades		Comentarios
				Mayo	Menor	
1. ¿Están aseguradas todas las personas que reciben o desembolsan efectivo?						
2. ¿Todo el correo que ingresa es abierto por un empleado responsable que no tiene acceso a los registros contables?						
3. ¿Prepara el empleado asignado para la apertura del correo que ingresa una lista de todos los cheques y del dinero recibido?						
4. a) ¿Se entrega una copia del listado de recibos de correo al departamento de cuentas por cobras para ser comparado con los créditos en las cuentas de los clientes?						
b) ¿Se entrega una copia de esta lista a un empleado diferente del cajero, para su comparación con los registros de recibos de efectivo?						
5. ¿Son registrados por terminales de registros de ventas o puntos de ventas (POS) los recibos de ventas en efectivo y otros cobros por mostrador?						
6. ¿Son verificados por un empleado que no tiene acceso al efectivo los totales diarios de los registros de efectivo u otros mecanismos mecánicos?						
7. ¿Son adecuados las instalaciones físicas y el equipo mecánico para recibir y registrar efectivo, y permiten éstas un buen control?						
8. ¿Es programado por adelantado el recaudo de inversiones, alquiler, concesiones y fuentes similares de manera que el no recibo en la fecha de vencimiento sería investigado con prontitud?						
9. ¿Los procedimientos para venta de materiales de desecho contienen una presentación de informes directos al departamento de contabilidad, en forma simultánea con la transferencia de recibos al cajero?						
10. ¿Están bajo custodia de alguien diferente del cajero los títulos-valores y otros activos negociables?						
11. ¿Se depositan diariamente los cobros de las oficinas sucursales en una cuenta bancaria sujeta a retiro solamente por los ejecutivos de la oficina principal?						
12. ¿Son depositados los recibos diarios en forma intacta y sin demora por un empleado diferente del tenedor de libros de cuentas por cobrar?						
13. ¿Devuelve el banco los duplicados del volante de depósito y se comparan con el registro de ingresos de efectivo y con la lista de recibos del departamento de correo por un empleado diferente del cajero o tenedor del libro de cuentas por cobrar?						
14. ¿Están disponibles para inspección por los auditores los duplicados de los volantes de consignación llenados apropiadamente?						
15. ¿Son devueltos por el banco los cheques por fondos o por otros motivos, y entregados directamente a un empleado diferente del cajero, y sometidos a una pronta investigación?						
16. ¿Está diseñado el arreglo físico de las oficinas y los registros de contabilidad para evitar que los empleados que manejan efectivo tengan acceso a los registros de contabilidad?						

Preparado por:

Supervisado por:

Fecha:

Fecha:



Cuestionario de Control Interno – Ciclo de Compras-Pagos						
Fecha de auditoria: Cliente Nombres y posiciones del personal del cliente entrevistado	CC-2					
Pregunta	Respuesta					Comentarios
	No aplica	Sí	No	Debilidades		
				Mayor	Menor	
1. ¿Disponen de políticas por escrito para la selección de proveedores?						
2. ¿Disponen de bases de datos como listas de proveedores aprobados?						
3. ¿Se programan por adelantado las cantidades de las mercaderías que						
4. ¿La calidad de los productos a comprarse es establecida de acuerdo						
5. ¿Existen procedimientos específicos para añadir, cambiar o eliminar información de la base de datos de los proveedores?						
6. ¿Previa adquisición de los bienes se revisan los precios que han de pagarse a través de cotizaciones, listas de precios, además se realiza un análisis de las condiciones adicionales tales como fletes, descuentos, fechas y condiciones de entrega?						
7. ¿Son registrados por terminales de registros de ventas o puntos de ventas (POS) los recibos de ventas en efectivo y otros cobros por mostrador?						
8. ¿Son verificados por un empleado que no tiene acceso al efectivo los totales diarios de los registros de efectivo u otros mecanismos mecánicos?						
9. ¿Son adecuados las instalaciones físicas y el equipo mecánico para recibir y registrar efectivo, y permiten éstas un buen control?						
10. ¿Es programado por adelantado el recaudo de inversiones, alquiler, concesiones y fuentes similares de manera que el no recibo en la fecha de vencimiento sería investigado con prontitud?						
11. ¿Los procedimientos para venta de materiales de desecho contienen una presentación de informes directos al departamento de contabilidad, en forma simultánea con la transferencia de recibos al cajero?						
12. ¿Están bajo custodia de alguien diferente del cajero los títulos-valores y otros activos negociables?						
13. ¿Se depositan diariamente los cobros de las oficinas sucursales en una cuenta bancaria sujeta a retiro solamente por los ejecutivos de la oficina principal?						
14. ¿Son depositados los recibos diarios en forma intacta y sin demora por un empleado diferente del tenedor de libros de cuentas por cobrar?						
15. ¿Devuelve el banco los duplicados del volante de depósito y se comparan con el registro de ingresos de efectivo y con la lista de recibos del departamento de correo por un empleado diferente del cajero o tenedor del libro de cuentas por cobrar?						
16. ¿Están disponibles para inspección por los auditores los duplicados de los volantes de consignación llenados apropiadamente?						
17. ¿Son devueltos por el banco los cheques por fondos o por otros motivos, y entregados directamente a un empleado diferente del cajero, y sometidos a una pronta investigación?						
18. ¿Está diseñado el arreglo físico de las oficinas y los registros de contabilidad para evitar que los empleados que manejan efectivo tengan acceso a los registros de contabilidad?						

Preparado por:
Fecha:

Supervisado por:
Fecha:



Cuestionario de Control Interno – Ciclo de nómina

CC-3

Fecha de auditoria:
 Cliente
 Nombres y posiciones del personal del cliente entrevistado

Pregunta	Respuesta					Comentarios
	No aplica	Sí	No	Debilidades		
				Mayor	Menor	
1. ¿Todos los empleados que trabajan en la compañía tienen contratos de trabajo?						
2. ¿Todo el correo que ingresa es abierto por un empleado responsable que no tiene acceso a los registros contables?						
3. ¿Prepara el empleado asignado para la apertura del correo que ingresa una lista de todos los cheques y del dinero recibido?						
4. a) ¿Se entrega una copia del listado de recibos de correo al departamento de cuentas por cobrar para ser comparado con los créditos en las cuentas de los clientes?						
b) ¿Se entrega una copia de esta lista a un empleado diferente del cajero, para su comparación con los registros de recibos de efectivo?						
5. ¿Son registrados por terminales de registros de ventas o puntos de ventas (POS) los recibos de ventas en efectivo y otros cobros por mostrador?						
6. ¿Son verificados por un empleado que no tiene acceso al efectivo los totales diarios de los registros de efectivo u otros mecanismos mecánicos?						
7. ¿Son adecuadas las instalaciones físicas y el equipo mecánico para recibir y registrar efectivo, y permiten éstas un buen control?						
8. ¿Es programado por adelantado el recaudo de inversiones, alquiler, concesiones y fuentes similares de manera que el no recibo en la fecha de vencimiento sería investigado con prontitud?						
9. ¿Los procedimientos para venta de materiales de desecho contienen una presentación de informes directos al departamento de contabilidad, en forma simultánea con la transferencia de recibos al cajero?						
10. ¿Están bajo custodia de alguien diferente del cajero los títulos-valores y otros activos negociables?						
11. ¿Se depositan diariamente los cobros de las oficinas sucursales en una cuenta bancaria sujeta a retiro solamente por los ejecutivos de la oficina principal?						
12. ¿Son depositados los recibos diarios en forma intacta y sin demora por un empleado diferente del tenedor de libros de cuentas por cobrar?						
13. ¿Devuelve el banco los duplicados del volante de depósito y se comparan con el registro de ingresos de efectivo y con la lista de recibos del departamento de correo por un empleado diferente del cajero o tenedor del libro de cuentas por cobrar?						
14. ¿Están disponibles para inspección por los auditores los duplicados de los volantes de consignación llenados apropiadamente?						
15. ¿Son devueltos por el banco los cheques por fondos o por otros motivos, y entregados directamente a un empleado diferente del cajero, y sometidos a una pronta investigación?						
16. ¿Está diseñado el arreglo físico de las oficinas y los registros de contabilidad para evitar que los empleados que manejan efectivo tengan acceso a los registros de contabilidad?						

Preparado por:
Fecha:

Supervisado por:
Fecha:



4.6.3 Medición de riesgos de auditoría

Si se considera, que la Auditoría es "un proceso sistemático, practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos." ⁽¹²⁾

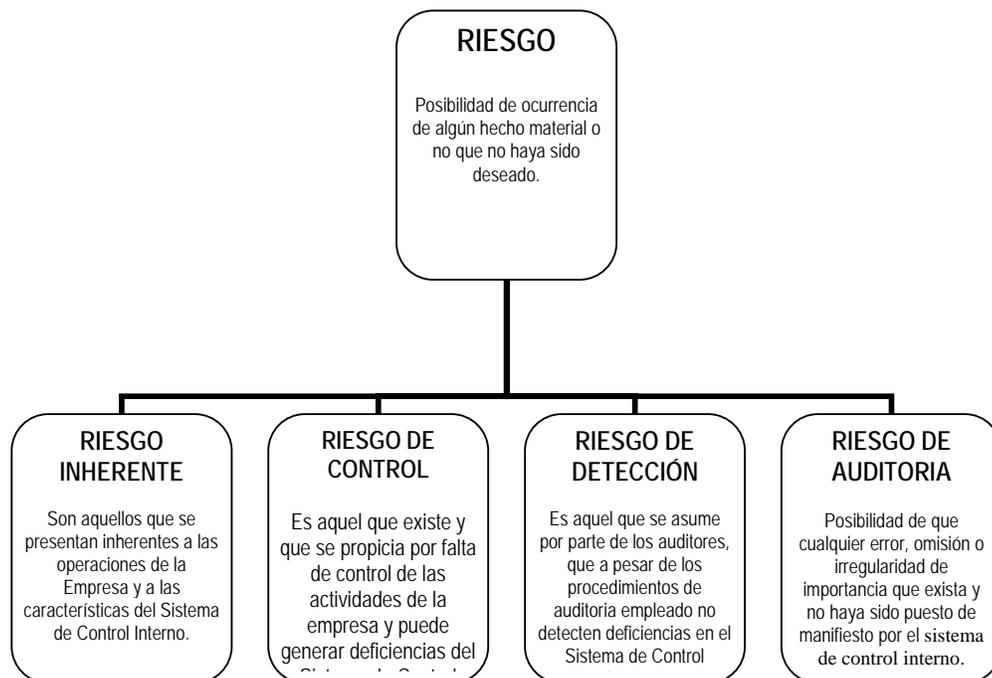
En definitiva es aquella encargada de la valoración independiente de sus actividades y debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

A partir de este podemos identificar claramente un concepto específico de lo que corresponde riesgo de auditoría y sus aledaños.

¹² MALDONADO, Milton, Auditoría de Gestión



Grafico 4.1 Medición de Riesgos



4.6.3.1 EFICIENCIA DEL CONTROL

Escala de medición de riesgos

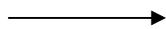
<u>Alto</u>	Alto	99,99%
	Medio	88,88%
	Bajo	77,77%
<u>Medio</u>	Alto	66,66%
	Medio	55,55%
	Bajo	44,44%



<u>Bajo</u>	Alto	33,33%
	Medio	22,22%
	Bajo	11,11%

Riesgo de Control

Mayor Riesgo



Menor Confianza

Menor Riesgo



Mayor Confianza

“Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de contabilidad y control interno.

(¹³)

Resultado

$$RC = \text{Puntaje Óptimo} - \text{Puntaje Obtenido}$$

Riesgo Inherente

“La posibilidad de que ocurran errores o irregularidades significativos, sin considerar el efecto del control interno.

Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no estar implementados los correspondientes controles internos”.(¹⁴)

Observaciones

¹³ Manual de Auditoria Gubernamental – 1998

¹⁴ Manual de Auditoria Gubernamental – año 1998



Ejemplo:

- No existe un buen control de la documentacion del personal
- No existe control ni seguimiento al personal en sus puestos de trabajo.
- Existe un ambiente laboral poco aceptable para las relaciones entre el personal.
- Atencion aceptable para unos empleados que para otros.

Conclusión

De acuerdo a las observaciones encontradas, el porcentaje del Riesgo Inherente que se considera tomando en cuenta distorsiones o controles mal aplicados, representa el 45% - 0,45.

Riesgo de Detección

“El riesgo de que nuestros procedimientos sustantivos de auditoria no detecten errores e irregularidades significativas.”⁽¹⁵⁾

Luego de empleo de procedimientos de auditoria que el equipo auditor han empleado para el desarrollo del trabajo, se considera el siguiente porcentaje de riesgo en un 25% o 0,25

Riesgo de Auditoria

“El riesgo que el auditor emita inadvertidamente una opinión de auditoria sin salvedad sobre estados financieros que contengan errores e irregularidades de importancia relativa.

<u>Nivel de Riesgo</u>	<u>Significatividad</u>	<u>Factores de Riesgo</u>	<u>Probabilidad de ocurrencia de errores.</u>
Minimo	No Significativo	No existen	Remota

¹⁵ Manual de Auditoria Gubernamental – año 1998



Bajo	Significativo	Existen algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy Significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy Significativo	Existen varios y son importantes	Probable

“(16)

Fórmula

$$\begin{aligned} RA &= RI. X RC. X RD. \\ RA &= 0,45 X 0,42 X 0,25 \\ RA &= 0,04725 - 4,7\% \end{aligned}$$

4.6.4 APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Para el cumplimiento de los objetivos del presente examen, se ha visto necesario la aplicación de los siguientes procedimientos de Auditoria como herramientas necesarias para la recopilación de información útil y competente.

a.- TÉCNICAS OCULARES:

❖ Observación

Cerciorar en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias o de apreciar la manera en que los empleados de la compañía llevan a cabo el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos.

❖ Rastreo

¹⁶ MALDONADO, Milton, Auditoria de Gestión



Verificar rápidamente con fines de separar mentalmente los procesos que no son normales o que reviste un indicio especial en cuanto a su originalidad o naturaleza.

b.- TÉCNICAS VERBALES:

❖ Indagación

Obtener información verbal de los empleados de la entidad a través de averiguaciones y conversaciones.

c.- TÉCNICAS DOCUMENTALES:

❖ Comprobación

Cerciorarse de la veracidad de un hecho; esto es la verificación de una evidencia, demostrando autoridad, autenticidad y legalidad.

d. Técnica 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.

4.6.5 PAPELES DE TRABAJO PARA LA AUDITORÍA

Los papeles de trabajo son el cúmulo de sustentos en el cual se plasman todos aquellos procedimientos que van a ser aplicados a la unidad a ser analizada, estos papeles registran el planeamiento, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor y los resultados y conclusiones extraídas a la evidencia obtenida.



Estos papeles de trabajo responden a una programación y ejecución del trabajo mismo de auditoria y para esto se establecio previamente el cuestionario de control interno el cual nos permitira identificar si existe un control o por el contrario se manifiestan irregularidades que debiera identificar el auditor y señalar en su informe final.

Se utilizan para controlar el progreso del trabajo realizado para respaldar la opinión del auditor. Los papeles de trabajo pueden estar constituidos por datos conservados en papel, película, medios electrónicos u otros medios.

Principales Papeles de Trabajo.- Los principales papeles de trabajo que se originan en el transcurso de una auditoria son:

1. Programa de Auditoria.
2. Cuestionarios de Control Interno.
3. Hoja Principal de Trabajo.
4. Hoja de Ajustes y Reclasificaciones.
5. Cédulas Sumarias.
6. Cédulas Analíticas.
7. Extractos de actas, escrituras, contratos, resoluciones, disposiciones legales.
8. Certificaciones y Confirmaciones.
9. Estados Financieros.
10. Borrador del Informe.



11. Todos los que sean necesarios para respaldar la evidencia que sustente el informe.

Clasificación de los Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo pueden ser clasificados en:

1. Papeles de Trabajo Generales
2. Papeles de Trabajo específicos
3. Notas del Auditor

Papeles de Trabajo Generales.- Son aquellos que no corresponden a una cuenta u operación específica y que por su naturaleza o significado tienen uso y aplicación general. Ej: Programas, Cuestionarios, Ajustes y Reclasificaciones, Resultados de entrevistas, etc.

Papeles de Trabajo Específicos.- Se refieren a los que tienen una información típica fruto del análisis, así podemos citar las cédulas sumarias y analíticas, las confirmaciones de bancos, proveedores, etc.

Notas del Auditor.- Es un grupo esencial de papeles de trabajo, sirven para registrar ciertos asuntos que deben recordarse para beneficio propio y del examen. Pueden ser de tres clases:

- Notas recordatorias sobre asuntos pendientes de examinarse, aspectos que requieren investigación adicional.
- Notas sobre observaciones, hallazgos, excepciones o deficiencias que han de ser incluidas en el Informe como Conclusiones.
- Notas que deben incluirse en el Informe como Recomendaciones.



4.6.6 HALLAZGOS

Son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, de acuerdo con las aseveraciones efectuadas por la gerencia en los estados financieros. Pueden referirse a diversos aspectos de la estructura de control interno, tales como: ambiente de control, sistema de contabilidad y procedimientos de control.

COMPONENTES

La Condición.- Esta característica está dada por la situación actual encontrada por el auditor (Lo que es)

El Criterio.- está dado por las unidades de medida, las disposiciones legales o normas aplicables, los indicadores o índices y en general por los parámetros que el auditor utiliza para comparar o medir la situación actual. Puede decirse que “el criterio” es “lo que debe ser”, es decir la situación ideal.

El Efecto.- Es el resultado adverso de la comparación de la condición contra el criterio. Hay efectos que se pueden rescatar en el futuro, pero también hay efectos irrescatables.

La Causa.- Es el motivo o razón de las evaluaciones o efectos establecidos al comparar

4.7 FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

4.7.1 INFORMES DE AUDITORÍA

El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constarán sus comentarios sobre, hallazgos, conclusiones y recomendaciones en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas



de los interesados y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para la comprensión del mismo.

Entre los principales tipos de informe tenemos los siguientes:

Párrafos	Tipos de Opinión
	Sin Salvedades
	Establece que los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera de la empresa de conformidad con los PCGA.
Introducción	<ul style="list-style-type: none">• Identificar los estados financieros auditados.• Declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia.• Declaración de que la responsabilidad de los auditores es expresar una opinión sobre los estados financieros con base en su auditoría.
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• Describir la naturaleza de la auditoría.• Declaración de que la auditoría fue efectuada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.• Declaración de que las normas de auditoría generalmente aceptadas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener certeza razonable de si los estados financieros no contienen errores.• Declaración de lo que incluye la auditoría:<ul style="list-style-type: none">○ Examen en base a pruebas de evidencia.○ Evaluación de principios de contabilidad utilizados y estimaciones realizadas por la administración.○ Evaluación de la presentación general de los estados financieros.
Opinión	<ul style="list-style-type: none">• Expresa la opinión del auditor acerca de que los estados financieros se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes y de conformidad con los PCGA.• Firma del auditor o de la Cía. de auditores.• Fecha del informe de auditoría.
Explicativo	<ul style="list-style-type: none">• Se describe el asunto que originó la incertidumbre en los estados financieros, sin que esta explicación afecte su opinión con respecto a la emisión de una opinión sin salvedades.
Énfasis	<ul style="list-style-type: none">• El auditor desea enfatizar algún asunto relacionado con los estados financieros sin expresar salvedad en su opinión.



Párrafos	Tipo de Informe (Con salvedades) por limitación	Tipo de Informe (Con salvedades) por desviación
Introdutoria	<p>Debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título que incluya la frase “Informe de Auditores Independientes”• Declaración de los estados financieros que van a ser auditados.• Naturaleza de la auditoria• Responsabilidades tanto de la gerencia como del auditor.• Declaración de utilización de principios de contabilidad, así como de normas de auditoria.	<p>Debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Título que incluya la frase “Informe de Auditores Independientes”• Declaración de los estados financieros que van a ser auditados.• Naturaleza de la auditoria• Responsabilidades tanto de la gerencia como del auditor.• Declaración de utilización de principios de contabilidad, así como de normas de auditoria.
Alcance	<p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para que esta diseñe y realice los resultados deseados.• Pruebas selectivas, soporte de evidencia competente y consistente.• Evaluación de principios de contabilidad utilizados además estimaciones que efectúa la gerencia. <p>Para el informe con salvedades debe tener adicionalmente:</p>	<p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para que esta diseñe y realice los resultados deseados.• Pruebas selectivas, soporte de evidencia competente y consistente.• Evaluación de principios de contabilidad utilizados además estimaciones que efectúa la gerencia. <p>Para el informe con salvedades debe tener adicionalmente:</p>



	<ul style="list-style-type: none">• Revelar en su informe, en uno o más párrafos, todas las razones importantes de tal salvedad.	<ul style="list-style-type: none">• Revelar en su informe, en uno o más párrafos, todas las razones importantes de tal salvedad.• Debe ser considerado la importancia de la cifra de tales efectos en caso de desviación• Tomar en cuenta lo que es la materialidad, no dependiendo totalmente de la cantidad relacionada. Sino que además involucra tanto juicios cualitativos como cuantitativos.
Explicativo	<ul style="list-style-type: none">• Cuando una opinión con salvedades resulta de una limitación en el alcance o de la falta de evidencia suficiente, la situación debe ser descrita en un párrafo explicativo (anterior al párrafo de la opinión) y hacer referencia a los párrafos de alcance y de opinión en el informe del auditor.• No es apropiado explicar en una nota a los estados financieros acerca del alcance de auditoria, debido a que la descripción del alcance es responsabilidad del auditor y no del cliente.	<ul style="list-style-type: none">• Cuando una opinión con salvedades resulta de una limitación en el alcance o de la falta de evidencia suficiente, la situación debe ser descrita en un párrafo explicativo (anterior al párrafo de la opinión) y hacer referencia a los párrafos de alcance y de opinión en el informe del auditor. No es apropiado explicar en una nota a los estados financieros acerca del alcance de auditoria, debido a que la descripción del alcance es responsabilidad del auditor y no del cliente.• Explicar todas las razones que indican que ha existido una desviación a principios de contabilidad generalmente aceptados.



		<ul style="list-style-type: none"> • Debe revelar los efectos del asunto motivo de la salvedad en la situación financiera.
Opinión	<p>Deben existir palabras tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razones importantes para tal salvedad. • Terminología adecuada a la salvedad • Referencia al párrafo explicativo • “excepto” o “excepción” en una frase como “excepto por” o “a excepción de”, “sujeta a” o “según la explicación precedente” no son claras o suficientes y no deben ser usadas. <p>En el caso de una limitación la opinión debe informar como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede tener que ver con los posibles efectos sobre los estados financieros y no con la limitación al alcance en sí. • Frases tales como “en nuestra opinión, excepto por la limitación al alcance de nuestra auditoría, mencionada arriba”. 	<p>Deben existir palabras tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razones importantes para tal salvedad. • Terminología adecuada a la salvedad • Referencia al párrafo explicativo • “excepto” o “excepción” en una frase como “excepto por” o “a excepción de”, “sujeta a” o “según la explicación precedente” no son claras o suficientes y no deben ser usadas. <p>Para desviaciones debe tener adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puede tener que ver con las posibles desviaciones en base a la aplicación de principios de contabilidad.



	<i>ADVERSO</i>	<i>ABSTENCIÓN</i>
<i>INTRODUCCION</i>	<p>Debe estar dirigido a los Accionistas o a la Junta de Directores</p> <p>Debe contener: Un título que incluya la frase “Informe de los Auditores Independientes”, si es realizado por ellos.</p> <p>Se debe indicar que estado financiero se está auditando</p> <p>Una declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en su auditoria.</p>	<p>Debe estar dirigido a los Accionistas o a la Junta de Directores</p> <p>Debe contener: Un título que incluya la frase “Informe de los Auditores Independientes”, si es realizado por ellos.</p> <p>Se debe indicar que estado financiero se está auditando</p> <p>Una declaración de que los estados financieros son responsabilidad de la gerencia de la entidad y que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre dichos estados financieros, con base en su auditoria.</p>
<i>ALCANCE</i>	<p>Una declaración de que la auditoria fue efectuada de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas y las NAGA en el Ecuador.</p> <p>Una declaración de que la auditoria incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El examen, a base de pruebas selectivas, de la evidencia que soportan las cantidades y exposiciones presentadas en los estados financieros. 2. La evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones importantes efectuadas por la gerencia. 	<p>Se omite el segundo párrafo</p>



	<p style="text-align: center;">3. La evaluación de la presentación general de los estados financieros.</p> <p>Una declaración de que el auditor considera que su examen provee una base razonable para emitir su opinión.</p>	
PARRAFO EXPLICATIVO/ o DE INFORME	<p>El auditor debe hacer constar:</p> <p>a) todas las razones importantes para su opinión adversa y</p> <p>b) los efectos principales en la situación financiera, resultados de operación, los cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, ocasionados por el asunto objeto de la opinión adversa. Si los efectos no se pueden determinar razonablemente, el informe debe establecerlo así.</p> <p>También este párrafo puede ser provocado por la incertidumbre, este párrafo deberá describir al asunto que originó la incertidumbre e indicar que sus resultados no pueden ser determinados al momento. Este (os) párrafos (s) separado(s) puede (n) ser acertado (s) haciendo referencia revelaciones en una nota a los estados financieros.</p>	<p>El auditor debe hacer constar:</p> <p>a) todas las razones importantes para su abstención de opinión y</p> <p>b) los efectos principales en la situación financiera, resultados de operación, los cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, ocasionados por el asunto objeto de la opinión adversa. Si los efectos no se pueden determinar razonablemente, el informe debe establecerlo así.</p>
OPINIÓN	<p>Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operaciones, los cambios en el patrimonio o los flujos de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.</p>	<p>Esta decisión es apropiada, cuando el auditor no ha efectuado una auditoria con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros.</p>



	Por ejemplo cuando la información no está revelada adecuadamente. En este párrafo se hace referencia al párrafo explicativo que respalda la decisión.	Una abstención de opinión no debe expresarse porque el auditor cree, con base en su auditoría, que existen desviaciones importantes a principios de contabilidad generalmente aceptados El auditor puede abstenerse de opinar cuando tenga restricciones como: presión de tiempo, falta de evidencia o registros contables adecuados. Estas restricciones son impuestas por el cliente. Para abstenerse el auditor debe evaluar la importancia de los procedimientos omitidos.
<i>PIE DEL INF.</i>	La firma del auditor o de la compañía de auditores. La fecha del informe de auditoría	La firma del auditor o de la compañía de auditores. La fecha del informe de auditoría

4.7.2 Conferencia de Informe de Auditoría

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

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades.

En esta parte se establecen los mecanismos a seguir para comunicar los resultados obtenidos, los Hallazgos de Auditoría definitivos, se darán a conocer así:



- ✓ Se enviará a la máxima autoridad de la empresa, una Nota de Comunicación de Resultados, llamada también Carta a la Gerencia, en la cual se desarrollarán los atributos de los Hallazgos y recomendaciones correspondientes, con la finalidad de obtener explicaciones y mayores elementos de juicio, que permitan preparar el Borrador de Informe de Auditoría. Antes que el Equipo de Auditoría se retire de la empresa, el Supervisor y el Jefe de Equipo, deberán:
- ✓ Obtener por escrito las explicaciones mencionadas en los párrafos anteriores, así como asegurarse que se dispone de toda la información necesaria y que la evidencia obtenida es suficiente para respaldar los hallazgos que se incluirán en el Borrador de Informe de Auditoría.
- ✓ Obtener la Carta de Salvaguarda, relacionada con aspectos financieros, suscrita por el Gerente General
- ✓ Preparar el Borrador de Informe de Auditoría y someterlo a revisión que corresponda.
- ✓ En casos de informes sin hallazgos, se incluirá solamente: nombre, cargo y periodo examinado.

La Gerencia General luego de conocer los hallazgos de auditoría realiza una reunión en la cual se discuten los puntos más relevantes de las observaciones realizadas y se obtienen los comentarios de cada área que se encuentra inmersa en la observación, luego se procede a la emisión del informe final con los comentarios de las áreas.

4.7.3 Informe de auditoría final

Luego de la comunicación de los resultados del examen practicado a los estados financieros mediante el borrador del informe y la discusión de los puntos relevantes de los hallazgos encontrados durante la revisión, se procede a emitir el informe final el cual llevará la firma del auditor como responsable del trabajo realizado en la entidad sellando la finalización de la auditoría en la empresa.



4.7.4 Monitoreo

Luego de emitido el informe final se realizará un monitoreo de las observaciones realizadas por Auditoría para verificar su cumplimiento o incumplimiento según corresponda luego de algunos meses de emitido el informe o si el auditor ha sido contratado para realizar la auditoria para el siguiente año, realiza el seguimiento de las observaciones en la planificación de la próxima auditoria



CAPITULO 5

AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

5.1 Carta de presentación

Quito, 12 de Mayo del 2008

Señor
Marco Zaldumbide Martínez
GERENTE GENERAL
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
Presente,

De nuestra consideración:

Nos permitimos presentar a usted y por su digno intermedio a los señores Accionistas de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, la siguiente Oferta Profesional, para la realización de una Auditoria a los estados financieros, por el año que terminará el 31 de diciembre del 2007.

Además, **“Golden Audit” S.A. Viteri y Asociados**, como sus asesores, en auditoria, consultoría gerencial e impuestos, la Compañía, podrá beneficiarse, de ser del caso, de un enfoque actualizado, en el análisis de sus planes estratégicos, donde evaluará los resultados sobre los planificado.

Queremos asegurarnos que ustedes conozcan esos beneficios inmediatamente. Nuestro equipo profesional se asegurará de planificar una intervención eficiente y ajustada a las necesidades reales. En consecuencia, asumimos como nuestra principal prioridad un reto



de ofrecerles servicios de calidad a la medida de las circunstancias, en común acuerdo con sus principales ejecutivos.

Destacamos que **“Viteri y Asociados”**, está calificada para desarrollar estos servicios, contando con experiencia relevante en el país. Esta experiencia será puesta a disposición de la Compañía, con lo cual se tendrá asegurado un servicio de calidad.

Esperamos contar con la acogida favorable de ustedes; la cual a su conveniencia nos pueden comunicar, para proceder a elaborar un contrato de servicios.

**Atentamente,
VITERI Y ASOCIADOS**

**Calificación en la Superintendencia de
Compañías como Auditor Externo
SC-RNAE – 606**

**CPA. Ing. Santiago Viteri
REPRESENTANTE LEGAL
R.N.C. 21.723**

ACEPTADO:

FIRMA:

FECHA:



5.2 Carta de Aceptación del cliente

Quito, 15 de Mayo del 2008

Señores
“Golden audit.” S.A.
VITERI Y ASOCIADOS
Presente,

De mi consideración:

Una vez que la Junta Extraordinaria de Accionistas realizada el 14 de abril del 2008, resolvió aprobar la contratación de auditoría externa a los Estados Financieros de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2007, para su conocimiento y a fin de que se inicie el trabajo correspondiente, cúpleme notificarle que su compañía fue aceptada, en el trabajo de auditoria financiera, por lo cual les solicitamos nos envíen lo mas pronto posible la oferta de sus servicios correspondientes.

Particular que comunico para los fines consiguientes,

Muy atentamente,

Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.



5.3 Oferta profesional de la Auditoría

El auditor para poder darse a conocer dentro del ámbito empresarial además de la publicidad que realice debe presentar una propuesta de auditoria la cual consiste en emitir un documento denominado oferta profesional de auditoria el cual contiene todas las actividades que realiza, el auditor para planificar, ejecutar y emitir su informe de auditoria durante un examen. A continuación les presentamos las partes que conforman la oferta:

4.4.1 Publicidad

**GOLDEN AUDIT.
V & S**

**Audidores y Consultores
Empresariales Independientes**

Ing. CPA. Jaime Santiago Viteri Villamarin



NUESTRA GARANTÍA ES SU SATISFACCIÓN

- Auditorias Financieras
- Auditorias Internas / Operacionales
- Auditorias de Gestión
- Auditorias Forenses
- Auditorias Tributarias
- Consultora Contable, Financiera, Laboral

Mayor información / Contáctenos:
Dirección: Calle Ferrusola Oe6-126 y Gral. Pintag
Teléfonos: 095882094 / 096281118 / 022657728
E mail: auditores_V&S@hotmail.com



5.3.2 Objetivos y Alcance

Efectuaremos la auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, a fin de poder expresar una opinión, si la presentación de los estados financieros, tomados en conjunto de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.** por el año que terminará el 31 de diciembre del 2007; fundamentalmente, dichos estados financieros deben estar de acuerdo con normas ecuatorianas de contabilidad y prácticas establecidas pro los Organismos de Control del Estado.

En la realización de la auditoría; efectuaremos pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos que consideremos necesario en las circunstancias, para proveer una base razonable que sustente nuestra opinión sobre los estados financieros.

El informe será dirigido al Representante Legal y los Accionistas de la Compañía. No podemos asegurar de antemano una opinión sin salvedades; pues, podrían ocurrir circunstancias que obliguen modificar el informe; en tales circunstancias, los hallazgos o razones les serán comunicados.

La Gerencia General de la Compañía, tiene la responsabilidad de los estados financieros y de todas las representaciones en ellos contenida. También es responsable, por la adopción de adecuadas políticas de contabilidad, administrativas y de la implementación de una estructura de control interno que permita mantener la contabilidad de los estados financieros y provea una seguridad razonable contra la posibilidad de errores o irregularidades que pueden ser significativas para los estados financieros.

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.; conviene en que todos los registros, documentación e información relacionada con esta auditoría, se podrán a nuestra disposición, que toda información importante será revelada, contando además, con toda la cooperación del personal de la Compañía.



El objetivo de nuestra auditoria es expresar una opinión profesional sobre los estados financieros de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, por el año que terminará el 31 de diciembre del 2007.

Esa opinión será el resultado de un proceso analítico que implica el examen de cuentas y partidas que se revelan en los estados financieros de cada año y, determinar si están de acuerdo a principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, aplicadas sobre bases consistentes.

El proceso de análisis implica también una recopilación y evaluación de evidencias sobre las muestras seleccionadas de acuerdo con las normas técnicas y las circunstancias del proceso de ejecución de la auditoría, para definir y fundamentar nuestra opinión.

Adicionalmente, se determinará si la Compañía ha observado las disposiciones legales y reglamentarias que le corresponden. Se determinará el grado de eficiencia en el uso de recursos y si se ha logrado los resultados previstos sobre la base de un presupuesto anual de operación e inversión, igualmente si se han tomado en cuenta alternativas que pudieran disminuir sus costos de operación entre otras.

5.3.3 Estados financieros y sus responsabilidades

Una auditoria es planificada y realizada para obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores significativos, ya sean causados por errores o fraude. Seguridad absoluta no es posible obtener debido a la naturaleza de la evidencia de auditoria y las características del fraude.

Por lo tanto, existe un riesgo que errores significativos o fraude (incluyendo fraude como un acto ilegal), pudiera existir y no ser detectados; incluso un error significativo pudiera no ser detectado por una auditoria realizada de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Hasta el punto en que éstos lleguen a nuestro conocimiento,



informaremos a la Gerencia General de la Compañía sobre cualquier error significativo, y cualquier instancia de fraude.

Si nos enteramos de información que indique que una situación de fraude o un acto ilegal pudiera haber ocurrido, el cual a nuestro juicio podría tener un efecto material sobre los estados financieros, comunicaremos tal información a la Gerencia General de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**

La elaboración y contenido de los estados financieros es responsabilidad de la Administración de la Compañía. Esos estados financieros deben estar respaldados por registros contables adecuados, aplicación de políticas, normas, principios contables apropiadas y procedimientos administrativos bien estructurados.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los siguientes estados financieros:

- ✓ Balance General
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado de cambios en el patrimonio y
- ✓ Estado de flujos de efectivo

Los estados financieros deben incluir las notas aclaratorias respectivas, con información relevante, respecto a las cifras reveladas en los estados financieros anteriormente indicados.

5.3.4 Sistemas de control interno

En razón de que el servicio propuesto no es para informar sobre la estructura de control interno de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, únicamente comunicaremos las condiciones que se deben informar bajo las normas de auditoría generalmente aceptadas. Bajo tales normas, las condiciones que a nuestro juicio se relacionan con deficiencias significativas en el diseño u operación de la estructura de control interno y que pueden



afectar adversamente la habilidad de la Compañía de registrar, procesar, resumir e informar los datos financieros de acuerdo con las aseveraciones de la Gerencia General en los estados financieros.

La Gerencia General, es responsable de ajustar los estados financieros, con el propósito de corregir las aseveraciones erróneas materiales y confirmamos en la carta de representación, que los efectos de cualquier aseveración errónea no corregidas durante esta auditoria, no son materiales para los estados financieros tomados en su conjunto.

Como es requerido por las normas de auditoria generalmente aceptadas, realizaremos indagaciones específicas con la Gerencia General de la Compañía sobre las representaciones incorporadas en los estados financieros y la efectividad de la estructura de control interno; y solicitaremos una carta de representación de dicha autoridad sobre estos asuntos.

Las respuestas a nuestras indagaciones, las representaciones escritas, y los resultados de las pruebas de auditoria, constituyen la evidencia en que confiaremos para formarnos una opinión sobre los estados financieros.

Por la importancia de las representaciones de la Gerencia General, para la realización efectiva de estos servicios, **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, nos eximirán de cualquier reclamo, pasivos, costos y gastos relacionados al servicio de auditoria aquí propuesto; esta liberación será descrita en al carta de representación antes referida.

Además, la Gerencia General de la Compañía asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán los estados financieros a ser auditados, incluyendo aquellas que constará en las notas explicativas a los mismos. Por lo tanto, no asumimos ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasionen cualquier omisión o error; voluntario o involuntario, en la preparación de los referidos estados financieros.



En caso de que la Compañía considere que ha existido incumplimiento parcial o total por nuestra parte a las obligaciones asumidas en esta propuesta, nosotros responderemos solo hasta por el monto de los honorarios que hayamos cobrado con la relación al servicio.

5.3.5 Alcance de la Auditoría

Introducción

Como se mencionó en punto 1 del alcance, el examen de los estados financieros se efectuará de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y no incluirá un análisis detallado de cada transacción registrada, sino prueba de los registros y documentos de contabilidad, además de otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios en las circunstancias. A continuación presentamos un breve resumen de las pruebas y procedimientos que utilizaremos en el curso de esta auditoría.

Examen de transacciones

Se examinan transacciones de desembolsos en cuanto a iniciación, revisión y aprobación, exactitud aritmética, documentos de respaldo, distribución contable y su registro en cuentas auxiliares y de control. Estas pruebas se extenderán a propiedades, muebles y equipos de oficina, inversiones, nóminas, cuentas por cobrar, pasivos y gastos de administración.

Operaciones

Se aplicará pruebas, comparaciones y cálculos de las transacciones de gastos, costos de producción, nóminas y otras partidas de egresos que, consideremos necesarios teniendo en cuenta el sistema de control interno existente sobre las siguientes cuentas:

- ✓ Cuentas de mayor
- ✓ Diario general de transacciones



- ✓ Comprobantes de diario
- ✓ Comprobantes de ingreso
- ✓ Comprobantes de egreso
- ✓ Documentación de soporte
- ✓ Declaración de impuestos
- ✓ Planillas de aportes al IESS
- ✓ Nómina de sueldos y contratos por honorarios
- ✓ Contratos y seguros
- ✓ Planeación presupuestaria
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Situación legal, estatutos y reglamentos
- ✓ Informes de la Administración
- ✓ Estados de cuentas de clientes y ahorros
- ✓ Saldos de ahorros y préstamos
- ✓ Hipotecas constituidas por cobrar

Propiedades, muebles y equipos de oficina

Se analiza estas cuentas y se preparara resúmenes de las transacciones para el período, las cuales se revisan basándonos en pruebas selectivas. Probando su valuación (costos), registro y el cómputo de depreciación.

Inversiones

Se obtiene análisis de estas cuentas y se prepara resúmenes de transacciones por períodos, los cuales se revisan a base de pruebas.

Cargos diferidos y gastos pagados por anticipado

Analizaremos estas cuentas y probaremos las adiciones y retiros mediante la revisión de la documentación de respaldo.



Efectivo o equivalente de efectivo

Obtendremos directamente de los bancos confirmaciones y lo conciliaremos con saldos en libros. En cuanto a efectivo en caja (fondos fijos), confirmaremos y procederemos a efectuar arqueos.

Cuentas por cobrar

Prepararemos cartas de confirmación a fechas concordantes y probables de obtener respuestas y cruzaremos contra los registros contables.

Inventarios

Aplicaremos pruebas para asegurarnos de la existencia física y propiedad de los inventarios, tanto para producto terminado, materia prima y suministro y materiales. Los mismos que serán verificados físicamente y evaluados los métodos de valoración, al precio de mercado el que sea más bajo.

Revisión y evaluación del control interno

Utilizaremos cuestionarios y diagramas de flujo, para las operaciones que se efectúan en la Cooperativa en los ciclos de transacciones relativas a: Ingresos, egresos, compras, nóminas y personal, inventarios, libros y registros.

General

Solicitaremos copias certificadas de las Actas de Directorio y Juntas de Accionistas desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2007 y hasta la fecha de nuestra opinión y extractaremos los aspectos más relevantes tomados por los Directivos de



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A., la información allí incluida corroborará con el análisis efectuado en las distintas cuentas que conforman los estados financieros.

Al final de nuestra auditoría se solicita a nuestro cliente una carta de representación a la Gerencia General por el periodo realizado.

5.3.6 Consideraciones técnicas y legales

Los papeles de trabajo provenientes de esta auditoría, son de nuestra propiedad y constituyen información confidencial. Sin embargo, de acuerdo a las disposiciones legales, los jueces competentes pueden requerir acceso a tales papeles de trabajo. Si fuere requerido, tal acceso será provisto bajo nuestra supervisión.

Las actividades de la Auditoría incluyen:

- ✓ Un análisis del Organigrama estructural y funcional de la Compañía.
- ✓ Una Revisión y análisis de las principales resoluciones tomadas pro la Gerencia y la Junta General de Accionistas, su observación en al aplicación de normas, políticas y procedimientos internos.
- ✓ Observación y Cumplimiento de las disposiciones legales de los Organismos de Control del Estado.
- ✓ Una evaluación del sistema de control interno bajo la dirección de la Gerencia, y las rutinas aplicadas en las actividades de administración y control de los activos de la Compañía.
- ✓ Se evaluará los niveles de responsabilidad en la preparación y control de los documentos de contabilidad, para su adecuado registro.



- ✓ Comparación de estados financieros y sus registros contables de respaldo.
- ✓ Examen de las cuentas del Activo.
- ✓ Análisis de las conciliaciones de cuentas elaboradas por el Departamento de Contabilidad.
- ✓ Pruebas de cumplimiento respecto a las obligaciones tributarias.
- ✓ Pruebas de procedimientos y saldos sobre las adiciones y bajas de activos y sus depreciaciones.
- ✓ Pruebas sobre la documentación de respaldo de los ingresos y desembolsos registrados en el período sujeto a examen.
- ✓ Análisis de las cuentas del grupo de pasivos.
- ✓ Análisis de las cuentas patrimoniales.
- ✓ Revisión analítica sobre ingresos y egresos del Estado de Resultados, para determinar la legitimidad del gasto y su ejecución en relación al Presupuesto anual de Operación.
- ✓ Revisión de hechos subsecuentes a la fecha de cierre de cada ejercicio anual.
- ✓ Obtención de confirmación escrita de la Gerencia respecto a explicaciones e informaciones suministrada.
- ✓ Seguimiento a situaciones previas o problemas determinados durante la planificación.



- ✓ Entrevistas con directivos y personal de la administración.
- ✓ Revisión del sistema contable automatizado y otros procedimientos operacionales internos.
- ✓ Impacto en el desarrollo económico – social de la Compañía, servicios y beneficios para sus Accionistas.
- ✓ Pronunciamientos legales internos o externos de incidencia en la gestión administrativa de la Compañía.
- ✓ Acciones conjuntas con la administración de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, para determinar aspectos relevantes de prioridad en el examen y también presentar recomendaciones ejecutables, para mejorar la gestión administrativa de la Gerencia.

5.3.7 Informes o productos finales

Como resultado de estas auditorias emitimos los siguientes informes:

- ✓ Informe de auditoria independiente en idioma español, de acuerdo a las normas ecuatorianas de auditoría, sobre los estados financieros básicos expresados en US\$ dólares preparados de conformidad con las normas ecuatorianas de contabilidad y prácticas establecidas o permitidas por los Organismos de Control del Estado. En este informe se incluirá los aspectos contables y de control interno. Este informe describirá las principales observaciones que surjan de la revisión de los sistemas de control interno, que efectuaremos con el alcance previsto en las normas de auditoria generalmente aceptadas, aplicables a los exámenes de los estados financieros. En este informe, también incluiremos los asuntos de carácter tributario y operativo que llamen nuestra atención durante el transcurso del examen.



- ✓ De ser necesario se emitirá el informe de cumplimiento por parte de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, como sujeto pasivo de obligaciones tributarias de acuerdo a la Resolución N° 9170104 DGEC – 001, del 21 de enero del 2004., tal como dispone el artículo 213 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

5.3.8 Programación y cronograma de tiempo

Esta auditoría esta diseñada para ejecutarse en el siguiente orden:

- a. Una visita interina a realizarse inmediatamente que nos confirmen la aceptación de esta propuesta, en la cual evaluaremos:
 - ✓ El control interno
 - ✓ Aplicaremos el enfoque del conocimiento integral de la Compañía, un modelo propio desarrollado por nuestra Firma
 - ✓ Planearemos la auditoría
 - ✓ Prepararemos cartas de confirmación de saldos
 - ✓ Procederemos a revisar documentos a través de pruebas por muestreo estadístico.

- b. En esta visita que duraría 2 semanas auditaremos las operaciones ocurridas durante los 6 primeros meses del año 2007, una segunda visita la realizaremos para participar en la toma del inventario físico como observadores, la fecha será la indicada por la compañía, luego realizaremos una visita final, a realizarse a continuación de que se haya cerrado el año 2007, completaremos las respuestas a las cartas enviadas para poder conciliar con los saldos contables y cerrar la auditoría del año bajo revisión.

- c. Fruto de lo cual, nos permitirá emitir nuestros informes que detallamos en el punto 4.3.7 de esta Oferta.



- d. Si es que la información contable está completa y el personal de la Compañía nos brinda todas las facilidades para nuestro trabajo, aspiramos entregar el informe final, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cierre contable.

Distribución de horas laborables de trabajo en **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**

Actividades	Socio	Gerente	Encargado	Asistentes	Varios	Total
1. Planeación del trabajo	1	1	5		3	10
2. Evaluación del control interno sobre:						
• Datos procesados			4			4
• Programas y procesos			4			4
• Análisis de procesamiento			4			4
• Aplicaciones contables			4			4
• Contabilidad y presupuesto			4			4
• Facturación, servicios y cartera			4			4
• Nóminas			4			4
• Almacenes			4			4
• Egresos			4			4
3. Desarrollo de programas de auditoría:						
• Propiedades, muebles y equipos			10	4		14
• Inventarios			5	4		9
• Cuentas a cobrar y deudas de difícil cobro			1	15		16
• Efectivo en caja y bancos			1	15		16
• Proveedores			1	15		16
• Cuentas a pagar			1	15		16
• Pasivo a largo plazo			1	15		16
• Patrimonio, etc.			1	15		16
			3	6		9
4. Supervisión y evaluación del trabajo:						
• En las áreas que se mencionaba en el punto N° 3 y otras como ingresos, egresos, pruebas de valuación, etc.	2	2	5			9
5. Revisiones y aclaraciones de puntos pendientes	2	1	1			4



6. Redacción de informes y cartas de recomendaciones			15	12		27
				12		12
7. Revisión y discusión del informe	2		1	12		15
8. Ajustes de informe y preparación					5	5
9. Imprevistos					10	10
Total Horas	7	4	86	125	18	240

Nota: presupuestamos 240 horas laborables, estas horas equivalen a un total de 30 días que necesitaremos para esta auditoría.

5.3.9 Equipo de auditores

Esta auditoría se llevará a cabo con la participación de un equipo de auditores expertos en empresas de servicios, industrias, financieras, cooperativas, etc.; quienes en su orden realizarán las actividades programadas hasta lograr los objetivos descritos anteriormente.

El equipo de auditoría estará dirigido por un Socio de Servicios Generales, quién es responsable de dirigir y controlar todos los aspectos de la actividad y, particularmente, todo lo relacionado con brindar este tipo de servicios, y un Socio de Auditoría, quién planifica, organiza y supervisa el trabajo. Ellos, una vez aceptada la propuesta designan al Encargado del compromiso y al resto del personal que intervendrán en la realización de la auditoría.

Socio de Servicios Generales – Dr. Patricio Gálvez

Patricio, tendrá la responsabilidad global de dirigir y administrar la auditoría, tiene mas de 30 años de experiencia en auditoría de industrias, financieras, comercio, servicios y consultoría gerencial; su formación práctica lo obtuvo en KPMG Peat Mawick & Co. Firma Internacional de Auditores Independientes; en la actualidad y desde hace quince



años es Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Central del Ecuador, dirigiendo Práctica Profesional y Tesis de Grados Doctorales.

Gerente encargado de Auditoria – Ing. Carlos Ramírez

Carlos, estará a cargo de este compromiso y supervisará a la especialista en sistemas contables. Carlos tiene amplia experiencia, al haber trabajado para las siguientes empresas: Inversiones y Agencias, como Contador General, La Alfombra Mágica, como Asistente de Contraloría, Textil Intensa, como Contador General y de Costos; Tremco S.A. como Auditor Interno. Su experiencia a más de su formación profesional como Doctor en Contabilidad y Auditoria de la Universidad Central del Ecuador, posee varios cursos dictados por la Cámara de Comercio de Quito, CEFE, UCE, especialista en manejo de paquetes informáticos, Contabilidad, Impuestos, Control de calidad en la auditoria.

Especialista Contable – Ing. Santiago Viteri

Santiago, es Ingeniero en Finanzas y Auditoría, título obtenido en la Escuela Politécnica del Ejercito. Santiago ha recibido varios cursos dentro de la firma, relativos a impuestos, Contabilidad Financiera y Consultoría Gerencial. Su experiencia proviene de haber trabajado para las siguientes empresas: EMAAP como Asistente contable, Dismenin S.A. como Auditor Junior, Batallas Auditores como Asistente de Auditoria, Varela Auditores como Auditor Encargado y Banco Rumiñahui como Auditor Interno

5.3.10 Honorarios estimados

Los honorarios se determinan a base del tiempo requerido, considerando el valor por hora del personal asignado, tanto a la ejecución, como a la supervisión y dirección del mismo. Las tarifas por hora de los profesionales, están directamente relacionadas con el nivel de experiencia, desempeño y conocimientos. Con este antecedente consideramos como honorarios justos los siguientes:



Auditoria a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2007	<u>US\$ 4.000</u>
Total Honorarios	<u>US\$ 4.000</u>

Vale la pena aclarar que, los honorarios cotizados cubren todos nuestros costos, a parte de los cuales no facturamos nada más.

Por ética no podemos incluir valores unitarios de las horas programadas, puesto que nuestros costos serían superiores al valor cotizado, para nosotros constituye una inversión e contarles entre nuestros distinguidos clientes.

Estos honorarios no incluyen el impuesto al valor agregado IVA, ni otro tipo de impuestos que por, efecto de nuestras leyes graven estos servicios.

Estos honorarios serán facturados de la siguiente manera:

50% al iniciar el trabajo

25% En la segunda visita programada por auditoría

25% Luego de presentar los informes definitivos a las entidades de control.

5.3.11 Entendimiento de responsabilidades

Estos honorarios asumen que tendremos total colaboración de los empleados y ejecutivos de la Compañía, para proporcionar la información y explicación necesaria, dentro de los límites razonables para llevar a cabo nuestra auditoria. Consideramos importante aclarar los siguiente temas que evitarán perdida de tiempo y sobretodo, el alcance de este trabajo. A continuación mencionamos algunos aspectos que son de responsabilidad de la Administración de la Compañía y que no están incluidos en la presente propuesta:

1. La preparación de los estados financieros objeto de esta revisión y de toda la información que los respalden, es de exclusiva responsabilidad de la



administración de la Compañía. En consecuencia, se informará las novedades encontradas y se recomendará las correcciones pertinentes.

2. Una vez completada la elaboración del plan de trabajo comunicaremos a la Administración, un detalle por escrito de los elementos requeridos para llevar a cabo esta auditoría, tales como estados financieros, análisis de cuentas, conciliaciones, etc., y las fechas en que tal documentación será necesaria.
3. En caso de que durante el transcurso del trabajo se presenten circunstancias que puedan afectar su ejecución de acuerdo con los términos previstos, informaremos a la administración con la mayor anticipación posible para que ésta pueda adoptar las medidas necesarias.

Por experiencia los problemas más frecuentes se refieren a lo siguiente:

- a) Falta de información de respaldo de los estados financieros
- b) Falta de respuestas ha pedidos de confirmaciones remitidos a Bancos, clientes, proveedores, asesores legales o demoras en la conciliación de las respuestas recibidas.
- c) Efectos de transacciones relevantes desconocidas al momento de elaborar la estimación de tiempo y honorarios.
- d) Cambios no observados en la legislación.

5.3.12 Detalle de principales clientes

AUDITORIA

- COAC “POLICÍA NACIONAL” LTDA.
- INSUMEDICAL CIA. LTDA.
- TROPIMADERA S.A.
- ANDREINA FASHION
- SPORTEX CIA. LTDA.
- ECUALIBRO S.A.
- PETROSHYRIS
- ACSUIN S.A.



CONSULTORIA

- DISMARKLUB S.A.

CONTABILIDAD

- GESTORINCSA
- SPEAKERS BUREAU
- IPBF

TRIBUTACIÓN

- BOUTIQUE FLOWERS
- CLÍNICA DE OSTEOPOROSIS

La presente oferta tiene una duración de 15 días a partir de su entrega y contiene los puntos más importantes para el desarrollo de una auditoria por lo cual queda a consideración de la Administración la aceptación o no de la misma.

Nos valemos de la ocasión para saludarle con nuestra consideración más distinguida.

Atentamente,

GOLDEN AUDIT S.A.
Viteri y Asociados Auditores



Carta de aceptación de la oferta de auditoría

Quito, 18 de Mayo del 2008

Señor
Ing. Santiago Viteri
“GOLDEN AUDIT.” S.A.
VITERI Y ASOCIADOS
Presente,

De mi consideración:

En la sesión realizada por la Junta Extraordinaria de Accionistas celebrada el 15 de mayo del 2008, y luego de expuestas las ofertas de auditoría presentadas, para su conocimiento indicó que se ha decidido por unanimidad el designar a su Compañía para que realice la auditoría externa a los Estados Financieros de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2007, cúmpleme notificarle que su compañía fue aceptada, por lo cual les solicitamos nos envíen lo mas pronto posible el contrato de servicios para su revisión y aprobación.

Muy atentamente,

Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.



5.4 CONTRATO DE AUDITORIA

Carta de envío de contrato

Quito, 20 de mayo del 2008

Señor
Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
Presente.-

De nuestra consideración:

Adjunto a la presente sírvase encontrar tres ejemplares del contrato de servicios de auditoría externa a los estados financieros de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, por el período que terminó el 31 de diciembre del 2007, para su legalización.

Favor remitir un ejemplar a nuestras oficinas.

Nos valemos de la ocasión para saludarle con nuestra consideración más distinguida.

Atentamente,

Ing. Santiago Viteri
GERENTE DE AUDITORÍA
GOLDEN AUDIT S.A.
Viteri y Asociados Auditores



CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORIA FINANCIERA

En la ciudad de Quito a los 20 días del mes de mayo del 2008 comparecen por una parte la Compañía **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, que en adelante se denominará La contratante, representada por el MARCO ZALDUMBIDE en calidad de Presidente; y por otra parte, GOLDEN AUDIT S.A. VITERI Y ASOCIADOS, representada por el ING. SANTIAGO VITERI V. que se denomina La contratista, y convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA** al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

La contratista, empresa especializada en servicios de auditoría se compromete a ejecutar la auditoría financiera externa de la contratante por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre del 2007, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de las entidades controladoras y a las que tengan relación con la actividad de la contratante.

SEGUNDA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

La contratista se compromete a realizar el trabajo de auditoría externa con personal calificado, de acuerdo al plan de auditoría presentado en la oferta de servicios de auditoría.

Por su parte la contratante se compromete a poner a disposición de la contratista toda la documentación e información requerida y a dar facilidades de oficina y personal, a fin de que se pueda cumplir con el trabajo planeado.

TERCERO: ENTREGA DE LOS INFORMES

La contratista se compromete a entregar los informes de auditoría de los estados financieros auditados, a más tardar treinta días laborables posteriores a la entrega de los



estados financieros, por parte de la contratante y cortados al 31 de diciembre del 2007, que comprenderán:

- Balance de Comprobación
- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Evolución del Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo; y
- Notas a los Estados Financieros
- Anexos tributarios (si aplicare)

CUARTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El honorario pactado por los servicios de auditoría financiera por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre del 2007 será de US \$ 4.000.00 más el Impuesto al Valor Agregado, pagaderos de la siguiente forma:

- 50% a la firma del contrato
- 25% con el avance del trabajo, y
- 25% con la emisión de los informes de auditoría financiera. En carta verificar forma de pago

En caso de existir costos adicionales comprobados en el examen de auditoría el cliente asumirá dicho valor.

QUINTA: INDEPENDENCIA LABORAL

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



SEXTA: MULTAS

En el caso de que los contratistas no entregaren el informe de auditoria de acuerdo a los plazos estipulados en la cláusula tercera de este contrato se impondrán como sanción una multa del 5% diario sobre el costo total del contrato por cada día de incumplimiento. Multa que será descontada del pago final o de la garantía entregada.

SÉPTIMA: GARANTÍAS

La empresa contratista entregará una garantía de cumplimiento del contrato por el valor total del mismo con plazo de treinta días posteriores a la fecha de entrega de la cuota inicial.

OCTAVA: JURISDICCIÓN

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

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

**FERROMETALES ZALDUMBIDE
S.A.**

**GOLDEN AUDIT. S.A.
VITERI Y ASOCIADOS.**

**MARCO ZALDUMBIDE
PRESIDENTE**

**ING. SANTIAGO VITERI
GERENTE GENERAL**



ESTADOS FINANCIEROS DE LA COMPAÑÍA



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
BALANCE GENERAL
Al 31 Diciembre del 2007
Fecha : 02-06-2008

Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta	Nivel Reporte : Saldo Mon. Reporte	5
	Activos		
1	ACTIVO	310.410,52	
1,1	ACTIVO DISPONIBLE	30.833	
1.1.01	CAJA	208,61	
1.1.01.01	Caja chica planta	43,13	
1.1.01.02	Caja chica local	165,48	
1.1.03	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	10.624,49	
1.1.03.01	Banco del Pichincha	2.666,49	
1.1.03.02	Banco Internacional	-63,61	
1.1.03.05	B.Pacífico	8.021,61	
1,1,04	INVERSIONES	20.000,00	
1,1,04,01	Génesis Administradora de Fondos	20.000,00	
1,6	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	32.147,54	
1.6.03	CLIENTES	15.923,35	
1.6.03.01	Cocinas Industriales	6.456,12	
1.6.03.02	Freidoras	4.480	
1.6.03.03	Hornos	3.579,57	
1.6.03.05	Soldaduras	393	
1.6.03.06	Mantenimiento	557,02	
1.6.03.07	Ferretería	458,04	
1.6.04	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	20.380,39	
1.6.04.01	Accionistas	20.380,39	
1.6.90	CUENTAS POR COBRAR PERSONAL	504	
1.6.90.06	Otros personal por movilización	504	
1.6.99	PROVISION INCOBRABLES	-4.660	
1.6.99.01	Provisión 1%	-4.660	
1,7	INVENTARIOS	59.700	
1.7.01	Materia Prima	11.500	
1.7.01.01	nacional	11.500	
1.7.02	Productos en proceso	5.689	
1,7,02,01	Producción en proceso	5.689	
1.7.03	Producto terminado	42.511	
1,7,03,01	Ordenes terminadas	42.511	
1,8	ACTIVOS FIJOS	144.641,27	
1.8.02	EDIFICIOS	72.500	
1.8.03	VEHICULOS	15.500	
1.8.04	MAQUINARIA Y EQUIPO	62.500	
1.8.05	MOBILIARIO Y EQUIPO	45.913,55	
1.8.05.05	Muebles de oficina	12.059,29	



1.8.05.10	Equipos de oficina	3.842,81
1.8.05.25	Equipo electrónico	30.011,45
1.8.99	DEPRECIACION ACUMULADA	-51.772,28
1.8.99.01	Dep. Acum. Edificio	-11.177,04
1.8.99.02	Dep. Acum. Vehículos	-517,00
1.8.99.03	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	-12.500,00
1.8.99.04	Dep. Acum. Muebles de oficina	-1.336,87
1.8.99.05	Dep. Acum. Equipo Electrónico	-20.937,35
1.8.99.06	Dep. Acum. Equipo de Oficina	-5.304,02
1,9	OTROS ACTIVOS	43.088,61
1.9.01	PAGOS ANTICIPADOS	41.678,61
1.9.01.01	Impuesto	41.678,61
1.9.01.01.01	Retenciones en la fuente	3.940,25
1.9.01.01.02	I.v.a Compras 12%	33.401,07
1.9.01.01.05	Pagos / notas crédito SRI	4.337,29
1.9.04	ACCIONES Y PARTICIPACIONES	870
1.9.04.01	La Favorita	870
1.9.80	OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO	540
1.9.80.15	Depósitos en Garantía	540
Total por Activos :		310.410,52
Pasivos		
2	PASIVOS	160.354,12
2,3	OBLIGACIONES A CORTO PLAZO	43.000
2.3.70	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCI	43.000
2.3.70.01	PRESTAMOS	43.000
2.3.70.01.04	Banco del Pacífico	43.000
2,6	CUENTAS POR PAGAR	116.494,12
2.6.01	OBLIGACIONES PATRONALES	7.081,41
2.6.01.06	Sueldos por Pagar	332,61
2.6.01.10	Aportes al IESS Personal	2.095,65
2.6.01.11	Aporte al IESS Patronal	2.665,33
2.6.01.20	Participación de Trabajadores en Utilidades	1.720,41
2.6.01.26	IESS Por Pagar	267,41
2.6.02	RETENCIONES	57.420,86
2.6.02.10	Impuesto a la Renta	24.438,72
2.6.02.10.01	En la fuente 1%	940,25
2.6.02.10.02	En la fuente 5%	1.954,86
2.6.02.10.03	En la fuente 8%	18.742
2.6.02.10.04	Retención Impuesto a la Renta Empleados	133,35
2.6.02.10.10	Impuesto renta por pagar	2.668,76
2.6.02.90	Otras Retenciones	32.982,14
2.6.02.90.01	Retención del 30% o 70% del I.V.A.	336
2.6.02.90.02	Retención del 100% del I.V.A.	32.646,44
2.6.04	PROVEEDORES	49.132
2.6.04.01	SUMINISTROS DE OFICINA	26,88
2.6.04.01.01	Suministros de Oficina	26,88
2.6.04.02	ARRENDATARIOS	7.780
2.6.04.02.01	Arrendatarios	578
2.6.04.02.03	Marco Zaldumbide	7.202
2.6.04.03	CONDOMINIOS Y PARQUEADEROS	674,74
2.6.04.03.01	Cuota de Condominio local	674,74



2.6.04.04	SERVICIOS PUBLICOS	287
2.6.04.04.01	Servicios Públicos	287
2.6.04.05	SUMINISTROS DE METALMECANICA Y FERRETERIA	35.443,12
2.6.04.05.01	Suministros de Metalmecánica	30.460,32
2.6.04.05.02	Suministros de Ferrería	4.982,80
2.6.04.06	SUMINISTROS DE CAFETERIA Y LIMPIEZA	172,45
2.6.04.06.01	Suministros de Cafetería y Limpieza	172,45
2.6.04.07	INTERNET Y OTRAS COMUNICACIONES	2.641,72
2.6.04.07.01	Internet y otras comunicaciones	2.641,72
2.6.04.08	CORRESPONDENCIAS	108,19
2.6.04.08.01	Correspondencias	108,19
2.6.04.09	MOVILIZACIONES	127,15
2.6.04.09.01	Movilizaciones	127,15
2.6.04.10	SEGUROS	215,17
2.6.04.10.01	Seguros	215,17
2.6.04.13	CONTRIBUCIONES	526
2.6.04.13.01	Contribuciones	526
2.6.04.14	PASAJES AEREOS	645,31
2.6.04.14.01	Pasajes aéreos	645,31
2.6.04.20	OTROS	483,98
2.6.04.20.01	Otros Proveedores	433,98
2.6.04.20.40	Otros Descuentos	50
2.6.08	VARIAS CUENTAS POR PAGAR	2.859,84
2.6.08.12	Ecuasanitas	658
2.6.08.90	OTROS ACREEDORES	2.201,94
2.6.08.90.02	Marco Zaldumbide	1.138,54
2.6.08.90.07	Iván Zaldumbide	127,15
2.6.08.90.08	Marco Zaldumbide Ayala	20,19
2.6.08.90.10	Ana Salazar	105,16
2.6.08.90.12	Gloria Ayala	811
2,9	OTROS PASIVOS	860
2.9.04	OBLIGACIONES ACUMULADAS POR PAGAR	860
2.9.04.02	Otras Obligaciones	860
Total por Pasivos :		160.354,12
Patrimonio		
3	PATRIMONIO	150.056,41
3,1	CAPITAL SUSCRITO	31.200
3.1.01	Aportes Accionistas	31.200
3,3	APORTES PATRIMONIALES	60.518,83
3.3.02	Aportes Para Futuras Capitalizaciones	60.518,83
3,4	RESERVAS	25.461,81
3.4.01	Reserva Legal	1.842,41
3.4.02	Reserva Estatutaria	5.160,02
3.4.03	Reserva Especial y/o Fac.	5.160,04
3.4.09	R.R.P o R.Capital	13.299,34
3,8	RESULTADOS	32.875,77
3.8.01	RESULTADOS ACUMULADOS	28.233,28
3.8.01.05	Utilidades no Distribuidas	28.233,28
3.8.02	RESULTADOS DEL EJERCICIO	4.452,38
3.8.02.05	Utilidad Presente Ejercicio	4.452,38



**“GOLDEN AUDIT” S.A-
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

Total por Patrimonio :	150.056,41
Utilidad /Pérdida Realizable (Ingresos - Gastos)	000
Total Pasivo +Patrimonio+ Utilidad/Pérdida Realizable Realizado por	310.410,53

Revisado por

Autorizado por



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
Al 31 de Diciembre de 2007
Fecha : 02-06-2008

Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta Contable	Nivel Reporte :	Saldo Mon. Reporte
Ingresos		5	
4	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS		466.956,51
41	INGRESOS OPERACIONALES		466.956,51
4101	INGRESOS		466.956,51
410101	COCINAS		17.897
41010101	Cocinas Industriales		17.897
410102	FREIDORAS		64.637,09
41010201	Freidoras Varias		64.637,09
410103	HORNOS		118.900,23
41010301	restaurantes		94.480,23
41010302	normales		20.820
41010303	panificadoras		3.600
410104	SOLDADURAS		2.547
41010401	Contratos		1.600
41010403	Soporte		947
410105	MANTENIMIENTO		4.150
41010501	Mantenimiento industrial		4.150
410109	FERRETERIA		258.824,49
41010904	Artículos varios		571,12
41010905	Herramientas de construcción		258.253,37
Total Ingresos			466.956,51
Gastos			
5	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS		462.504,13
51	GASTOS OPERACIONALES		451.827,19
5101	GASTOS DE PERSONAL		121.523,78
510101	Remuneraciones		1.360,14
510102	Honorarios		8.786,42
510103	Otros Gastos de Personal		345,02
510104	Trabajos Eventuales		43,21
510105	Sueldos		86.893,14
510109	Otros Ingresos		19,64



510110	Vacaciones	2.313,93
510111	Décimo Cuarto Sueldo	2.199
510112	Décimo Tercer Sueldo	7.201,11
510113	Vacac. x finiquito	1.762,25
510115	Aporte Patronal	10.599,92
5102	COSTO DE VENTAS	225.821,87
510214	Costo de ventas	225.821,87
5104	GASTOS FUNCIONAMIENTO	34.133,15
510401	Comunicaciones	7.441,00
51040101	Teléfono	3.789,00
51040102	Internet	3.652,00
510402	SERVICIOS PUBLICOS	4.575,24
51040201	Luz	4.264,64
51040202	Agua	311
510403	ARRIENDOS y MANTENIMIENTO	5.049,10
51040302	Mantenimiento condominios	1.200,00
51040303	Parqueo clientes	002
51040304	Arriendo local	3.240
51040306	Arriendo planta	607
510404	SUMINISTROS	12.456,92
51040401	Suministros de Útiles Oficina	5.967,54
51040402	Suministros Cafetería	846
51040403	Suministros de limpieza	1.032,29
510406	Suministros de Equipo de oficina	243,56
510407	Suministros de Equipo metalmecánica	3.765,66
510408	Suministros Muebles de of.	601,67
5109	PASAJE AEREO	1.690,00
510901	Pasaje aéreo	1.325,00
510902	Imp. tasa boleto aéreo	365,00
5110	GASTOS DE VIAJES	10.283
511002	movilizaciones sin factura	2.345,00
511003	Viáticos	6.713,74
511004	Costos visas, pasaportes.	697
511009	Multas x cambio de fecha boleto aéreo.	060
511010	Impuestos Salida del país	418
511011	Migración	049
5115	PUBLICIDAD	3.416,18
511504	Rótulos	1.061,58
511505	Material Promocional	2.155
511506	Afiches	200
5116	SERVICIOS DE TERCEROS	13.426,31
511601	Capacitación	2.332,22
511602	Limpieza	254,24
511603	Correos	957
511604	Movilización	3.612,62
511605	Seguros Generales	346,00
511606	Gastos Legales	130,55
511608	Mensajería	76,04
511609	Alojamiento dentro del país	1.513,66
511630	Sotem tercializadora	2.028,69
511632	Trabajos eventuales (otros proveedores)	2.175,09



**“GOLDEN AUDIT” S.A-
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

5117	ATENCIONES Y REFRIGERIOS	706,66
511701	Atención Clientes	045
511702	Atención Personal	661,86
5120	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	9.960
512001	IMPUESTOS ESTADO	3.380,91
51200102	Ret. en la fuente y Ret. IVA	1,62
51200103	Impuesto consumo especial I.C.E.	1.774,67
51200105	Gto. Factor Proporcional	1.604,62
512002	IMPUESTOS MUNICIPALES	2.873,18
51200201	Impuestos Municipio Quito 1.5 por mil	137,83
51200202	Impuestos Municipio Quito Patentes	2.491,69
51200204	Impuesto Predial	243,66
512003	ORGANISMOS CONTROL	299,51
51200301	Superintendencia Compañías	299,51
512005	CAMARAS	3.406
51200501	Cámara de Comercio Quito	1.360
51200502	Cámara de la pequeña industria	420
51200504	Colegio de Contadores	100
51200505	Colegio de Administradores	720
51200506	CORPEI	806
5130	PROVISIONES; DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONE	28.396,72
513001	Provisiones-bajas	4.660
513002	Gto.Depr. eq.electrónico	9.772,22
513004	Gto. Depr. eq. oficina	352,28
513005	Gto.Depr.muebles de of.	1.205,89
513006	Gto. Depr. Edificio	3.624,96
513007	Gto.Depr. Vehiculos	517,00
513008	Gto.Depr. Maquinaria y equipos	6.500,00
513009	Gasto pérdida en cxc-JMCN	1.764,37
5135	INTERESES PAGADOS	1.308,92
513501	Intereses por créditos	1.308,92
5140	GASTO BANCO	1.153,57
514002	Servicios bancarios -otros	1.153,57
5190	OTROS GASTOS OPERACIONALES	7,29
519001	Otros sin iva.	7,29
52	GASTOS NO DEDUCIBLES	10.676,94
5201	IMPUESTOS	10.676,94
520101	Intereses por impuesto tardío	2.269,22
520102	Multa por impuesto tardío	7.879,26
520103	G.N.O. Ret. fuente y Ret. IVA	100,32
520110	Otros (G.N.O) tarj.crédito, proveedores.	428,14
Total Gastos		462.504,13
Utilidad/Pérdida Realizable(Ingresos - Gastos)		4.452,38



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

BALANCE GENERAL

Al 31 Diciembre del 2006

Fecha : 02-06-2008

Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta	Nivel Reporte :	Saldo Mon.	Reporte
	Activos			
1	ACTIVO		437.731,80	
1,1	ACTIVO DISPONIBLE		214.192	
1.1.01	CAJA		300	
1.1.01.01	Caja chica planta		100	
1.1.01.02	Caja chica local		200	
1.1.03	BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS		213.892,23	
1.1.03.01	Banco del Pichincha		198.456,23	
1.1.03.02	Banco Internacional		0	
1.1.03.05	B.Pacífico		15.436,00	
1,1,04	INVERSIONES		0,00	
1,1,04,01	Génesis Administradora de Fondos		0,00	
1,6	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		17.829,51	
1.6.03	CLIENTES		11.942,51	
1.6.03.01	Cocinas Industriales		4.842,09	
1.6.03.02	Freidoras		3.360	
1.6.03.03	Hornos		2.684,68	
1.6.03.05	Soldaduras		294	
1.6.03.06	Mantenimiento		417,765	
1.6.03.07	Ferretería		343,53	
1.6.04	OTRAS CUENTAS POR COBRAR		8.450,00	
1.6.04.01	Accionistas		8.450,00	
1.6.90	CUENTAS POR COBRAR PERSONAL		000	
1.6.90.06	Otros personal por movilización		000	
1.6.99	PROVISION INCOBRABLES		-2.563	
1.6.99.01	Provisión 1%		-2.563	
1,7	INVENTARIOS		80.511	
1.7.01	Materia Prima		37.500	
1.7.01.01	nacional		37.500	
1.7.02	Productos en proceso		500	
1,7,02,01	Producción en proceso		500	
1.7.03	Producto terminado		42.511	
1,7,03,01	Ordenes terminadas		89.008	
1,8	ACTIVOS FIJOS		89.008	
1.8.02	EDIFICIOS		72.500	
1.8.03	VEHICULOS		000	
1.8.04	MAQUINARIA Y EQUIPO		15.000	
1.8.05	MOBILIARIO Y EQUIPO		38.814,12	
1.8.05.05	Muebles de oficina		8.563,23	
1.8.05.10	Equipos de oficina		1.239,44	



1.8.05.25	Equipo electrónico	29.011,45
1.8.99	DEPRECIACION ACUMULADA	-37.306,34
1.8.99.01	Dep. Acum. Edificio	-10.059,34
1.8.99.02	Dep. Acum. Vehiculos	0,00
1.8.99.03	Dep. Acum. Maquinaria y Equipo	-10.000,00
1.8.99.04	Dep. Acum. Muebles de oficina	-1.069,50
1.8.99.05	Dep. Acum. Equipo Electrónico	-11.934,29
1.8.99.06	Dep. Acum. Equipo de Oficina	-4.243,22
1,9	OTROS ACTIVOS	36.191,27
1.9.01	PAGOS ANTICIPADOS	34.781,27
1.9.01.01	Impuesto	34.781,27
1.9.01.01.01	Retenciones en la fuente	2.546,78
1.9.01.01.02	I.v.a Compras 12%	27.845,55
1.9.01.01.05	Pagos / notas crédito SRI	4.388,94
1.9.04	ACCIONES Y PARTICIPACIONES	870
1.9.04.01	La Favorita	870
1.9.80	OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO	540
1.9.80.15	Depósitos en Garantía	540
Total por Activos :		437.731,80
Pasivos		
2	PASIVOS	244.820,89
2,3	OBLIGACIONES A CORTO PLAZO	000
2.3.70	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCI	000
2.3.70.01	PRESTAMOS	000
2.3.70.01.04	Banco del Pacífico	000
2,6	CUENTAS POR PAGAR	243.960,89
2.6.01	OBLIGACIONES PATRONALES	4.633,98
2.6.01.06	Sueldos por Pagar	0
2.6.01.10	Aportes al IESS Personal	1.543,29
2.6.01.11	Aporte al IESS Patronal	2.222,35
2.6.01.20	Participación de Trabajadores en Utilidades	868,34
2.6.01.26	IESS Por Pagar	0
2.6.02	RETENCIONES	53.755,05
2.6.02.10	Impuesto a la Renta	20.772,91
2.6.02.10.01	En la fuente 1%	799,2125
2.6.02.10.02	En la fuente 5%	1.661,63
2.6.02.10.03	En la fuente 8%	15.930
2.6.02.10.04	Retención Impuesto a la Renta Empleados	113,3475
2.6.02.10.10	Impuesto renta por pagar	2.268,45
2.6.02.90	Otras Retenciones	32.982,14
2.6.02.90.01	Retención del 30% o 70% del I.V.A.	336
2.6.02.90.02	Retención del 100% del I.V.A.	32.646,44
2.6.04	PROVEEDORES	184.375
2.6.04.01	SUMINISTROS DE OFICINA	5650
2.6.04.01.01	Suministros de Oficina	5650
2.6.04.02	ARRENDATARIOS	5.977
2.6.04.02.01	Arrendatarios	875
2.6.04.02.03	Marco Zaldumbide	5.102
2.6.04.03	CONDOMINIOS Y PARQUEADEROS	0
2.6.04.03.01	Cuota de Condominio local	0
2.6.04.04	SERVICIOS PUBLICOS	100



**“GOLDEN AUDIT” S.A-
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

2.6.04.04.01	Servicios Públicos	100
	SUMINISTROS DE METALMECANICA Y	
2.6.04.05	FERRETERIA	104.350,55
2.6.04.05.01	Suministros de Metalmecánica	45.456,77
2.6.04.05.02	Suministros de Ferretería	58.893,78
2.6.04.06	SUMINISTROS DE CAFETERIA Y LIMPIEZA	45,69
2.6.04.06.01	Suministros de Cafetería y Limpieza	45,69
2.6.04.07	INTERNET Y OTRAS COMUNICACIONES	1.200,30
2.6.04.07.01	Internet y otras comunicaciones	1.200,30
2.6.04.08	CORRESPONDENCIAS	38,21
2.6.04.08.01	Correspondencias	38,21
2.6.04.09	MOVILIZACIONES	1570,77
2.6.04.09.01	Movilizaciones	1570,77
2.6.04.10	SEGUROS	0
2.6.04.10.01	Seguros	0
2.6.04.13	CONTRIBUCIONES	338
2.6.04.13.01	Contribuciones	338
2.6.04.14	PASAJES AEREOS	154
2.6.04.14.01	Pasajes aéreos	154
2.6.04.20	OTROS	64.950
2.6.04.20.01	Otros Proveedores	64950
2.6.04.20.40	Otros Descuentos	000
2.6.08	VARIAS CUENTAS POR PAGAR	1.197,34
2.6.08.12	Ecuasanitas	000
2.6.08.90	OTROS ACREEDORES	1.197,34
2.6.08.90.02	Marco Zaldumbide	845,00
2.6.08.90.07	Iván Zaldumbide	127,15
2.6.08.90.08	Marco Zaldumbide Ayala	20,19
2.6.08.90.10	Ana Salazar	0
2.6.08.90.12	Gloria Ayala	205
2,9	OTROS PASIVOS	860
2.9.04	OBLIGACIONES ACUMULADAS POR PAGAR	860
2.9.04.02	Otras Obligaciones	860
Total por Pasivos :		244.820,89
Patrimonio		
3	PATRIMONIO	192.910,90
3,1	CAPITAL SUSCRITO	31.200
3.1.01	Aportes Accionistas	31.200
3,3	APORTES PATRIMONIALES	60.518,83
3.3.02	Aportes Para Futuras Capitalizaciones	60.518,83
3,4	RESERVAS	19.212,25
3.4.01	Reserva Legal	556,00
3.4.02	Reserva Estatutaria	4.125,00
3.4.03	Reserva Especial y/o Fac.	4.125,00
3.4.09	R.R.P o R.Capital	10.406,25
3,8	RESULTADOS	81.979,82
3.8.01	RESULTADOS ACUMULADOS	58.233,28
3.8.01.05	Utilidades no Distribuidas	58.233,28
3.8.02	RESULTADOS DEL EJERCICIO	23.746,54
3.8.02.05	Utilidad Presente Ejercicio	23.746,54
Total por Patrimonio :		192.910,90



**“GOLDEN AUDIT” S.A-
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

Utilidad /Pérdida Realizable (Ingresos - Gastos) 000
Total Pasivo +Patrimonio+ Utilidad/Pérdida Realizable 437.731,80
Realizado por

Revisado por

Autorizado por



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
Al 31 Diciembre del 2006
Fecha : 02-06-2008

Cuenta Contable	Nombre de la Cuenta Contable	Nivel Reporte :	Saldo Mon. Reporte
Ingresos			5
4	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS		305.861,73
41	INGRESOS OPERACIONALES		305.861,73
4101	INGRESOS		305.861,73
410101	COCINAS		65.510
41010101	Cocinas Industriales		65.510
410102	FREIDORAS		42.014,11
41010201	Freidoras Varias		42.014,11
410103	HORNOS		77.285,15
41010301	restaurantes		61.412,15
41010302	normales		13.533
41010303	panificadoras		2.340
410104	SOLDADURAS		1.656
41010401	Contratos		1.040
41010403	Soporte		616
410105	MANTENIMIENTO		2.698
41010501	Mantenimiento industrial		2.698
410109	FERRETERIA		116.699,47
41010904	Artículos varios		485,452
41010905	Herramientas de construcción		116.214,02
Total Ingresos			305.861,73
Gastos			0
5	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS		282.115,19
51	GASTOS OPERACIONALES		276.242,87
5101	GASTOS DE PERSONAL		66.338,08
510101	Remuneraciones		748,08
510102	Honorarios		4.332,53
510103	Otros Gastos de Personal		189,761
510104	Trabajos Eventuales		23,7655
510105	Sueldos		47.791,23
510109	Otros Ingresos		10,802
510110	Vacaciones		1.272,66



510111	Décimo Cuarto Sueldo	1.209
510112	Décimo Tercer Sueldo	3.960,61
510113	Vacac. x finiquito	969,24
510115	Aporte Patronal	5.829,96
5102	COSTO DE VENTAS	137.797,99
510214	Costo de ventas	137.797,99
5104	GASTOS FUNCIONAMIENTO	19.720,32
510401	Comunicaciones	3.831,64
51040101	Teléfono	2.202,34
51040102	Internet	1.629,30
510402	SERVICIOS PUBLICOS	2.516,38
51040201	Luz	2.345,55
51040202	Agua	171
510403	ARRIENDOS y MANTENIMIENTO	3.985,01
51040302	Mantenimiento condominios	1.868,00
51040303	Parqueo clientes	1,10
51040304	Arriendo local	1.782
51040306	Arriendo planta	334
510404	SUMINISTROS	6.851,31
51040401	Suministros de Útiles Oficina	3.282,15
51040402	Suministros Cafetería	465
51040403	Suministros de limpieza	567,76
510406	Suministros de Equipo de oficina	133,958
510407	Suministros de Equipo metalmecánica	2.071,11
510408	Suministros Muebles de of.	330,9185
5109	PASAJE AEREO	2.979,75
510901	Pasaje aéreo	2.228,76
510902	Imp. tasa boleto aéreo	750,99
5110	GASTOS DE VIAJES	4.894
511002	movilizaciones sin factura	528,17
511003	Viáticos	3.692,56
511004	Costos visas, pasaportes.	383
511009	Multas x cambio de fecha boleto aéreo.	033
511010	Impuestos Salida del país	230
511011	Migración	027
5115	PUBLICIDAD	1.878,90
511504	Rótulos	583,87
511505	Material Promocional	1.185
511506	Afiches	110
5116	SERVICIOS DE TERCEROS	12.384,40
511601	Capacitación	1.282,72
511602	Limpieza	139,832
511603	Correos	526
511604	Movilización	1.486,94
511605	Seguros Generales	2.940,23
511606	Gastos Legales	71,8025
511608	Mensajería	41,822
511609	Alojamiento dentro del país	832,51
511630	Sotem tercializadora	3.865,78
511632	Trabajos eventuales (otros proveedores)	1.196,30
5117	ATENCIONES Y REFRIGERIOS	389



**“GOLDEN AUDIT” S-A-
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

511701	Atención Clientes	025
511702	Atención Personal	364,023
5120	IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	5.478
512001	IMPUESTOS ESTADO	1.859,50
51200102	Ret. en la fuente y Ret. IVA	0,891
51200103	Impuesto consumo especial I.C.E.	976,07
51200105	Gto. Factor Proporcional	882,54
512002	IMPUESTOS MUNICIPALES	1.580,25
51200201	Impuestos Municipio Quito 1.5 por mil	75,8065
51200202	Impuestos Municipio Quito Patentes	1.370,43
51200204	Impuesto Predial	134,013
512003	ORGANISMOS CONTROL	164,7305
51200301	Superintendencia Compañías	164,7305
512005	CAMARAS	1.874
51200501	Cámara de Comercio Quito	748
51200502	Cámara de la pequeña industria	231
51200504	Colegio de Contadores	055
51200505	Colegio de Administradores	396
51200506	CORPEI	444
5130	PROVISIONES; DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONE	23.024,47
513001	Provisiones-bajas	2.563
513002	Gto.Depr. eq.electrónico	8.795,00
513004	Gto. Depr. eq. oficina	317,052
513005	Gto.Depr.muebles de of.	1.085,30
513006	Gto. Depr. Edificio	3.443,71
513007	Gto.Depr. Vehiculos	0,00
513008	Gto.Depr. Maquinaria y equipos	5.850,00
513009	Gasto pérdida en cxc-JMCN	970,40
5135	INTERESES PAGADOS	719,91
513501	Intereses por créditos	719,91
5140	GASTO BANCO	634,46
514002	Servicios bancarios -otros	634,46
5190	OTROS GASTOS OPERACIONALES	4,0095
519001	Otros sin iva.	4,0095
52	GASTOS NO DEDUCIBLES	5.872,32
5201	IMPUESTOS	5.872,32
520101	Intereses por impuesto tardío	1.248,07
520102	Multa por impuesto tardío	4.333,59
520103	G.N.O. Ret. fuente y Ret. IVA	55,176
520110	Otros (G.N.O) tarj.crédito, proveedores.	235,477
Total Gastos		282.115,19
	Utilidad/Pérdida Realizable(Ingresos - Gastos)	23.746,54



5.5 FASE I PLANIFICACIÓN

5.5.1 Planificación Preliminar

A continuación el mencionar los pasos o detalles que se contemplan en esta planificación:

- Conocimiento del proceso y su naturaleza jurídica.
- Conocimiento de las actividades, operaciones metas y objetivos mas relevantes a tomar en cuenta.
- Aquellas políticas y prácticas que se aplican en el desarrollo del trabajo de campo.
- Determinación del grado de confiabilidad de la selección y adiestramiento del personal, como la organización y responsabilidades de las autoridades que la integran.
- Comprensión del desarrollo y complejidad de los procesos contables.

5.5.2 Planificación Específica

El contenido del Plan Específico de la Auditoria a los Estados Financieros de la empresa Ferrometales Zaldumbide S.A. es el siguiente:

- ✓ Motivo del examen.
- ✓ Objetivos de la Auditoria.
- ✓ Alcance del trabajo de Auditoría.
- ✓ Base legal.
- ✓ Objetivos de la Institución
 - Objetivos Generales
 - Objetivos específicos
- ✓ Técnicas y procedimientos de Auditoria.
- ✓ Distribución del trabajo y tiempos estimados.
- ✓ Requerimientos del personal técnico.
- ✓ Equipos y materiales.
- ✓ Recursos Financieros.
- ✓ Programación del trabajo.



PLAN GENERAL DE AUDITORIA

PGA

ENTIDAD: FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

EXAMEN: AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AÑO 2007

5.5.2.1 MOTIVO DEL EXAMEN DE AUDITORIA

El motivo del examen de Auditoria a los Estados Financieros es determinar la situación actual de los procesos contables establecidos por la Institución para determinar posibles debilidades e implementar mejoras al sistema de control interno. Mediante este examen se pretende determinar la razonabilidad de los estados financieros como de las cuentas que lo conforman.

5.5.2.2 OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Velar por el cumplimiento de los controles internos establecidos en la empresa.
- Revelar errores y/o fraude en el registro de las transacciones contables-financieras.
- Obtener información básica, acerca del ambiente general del control interno
- Analizar las cuentas contables y su razonabilidad

5.5.2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL EXAMEN

- Establecer si los saldos establecidos en las cuentas de los estados financieros de la empresa son razonables o no.
- Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos vigentes según lo dicen los estatutos de la Institución.
- Comprobar el grado de confiabilidad de la información presentada en los Estados Financieros.



- Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al personal del departamento de contabilidad

5.5.2.4 ALCANCE DEL EXAMEN

La presente auditoria esta enfocada a los resultados de las transacciones contables financieras y económicas de la empresa desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007.

5.5.2.5 BASE LEGAL

Mediante escritura publica de 19 de octubre de 2005, e inscripción en el Registro Mercantil el 12 de diciembre de 2005 se constituye la empresa FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

La empresa enmarca sus gestiones internas apegándose al cumplimiento de las leyes y reglamentos tales como:

- Constitución Política del Ecuador
- Código de Trabajo
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Reforma a la Ley de Equidad Tributaria
- Ley de Seguridad Social
- Ley de Compañías
- Ley de Cheques
- Normas de la Superintendencia de Compañías
- NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad)
- PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados)
- Reglamentos Internos
- Otras disposiciones legales que se rigen en la empresa



5.5.2.6 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORIA

Para el mejor desarrollo del examen y el cumplimiento de los objetivos, las técnicas y procedimientos a aplicarse dentro del transcurso del examen van a ser:

a.- TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN OCULAR:

- ❖ Observación
- ❖ Rastreo

b.- TÉCNICAS VERBALES:

- ❖ Indagación

c.- TÉCNICAS DOCUMENTALES:

- ❖ Comprobación

d. TÉCNICA DE VERIFICACIÓN FÍSICA:

- ❖ Inspección

5.5.2.7 DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO Y TIEMPOS ESTIMADOS

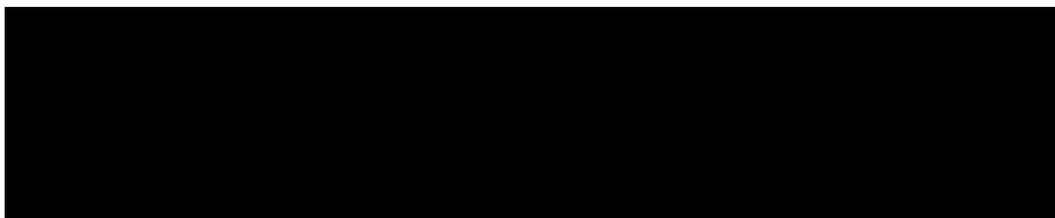
Para el examen de auditoria de Ferrometales Zaldumbide S.A., se contará con el respaldo del siguiente equipo de auditoría:



NOMBRES	CANTIDAD	CARGO
Patricio Gálvez (P.G.)	1	Auditor Jefe de Equipo
Carlos Ramírez (C.R.)	1	Auditor Semisenior
Santiago Viteri (S.V.)	1	Asistente Júnior

El presente examen de auditoria comprende desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

El tiempo estimado para la realización del presente examen se detalla a continuación:



Duración: 240 horas que contienen 30 días

5.5.2.8 REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL TÉCNICO

Para el proceso productivo, se necesita de la presencia de un experto en el Área de Producción, como es el caso de un Supervisor de Producción.

El técnico deberá cumplir con las siguientes funciones como asesor del equipo de auditoria:

- Realizar una evaluación general del Área de Producción.
- Evaluar si son adecuados los procesos del área
- Emitir una carta con la opinión de los sistemas de producción



5.5.2.9 EQUIPOS Y MATERIALES

Para el desarrollo del examen de Auditoria a los Estados Financieros a realizarse se va a requerir de los siguientes equipos y materiales:

MATERIALES DETALLE	CANTIDAD
Hojas de papel Bond	5 Resmas
Lápices	1 Caja
Borradores	1 Caja
Hojas cuadriculadas	3 Fundas
Esteros	1 Caja
Bicolores	1 Caja
Corrector	5 correctores
Cuaderno de trabajo	4 Cuadernos
Carpetas	1 Caja

EQUIPOS DETALLE	CANTIDAD
Equipos de computación	3
Grapadora	1
Perforadora	1
Grabadora	1
Teléfono	1

5.5.2.10 RECURSOS FINANCIEROS

El costo de la hora hombre para el presente examen de Auditoria a los Estados Financieros se encuentra fijado dentro de los parámetros laborales vigentes, es de \$ 16.67 la hora y cualquier costo adicional que incurra esta auditoria irá por cuenta del cliente.



Detalle de Distribución de Honorarios

NOMBRE	CARGO	VALOR
Patricio Gálvez	Supervisor Auditoria	US\$ 2.200
Carlos Ramírez	Auditor Sénior	US\$ 1.200
Santiago Viteri	Jefe de Equipo	US\$ 600

Elaborado por: S.V. Fecha: 25-06-2008

Supervisado por: P.G. Fecha: 25-06-2008



**5.5.2 PLANIFICACIÓN ESPECIFICA DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS
FINANCIEROS**

ÁREA INVOLUCRADA	HORAS / HOMBRE			PERSONAL RESPONSABLE	
	Plan.	Real	Dif.	ENCARGADO	INICIALES
<i>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</i>					
a. Visitar las instalaciones donde se desarrollan las actividades del área	2			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Entrevista con la Jefa del Área de Contabilidad confirmando la iniciación de la Auditoria.	1			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
c. Evaluación del Riesgo Inherente	2			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
<i>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</i>					
a. Preparar cuestionarios de Control Interno	3			AUDITOR JUNIOR	S.V.
b. Aplicación de cuestionarios de Control Interno.	20			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Evaluación del Riesgo de Control.	7			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
d. Evaluación del Riesgo de Detección	3			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.



e. Evaluación del Riesgo de Auditoria	2			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A EVALUAR					
<i>(1) CAJA-BANCOS</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de Caja –Bancos y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(2) Inversiones temporales</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta Inversiones y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(3) Cuentas por cobrar</i>					
a. Realice un programa de auditoria para las cuenta por	8			JEFE DE EQUIPO	P.G.



cobrar y ejecútelo.				AUDITOR JUNIOR	S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(4) Inventarios</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de inventarios y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(5) Activo fijo</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de activo fijo y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(6) Obligaciones financieras</i>					



a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de obligaciones financieras y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(7)Cuentas por pagar</i>					
a. Realice un programa de auditoria para las cuentas por pagar y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(8)Patrimonio</i>					
a. Realice un programa de auditoria para patrimonio y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.



los puntos de control interno.					
<i>(9)Cuentas de resultados</i>					
a. Realice un programa de auditoria para las cuentas de resultados y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(9)Impuestos</i>					
a. Realice un programa de auditoria para impuestos y ejecútelo.	8			JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8			AUDITOR JÚNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4			AUDITOR JÚNIOR	S.V.
TOTAL	240				

El presente plan será complementado al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la planificación para evaluar la ejecución del mismo.

TOTAL NUMERO DE HORAS PLANIFICADAS: 240

Elaborado por:	S.V.	Fecha: 25-06-2008
Supervisado por:	P.G.	Fecha: 25-06-2008



5.5 FASE II EJECUCIÓN

La ejecución de la presente auditoría se realiza mediante la realización del trabajo de campo el cual es realizado con la supervisión del encargado y con la ayuda de los programas de auditoría el auditor para paso a paso realiza las pruebas de auditoría.

5.5.1 Programación de la Auditoría

P-A



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CAJA-BANCOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 1101-1103

Nombre: ACTIVOS DISPONIBLES

Concepto de la Cuenta: Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares. Comprende las cuentas que se registran en efectivo o equivalente de efectivo tales como: caja chica, caja, bancos, inversiones y otros equivalentes.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtener detalles de saldos en efectivo y concílielos con el mayor general.	X						2		A-10	S.V.	
2.-	Envíe formas estándar de confirmación a las instituciones financieras para verificar las cantidades en depósito en cuentas. Corrientes y de ahorro.							2		A-20	S.V.	
		X				X						
3.-	Obtenga o prepare conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha del balance general.							3		A-30	S.V.	
		X				X						
4.-	Obtenga un extracto bancario de corte que contenga las transacciones de por lo menos 7 días hábiles posteriores a la fecha del balance.	X				X		1		A-30	S.V.	
5.-	Cuente e identifique el efectivo disponible.	X				X		1		A-40	S.V.	



P-B



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE INVERSIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 1104

Nombre: INVERSIONES

Concepto de la Cuenta: En esta cuenta se registran todas las inversiones en títulos valores adquiridos por la entidad, con la finalidad de mantener reservas secundarias de liquidez.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Elaborar cédula sumaria de inversiones	X	X					2		B	S.V.	
2.-	Obtener o elaborar listados de inversiones en donde se describa tipo de documento (estampillas, bonos, etc), capital, plazo e interés, y conciliar con los mayores.	X						2		B-10	S.V.	
3.-	Realizar arqueo de documentos físicos mantenidos en custodia del encargado.		X		X	X		2		B-10	S.V.	
4.-	Realizar cálculo de intereses devengados, por devengar y fechas de vencimiento.	X		X	X			2		B-10	S.V.	
5.-	Evaluar la presentación en los estados financieros de los inventarios.						X	1		B	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



P-C



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A. FECHA: 14-06-2008

Código: 16 Nombre: CUENTAS POR COBRAR

Concepto de la Cuenta: Registra los valores de cobro inmediato provenientes del giro normal del negocio comprende principalmente, pagos por cuenta de clientes, facturas por cobrar, deudores por disposición de mercaderías, garantías y cuentas por cobrar varias y la provisión para cuentas por cobrar incobrables

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtener un balance de la cartera por antigüedad de edades y conciliar con los mayores.	X						2		C-10	S.V.	
2.-	Obtener análisis de documentos por cobrar e interés respectivo.	X						2		C-20	S.V.	
3.-	Confirmar cuentas por cobrar con deudores.		X		X	X		2		C-30	S.V.	
4.-	Realizar procedimientos analíticos para las cuentas por cobrar, ventas, documentos por cobrar y recaudo de intereses.	X						2		C-20	S.V.	
5.-	Verificar el interés ganado sobre los documentos e intereses acumulados por cobrar.		X			X		2		N/A	S.V.	
6.-	Evaluar la propiedad del cliente sobre cuentas por cobrar y las ventas contabilizadas.				X			1		C-20	S.V.	
7.-	Determinar si la provisión para cuentas incobrables es adecuada.				X			2		C-40	S.V.	
8.-	Evaluar la presentación y revelación en los estados financieros de las cuentas por cobrar.					X		1		C	S.V.	



T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



GOLDEN AUDIT. S.A.

P-D

PROGRAMA DE AUDITORIA DE INVENTARIOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 17

Nombre: INVENTARIOS

Concepto de la Cuenta: Registra los bienes adquiridos por la institución para programas de producción destinados para la venta. Se registrarán a su costo de adquisición más los gastos incurridos para ser puestos en condiciones de ser vendidos. En este grupo constan los inventarios de materia prima, producción en proceso y producción terminada.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtener listados de inventario y conciliar los mayores con	X						2		D-10	S.V.	
2.-	Observar la toma del inventario físico y realizar conteos de prueba.		X		X	X		2		N/A	S.V.	
3.-	Revisar el corte de fin de año de las transacciones de las compras y las ventas.	X	X			X		2		D-20	S.V.	
4.-	Obtener una copia de un inventario físico terminado, probar precisión numérica y hacer seguimiento a los conteos de prueba.	X	X			X		2		D-20	S.V.	
5.-	Evaluar las bases y métodos de fijación de precios de inventarios.				X			2		D-30	S.V.	
6.-	Probar la fijación de precios de inventario				X			2		D-30	S.V.	
7.-	Realizar procedimientos analíticos	X	X		X	X		2		D-40	S.V.	
8.-	Evaluar la presentación en los estados financieros de los inventarios.						X	1		D	S.V.	

- T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
- E= EXISTENCIA
- C= CORTE
- V= VALUACIÓN
- D= DERECHO Y OBLIGACIONES
- P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE ACTIVO FIJO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

P-G

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 18

Nombre: ACTIVO FIJO

Concepto de la Cuenta: Agrupa las cuentas que representan las propiedades de naturaleza permanente, utilizados por la entidad, incluyendo construcciones y remodelaciones en curso, las cuales sirven para el cumplimiento de sus objetivos específicos, cuya característica es una vida útil relativamente larga y están sujetas a depreciaciones, excepto los terrenos, biblioteca y pinacoteca

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas		REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtener un análisis resumen de los cambios a los activos poseídos y concilie con mayores.	X	X					2		G-10	S.V.	
2.-	Comprobar adiciones y retiros de los activos fijos durante el año.		X			X		2		G-10	S.V.	
3.-	Realizar una inspección física de las adquisiciones importantes de los activos fijos.	X		X				2		G-20	S.V.	
4.-	Investigar la condición de los activos fijos que no están en uso corriente.				X			2		N/A	S.V.	
5.-	Probar la provisión del cliente para la depreciación.				X			2		G-30	S.V.	
6.-	Examinar evidencia de la posesión legal de los activos fijos.	X						2		G-20	S.V.	
7.-	Realizar procedimientos analíticos sobre los activos fijos.	X		X	X			2		G-10	S.V.	
8.-	Evaluar la presentación y revelación en los estados financieros y sobre los activos de planta e ingresos y gastos relacionados.					X		1		G	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-AA



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE OBLIGACIONES FINANCIERAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A. FECHA: 14-06-2008

Código: 23

Nombre: OBLIGACIONES FINANCIERAS

Concepto de la Cuenta: Registra el valor de las obligaciones contraídas por la Entidad mediante la obtención de recursos provenientes de bancos y otras entidades del país o del exterior y con otras entidades públicas o privadas, bajo la modalidad de créditos directos y utilización de líneas de crédito

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS					Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES	
		T	E	C	V	D	P	Planif.				Real
1.-	Elaborar cédula sumaria	X		X			X	2		AA	S.V.	
2.-	Comparar saldos iniciales con papeles de trabajo año anterior.		X		X	X		2		N/A	S.V.	
3.-	Comprobar saldos a la fecha de nuestro examen con libro mayor.	X	X		X	X		2		AA-10	S.V.	
4-	Examinar documentación sustentatoria de préstamos, con debida autorización así como pagos efectuados.	X	X		X	X		1		AA-30	S.V.	
5.-	Comprobar cálculos de intereses y cruzarlos con balance de pérdidas y ganancias.	X	X		X	X		2		AA- 20	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramirez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



P-BB



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 26

Nombre: CUENTAS POR PAGAR

Concepto de la Cuenta: Registra los importes causados y pendientes de pago por concepto de pagos a proveedores, obligaciones con el personal, con el Fisco, beneficiarios de impuestos, aportes retenidos, contribuciones, impuestos, multas y obligaciones con proveedores. Igualmente, registra obligaciones causadas y pendientes de pago por concepto de dividendos decretados para pago en efectivo.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtenga o prepare un balance de prueba de las cuentas. Por pagar a la fecha del balance general y conciliar con el mayor general.											
		X						2		BB-10	S.V.	
2.-	Comprobar los saldos por pagar a proveedores seleccionados mediante inspección de los documentos de soporte.											
		X		X	X			2		BB-10	S.V.	
3.-	Conciliar los pasivos con extractos mensuales de los proveedores.											
		X	X		X	X		2		BB-10	S.V.	
4.-	Realizar procedimientos analíticos para las cuentas por pagar y relacionadas.											
		X	X		X	X		2		BB-20	S.V.	
5.-	Evaluar la apropiada presentación y revelación de las cuentas por pagar en el balance general.											
						X		1		BB	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



P-DD



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE IMPUESTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 1901-2602

Nombre: IMPUESTOS

Concepto de la Cuenta: Registra las obligaciones de la entidad por concepto de impuesto a la renta, IVA, multas y otras contribuciones e impuestos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS					Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.			
1.-	Comprobar que los pagos provisionales se han efectuado conforme a la Ley.										
						X		2		DD-10	S.V.
2.-	Determinar si la Compañía cuenta con alguna exención de impuestos y si cumple con los requisitos necesarios.										
		X		X			X	2		DD-10	S.V.
3.-	Indagar cualquier asunto que esté pendiente con autoridades tributarias.										
							X	2		DD-10	S.V.
4-	Estudiar liquidaciones finales recibidas de autoridades tributarias para determinar causas de las acotaciones adicionales, si las hubieran e implicaciones en años aún no liquidados.										
		X	X					2		DD-20	S.V.
5.-	Revisar las operaciones de los resultados para determinar las operaciones que deban tenerse en cuenta al calcular la utilidad fiscal.										
		X	X					2		DD-10	S.V.

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



P-KK



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 3

Nombre: PATRIMONIO

Concepto de la Cuenta: Registra el capital pagado por la Compañía, reserva legal, de capital o estatutaria y otras especificadas por la Junta General de Accionistas, además de los resultados de los ejercicios anteriores y el ejercicio actual.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Elaborar cédula sumaria que muestre cambios habidos en diversas cuentas de capital hasta fecha de nuestro examen		X	X				2		KK	S.V.	
2.-	Examinar documentos originales de escritura Constitutiva y sus modificaciones		X				X	2		KK-10	S.V.	
3.-	Inspección del libro de actas para verificar que los acuerdos de accionistas y estén reflejados adecuadamente en registro contable		X			X		2		KK-10	S.V.	
4.-	Inspección del registro de acciones nominativas o partes sociales y registro variación de capital	X	X					2		KK-10	S.V.	
5.-	Verificar que los movimientos de capital estén autorizados	X	X					1		KK-10	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



P-II



GOLDEN AUDIT. S.A.

PROGRAMA DE AUDITORIA DE VENTAS Y COSTO DE VENTAS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5102

Nombre: VENTAS - COSTO DE VENTAS

Concepto de la Cuenta: Registra el costo de las mercaderías vendidas por concepto de ventas a clientes de acuerdo al precio de hoja de costos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
	<u>VENTAS</u>											
1.-	Elaborar la cédula sumaria	X	X					2		II	S.V.	
2.-	Elaborar detalle de cuentas a ser analizadas	X	X					2		II-10	S.V.	
3.-	Seleccionar un mes (o varios dependiendo de la estrategia) y cotejar el total de ventas con el total de facturas o contratos que componen dicho período.				X			2		II-20	S.V.	
4.-	Elaborar un cuadro comparativo en el que se indique ventas declaradas vrs. ventas registradas.	X	X	X	X	X	X	2		DD-10	S.V.	
5.-	Revisar corte de ventas.		X	X				2		II-10	S.V.	
	<u>COSTO DE VENTAS</u>											
6.-	Elaborar de cédula sumaria	X	X					2		II	S.V.	
7.-	Elaborar detalle de cuentas a ser analizadas	X	X					2		N/A	S.V.	
8.-	Comprobar los pases de valores de materia prima, mano de obra y costos indirectos a producción en proceso.		X		X			2		II-30	S.V.	
9.-	Verificar cantidades y valores registrados en órdenes de producción con los respectivos materiales.		X					2		II-30	S.V.	



**“GOLDEN AUDIT” S-A-
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

10.-	Verificar los créditos del inventarios con los débitos del costo de ventas y calcular la fórmula del costo de ventas para cotejar con balance	X	X		X	X						
							2		II-30	S.V.		

- T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
- E= EXISTENCIA
- C= CORTE
- V= VALUACIÓN
- D= DERECHO Y OBLIGACIONES
- P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

P-GG

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5

Nombre: GASTOS

Concepto de la Cuenta: Comprende los gastos incurridos en el giro normal del negocio tales como gastos de operación, provisiones, contribuciones y otros gastos necesarios para la generación de ingresos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Realizar un examen de los documentos originales que respalden los gastos de Operación	X	X			X		2		GG-100	S.V.	
2.-	Revisión comparativa de distintos gastos de operación de un ejercicio a otro para interpretar variaciones importantes			X	X		X	2		GG-20	S.V.	
3.-	Conexión de las cuentas de gastos de operación con cuentas de activos y pasivos	X	X					2		CC-DD	S.V.	
4.-	Comparación de cifras contra presupuestos cuando las haya	X	X					2		N/A	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE NOMINA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

P-CC

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5101

Nombre: NOMINA

Concepto de la Cuenta: Comprende los gastos de personal en los cuales se incluyen sueldos, provisiones, beneficios sociales, descuentos y otros.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS					Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES	
		T	E	C	V	D	P	Planif.				Real
1.	Realizar pruebas de los controles sobre transacciones de nómina para períodos de pagos seleccionados, incluidos los siguientes procedimientos: Comparar nombres y sueldo de los empleados con los registros de RRHH											
		X	X				X		2		CC-10	S.V.
2.-	Realice un calculo global de los valores que intervienen en el rol de empleados para probar las extensiones aritméticas y sus totales											
				X	X		X		2		CC-20	S.V.
3.-	Compare los valores resultantes con las cuentas de pasivo y gasto verificando su acumulación											
		X	X						1		CC-20	S.V.
4-	Realice el calculo global de las provisiones por beneficios sociales y verifique su correcta aplicación en las cuentas contables											
		X	X						1		CC-20	S.V.
5.-	Realice una cedula de detalle que compruebe el pago y registro de los aportes al IESS en las cuentas de la compañía											
		X	X						2		CC-30	S.V.

- T=** TOTALIDAD Y EXACTITUD
- E=** EXISTENCIA
- C=** CORTE
- V=** VALUACIÓN
- D=** DERECHO Y OBLIGACIONES
- P=** PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

(1) Los programas serán complementados al finalizar el proceso de auditoría, luego de cumplida la ejecución del mismo



5.6.1 EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Las normas de auditoría determinan que la firma de auditores debe considerar la resolución de cuestionarios de evaluación del control interno luego de la etapa de verificación de la estructura o de los sistemas de control interno para tener la certeza de que se han cubierto todos los aspectos esenciales relativos a la estructura o al flujo de las transacciones, además de tener evidencia suficiente y competente en nuestro papeles de trabajo de la evaluación. Con estos antecedentes Golden Audit presenta los resultados de la evaluación del sistema de control interno de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

5.6.1.1 Cuestionario y Evaluación de Control Interno

Cuestionario de Control Interno - Recibos de efectivo-Ciclo de ventas, Cuentas por cobrar, Inventarios						
Fecha de auditoría:	31-12-2007				CC-1	
Cliente	FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.					
Nombres y posiciones del personal del cliente entrevistado						
Marco Zaldumbide –Presidente, Silvia Cobos – Contadora; Verónica Carrasco – Asistente Contable						
Pregunta	Respuesta					
	No aplica	Sí	No	Debilidades		Comentarios
				Mayor	Menor	
1. ¿Están aseguradas todas las personas que reciben o desembolsan efectivo?			✓	✓		La empresa no tiene seguro para robo
2. ¿Todo el correo que ingresa es abierto por un empleado responsable que no tiene acceso a los registros contables?			✓		✓	Todos reciben correo incluso el área contable
3. ¿Prepara el empleado asignado para la apertura del correo que ingresa una lista de todos los cheques y del dinero recibido?		✓				
4. a) ¿Se entrega una copia del listado de recibos de correo al departamento de cuentas por cobras para ser comparado con los créditos en las cuentas de los clientes?		✓				
b) ¿Se entrega una copia de esta lista a un empleado diferente del cajero, para su comparación con los registros de recibos de efectivo?		✓				
5. ¿Son registrados por terminales de registros de ventas o puntos de ventas (POS) los recibos de ventas en efectivo y otros cobros por mostrador?	✓					
6. ¿Son verificados por un empleado que no tiene acceso al efectivo los totales diarios de los registros de efectivo u otros mecanismos mecánicos?		✓				
7. ¿Son adecuadas las instalaciones físicas y el equipo mecánico para recibir y registrar efectivo, y permiten éstas un buen control?		✓				



8. ¿Es programado por adelantado el recaudo de inversiones, alquiler, concesiones y fuentes similares de manera que el no recibo en la fecha de vencimiento sería investigado con prontitud?		✓				
9. ¿Los procedimientos para venta de materiales de desecho contienen una presentación de informes directos al departamento de contabilidad, en forma simultánea con la transferencia de			✓	✓		La empresa no cuenta con un registro de
18. ¿Están bajo custodia de alguien diferente del cajero los títulos-valores y otros activos negociables?		✓				
11. ¿Se depositan diariamente los cobros de las oficinas sucursales en una cuenta bancaria sujeta a retiro solamente por los ejecutivos de la oficina principal?		✓				
12. ¿Son depositados los recibos diarios en forma intacta y sin demora por un empleado diferente del tenedor de libros de cuentas por cobrar?		✓				
13. ¿Devuelve el banco los duplicados del volante de depósito y se comparan con el registro de ingresos de efectivo y con la lista de recibos del departamento de correo por un empleado diferente del cajero o tenedor del libro de cuentas por cobrar?		✓				
14. ¿Están disponibles para inspección por los auditores los duplicados de los volantes de consignación llenados						
15. ¿Son devueltos por el banco los cheques por fondos o por otros motivos, y entregados directamente a un empleado diferente del cajero, y sometidos a una pronta investigación?		✓				
16. ¿Está diseñado el arreglo físico de las oficinas y los registros de contabilidad para evitar que los empleados que manejan efectivo tengan acceso a los registros de contabilidad?		✓				
17. ¿Existe presupuesto de ventas?		✓				
18. ¿Los vendedores y directivos de venta no perciben su retribución en función de objetivos de venta y rentabilidad?		✓				
19. ¿Existe una tarifa oficial de precios y una política predefinida de descuentos y devoluciones?		✓				
20. ¿Se exige un nivel suficiente de autorización para separarse de las políticas preestablecidas en cuanto a precios y descuentos?		✓				
21. ¿Se autorizan las ventas por el nivel suficiente en función del riesgo crediticio derivado?		✓				
22. ¿Se analiza la concentración de crédito antes de aplazar una operación?			✓	✓		No realizan el análisis de concentración
23. ¿Se comprueban las existencias pedidas por los clientes previamente a su embarque?		✓				
24. ¿Se comprueban los datos del cliente y se actualizan adecuadamente?		✓				
25. ¿Se mantiene un registro de cuentas a cobrar en función de la antigüedad de los saldos?			✓	✓		No el sistema no cuenta con ese reporte



26. ¿Se autorizan adecuadamente los saneamientos de créditos por morosidad o descuentos?		✓				
27. ¿Se registran adecuadamente y se siguen los anticipos de clientes?		✓				

Factor ciclo ventas	3,7037037	TOTAL
Buenas	21	77,78%
Debilidad Mayor	4	14,81%
Debilidad Menor	1	3,70%
No aplica	1	3,70%
TOTAL	27	1

RESUMEN DE DEBILIDADES RIESGO 18,52%
BAJO MEDIO

Preparado por: S.V **Supervisado por:** P.G.

Fecha: 02-07-2008 **Fecha:** 02-07-2008

Escala de medición de riesgos

<u>Alto</u>	Alto	99,99%
	Medio	88,88%
	Bajo	77,77%
<u>Medio</u>	Alto	66,66%
	Medio	55,55%
	Bajo	44,44%
<u>Bajo</u>	Alto	33,33%
	Medio	22,22%
	Bajo	11,11%



Cuestionario de Control Interno – Ciclo de Compras, Inversiones, Costo de ventas, y Pagos

CC-2

Fecha de auditoria: 31-12-2007

Cliente FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

Nombres y posiciones del personal del cliente entrevistado:

Marco Zaldumbide –Presidente, Silvia Cobos – Contadora; Verónica Carrasco – Asistente Contable

Pregunta	Respuesta					Comentarios
	No aplica	Sí	No	Debilidades		
				Mayor	Menor	
1. ¿Disponen de políticas por escrito para la selección de proveedores?			✓	✓		La empresa no califica a los provee.
2. ¿Disponen de bases de datos como listas de proveedores aprobados?		✓				
3. ¿Se programan por adelantado las cantidades de las mercaderías que se comprarán?		✓				
4. ¿La calidad de los productos a comprarse es establecida de acuerdo con estándares técnicos?		✓				
5. ¿Existen procedimientos específicos para añadir, cambiar o eliminar información de la base de datos de los proveedores?			✓	✓		No existe un manual
6. ¿Previa adquisición de los bienes se revisan los precios que han de pagarse a través de cotizaciones, listas de precios, además se realiza un análisis de las condiciones adicionales tales como fletes, descuentos, fechas y condiciones de entrega?		✓				
7. ¿Está centralizada la función de compras?		✓				
8. ¿Existe control presupuestario de las compras?		✓				
9. ¿Están autorizadas las compras e inversiones previamente a su solicitud? (en el caso de inversiones se analiza la suficiencia presupuestaria).		✓				
10. ¿Existe una lista de proveedores autorizados?		✓				
11. ¿Se verifican las existencias compradas en cuanto a número y calidad?		✓				
12. ¿Se cotejan en recepción las unidades registradas en kardex con las pedidas?		✓				
13. ¿Se cotejan en recepción las unidades recibidas con el kardex?		✓				
14. ¿Se cotejan las unidades indicadas en factura con el kardex?		✓				
15. ¿Se revisa la introducción de existencias y la valoración en el sistema de inventario permanente?		✓				
16. ¿Se cotejan los precios con la plantilla pactada?		✓				
17. ¿Se autorizan las facturas y la fecha de pago antes de pasarlas a tesorería?		✓				
18. ¿Se comunica a contabilidad las facturas debidamente autorizadas?		✓				
19. ¿Se realiza inventario físico de existencias al cierre y rotativo de inmovilizado?		✓				



20. ¿Se analiza la obsolescencia de las existencias al cierre del ejercicio?			✓	✓		No existe un control de productos obsoletos
21. ¿Se cotejan por persona independiente las bases fiscales con los datos contables?		✓				
22. Al cierre, se registran las compras con facturas pendientes de recepción.		✓				
23. ¿Se sigue un sistema de Inventario Permanente para existencias?		✓				
24. ¿Se utiliza un criterio aceptable para la valoración de las salidas de materias primas?		✓				
25. ¿Se utiliza un criterio aceptable para valorar los movimientos del Inventario Permanente de productos terminados?		✓				
26. ¿Se realiza un escandallo de producción para facilitar el cálculo de costes de producción?		✓				
27. ¿Se calcula el coste de los productos terminados en función de criterios históricos?		✓				
28. ¿Se realiza un inventario físico para contrastar las cifras del Inventario Permanente?		✓				

Factor ciclo compras	3,57142857	TOTAL
Buenas	25	89,29%
Debilidad Mayor	3	10,71%
Debilidad Menor	0	0,00%
No aplica	0	0,00%
TOTAL	28	1

RESUMEN DE DEBILIDADES 10,71%
RIESGO BAJO BAJO

Preparado por: S.V **Supervisado por:** P.G.

Fecha: 02-07-2008 **Fecha:** 02-07-2008



Escala de medición de riesgos

<u>Alto</u>	Alto	99,99%
	Medio	88,88%
	Bajo	77,77%
<u>Medio</u>	Alto	66,66%
	Medio	55,55%
	Bajo	44,44%
<u>Bajo</u>	Alto	33,33%
	Medio	22,22%
	Bajo	11,11%



Cuestionario de Control Interno – Ciclo de nómina

CC-3

Fecha de auditoria: 31-12-2007
Cliente: FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

Nombres y posiciones del personal del cliente entrevistado:
Marco Zaldumbide –Presidente, Silvia Cobos – Contadora; Verónica Carrasco – Asistente Contable

Pregunta	Respuesta					Comentarios a
	No aplica	Sí	No	Debilidades		
				Mayor	Menor	
1. ¿Todos los empleados que trabajan en la compañía tienen contratos de trabajo?		✓				
2. ¿Se cuenta con un sistema de administración de personal?			✓	✓		No tiene sistema informático RRHH
3. ¿Se dispone de inventario de personal, actualizado?		✓				
4. ¿Existen procedimientos documentados para efectuar movimientos de personal?			✓	✓		No existe rotación
5. ¿Se documentan los requerimientos para el reclutamiento y selección del personal??		✓				
6. ¿Existe código de ética o su equivalente?		✓				
7. ¿Se dispone de base de información para efectuar pagos de sueldos, salarios y honorarios?		✓				
8. ¿Se ha motivado y capacitado al personal para asumir mayor control de su trabajo?		✓				
9. ¿Existen procesos definidos para el calculo y pago de planillas de aportes al IESS?		✓				
10. ¿Las cuentas por cobrar del personal son conciliadas mensualmente?		✓				
11. ¿Los beneficios sociales son calculados en base a criterios que están apegados a la Ley?		✓				
12. ¿Se revisa la asistencia al puesto de trabajo previamente a la elaboración de la nómina y especialmente los finiquitos?		✓				
13. ¿Se autoriza el pago por persona independiente al preparador de la nómina?		✓				
14. ¿Las funciones de compra, pago y contabilidad están suficientemente segregadas o existen mecanismos de autorización que garanticen la independencia de funciones?			✓	✓		Las realiza la misma persona
15. ¿Existe un control presupuestario de los gastos del personal?		✓				



Factor ciclo nómina	6,66666667	TOTAL
Buenas	12	80,00%
Debilidad Mayor	3	20,00%
Debilidad Menor	0	0,00%
No aplica	0	0,00%
TOTAL	15	1

RESUMEN DE DEBILIDADES 20,00%
RIESGO BAJO MEDIO

Preparado por: S.V **Supervisado por:** P.G.

Fecha: 02-07-2008 **Fecha:** 02-07-2008

Escala de medición de riesgos

<u>Alto</u>	Alto	99,99%
	Medio	88,88%
	Bajo	77,77%
<u>Medio</u>	Alto	66,66%
	Medio	55,55%
	Bajo	44,44%
<u>Bajo</u>	Alto	33,33%
	Medio	22,22%
	Bajo	11,11%



5.6.1.2 Medición de riesgos de auditoría

RIESGO DE CONTROL

CUESTIONARIO	PUNTAJE	RIESGO DE CONTROL
CICLO VENTAS	18,52%	BAJO MEDIO
CICLO COMPRAS	10,71%	BAJO BAJO
CICLO NOMINA	20%	BAJO MEDIO
TOTAL	49,23%	

RIESGO MEDIO DE CONTROL GENERAL: 16,41%

Escala de medición de riesgos

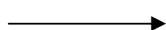
<u>Alto</u>	Alto	99,99%
	Medio	88,88%
	Bajo	77,77%
<u>Medio</u>	Alto	66,66%
	Medio	55,55%
	Bajo	44,44%
<u>Bajo</u>	Alto	33,33%
	Medio	22,22%
	Bajo	11,11%

Mayor Riesgo



Menor Confianza

Menor Riesgo



Mayor Confianza

“Es la posibilidad de que un saldo de cuenta o una clase de transacciones hayan sufrido distorsiones que puedan resultar materiales, individualmente o al acumularse con otras distorsiones de otros saldos o clases de transacciones, por no haber sido prevenidas o



detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de contabilidad y control interno.

(¹⁷)

Resultado:

RIESGO DE CONTROL GENERAL: 49,23%
RIESGO MEDIO MEDIO

RIESGO INHERENTE

- No existe una adecuada segregación de funciones el Gerente General realiza funciones que no están de acuerdo a su cargo.
- Los sistemas de producción son controlados de manera manual, no cuentan con un sistema automatizado.
- Una misma persona controla casi todo el ciclo de transacciones.
- La empresa no contiene una planificación estratégica a largo plazo.
- El departamento de contabilidad no se encuentra bien estructurado.
- El sistema contable no es el adecuado para el flujo de transacciones.

Conclusión:

De acuerdo a las observaciones encontradas, el porcentaje del Riesgo Inherente que se considera tomando en cuenta distorsiones o controles mal aplicados, podemos concluir que representa el 40% - 0,40.

RIESGO DE DETECCIÓN

“El riesgo de que nuestros procedimientos sustantivos de auditoría no detecten errores e irregularidades significativas.”(¹⁸)

¹⁷ Manual de Auditoría Gubernamental – 1998

¹⁸ Manual de Auditoría Gubernamental – año 1998



Luego de empleo de procedimientos de auditoria que el equipo auditor han empleado para el desarrollo del trabajo, se considera el siguiente porcentaje de riesgo en un 25% o 0,25

Riesgo de Auditoria

“El riesgo que el auditor emita inadvertidamente una opinión de auditoria sin salvedad sobre estados financieros que contengan errores e irregularidades de importancia relativa.

<u>Nivel de Riesgo</u>	<u>Significatividad</u>	<u>Factores de Riesgo</u>	<u>Probabilidad de ocurrencia de errores.</u>
Minimo	No Significativo	No existen	Remota
Bajo	Significativo	Existen algunos pero poco importantes	Improbable
Medio	Muy Significativo	Existen algunos	Posible
Alto	Muy Significativo	Existen varios y son importantes	Probable

“(19)

Fórmula

$$\begin{aligned} RA &= RI \times RC \times RD. \\ RA &= 0,40 \times 0,49 \times 0,25 \\ RA &= 0,049 - 4,9\% \end{aligned}$$

¹⁹ MALDONADO, Milton, Auditoria de Gestión



5.6.2 APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA

Para el cumplimiento de los objetivos del presente examen, se ha visto necesario la aplicación de los siguientes procedimientos de Auditoria como herramientas necesarias para la recopilación de información útil y competente.

a.- TÉCNICAS OCULARES:

- ❖ Observación
- ❖ Rastreo

b.- TÉCNICAS VERBALES:

- ❖ Indagación

c.- TÉCNICAS DOCUMENTALES:

- ❖ Comprobación

d. TÉCNICA DE VERIFICACIÓN FÍSICA:

- ❖ Inspección



5.6.3 DEFINICION DE LA ESTRATEGIA DE AUDITORIA

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

PLANTILLA DE ESTRATEGIA DE AUDITORIA

Al 31 de Diciembre del 2,007

		MATERIALIDAD %	EVALUACION CONTROL INTERNO	ESTRATEGIA			PROCEDIMIENTO RECOMENDADO
				PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS	ALCANCE PRUEBAS	
ACTIVOS							
Caja bancos	10.833,10	3,44	BUENO		X		
Inversiones	20.000,00	6,35	BUENO		X		
Cuentas por cobrar	36.807,54	11,68	MEDIO	→	X	55%	CONFIRMACION DE SALDOS
Inventarios	59.700,00	18,95	MEDIO	→	X	75%	CONSTATAcion FISICA INVENTARIOS
Activos fijos	196.413,55	62,34	BUENO	X		20%	VERIFICACION FISICA Y DOCUMENTOS
Depreciación acumulada	-51.772,28	-16,43	BUENO	X		100%	CALCULOS GLOBALES
Otros activos	43.088,61	13,68	BUENO		X		
Total Activos	315.070,52	100,00					
PASIVOS							
Préstamos y sobregiros bancarios	43.000,00	13,65	BUENO	X		100%	CONFIRMACIONES DE SALDOS
Proveedores	121.154,12	38,45	MEDIO	→	X	70%	CONFIRMACIONES DE SALDOS
Otros pasivos	860,00	0,27	N/A				
Total pasivos	165.014,12						
PATRIMONIO							
Capital	31.200,00	9,90	BUENO	X		100%	REVISION DE DOCUMENTOS
Aportes Futura Capitalización	60.518,83	19,21	BUENO	X		100%	REVISION DE DOCUMENTOS
Reservas	25.461,81	8,08	BUENO	X		100%	CALCULOS GLOBALES
Resultado Acumulado	32.875,77	10,43	MEDIO	→	X		
Total patrimonio	150.056,41						
Total pasivo y patrimonio	315.070,53	100,00					
	-0,01						
INGRESOS							
VENTAS NETAS	466.956,51	100,00	MEDIO	→	X	70%	CALCULOS GLOBALES
COSTO DE VENTAS	214.880,00	46,02	MEDIO	→	X	70%	CRUCE CON INVENTARIOS, CALCULOS GL
Otros ingresos	-	-	N/A				
Utilidad Bruta	252.076,51						
EGRESOS							
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	194.926,39	41,74	BUENO	X		20%	REVISION DOCUMENTARIA
GASTOS DE VENTAS	39.550,62	8,47	BUENO	X		20%	REVISION DOCUMENTARIA
GASTOS FINANCIEROS	2.462,29	0,53	BUENO				
EGRESOS NO OPERACIONALES	10.684,83	2,29	MEDIO	→	X	70%	REVISION DOCUMENTARIA
TOTAL EGRESOS	247.624,13						
RESULTADO DEL PERÍODO	4.452,38						



**MATERIALIDAD:
LA MATERIALIDAD SE
DETERMINÓ EN UN 5% DE LA
TOTALIDAD
DE ACTIVOS = US\$. 8.250**

La Materialidad de las cuentas se fijó en base a la planilla de estrategia de auditoría la cual nos muestra el total de activos que asciende a US\$ 315.071 el 5% equivale a US\$ 8.250 y es la base para determinar si un error es material o no.

En base a la evaluación del control interno se establece si el control de las cuentas es bueno o malo y si el auditor debe aplicar más o menos procedimientos y que clase de ellos se los realiza para ello se resume en la planilla los procedimientos a efectuar.

5.6.4 PAPELES DE TRABAJO PARA LA AUDITORÍA

- **Índice de Papeles de Trabajo**

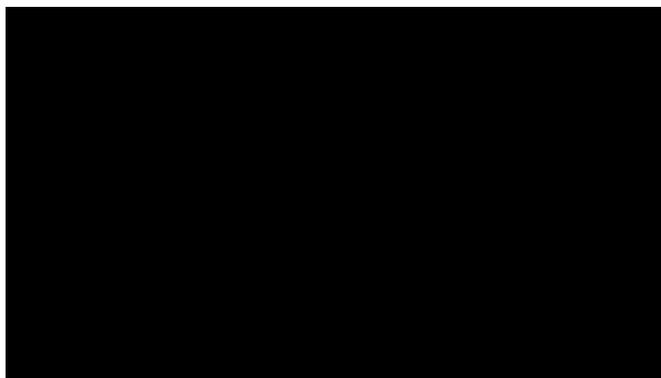
ARCHIVO GENERAL PERMANENTE	
P.1	ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN
P.2	PERFIL DEL CLIENTE
P.3	ACTAS DE DIRECTORIO, ACCIONISTAS Y OTRAS RESUMEN DE ACTAS DE DIRECTORIO Y ACCIONISTAS
P.4	PRESUPUESTO
P.5	AJUSTE PLANIFICACIONES (CCI Y PROG. LLENOS)
P.6	CONCILIACION TRIBUTARIA
P.7	CONFIRMACIONES Y CARTA DE ABOGADOS
P.8	OTROS DOCUMENTOS COMPAÑÍA
P.9	CARTA DE REPRESENTACIÓN
P.10	CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA



**ÍNDICE
ARCHIVO DE ANÁLISIS**

A	CAJA-BANCOS	AA	PRESTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS
B	INVERSIONES A CORTO PLAZO	BB	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR
C	DOCUMENTO Y CUENTAS POR COBRAR	CC	NOMINA
D	INVENTARIO	DD	IMPUESTOS 15% PARTICIPACIÓN A TRABAJADORES
			E IMPUESTO A LA RENTA
E	GASTOS ANTICIPADOS		
G	ACTIVOS FIJOS	EE	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
H	OTROS ACTIVOS	KK	PATRIMONIO
		II	INGRESOS – COSTO DE VENTAS
		GG	GASTOS
		JJ	CUENTAS DE ORDEN
		LL	COMPROMISOS Y CONTINGENCIAS

Índice de Marcas





Aplicación de análisis financiero

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

ANÁLISIS FINANCIERO VERTICAL

BALANCE GENERAL

2007

ACTIVOS

Activos No Corrientes

Edificios	72.500,00	23,36%
Maquinaria y Equipo	62.500,00	20,13%
Vehículos	15.500,00	4,99%
Muebles y Enseres	12.059,29	3,88%
Equipo de Computación	30.011,45	9,67%
Equipo de Oficina	3.842,81	1,24%
Depreciación Acumulada	- 51.772,28	-16,68%
Otros activos	43.088,61	13,88%
Total Activos No Corrientes	187.729,88	60,48%

Activos Corrientes

Caja - Bancos	10.833,10	3,49%
Inversiones	20.000,00	6,44%
Cuentas por Cobrar	32.147,54	10,36%
Inventario Mercaderías	59.700,00	19,23%
Total Activos Corrientes	122.680,64	39,52%

TOTAL ACTIVOS **310.410,52** **100,00%**

PATRIMONIO Y PASIVO

Patrimonio

Capital	31.200,00	10,05%
Aportes futura capitalización	60.518,83	19,50%
Reserva Legal	1.842,41	0,59%
Reserva estatutaria	5.160,02	1,66%
Reserva especial	5.160,04	1,66%
Reserva de capital	13.299,34	4,28%
Utilidades del Ejercicio	32.877,77	10,59%
Total Patrimonio	150.058,41	48,34%



Pasivo		
Obligaciones Bancarias	43.000,00	13,85%
Cuentas por pagar	116.492,12	37,53%
Otros pasivos	860,00	0,28%
Total Pasivo	160.352,12	51,66%
<hr/>		
TOTAL PATRIMONIO Y PASIVO	310.410,53	100,00%

ANALISIS:

En el balance general se puede observar que los activos corrientes representan el 39,52% del total de activos y los no corrientes representan el 60,48% que se encuentran conformados principalmente por los activos fijos (Edificio 23% y Maquinaria 20%). La depreciación acumulada asciende a US\$ 51.772 que representa el 17% de los activos esta es menor debido a que lleva poco tiempo la Compañía en operaciones. Los otros activos representan el 14% de los activos no corrientes y es un rubro que no es representativo en comparación con otras cifras del balance.

El rubro de Caja- Bancos representa el 4% de los activos corrientes lo que implica que la empresa tiene poca liquidez para sus operaciones normales y entre los principales valores que sobresalen de los activos corrientes tenemos las cuentas por cobrar que representan el 10% y los inventarios el 19%.

Los pasivos de la Compañía están compuestos principalmente de un préstamo que corresponde al 14% del total de pasivos y las cuentas por pagar que responden al 38% y en general los pasivos constituyen el 48% del total del pasivo y patrimonio. Esto nos indica claramente que parte del financiamiento del capital de trabajo de la compañía está dado por recursos externos que son instituciones financieras y la otra parte con recursos de los accionistas.

El patrimonio está compuesto del capital pagado y de las reservas y aportes para futuras capitalizaciones que en conjunto suman el 52% del total del pasivo y patrimonio siendo los rubros más importantes el capital, el aporte para capitalizaciones y la utilidad del ejercicio rubros representativos en el patrimonio.



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

ANÁLISIS FINANCIERO VERTICAL ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

2007

Ventas	466.956,51	100,00%
Costo de Ventas	- 225.821,87	-48,36%
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	241.134,64	51,64%
Gastos Operacionales	- 223.542,83	-47,87%
UTILIDAD OPERACIONAL	17.591,81	3,77%
Gastos Financieros	- 2.462,49	-0,53%
Otros Ingresos	-	0,00%
Otros Egresos	- 10.676,94	-2,29%
UTILIDAD ANTES DE IMP. Y PART.	4.452,38	0,95%
Participación Trabajadores	- 667,86	-0,14%
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	3.784,52	0,81%
Impuesto a la Renta	- 946,13	-0,20%
UTILIDAD NETA	2.838,39	0,61%
Reserva Legal	- 28,38	-0,01%
Reserva estatutaria	- 42,15	-0,01%
Reserva especial	- 41,52	-0,01%
Reserva de capital	- 40,90	-0,01%
UTILIDAD A DISPOSICIÓN DE ACC.	2.685,45	0,58%

ANALISIS

En el estado de resultados se observa que el costo de ventas representa el 48% de las ventas totales lo cual es bajo en comparación con otras empresas del sector, la utilidad bruta representa el 52% de las ventas y es un buen indicador debido a que los resultados que vienen luego de cargar los gastos de Fabricación son buenos.

Los gastos operacionales representan el 48% de las ventas y estos son elevados por eso la utilidad antes de impuestos no es buena debido a que los gastos operacionales absorben los resultados dando como resultado participación a trabajadores mas bajas e incluso utilidades a accionistas menores.



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
ANALISIS FINANCIERO HORIZONTAL
BALANCE GENERAL
2006-2007

	2006	2007	VAR. ABSOLUTA	VAR. RELATIVA
ACTIVOS				
Activos No Corrientes				
Edificios	72.500,00	72.500,00	-	0,00%
Maquinaria y Equipo	15.000,00	62.500,00	47.500,00	316,67%
Vehículos	-	15.500,00	15.500,00	100,00%
Muebles y Enseres	8.563,23	12.059,29	3.496,06	40,83%
Equipo de Computación	29.011,45	30.011,45	1.000,00	3,45%
Equipo de Oficina	1.239,44	3.842,81	2.603,37	210,04%
Depreciación Acumulada	- 37.306,34	- 51.772,28	- 14.465,94	38,78%
Otros activos	36.191,27	43.088,61	6.897,34	19,06%
Total Activos No Corrientes	125.199,05	187.729,88	62.530,83	49,95%
Activos Corrientes				
Caja - Bancos	214.192,23	10.833,10	- 203.359,13	-94,94%
Inversiones	-	20.000,00	20.000,00	100,00%
Cuentas por Cobrar	17.829,51	32.147,54	14.318,03	80,31%
Inventario Mercaderías	80.511,00	59.700,00	- 20.811,00	-25,85%
Total Activos Corrientes	312.532,74	122.680,64	- 189.852,10	-60,75%
TOTAL ACTIVOS	437.731,80	310.410,52	- 127.321,28	-29,09%



PATRIMONIO Y PASIVO

Patrimonio

Capital	31.200,00	31.200,00	-	0,00%
Aportes Para Futuras Capitalizaciones	60.518,83	60.518,83	-	0,00%
Capital Total	91.718,83	91.718,83	-	0,00%
Reserva Legal	556,00	1.842,41	1.286,41	231,37%
Reserva Estatutaria	4.125,00	5.160,02	1.035,02	25,09%
Reserva Especial y/o Fac.	4.125,00	5.160,04	1.035,04	25,09%
R.R.P o R.Capital	10.406,25	13.299,34	2.893,09	27,80%
Utilidades del Ejercicio	81.979,82	32.877,77	- 49.102,05	-59,90%
Total Patrimonio	192.910,90	150.058,41	- 42.852,49	-22,21%

Pasivo

Obligaciones Bancarias	-	43.000,00	43.000,00	100,00%
Cuentas por Pagar	243.960,89	116.492,12	- 127.468,77	-52,25%
Otros pasivos	860,00	860,00	-	0,00%
Total Pasivo	244.820,89	160.352,12	- 84.468,77	-34,50%

TOTAL PATRIMONIO Y PASIVO	437.731,80	310.410,53	- 127.321,27	-29,09%
----------------------------------	-------------------	-------------------	---------------------	----------------



ANALISIS:

En el rubro de Caja - Bancos se puede observar una disminución importante del efectivo debido al aumento de operaciones para el año 2007 y por la inversión mantenida en los fondos de inversión a fin de no mantener el dinero ocioso, la cartera a aumentado en un 80% debido al aumento en ventas sin embargo la gestión de cobranzas no es la adecuada debido a que existen cuentas por cobrar antiguas, los inventarios han disminuido en un 26% debido al aumento de ventas en el mes de diciembre de 2007.

Se puede evidenciar en el año 2007 la inversión en la compra de nueva maquinaria y un vehículo para la distribución

de los productos. Los otros activos han aumentado en un 19% con respecto al 2006 debido al pago de ciertas partidas que correspondían a accionistas.

en el pasivo se evidencia la adquisición de un préstamo para capital de trabajo y financiar principalmente la compra de materia prima. Las cuentas pro pagar han disminuido debido al pago de proveedores en el año 2007.

El capital de la Compañía no ha tenido variación sin embargo han existido movimiento en las reservas debido a la repartición de dividendos correspondientes al año 2006. Las utilidades del periodo han disminuido en 60% con respecto al 2006 debido al incremento de operaciones e inversiones de capital.



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

INDICADORES FINANCIEROS

2007

INDICADORES DE LÍQUIDEZ

Capital De Trabajo =	Ac. Corr.	-	Pas. Corr.
Capital De Trabajo =	122.680,64	-	187.729,88
Capital De Trabajo =	-	65.049,24	
Índ. de Líquidez =	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$		
Índ. de Líquidez =	$\frac{122.680,64}{187.729,88}$		
Índ. de Líquidez =	0,65		
Índ. de Prueba Ácida =	$\frac{\text{A. Corriente}}{\text{P. Corriente}}$	-	Inventarios
Índ. de Prueba Ácida =	$\frac{122.680,64}{187.729,88}$	-	59.700,00
Índ. de Prueba Ácida =	0,34		

INDICADORES DE ACTIVIDAD

Rotación de Cartera =	$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Prom. de Ctas por Cob.}}$
Días de Ctas. x Cob =	$\frac{365}{\text{Rotación de Cartera}}$
Rotación de Cartera =	$\frac{466.956,51}{32.147,54}$
Rotación de Cartera =	14,53
Días de Ctas x Cob =	25,13
Rotación de Invent =	$\frac{\text{Costo de Ventas}}{\text{Promedio Inventarios}}$
Rotación de Invent =	$\frac{225.821,87}{59.700,00}$
Rotación de Invent =	3,78
Días de Vta Inventar =	$\frac{365}{\text{Rot. de Invent.}}$
Días de Vta Inventar =	$\frac{365}{3,78}$
Días de Vta Inventar =	96,49
Rotación del Act. Tot =	$\frac{\text{Ventas}}{\text{Activo Total}}$
Rotación del Act. Tot =	$\frac{466.956,51}{310.410,52}$
Rotación del Act. Tot =	1,50

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO

Razón de Deuda Tot =	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Deuda Tot =	$\frac{160.352,12}{310.410,52}$
Razón de Deuda Tot =	0,52
Razón de Apalanc =	$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Apalanc =	$\frac{150.058,41}{310.410,52}$
Razón de Apalanc =	0,48

INDICADORES DE RENTABILIDAD

Margen de Utilidad =	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$
Margen de Utilidad =	$\frac{2.838,39}{466.956,51}$
Margen de Utilidad =	0,61%
Rent sobre Activos =	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}}$
Rent sobre Activos =	$\frac{2.838,39}{310.410,52}$
Rent sobre Activos =	0,91%
Rent Patrimonio =	1,89%
Rent Patrimonio =	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$
Rent Patrimonio =	$\frac{2.838,39}{150.058,41}$
Rent Patrimonio =	0,02



ANALISIS:

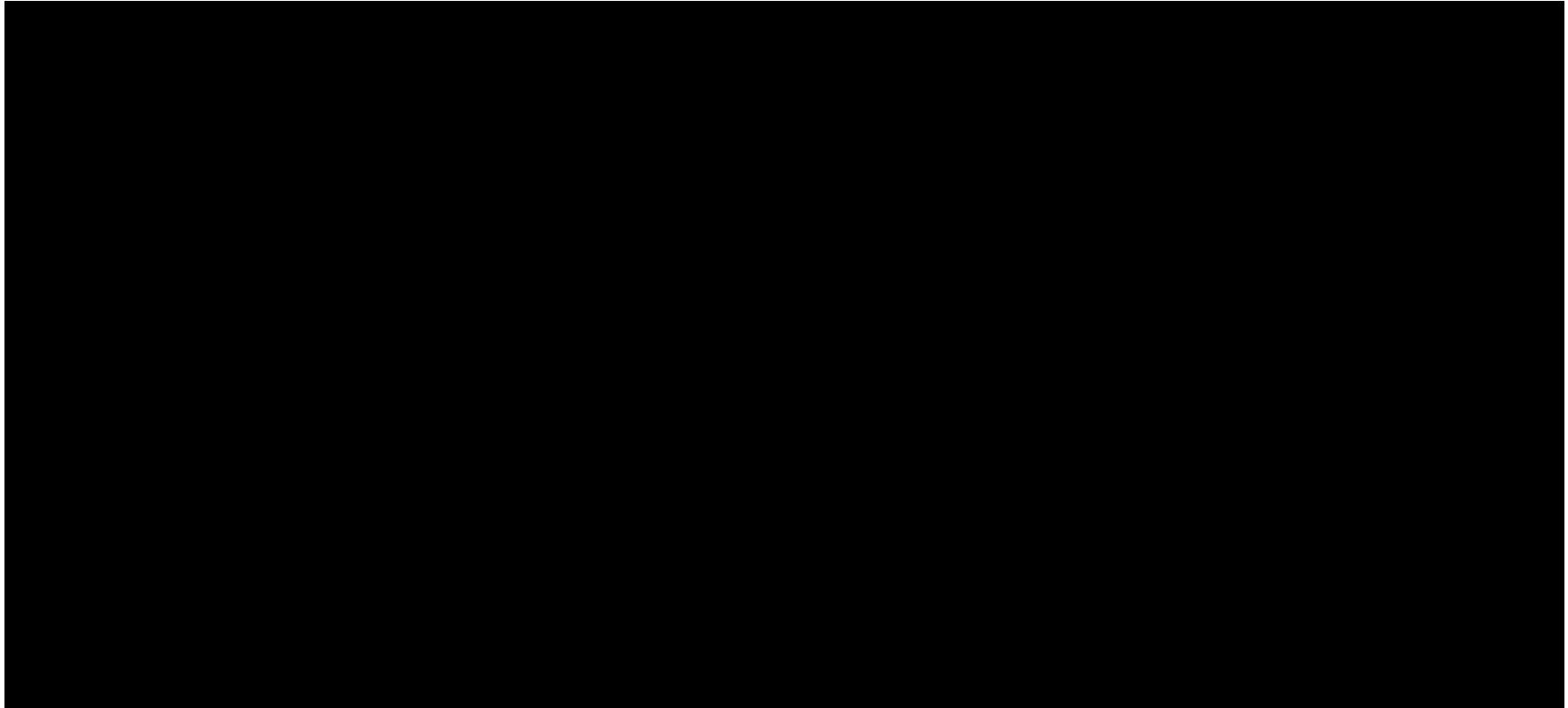
- El capital de trabajo corresponde a los valores con que la empresa va a afrontar sus operaciones en un periodo de tiempo y para el caso de la empresa este rubro asciende a US\$ 65.049,24, que es un indicador bueno, sin embargo si la empresa necesita realizar inversiones de capital para adquisición de maquinaria y equipos deberá obtener financiamiento externo.
- El índice de liquidez muestra la capacidad de la empresa para responder a sus obligaciones de corto plazo con sus activos circulantes. Mide el número de veces que los activos circulantes del negocio cubren sus pasivos a corto plazo. El índice es de 0.65 y demuestra la falta de liquidez para cubrir obligaciones de corto plazo pues por cada dólar de endeudamiento de la empresa esta tiene un déficit para cubrir esa deuda de 0.35.
- El índice de prueba ácida muestra la capacidad de la empresa para responder a sus obligaciones de corto plazo con sus activos más líquidos. Para el caso de la Compañía este índice es de 0.34 y de igual manera muestra la deficiencia de liquidez para cubrir pasivos corrientes sin contar con los inventarios.
- La rotación de cartera indica el número de veces que el saldo promedio de las cuentas y efectos por cobrar pasa a través de las ventas durante el año. Este índice es de 14.53 lo nos indica que la cartera rota en el año 14 veces
- Los días de cuentas por cobrar expresa el número de días que las cuentas y efectos por cobrar permanecen por cobrar. Mide la eficiencia del crédito a clientes. Este índice es de 25,13 lo que quiere decir que las cuentas por cobrar son recuperadas en 25 días y en general el índice es deficiente.
- La rotación de inventarios expresa el promedio de veces que los inventarios rotan durante el año, y para la Compañía este índice es de 3,78 lo que nos indica que la Compañía rota sus inventarios 4 veces en el año.

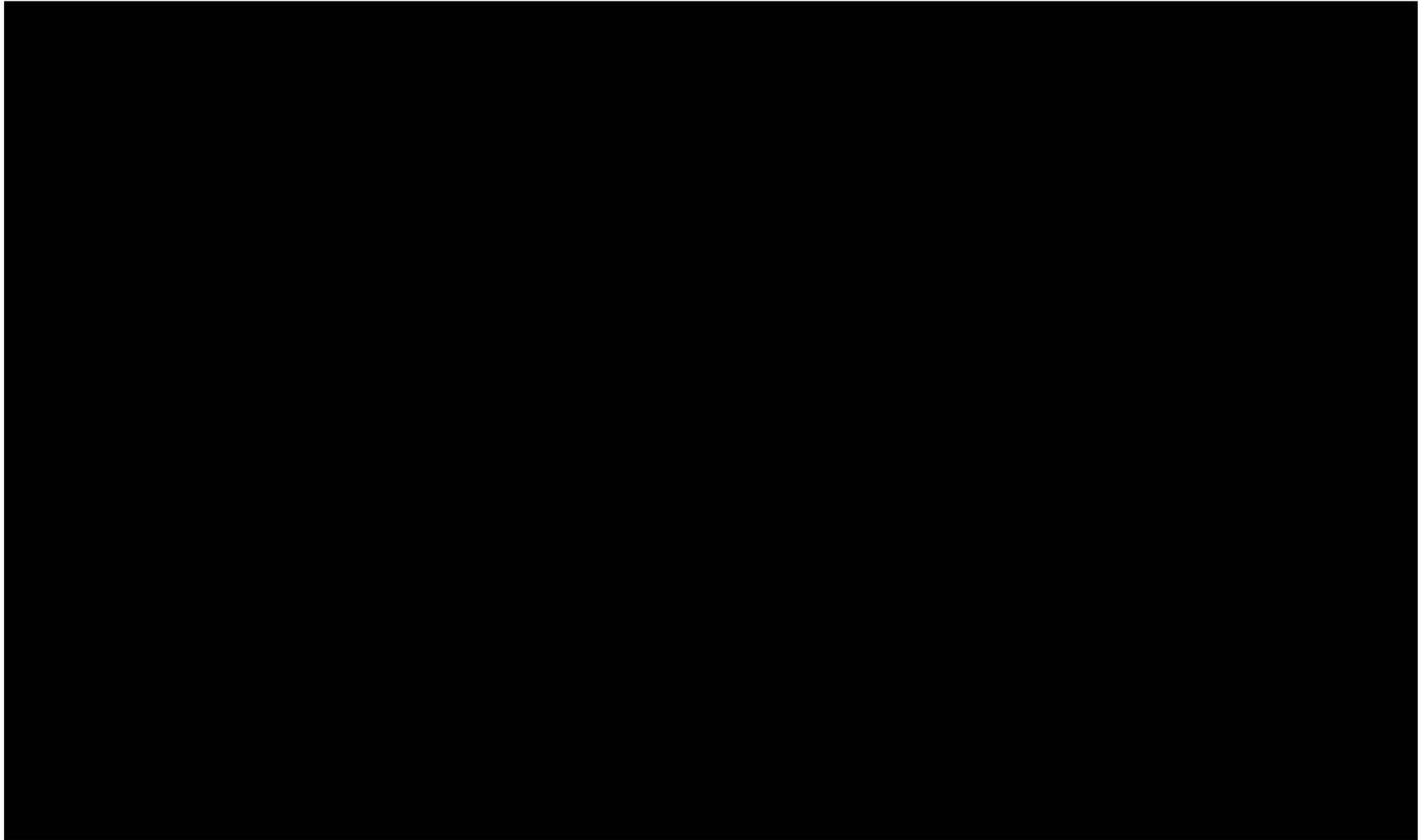


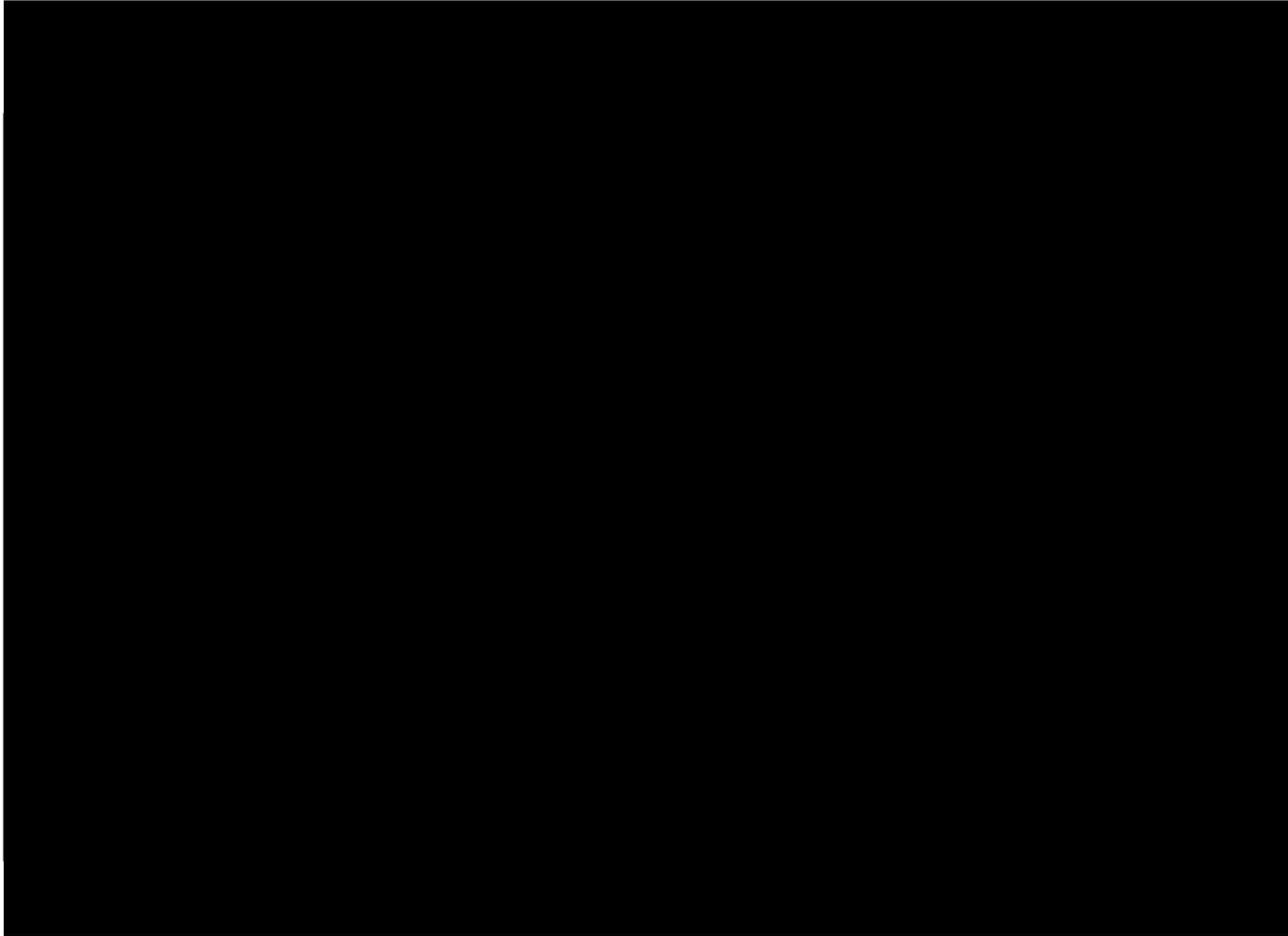
- Los días de venta de inventario indica los días que como promedio permanecen en existencia las mercancías, la empresa vende sus inventarios completamente en 96 días.
- La rotación del activo total mide la eficacia general en el uso de los activos y para la empresa el índice es de 1,50, es decir que las ventas ayudan a generar activos para la empresa una vez en el año.
- La razón de deuda total mide la capacidad de endeudamiento con el que cuenta la empresa y esta razón es de 0.52 lo que nos indica que la mitad de los activos han sido tomados en cuenta para endeudamiento.
- La razón de apalancamiento es la relación que existe dentro de la estructura de capital entre los recursos proporcionados por los accionistas o dueños del capital y el activo total. En este caso la Compañía ha sido financiada por los accionistas en un 0.48 (48%).
- El margen de utilidad mide la razón o por ciento que la utilidad neta representa con relación a las ventas netas que se analizan, o sea, mide la facilidad de convertir las ventas en utilidad y para la Compañía este margen representa el 0.61%, este índice es malo debido a que la empresa está siendo poco rentable debido al aumento de gastos operacionales.
- La rentabilidad sobre activos mide el retorno obtenido por cada dólar invertido en activos. La Compañía por cada dólar que invierte recupera el 0.91 lo cual nos indica que la rentabilidad debe ser revisada por la Administración.
- La rentabilidad sobre patrimonio Mide el retorno obtenido por cada dólar que los inversionistas o dueños del Capital han invertido en la empresa, y en este caso por cada dólar la Compañía recupera 0.02 que demuestra la poca rentabilidad de la empresa para aportar a sus accionistas.



ESTADOS DE TRABAJO

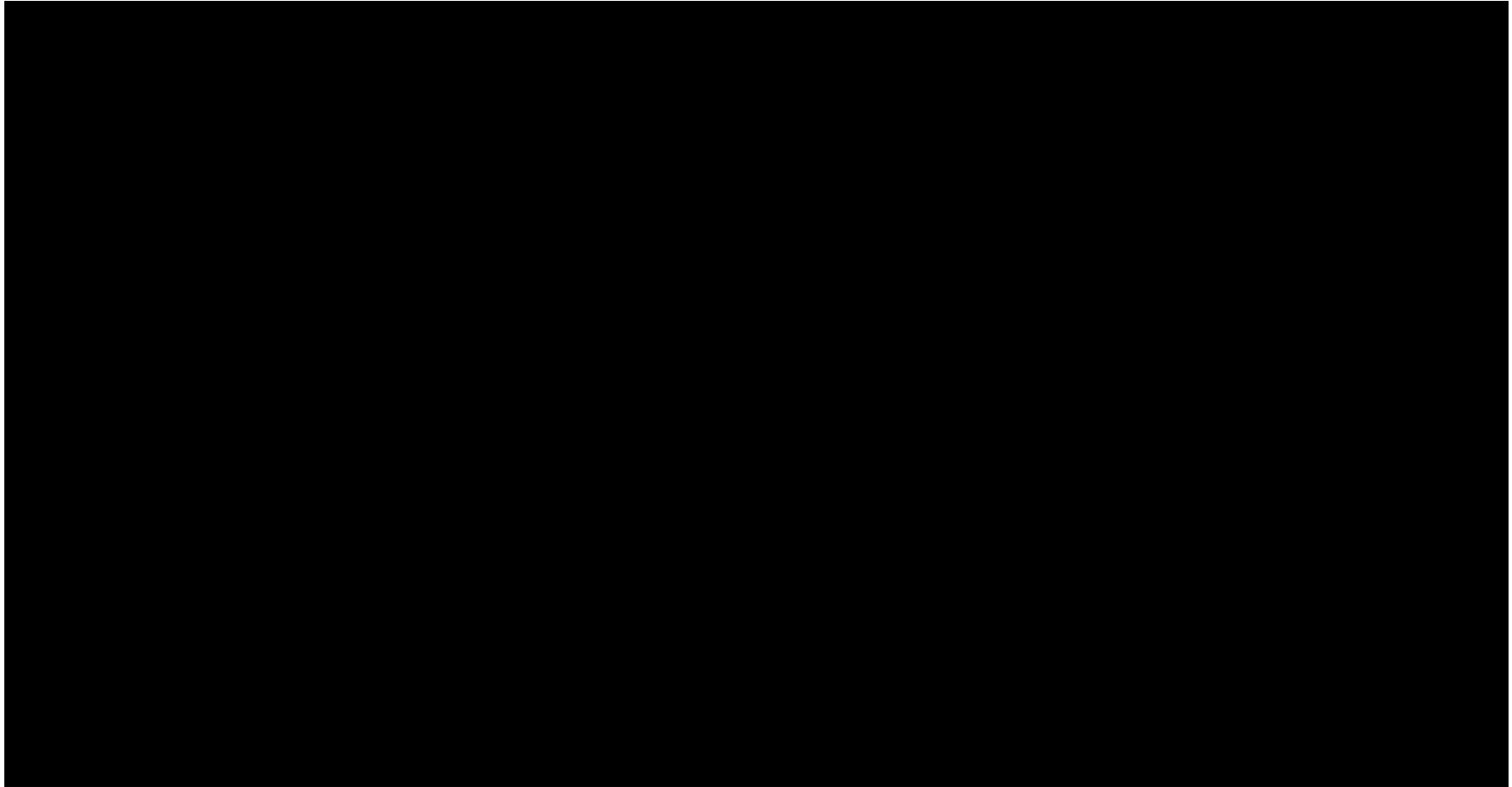


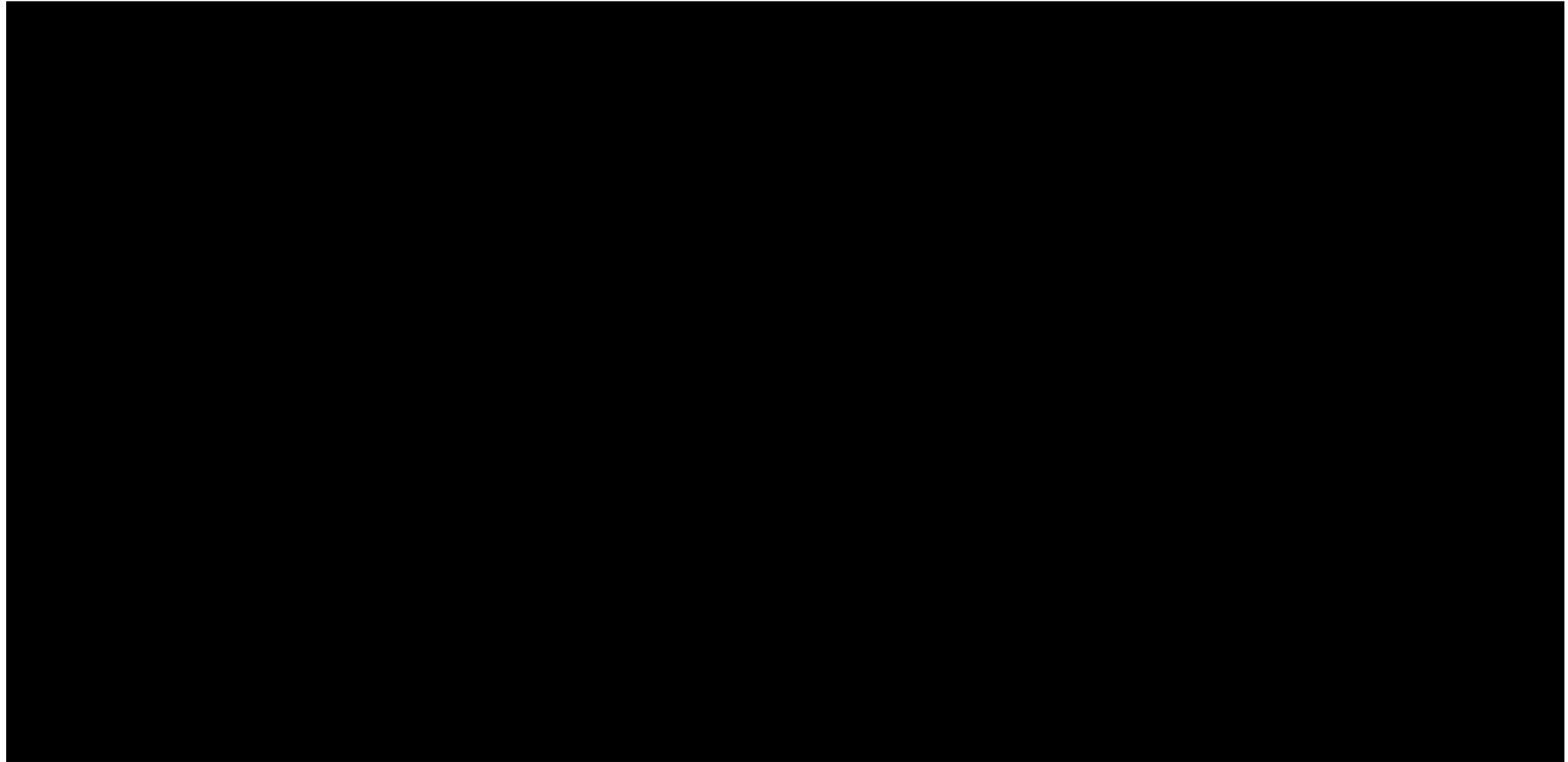


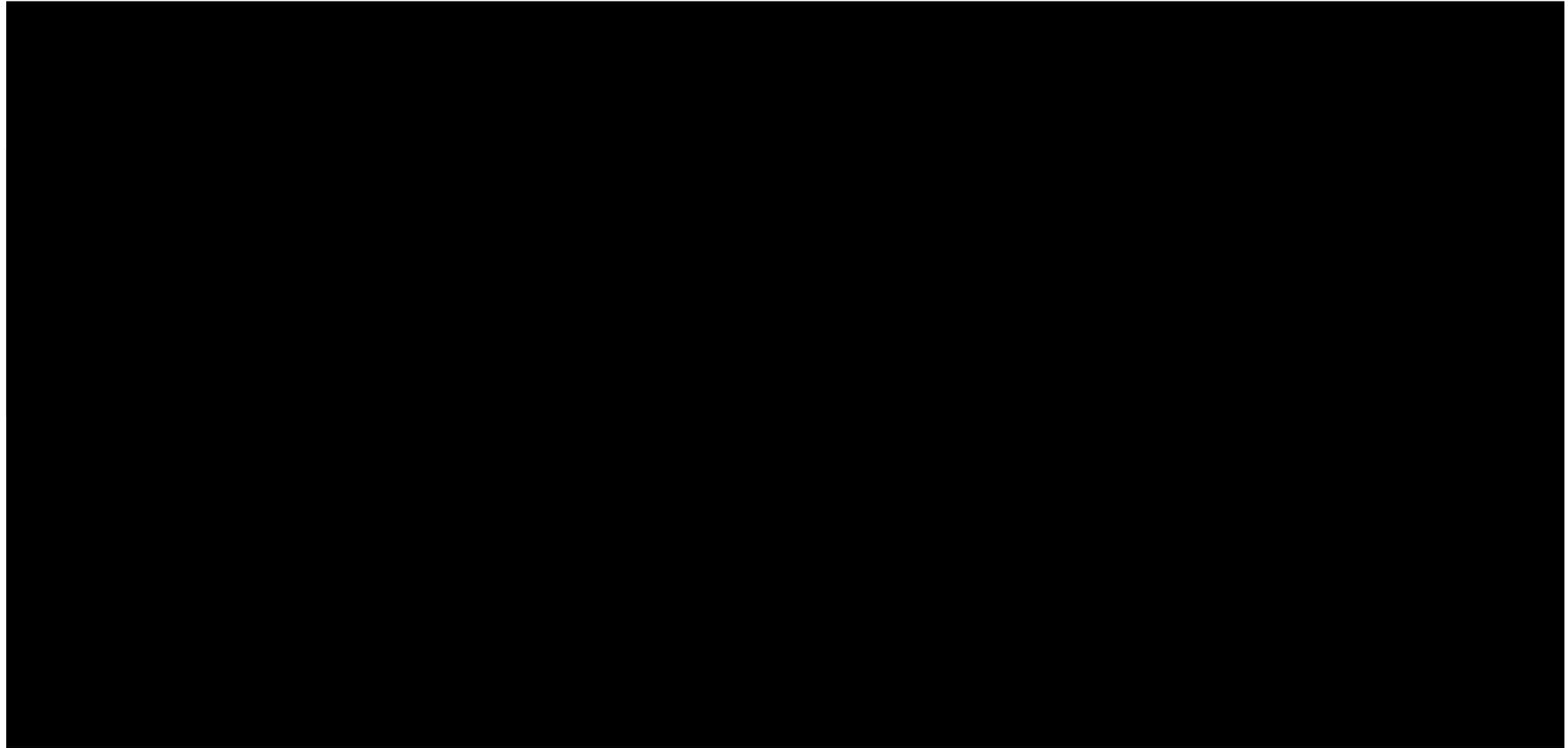


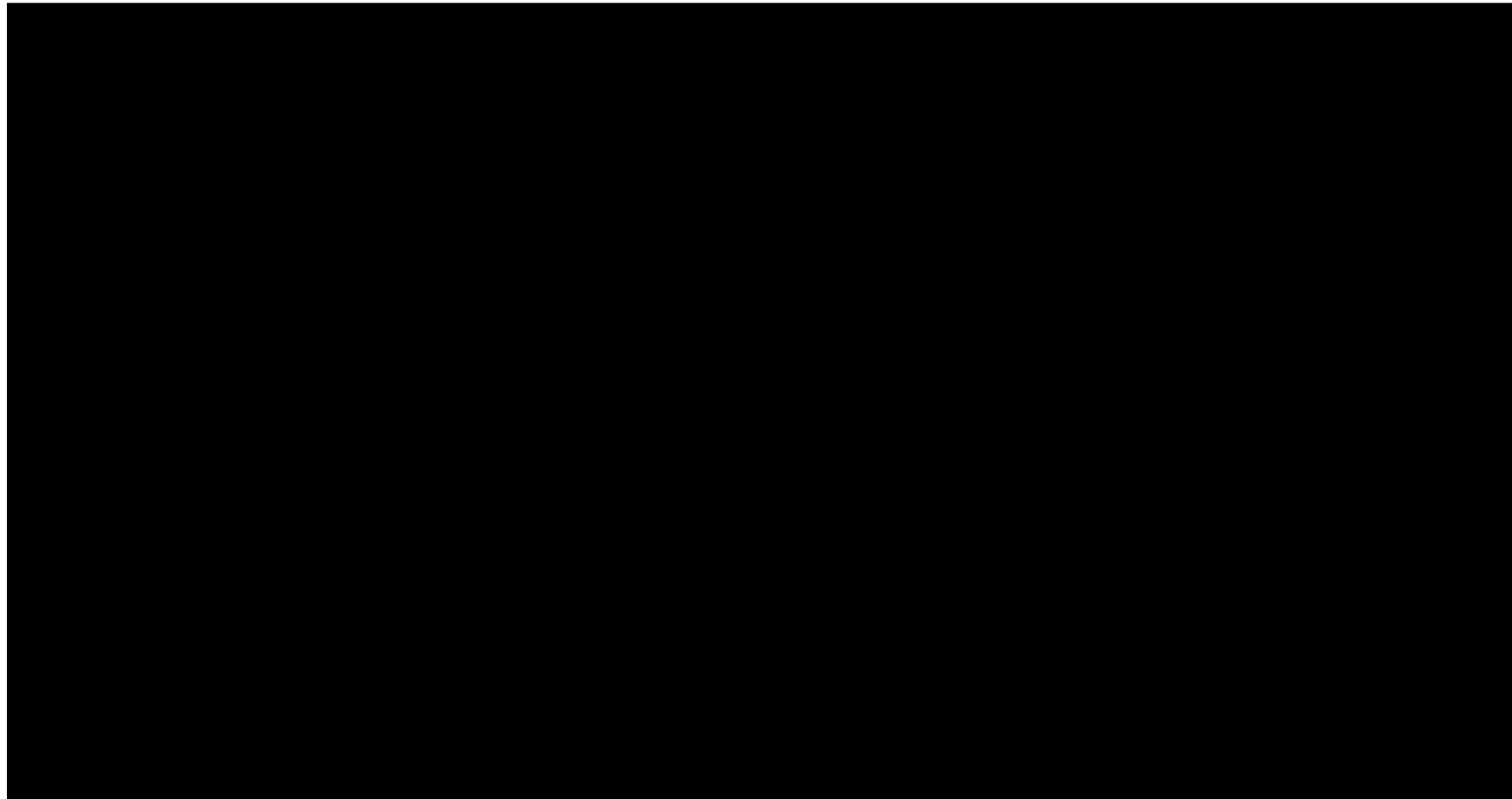


CEDULAS SUMARIAS

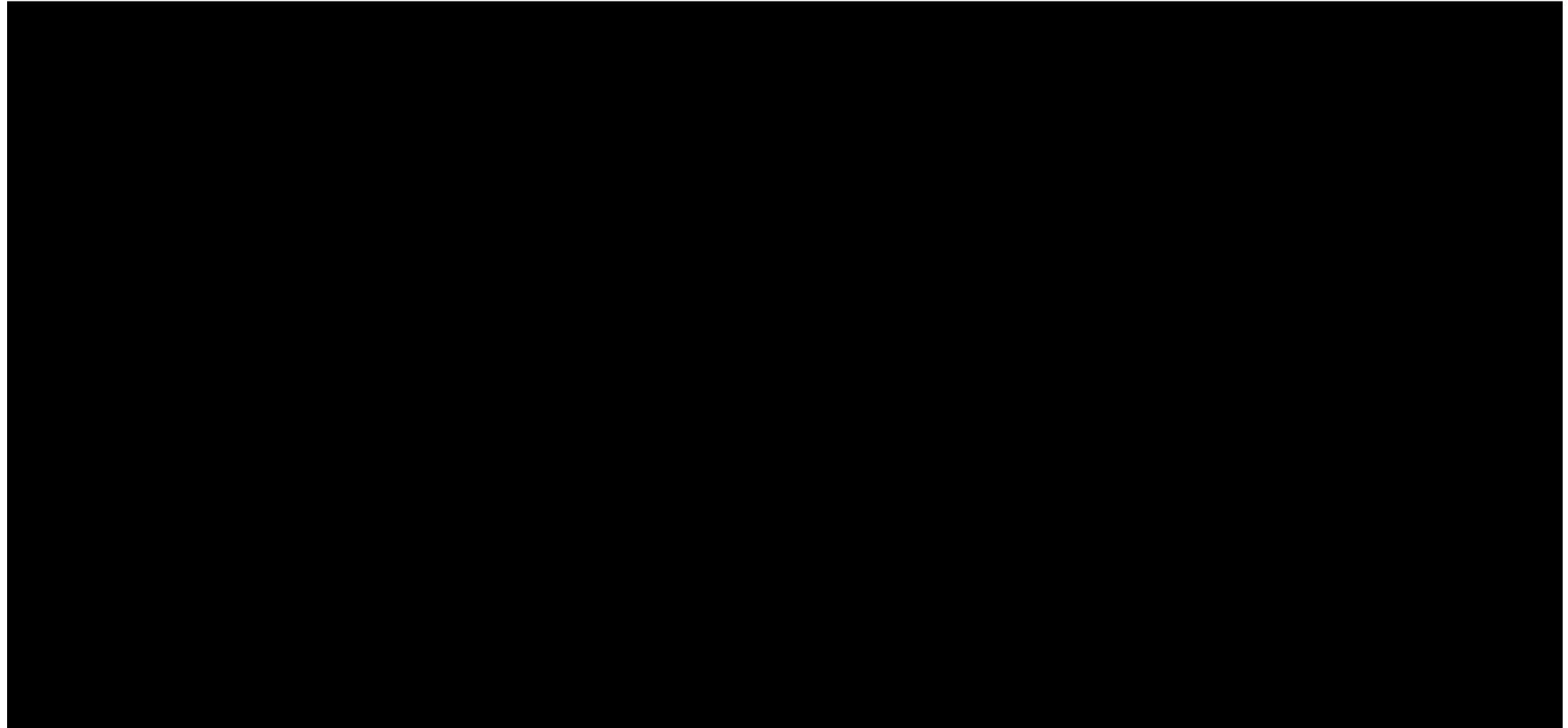


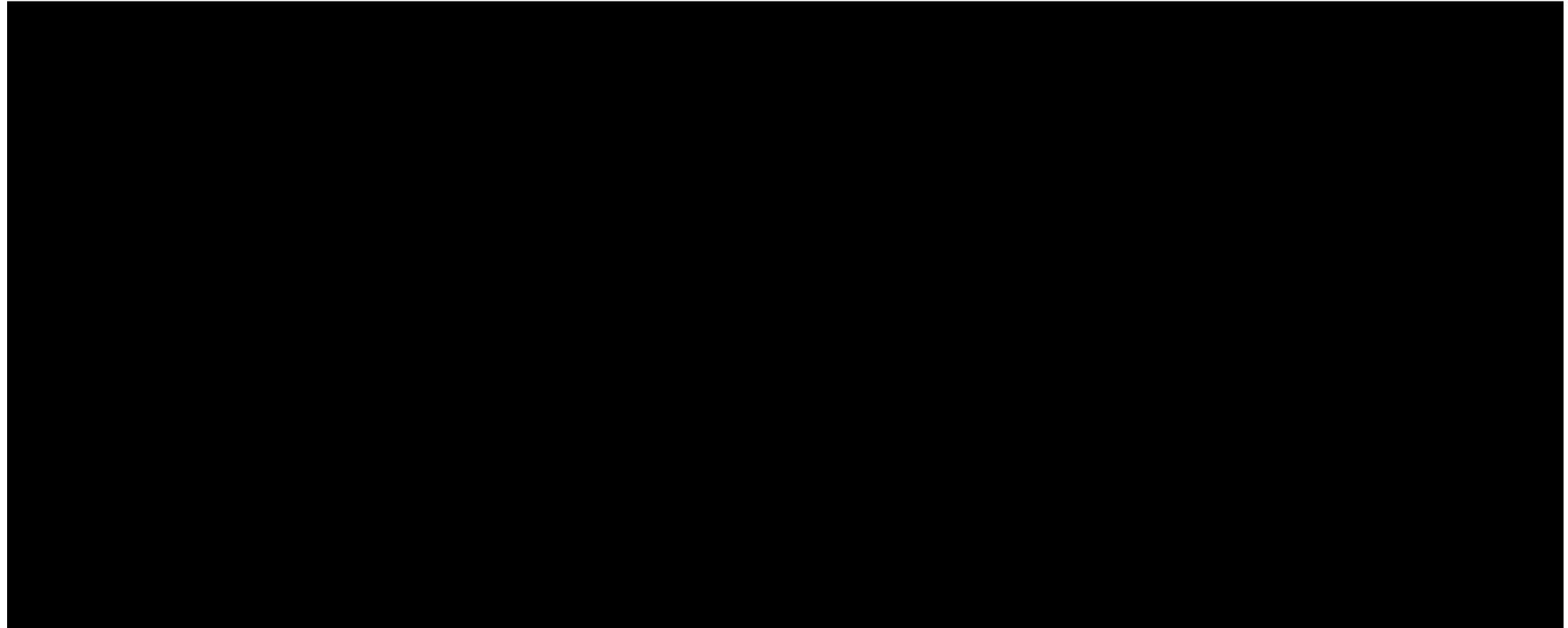


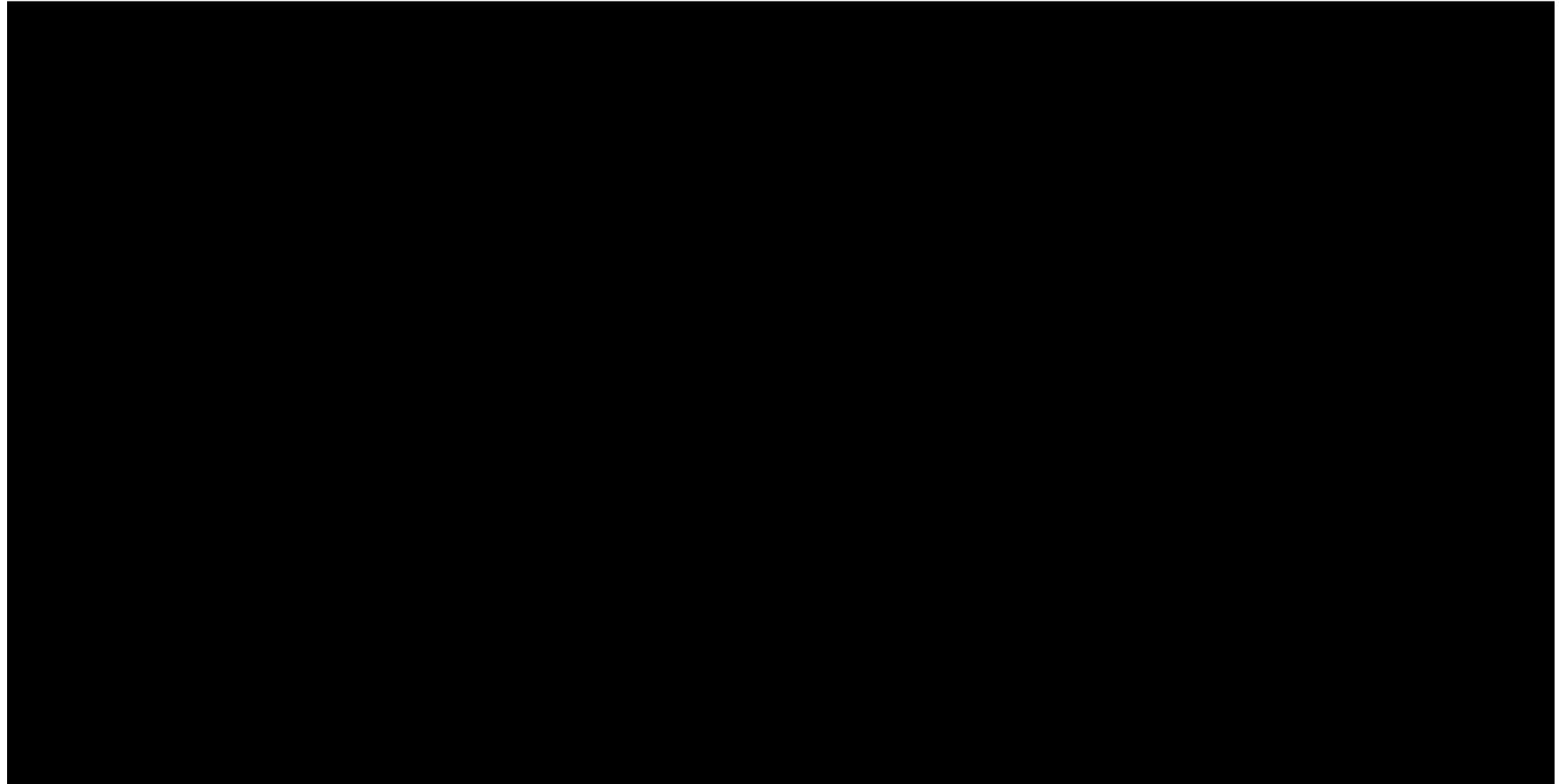


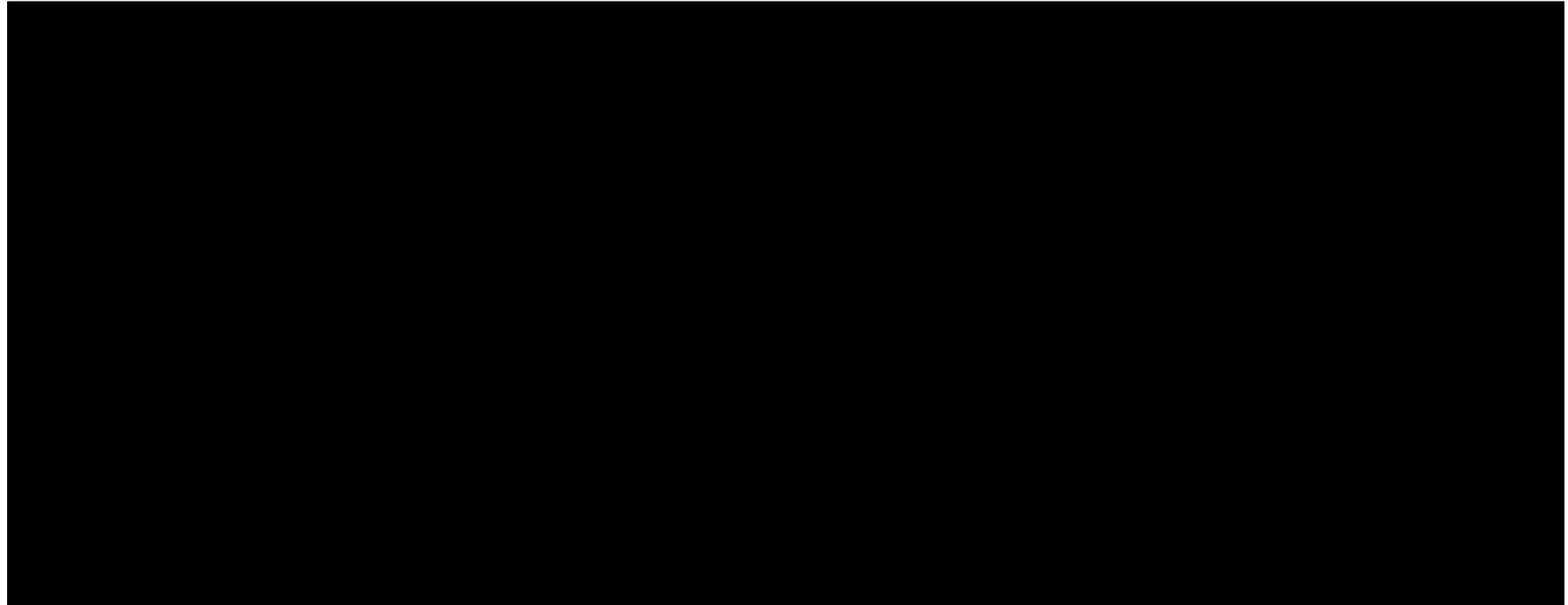


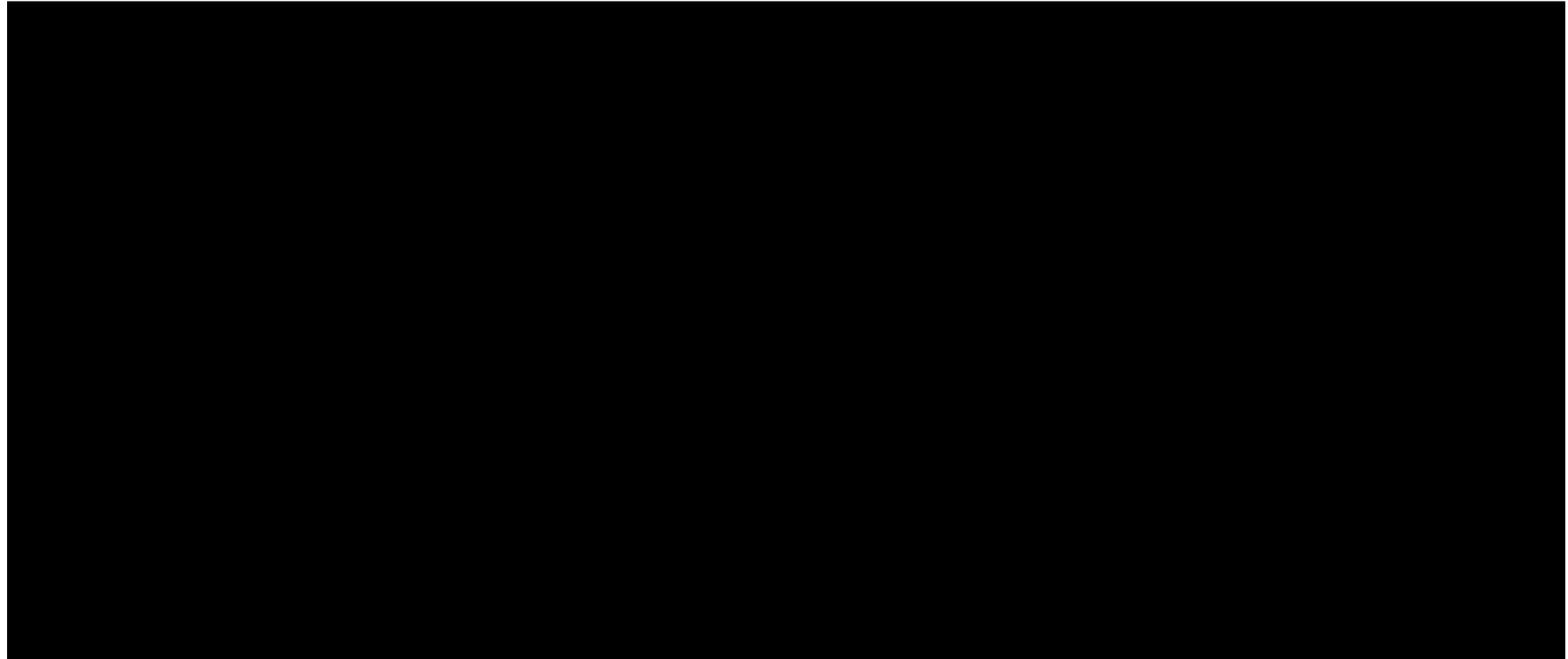


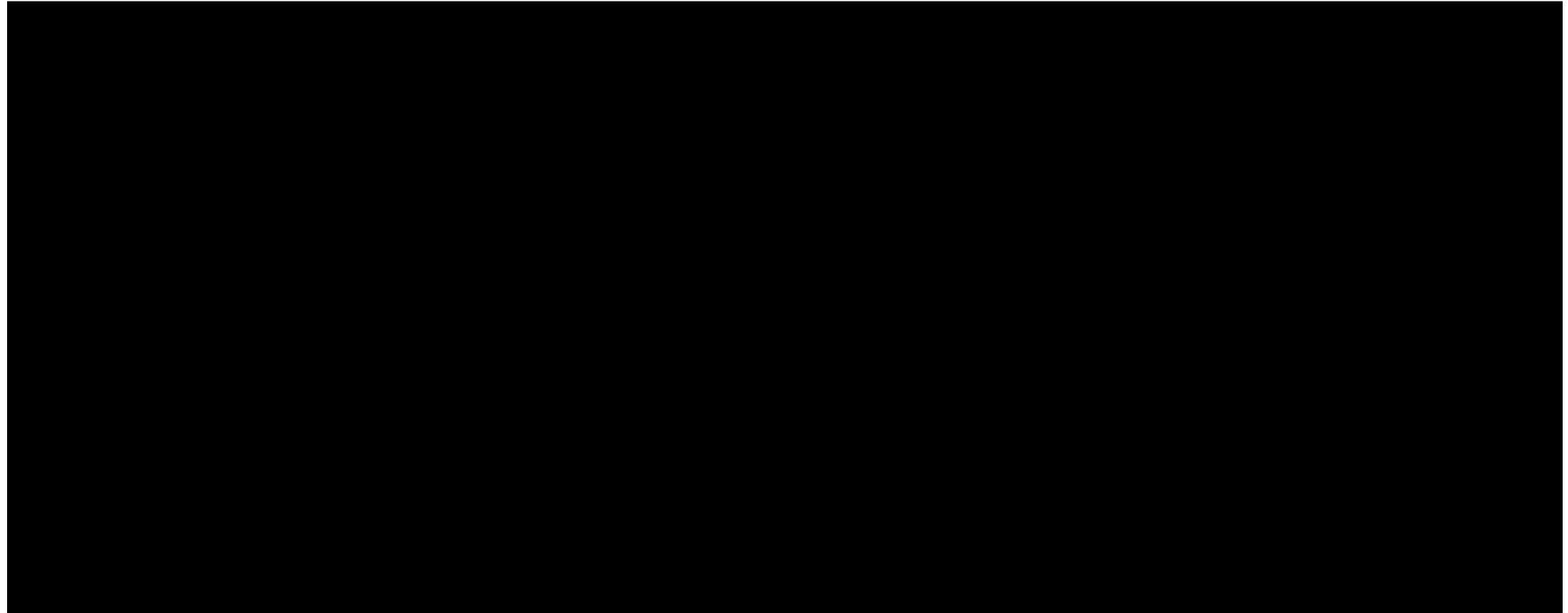


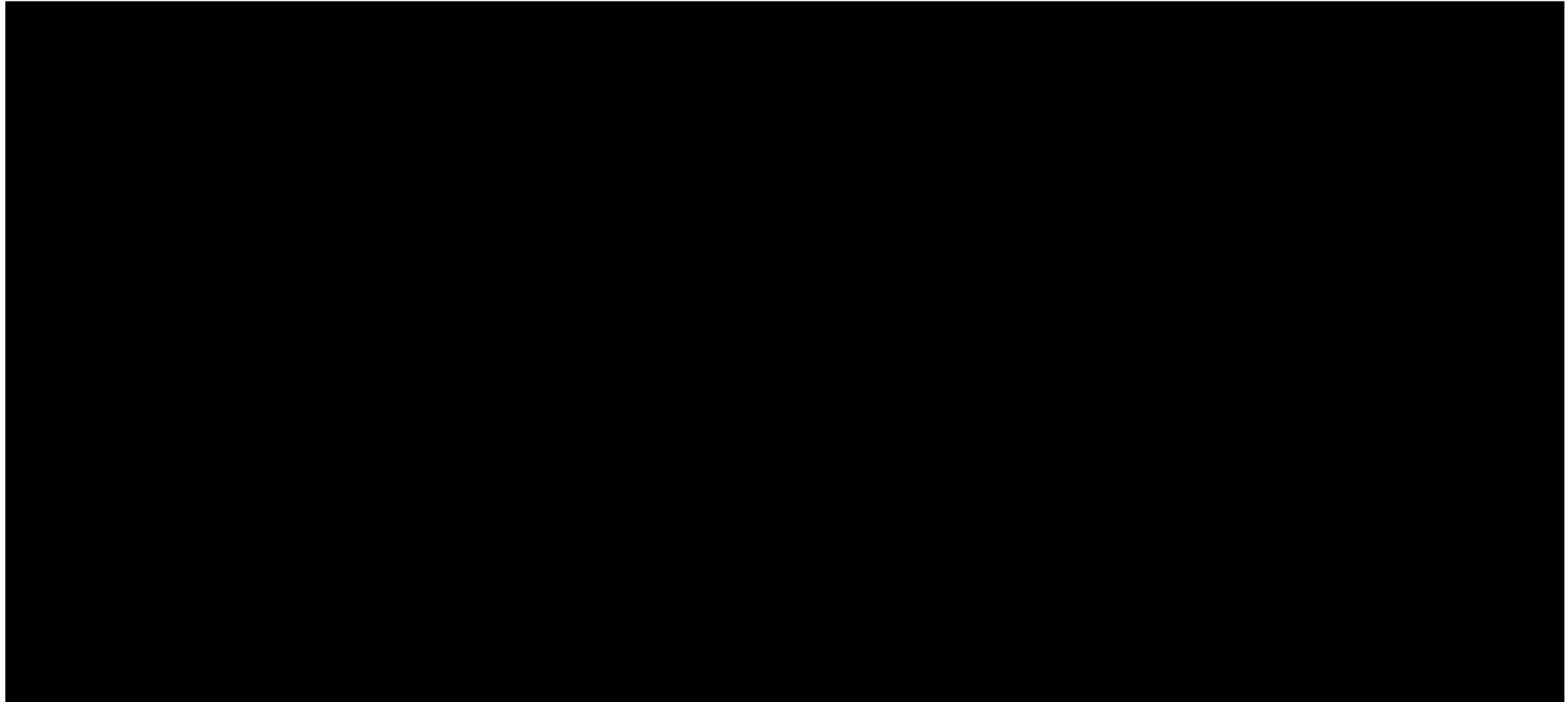


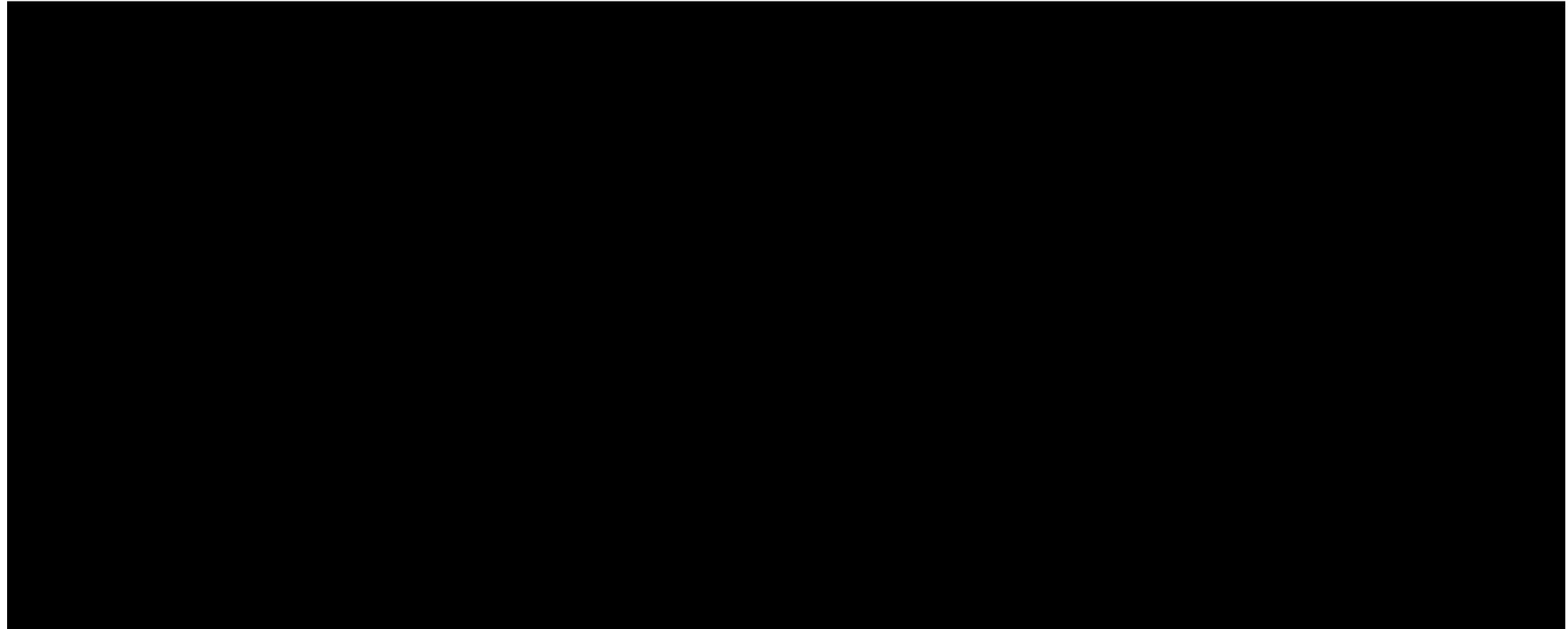


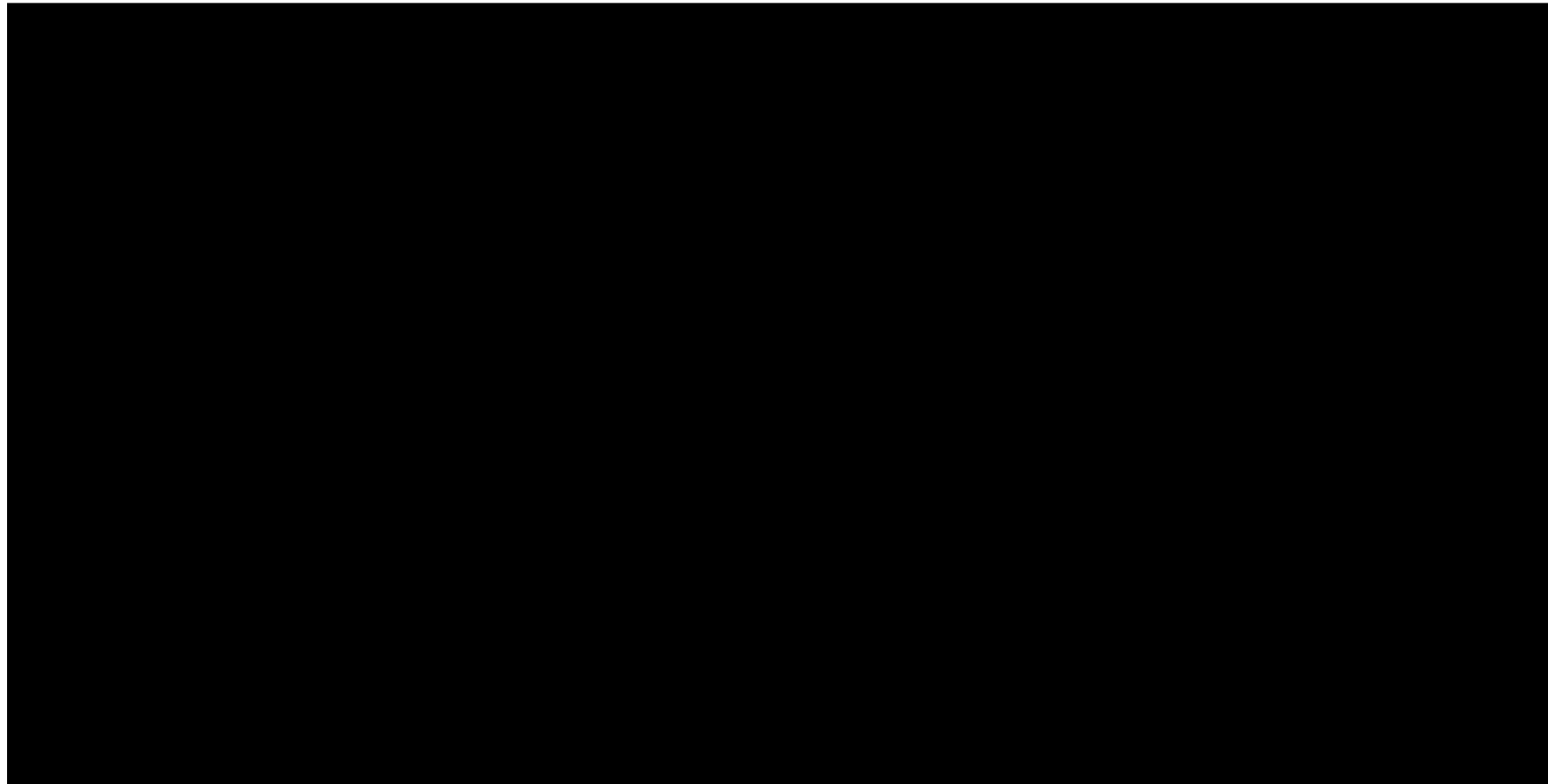


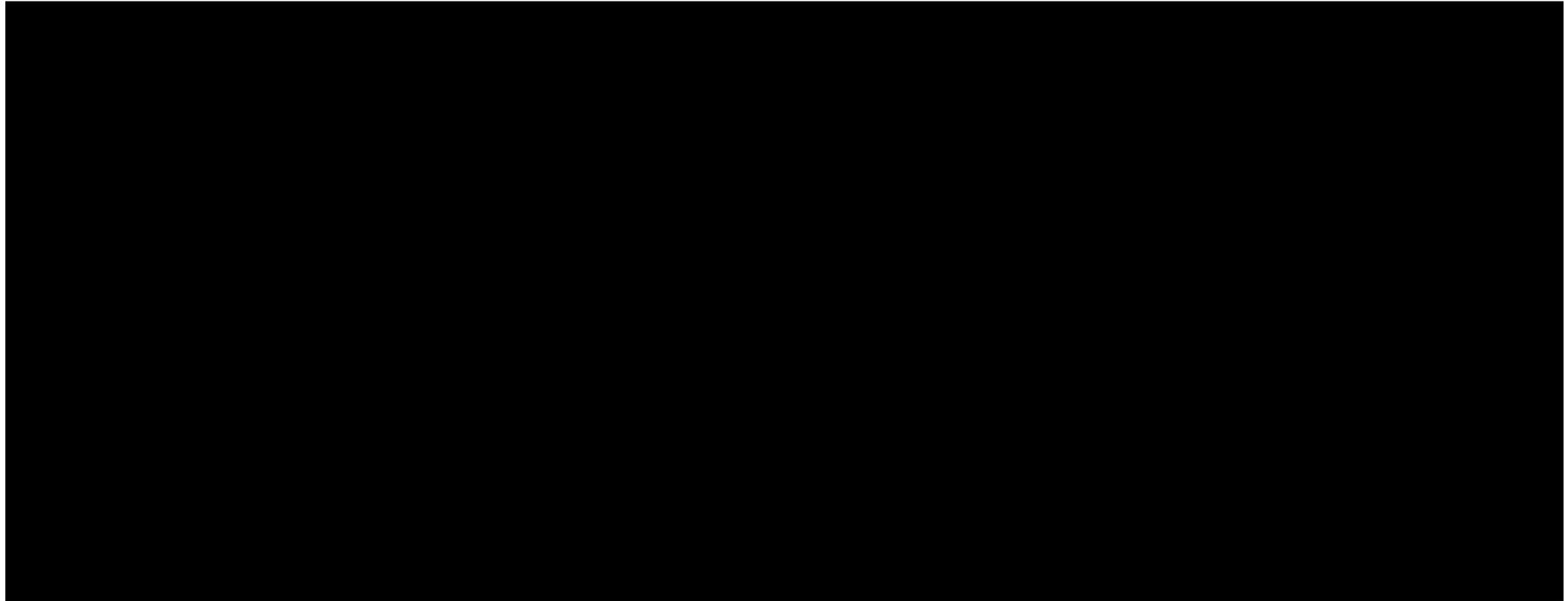




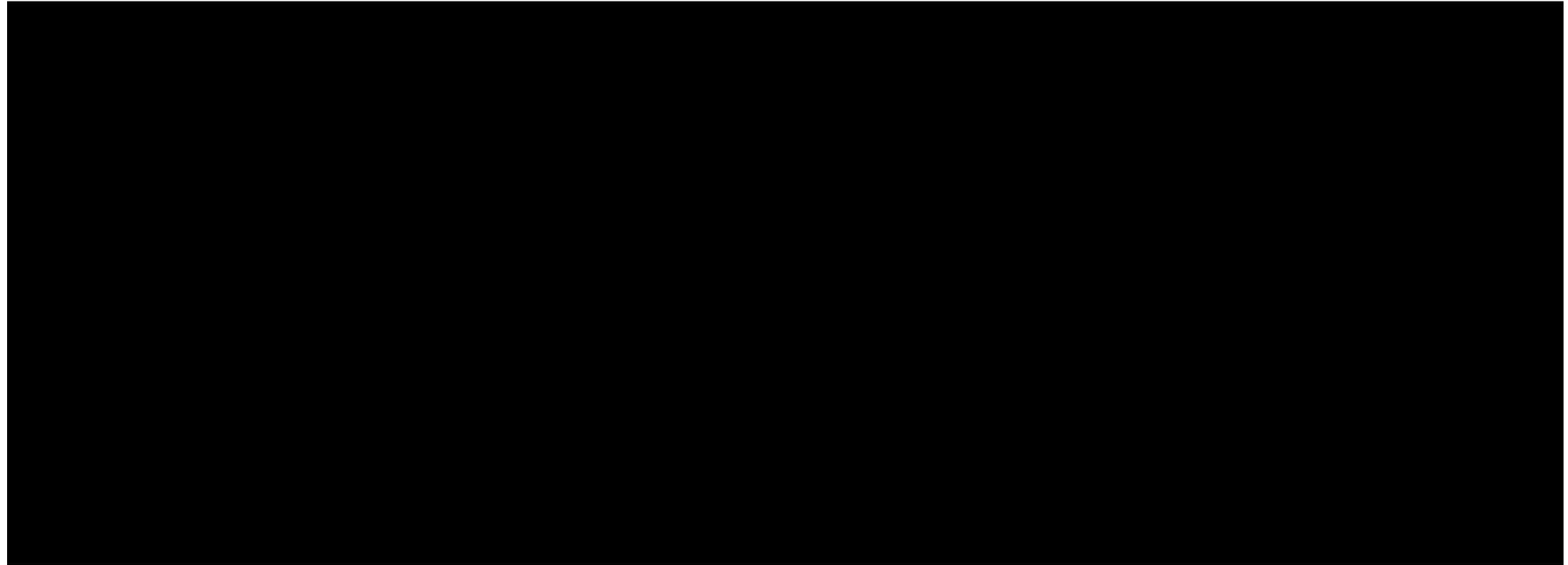


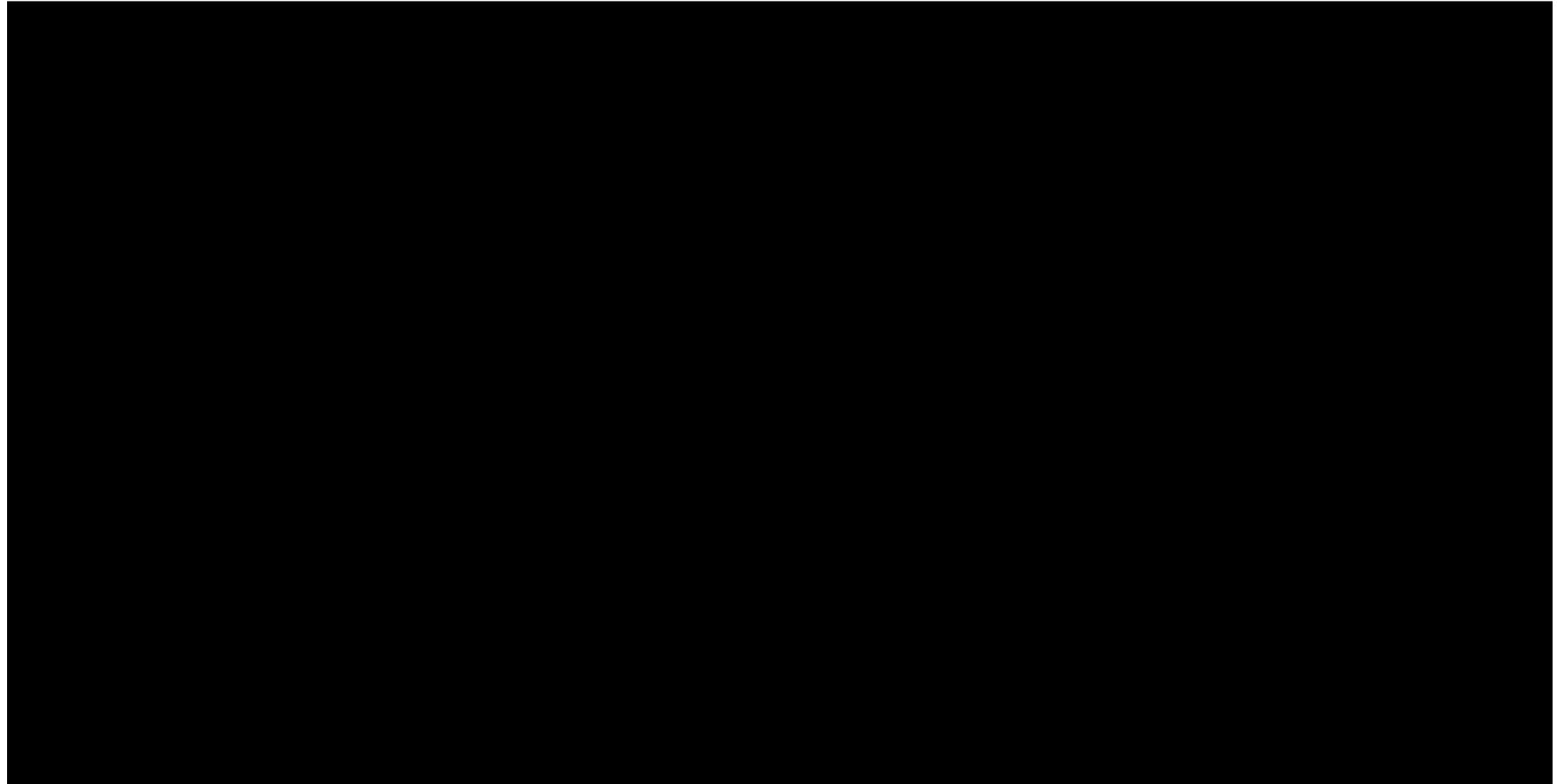


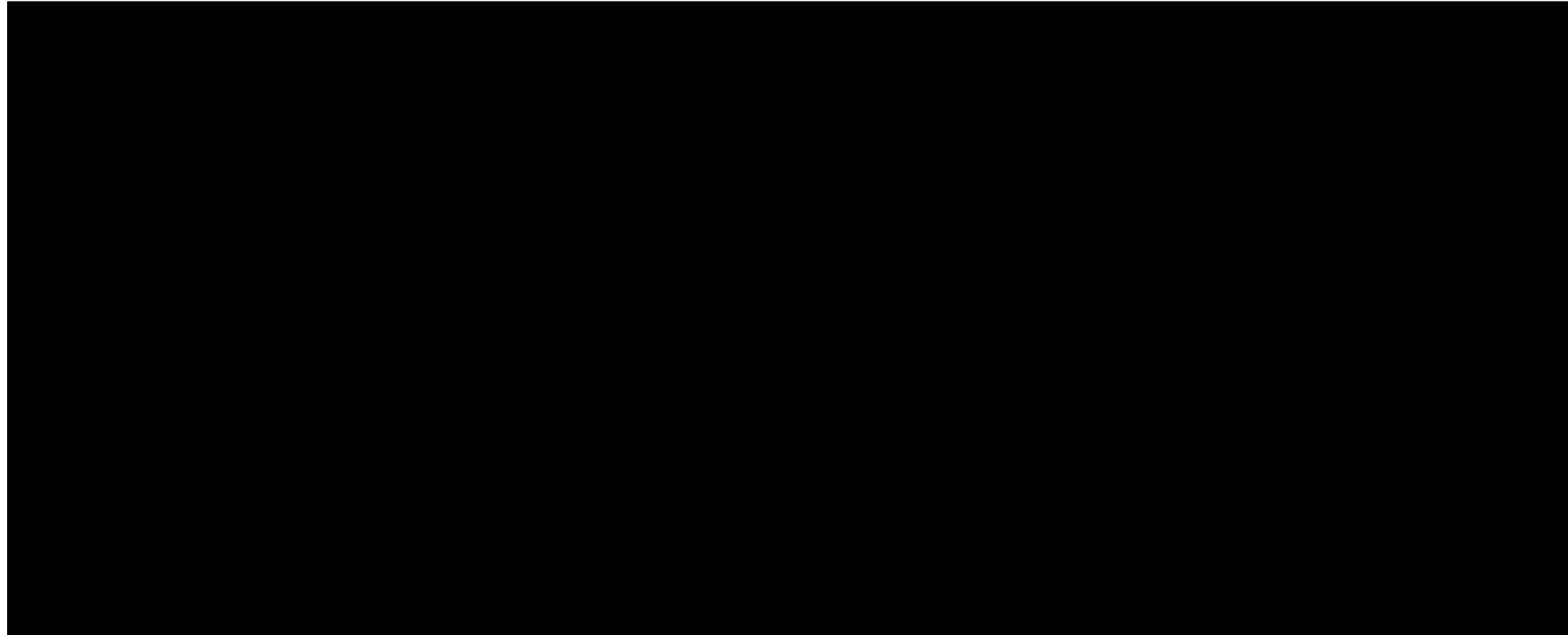


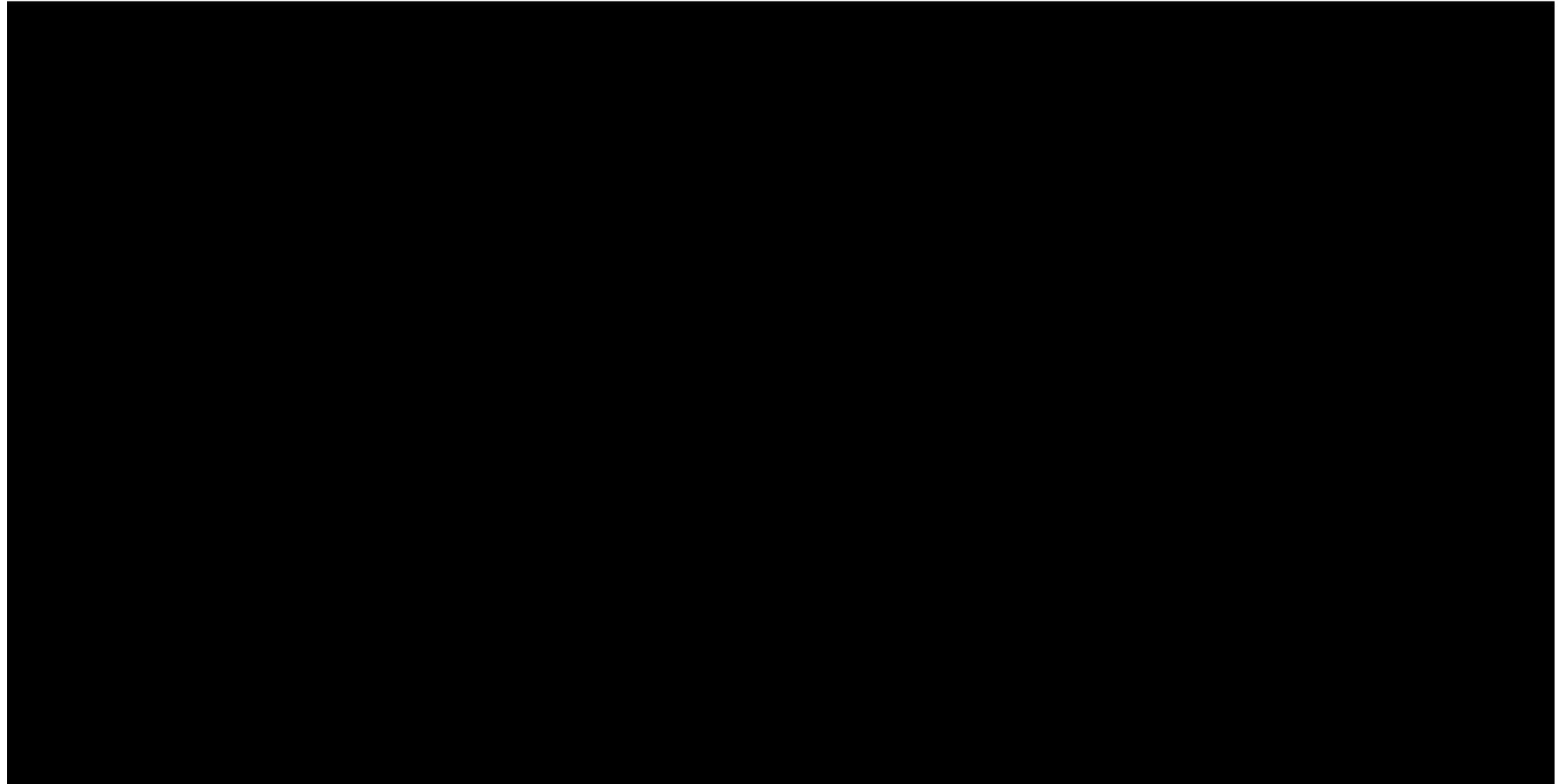


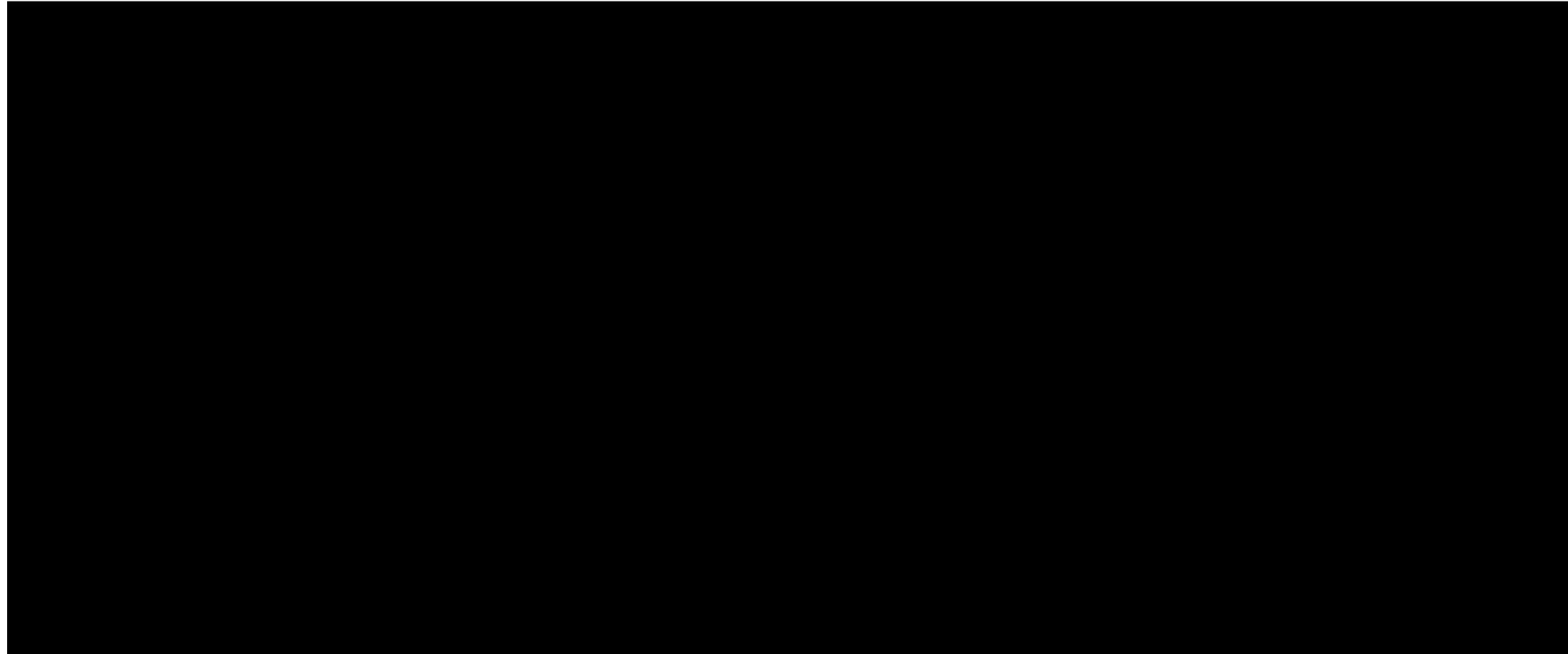


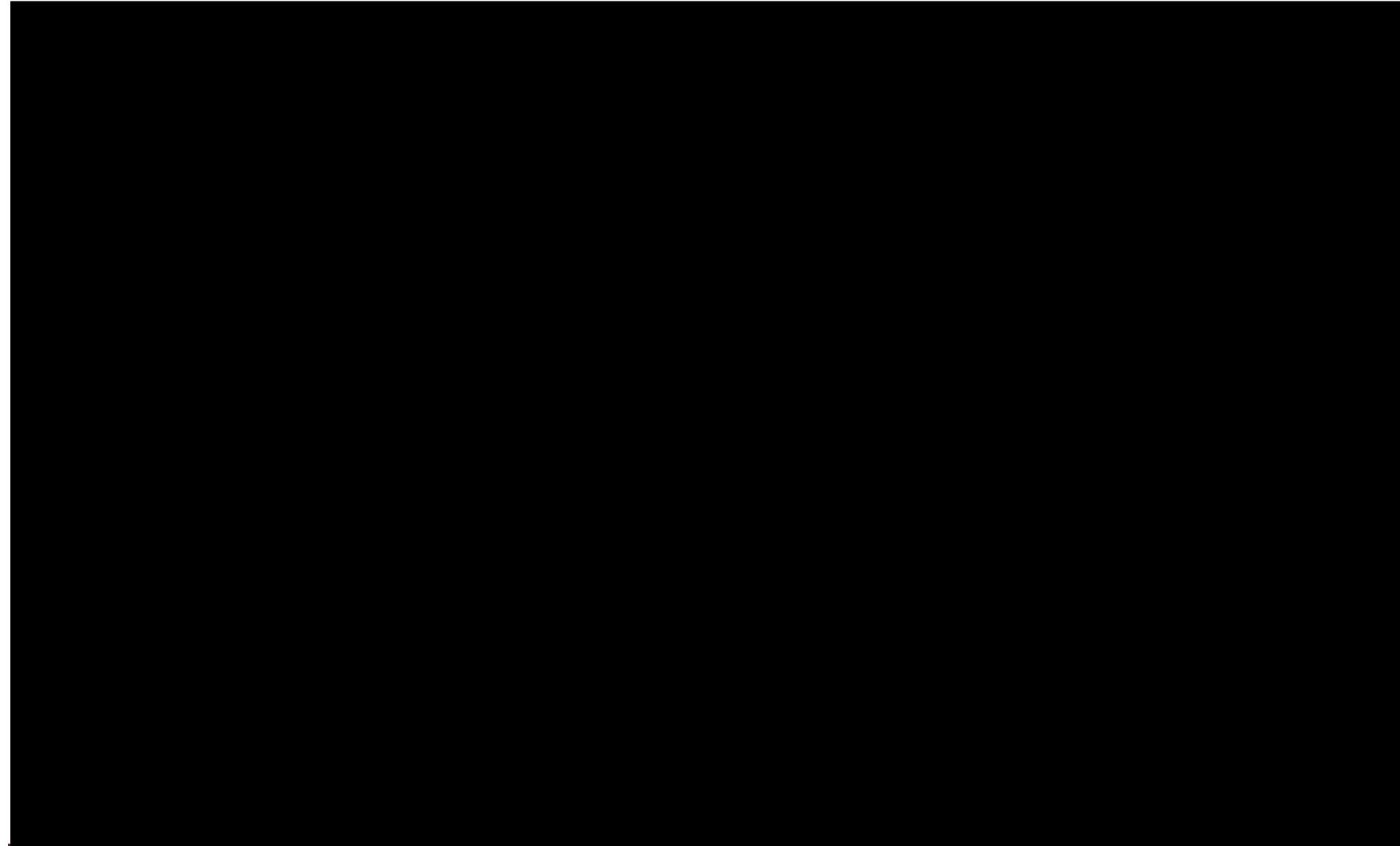


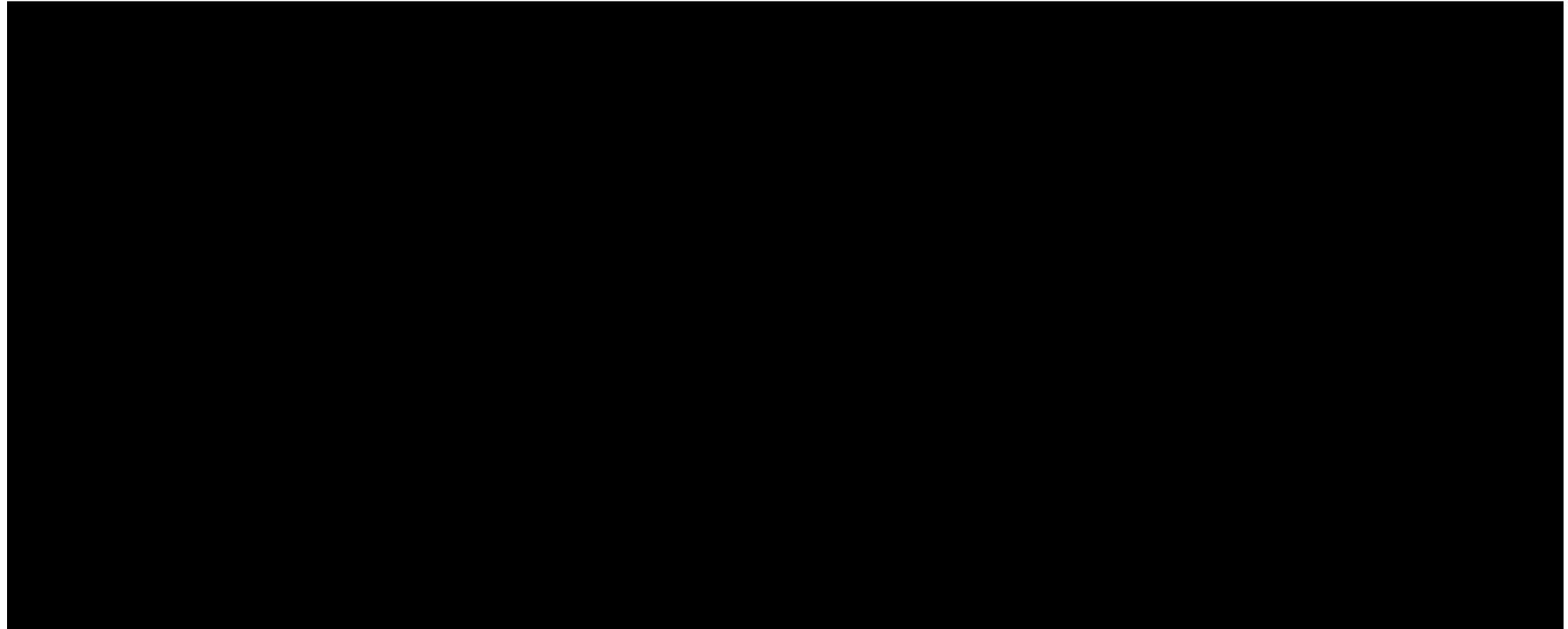


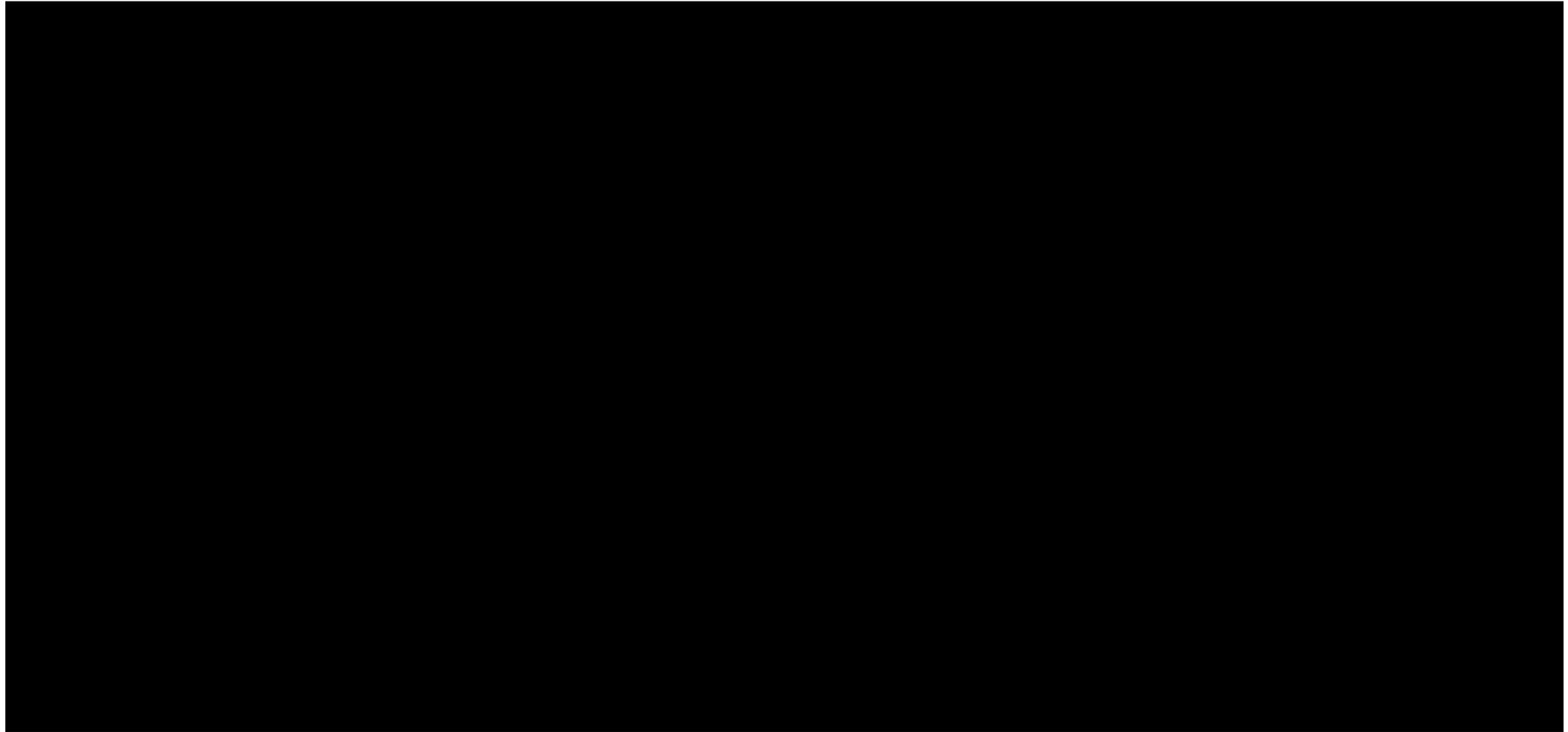


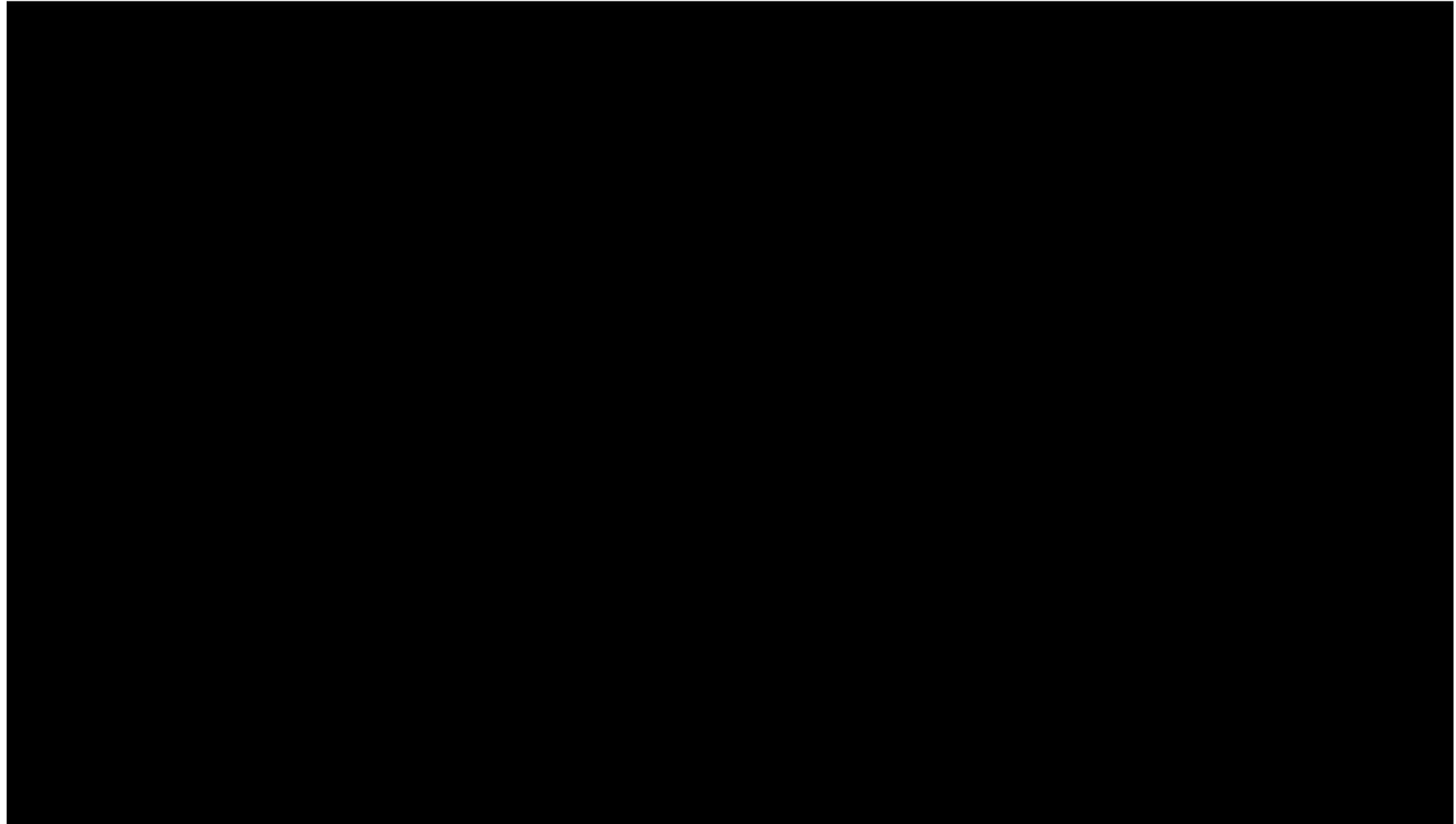


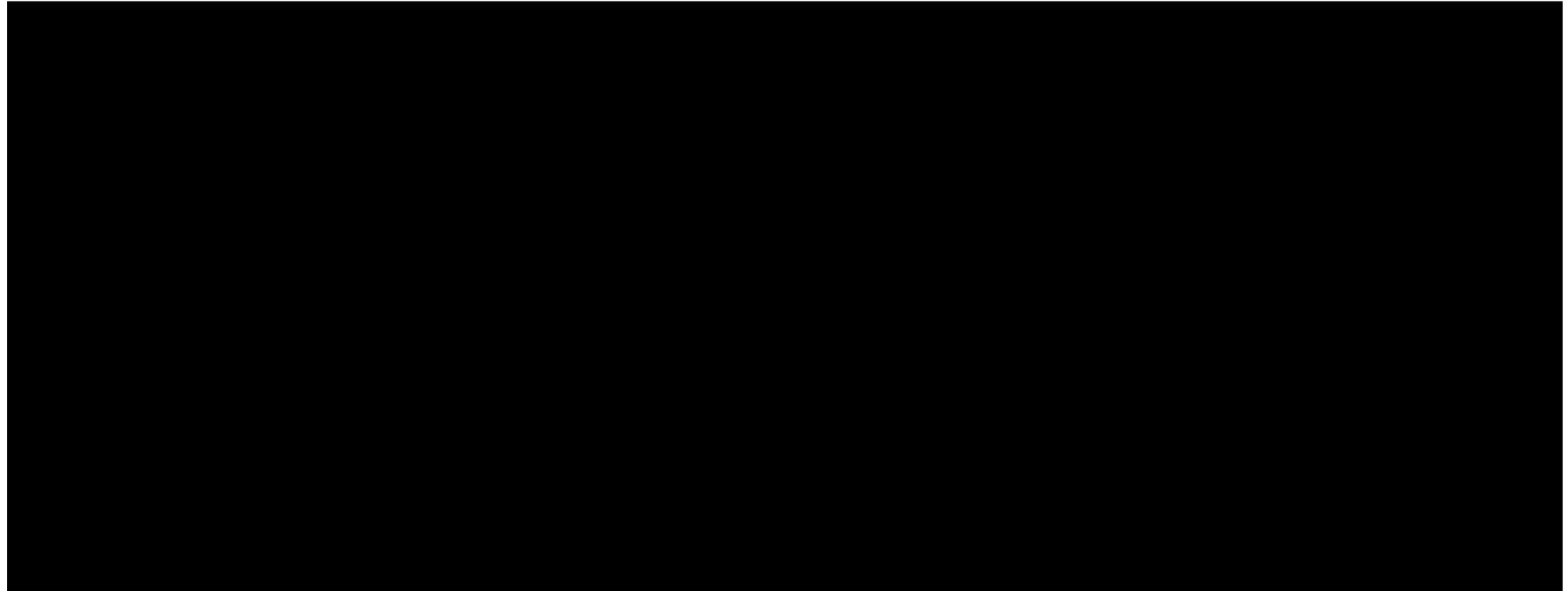




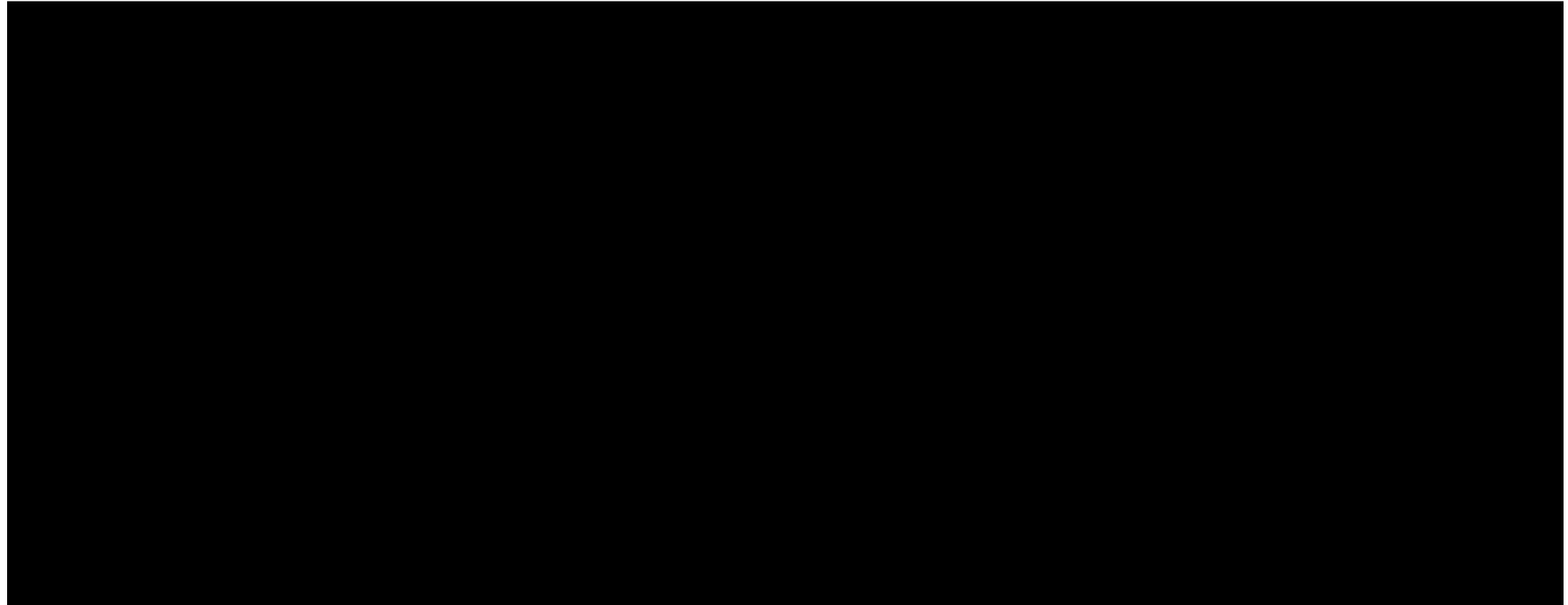








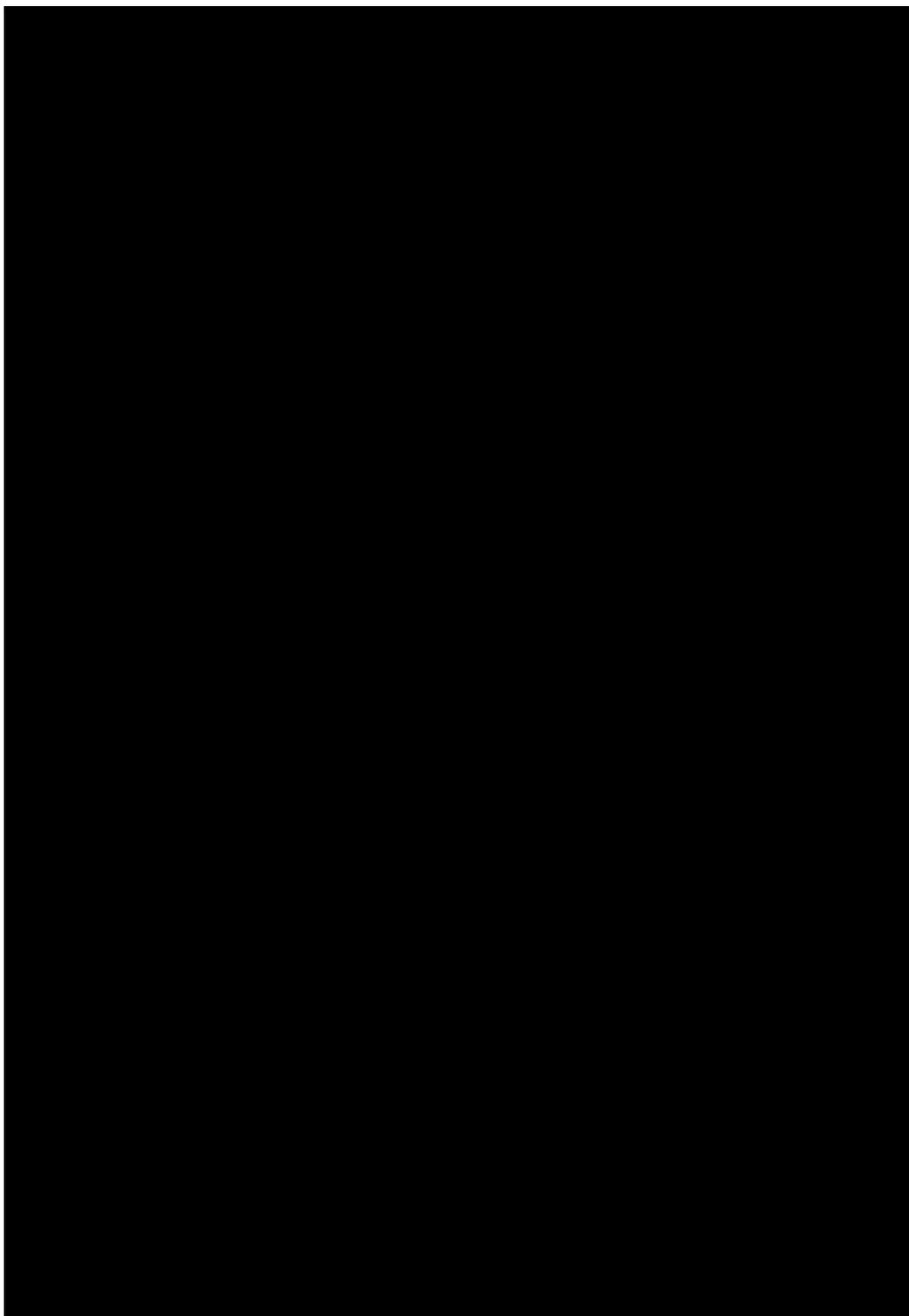


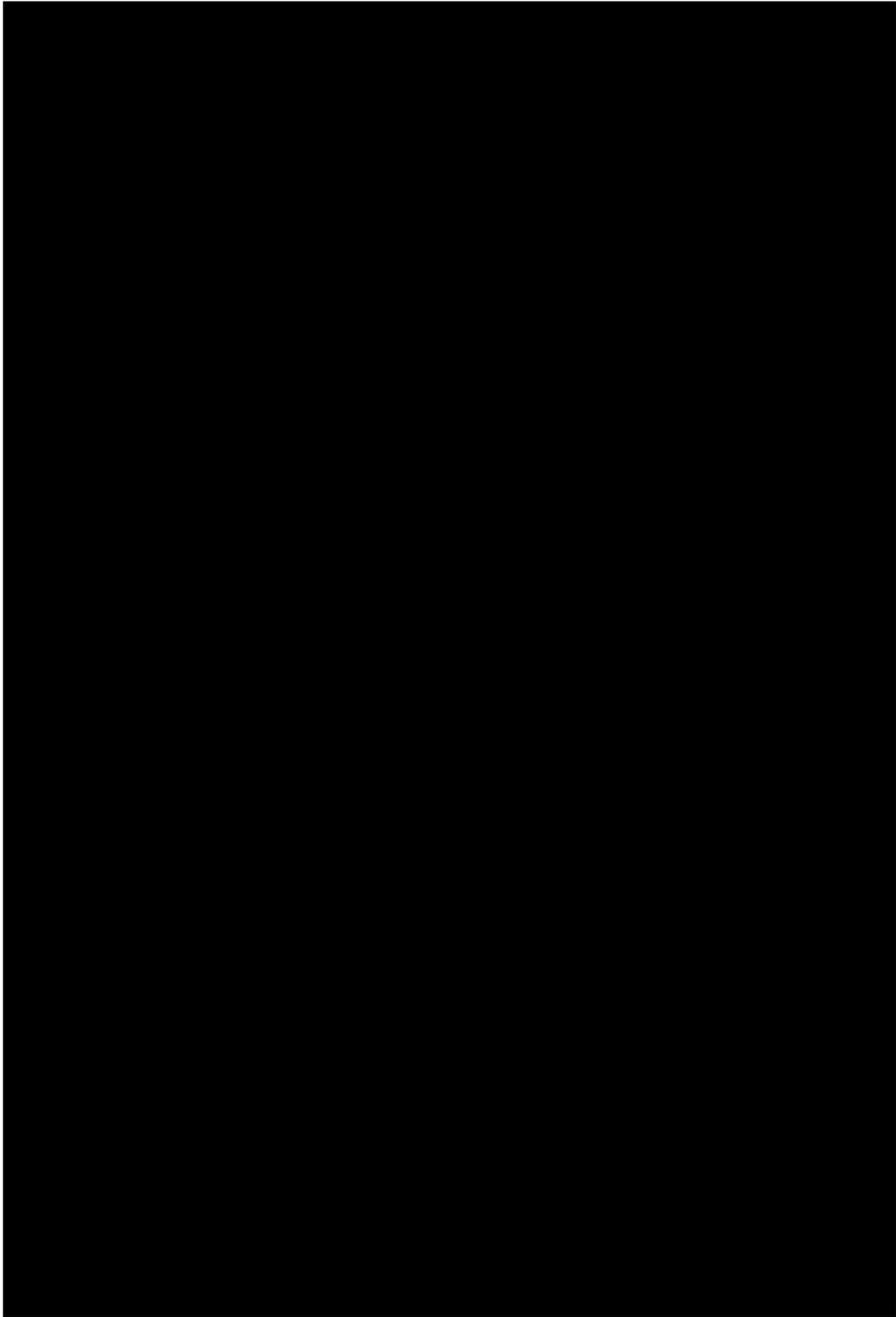


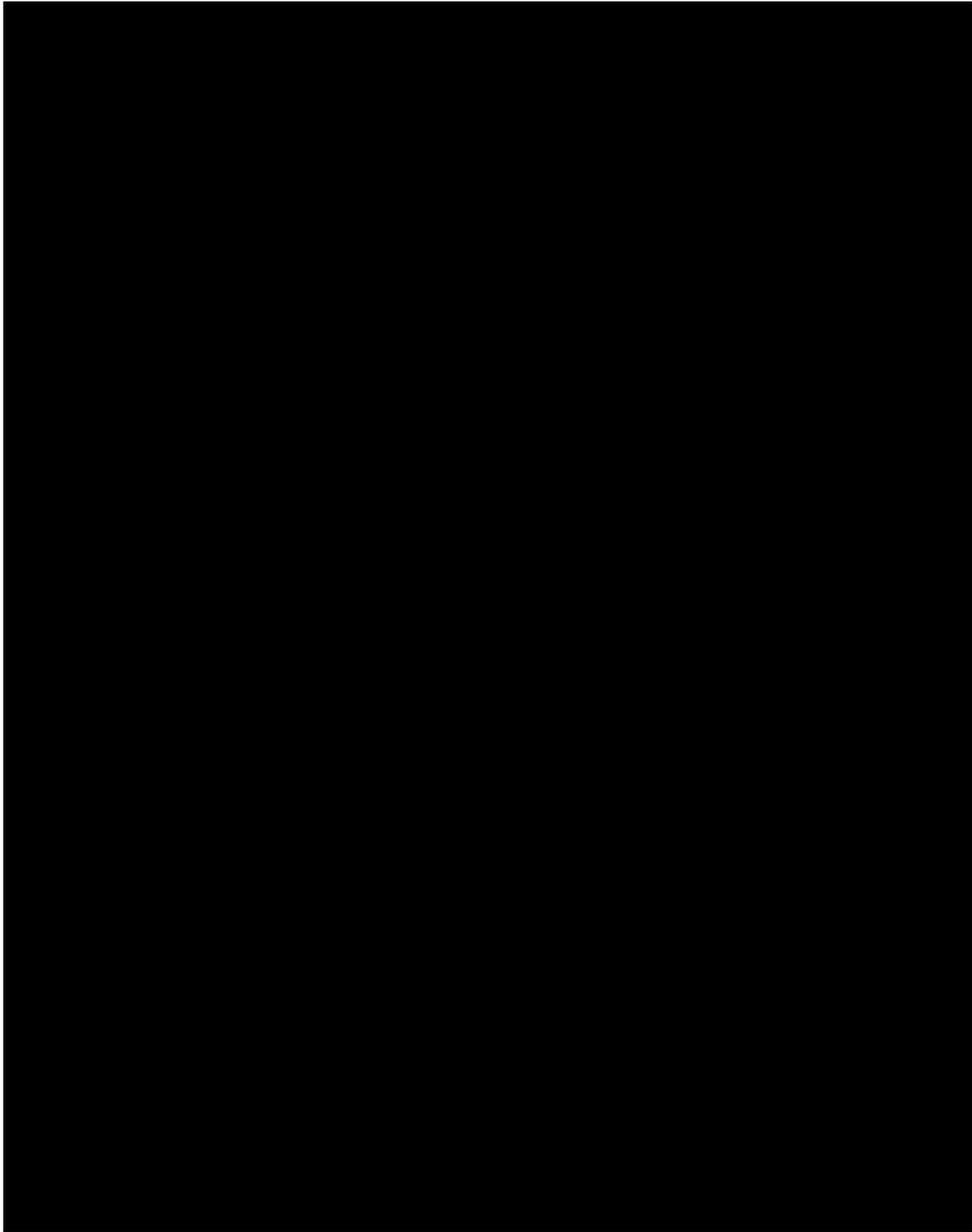




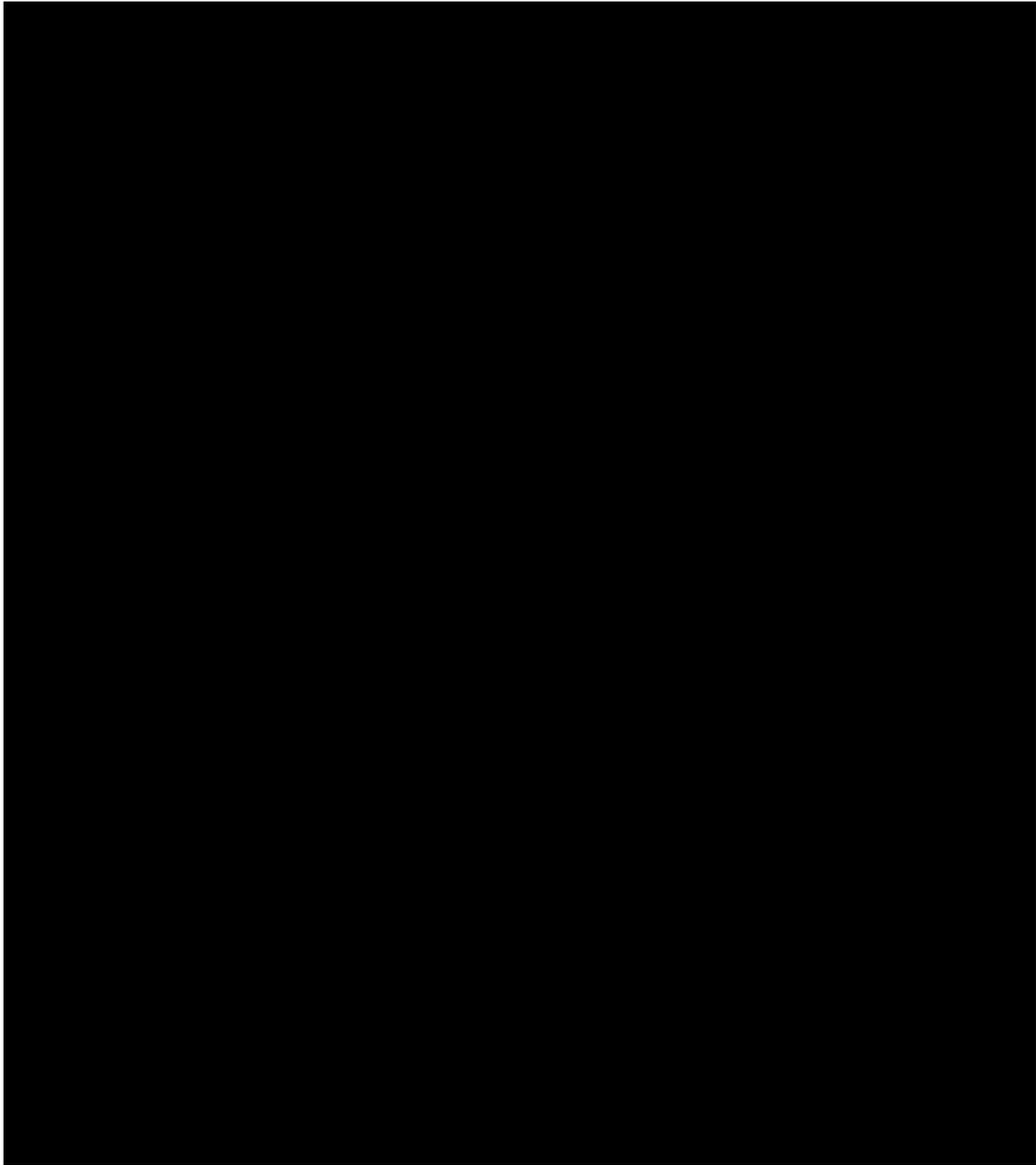
Papeles de trabajo para Caja – Bancos (Sumaria A)













CALCULO DE CONCILIACIONES BANCARIAS

A-30

Empresa: FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
 PT: Resumen de Conciliaciones al 31 de diciembre del 2007
 Preparado por: Santiago Viteri
 Por el Período a Auditar: 31-Dic-07

Fecha de Elaboración: 02/07/2008

En cifras completas US\$

Código	Banco	Cuenta	Ciudad	Saldo Sg. Estado de Cuenta	Depósitos en Tránsito (+)	Cheques Girados y no cobrados (-)	Depósitos y N/C no contabilizadas (-)	Ch. Pagados y N/D no contabilizadas (+)	Saldo Sg. Movimiento 31/12/07	Saldo Sg. Balance 31/12/07	Diferencia
<u>Bancos Privados</u>											
1.1.03.01	Banco Pichincha	83217645-01	Quito	5.340,99	-	-2.674,50			2.666,49	2.666	0
1.1.03.02	Banco Internacional	1716042393	Quito	-63,61	-	-	-	-	-63,61	-63,61	0
1.1.03.05	Banco Pacífico	80018709-02	Quito	53.758,94	-	-45.737,33	-300,00	67,21	7.788,82	8.022	233
Total				59.036	0,00	-48.412	-300	67	10.392	10.624	233
						(1)					

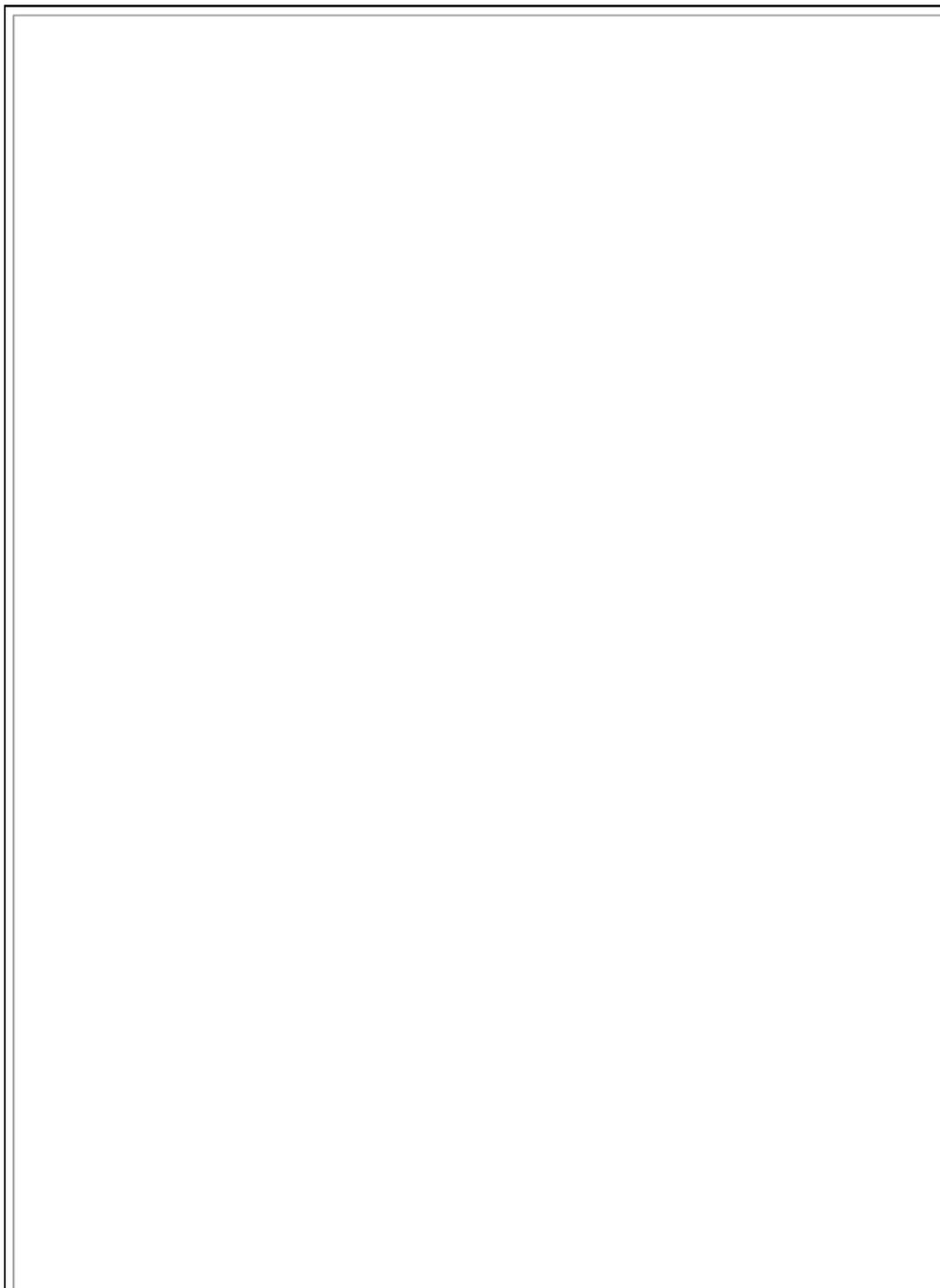
Total al 31-12-07:	10.392
Diferencia:	233
Saldo Sg. Balance al 31-12-07	10.624
Caja Chica	209
Total Auditoria al 31-12-07	10.600
Diferencia:	-233 (2)
Saldo Sg. Balance al 31-12-07	10.833

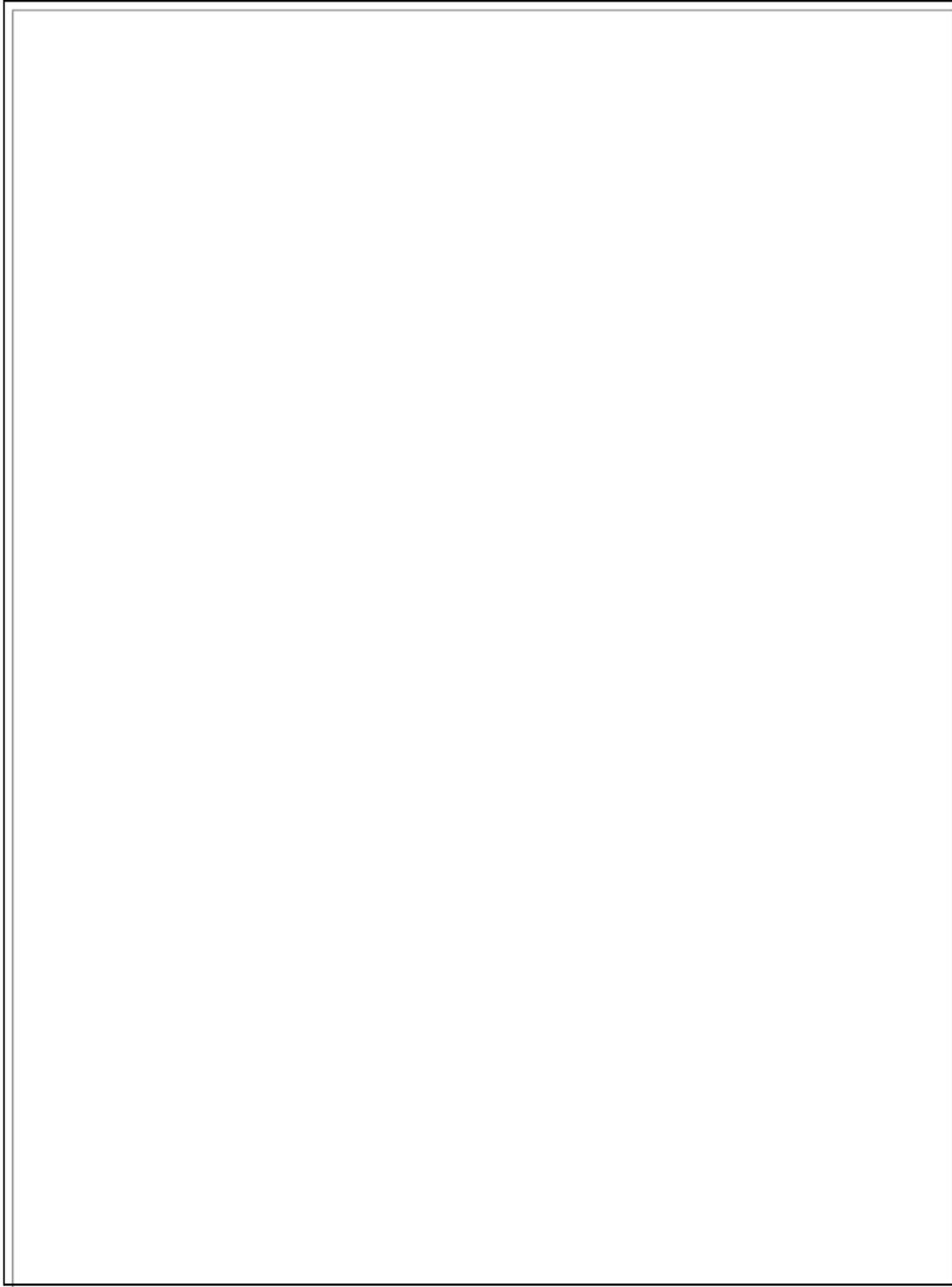
Explicacion de marcas:

- ✓ Información tomada de la conciliación y estados de cuenta al 31-dic-07
- ⚡ Información tomada del balance al 31-dic-07

- (1) Existen cheques girados y no cobrados que superan los 13 meses que deben ser reclasificados según la Ley de cheques
- (2) Diferencia pendiente de ajustar, la NC y ND esta duplicada en registros contables

ELABORADO POR:	S.V.	
REVISADO POR:	P.G.	
FECHA:	30/06/2008	







“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

A-50

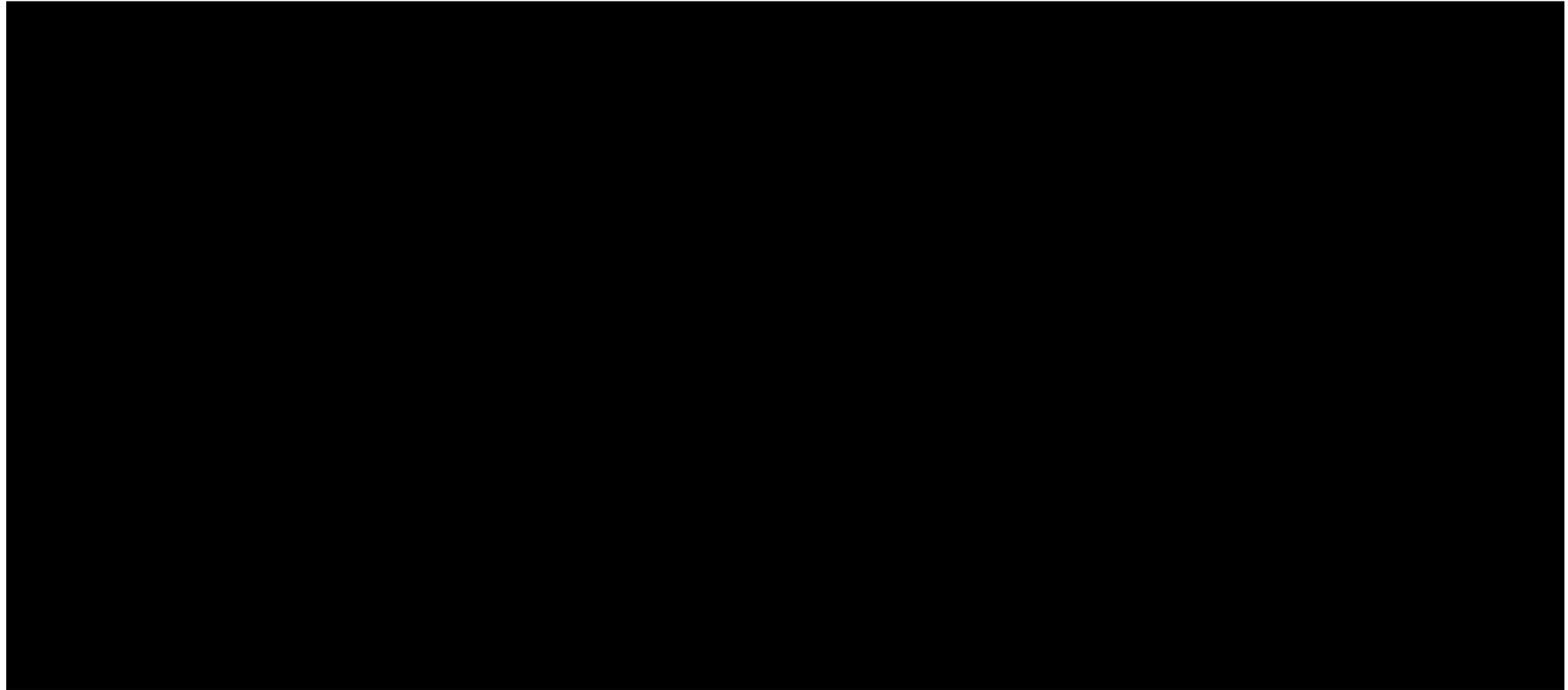
EMPRESA FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
 PT Antigüedad de partidas al 31 de diciembre de 2007
 Preparado por: Santiago Viteri
 Por el Período a Auditar: 31-Dic-08

 Fecha de Elaboración: 02/07/2008

 En cifras completas US\$

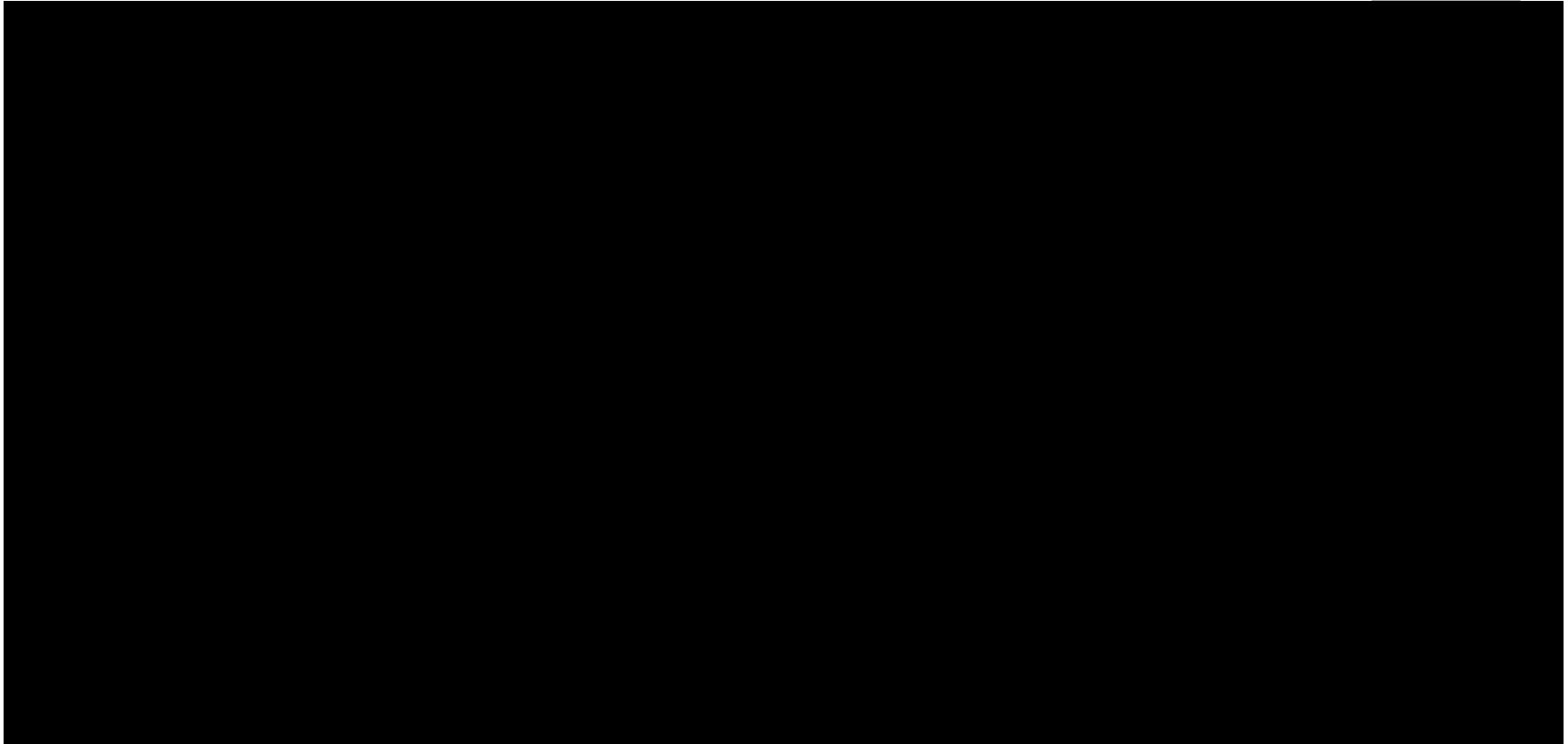
Banco	Cheques Girados y no Cobrados (-)							Notas de Credito (+)					Notas de Debito (-)					
	Hasta 1 mes	De 2 a 3 meses	De 3 a 6 meses	De 6 a 9 meses	De 9 a 12 meses	Mayores a 1 año	Total	Hasta 1 mes	De 1 a 3 meses	De 3 a 12 meses	Mayores a 1 año	Total	Hasta 1 mes	De 1 a 3 meses	De 3 a 12 meses	Mayores a 1 año	Total	
<u>Bancos Privados</u>																		
Banco Pichincha	937	0	1.115	0	0	622	2.675	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Banco Pacifico	40.420	2.699	202	243	0	2.173	45.737	300	0	0	0	0	300	67	0	0	0	67
Banco Internacional	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	64	0	0	0	64
Total	41.357	2.699	1.317	243	0	2.796	48.412	300	0	0	0	0	300	131	0	0	0	131

(1)





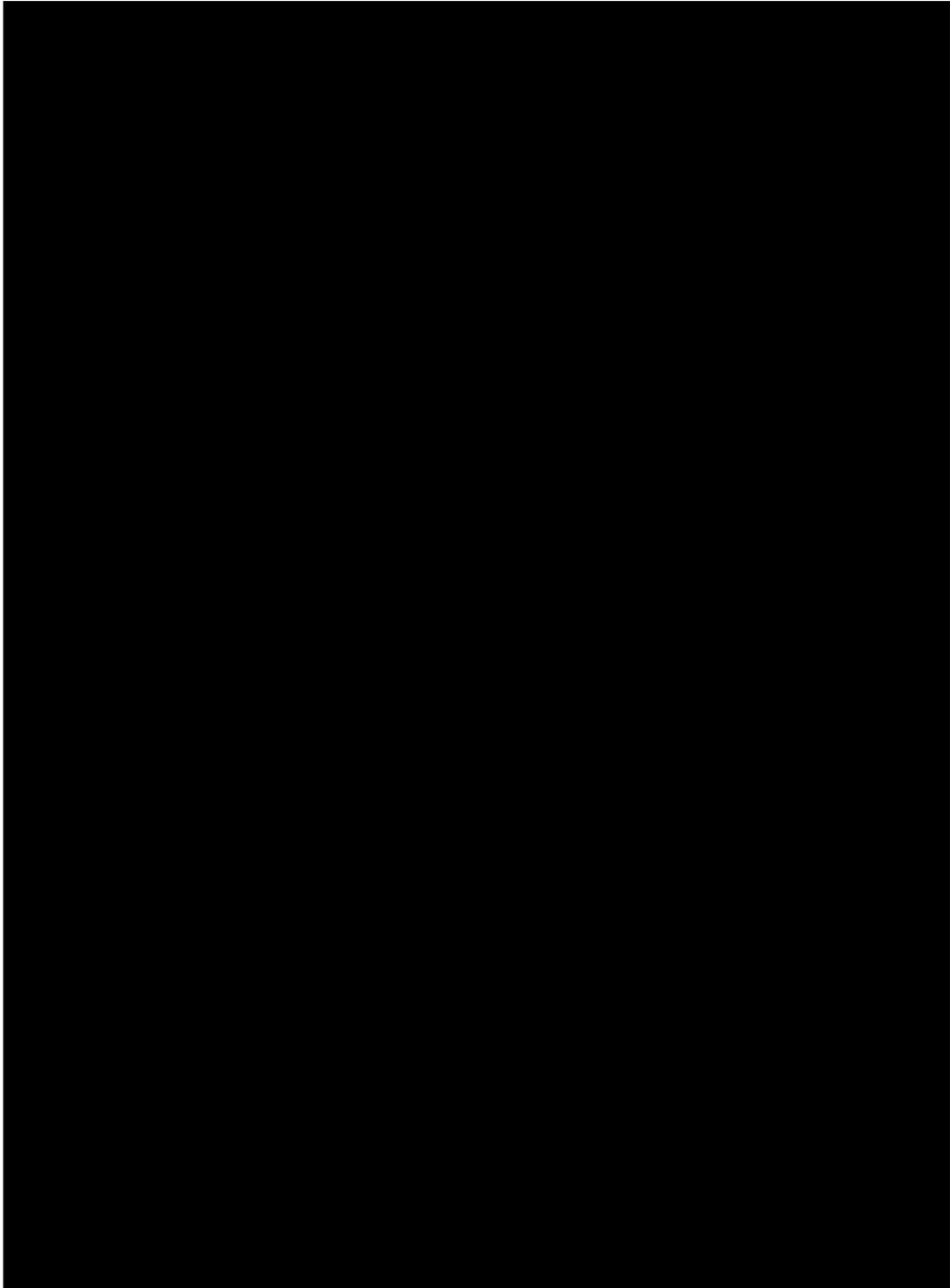
Papeles de trabajo para inversiones

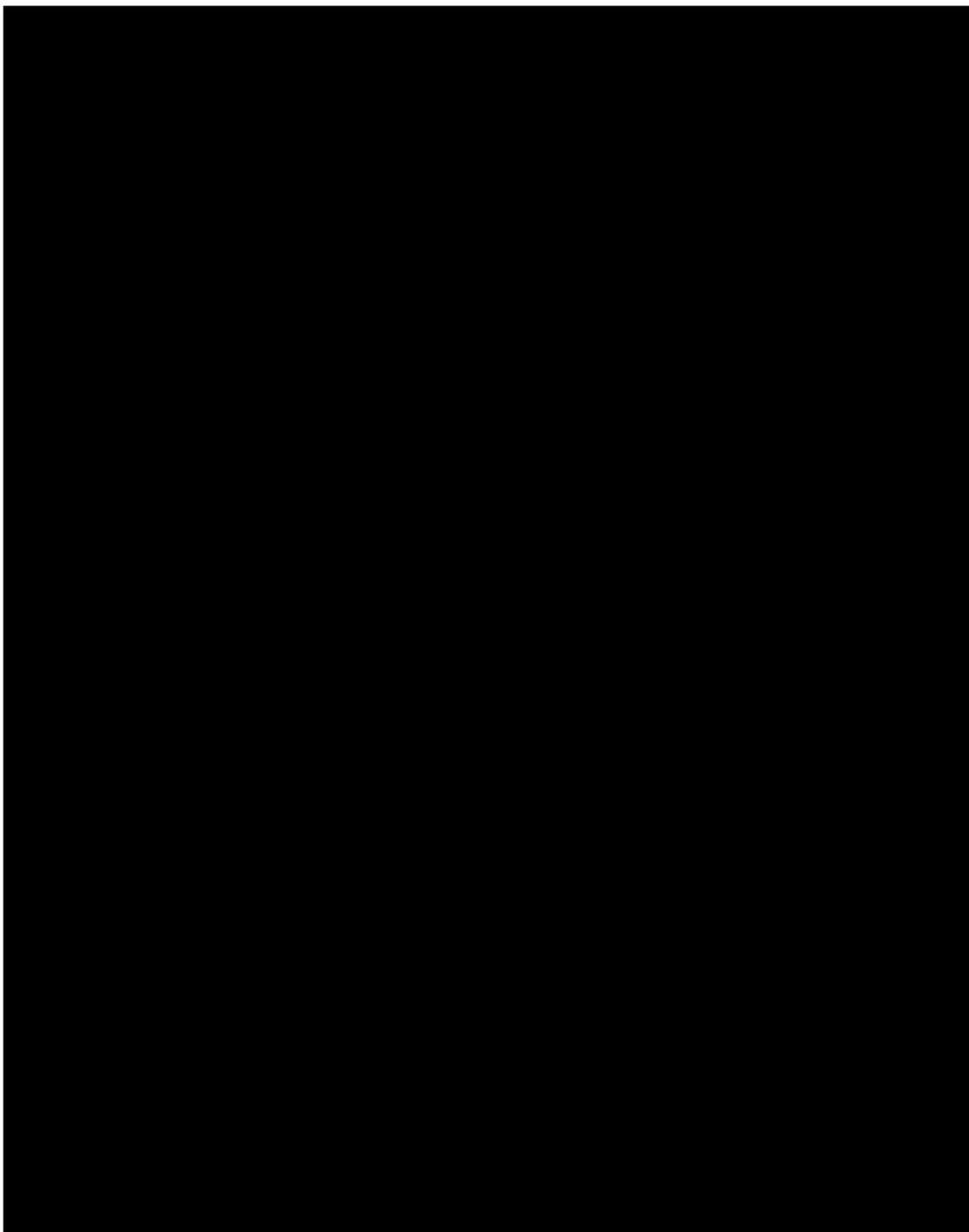


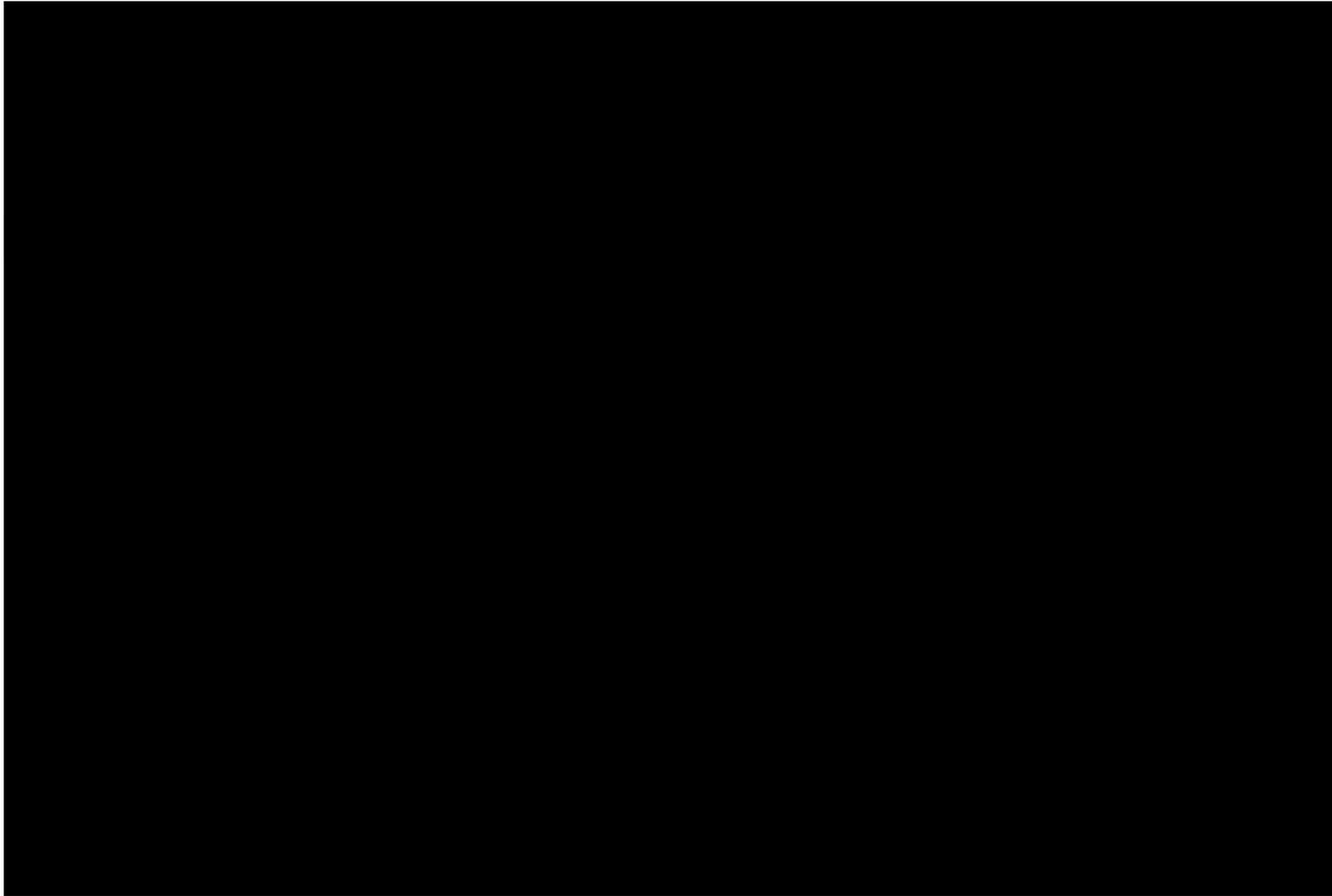


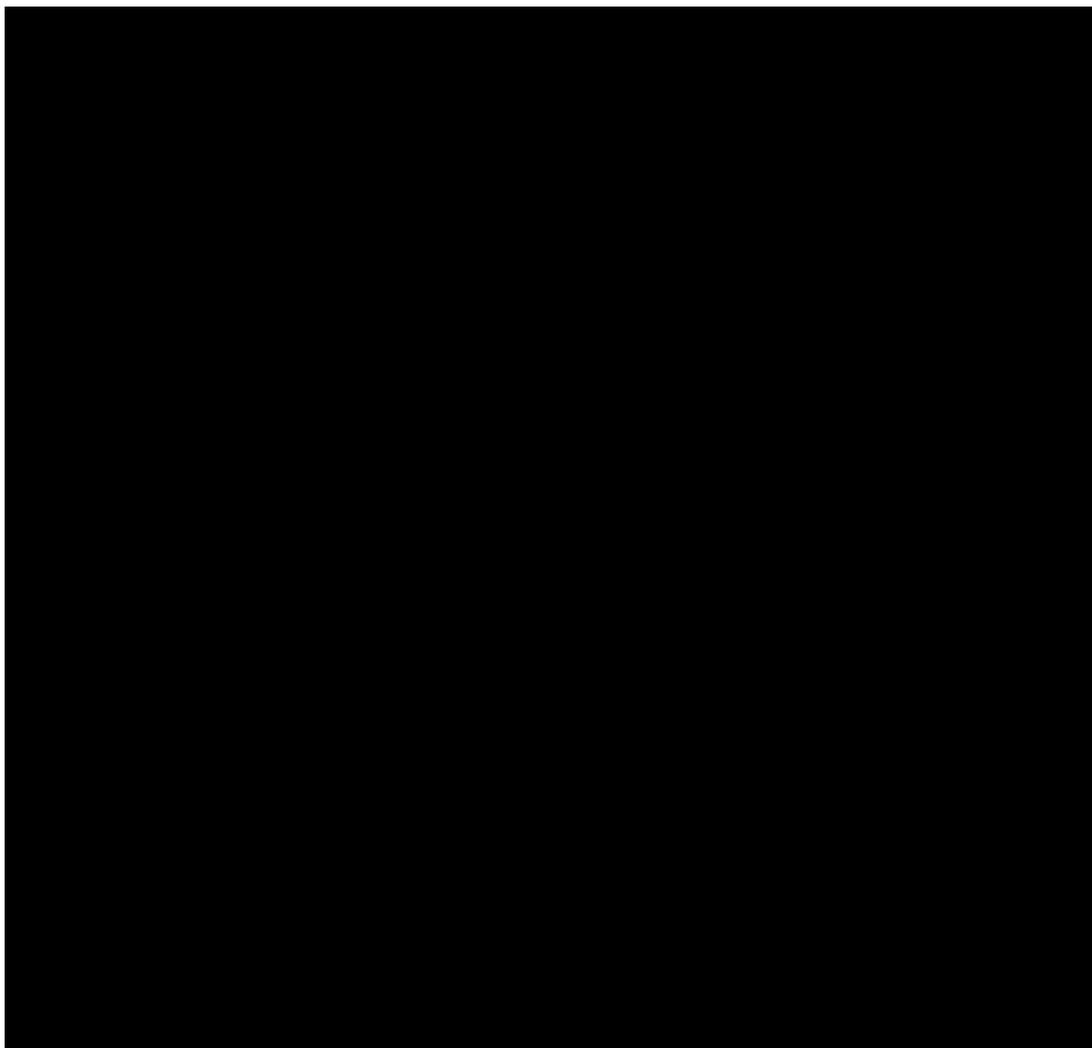


Papeles de trabajo para cuentas por cobrar

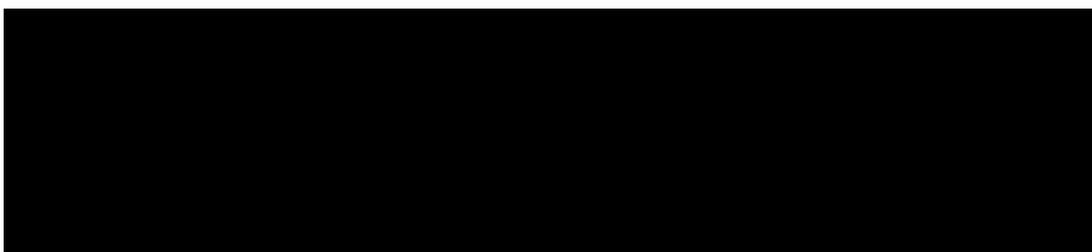




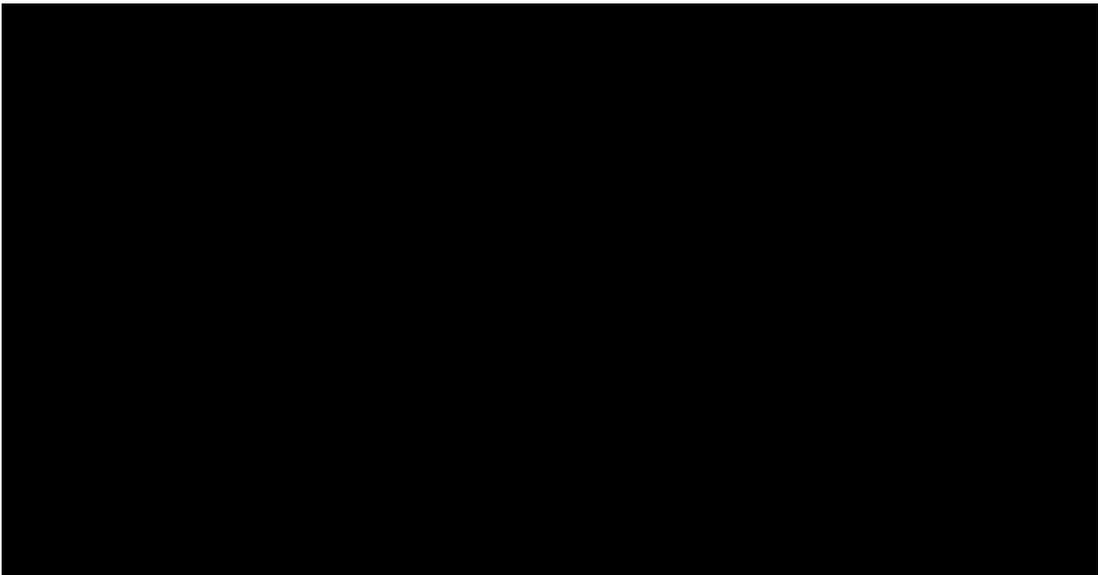
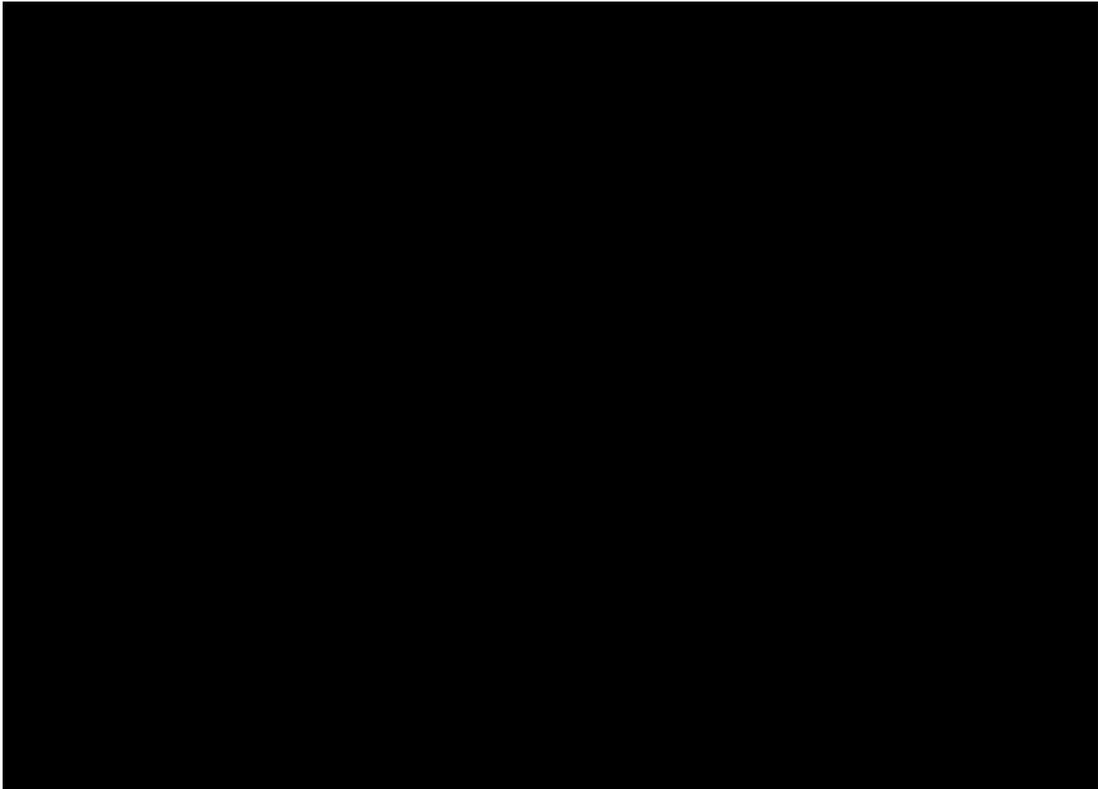


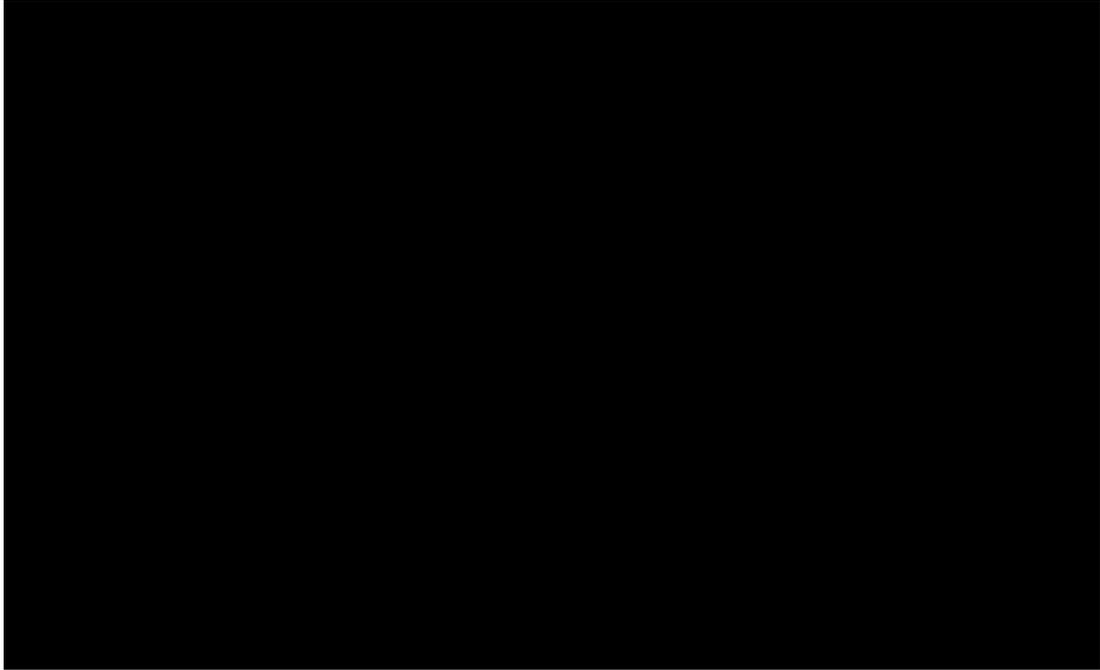


Información tomada de reporte de control de cartera por cliente el cual no se encuentra conciliado con el saldo presentado en el balance general



Se recomiendan los siguientes asientos:







**“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

**GOLDEN AUDIT S.A.
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
LISTADO VALORADO DEL INVENTARIO AL 31-12-2007**

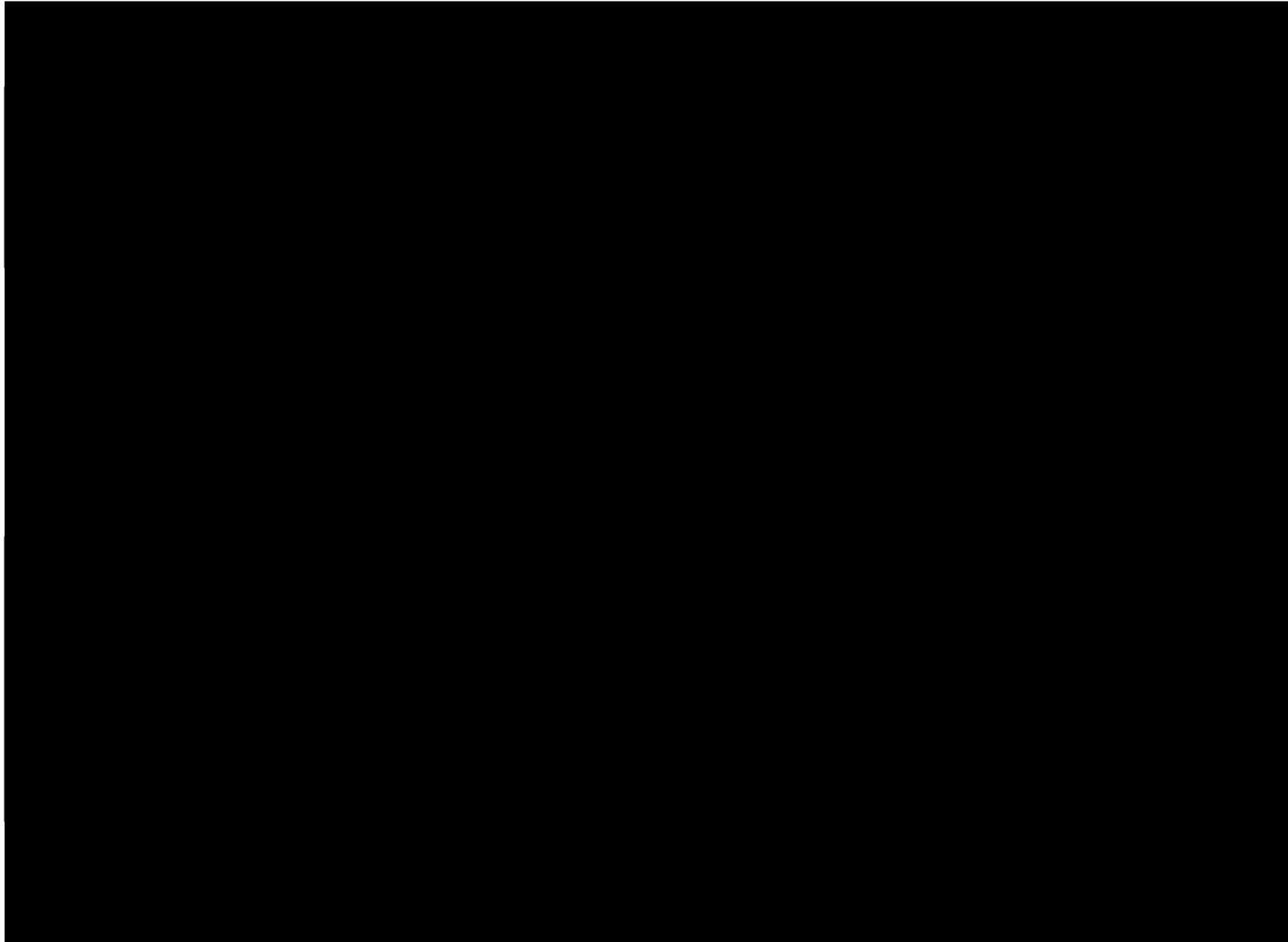
D-10
PPC.

INVENTARIO DE MATERIA PRIMA AL 31-12-2007

Código	Proveedor	Artículo	Cantidad	Costo Unitario	12% IVA	2% Transporte	Costo Total	Valor
ANA-2B	FERROTOL	Angulo de 1 x 1/8	98	3,9675	0,48	0,07935	4,52	443,25
ANA-2B	FERROTOL	Angulo de 25 x 2	97	6,2675	0,75	0,12535	7,14	693,06
ANA-2C	FERROTOL	Angulo de 20 x 2	65	6,2675	0,75	0,12535	7,14	464,42
BC-0001	ACEROCENTER	Barilla Corrugada 10x12	50	2,645	0,32	0,0529	3,02	150,77
BC-0002	ACEROCENTER	Barilla Cuadrada 3/8	50	3,9675	0,48	0,07935	4,52	226,15
BC-0003	ACEROCENTER	Barilla Cuadrada 1/2	50	4,002	0,48	0,08004	4,56	228,11
D-01	ACEROCENTER	Dobleces	85	1,15	0,14	0,023	1,31	111,44
E-001	ACEROCENTER	Electrodos AGA 6011	66	5,3705	0,64	0,10741	6,12	404,08
LLI-Q	ACEROCENTER	Llaves industriales	173	2,875	0,35	0,0575	3,28	567,01
ESM-001	RODRIGUEZ	Pintura de esmalte	40	3,795	0,46	0,0759	4,33	173,05
PIN-00Q	RODRIGUEZ	Pintura negra anticorrosiva	40	2,3	0,28	0,046	2,62	104,88
PIT-IN	FERROTOL	Piton industrial	55	3,8525	0,46	0,07705	4,39	241,55
PLAT-001	FERROTOL	Platina 3/4	50	3,105	0,37	0,0621	3,54	176,99
Q-01	ORTIZ	Quemador de aluminio	35	3,45	0,41	0,069	3,93	137,66
Q-02	ORTIZ	Quemador de bronce	40	6,9	0,83	0,138	7,87	314,64
TP-IQ	ORTIZ	Tapon industrial	100	2,53	0,30	0,0506	2,88	288,42
TOL-001	ACEROCENTER	Tool negro 1/40	145	5,75	0,69	0,115	6,56	950,48
TOL-002	ACEROCENTER	Tubo negro 1/2 ISO II	55	2,8175	0,34	0,05635	3,21	176,66
AC-01Q	ACEROCENTER	Acero inoxidable 0.4	26	5,75	0,69	0,115	6,56	170,43
AC-02Q	ACEROCENTER	Acero inoxidable 0.7	50	8,05	0,97	0,161	9,18	458,85
PLAT-002	ACEROCENTER	Platina 1/2	165	3,22	0,39	0,0644	3,67	605,68
TUB-O1Q	ACEROCENTER	Tubo rectangular 20x40x1.1	55	5,29	0,63	0,1058	6,03	331,68
TIN-1	RODRIGUEZ	Tiñer	25	0,92	0,11	0,0184	1,05	26,22
PL-001	ACEROCENTER	Plancha 0.8	50	4,8415	0,58	0,09683	5,52	275,97
CN-01	ORTIZ	Canastillas	76	4,025	0,48	0,0805	4,59	348,73
TUB-02Q	ACEROCENTER	Tubo cuadrado 1x1.5	35	5,175	0,62	0,1035	5,90	206,48
ANG-02	FERROTOL	Angulo 30x3 (11/4x1/8)	35	4,232	0,51	0,08464	4,82	168,86
PLA-01	FERROTOL	Planchas	25	11,5	1,38	0,23	13,11	327,75
TOL-02	FERROTOL	Tool negro 1/32	88	4,37	0,52	0,0874	4,98	438,40
POS-01	ORTIZ	Posetas	65	3,45	0,41	0,069	3,93	255,65
E-002	AGA	Electrodos WEST 6011	346	6,21	0,75	0,1242	7,08	2.449,47
TOTAL			2335	138,046	16,57	2,76092	157,37	11.916,75

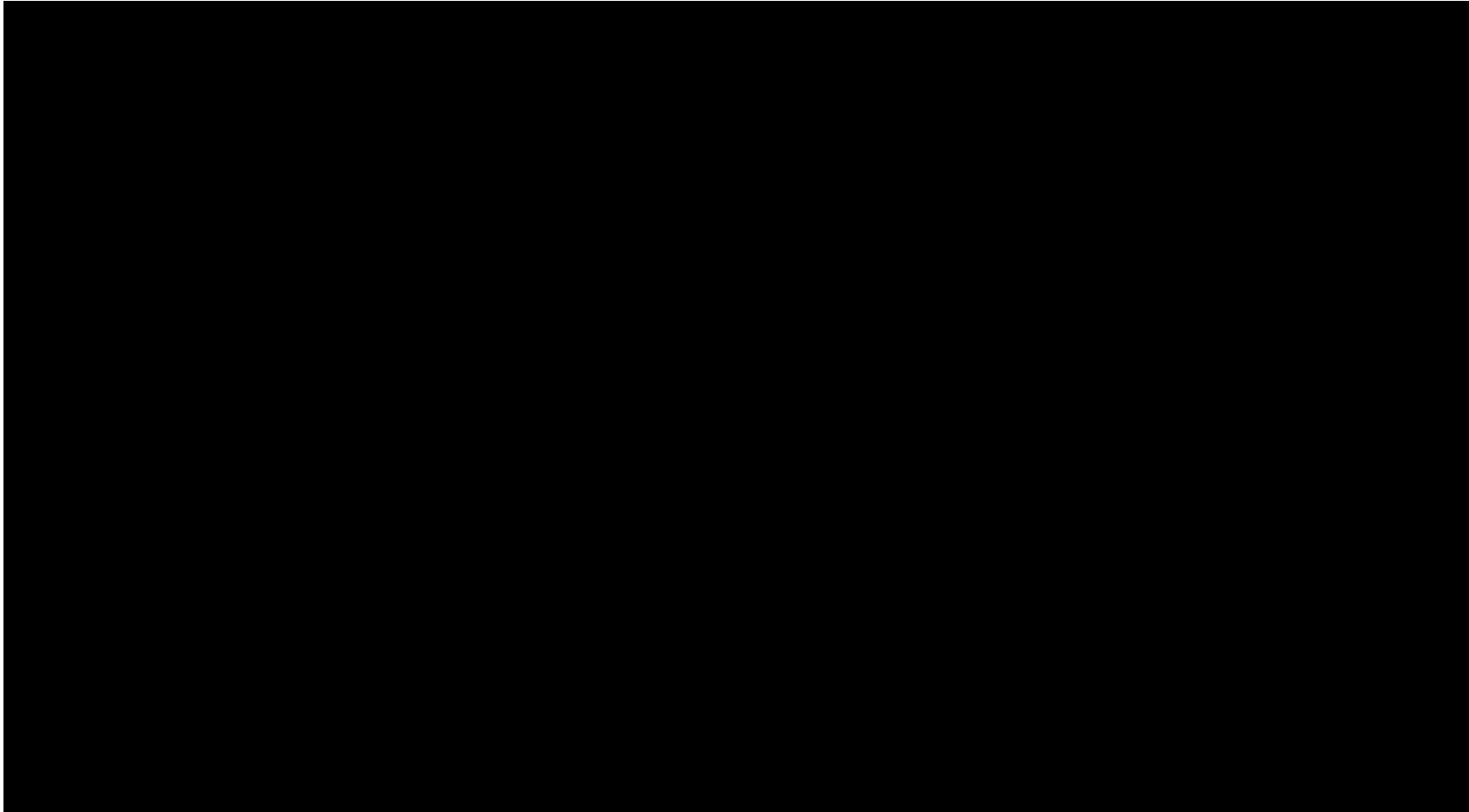
SEGUN AUXILIAR	11.916,75
SEGUN BALANCE	11.500,00
DIFERENCIA	416,75

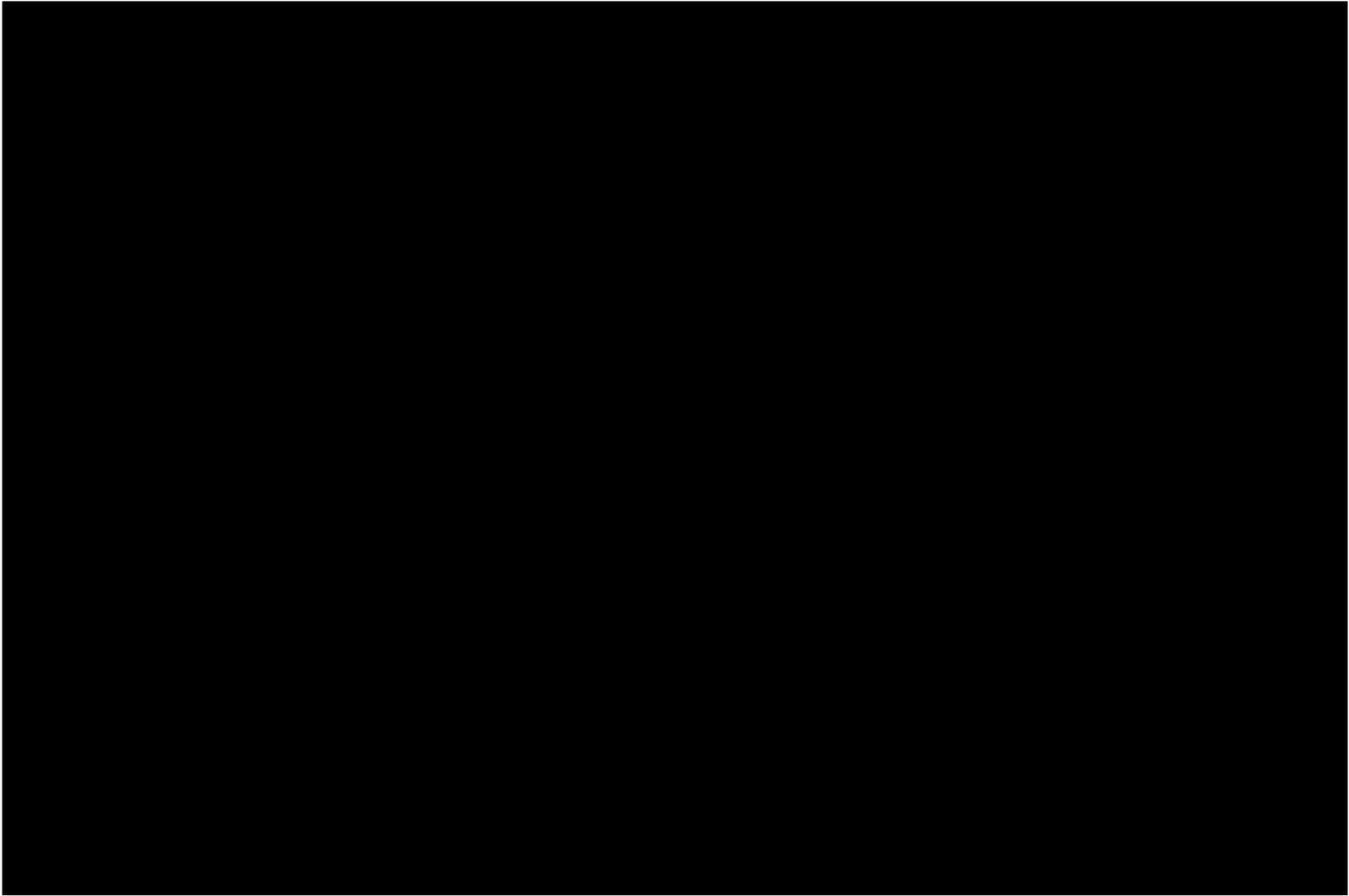
3,62%

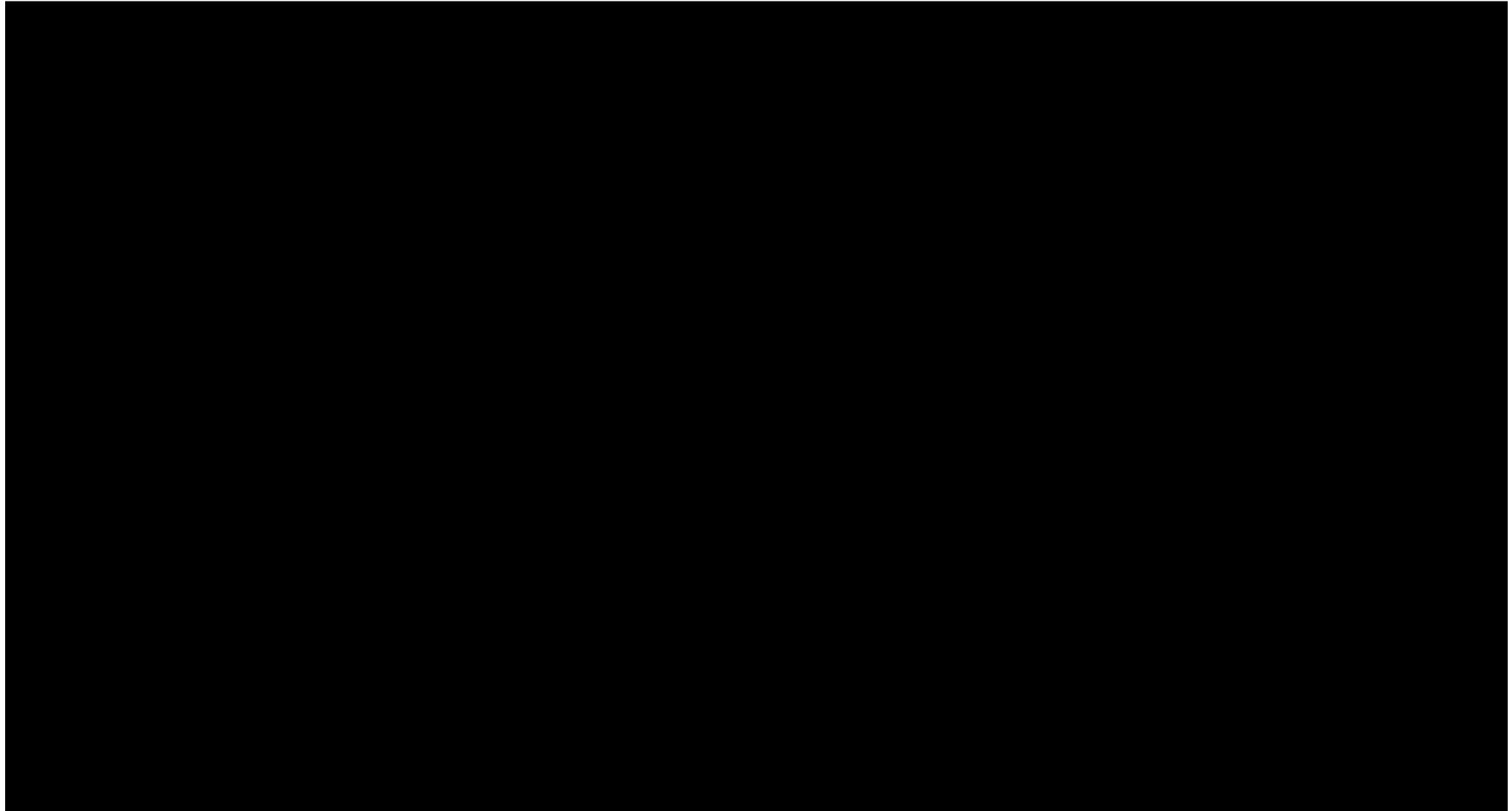


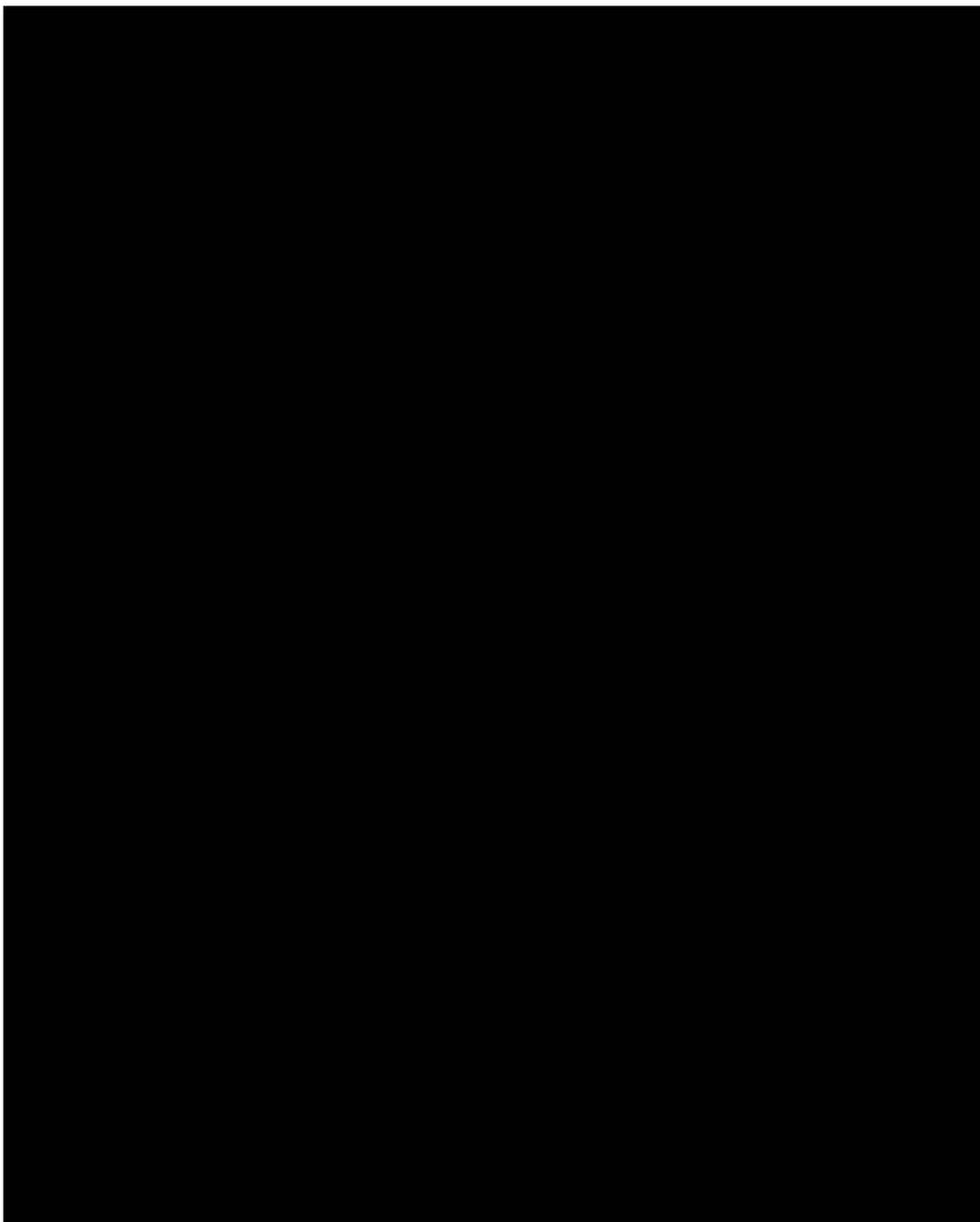


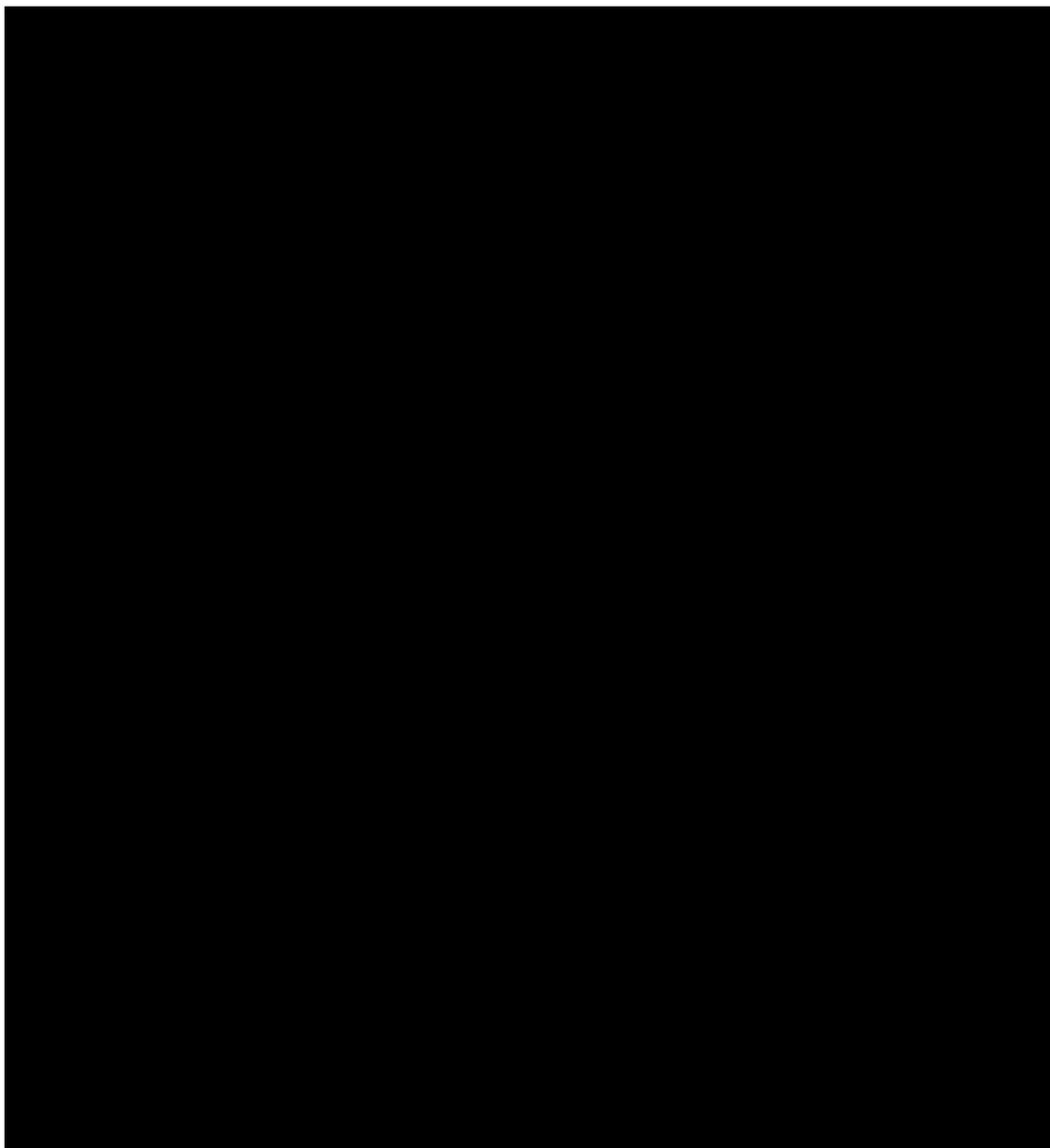
Papeles de trabajo para inventarios

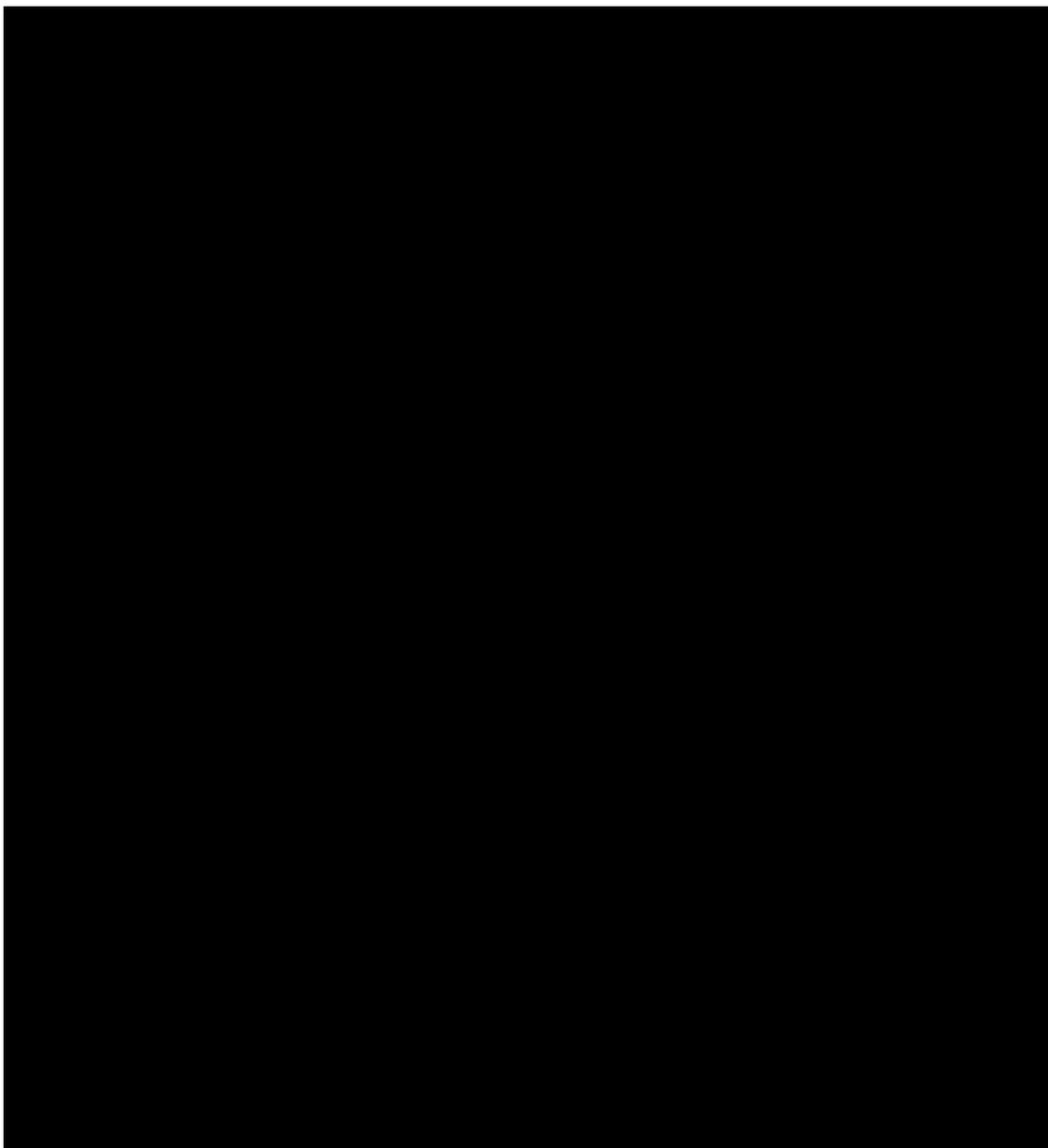








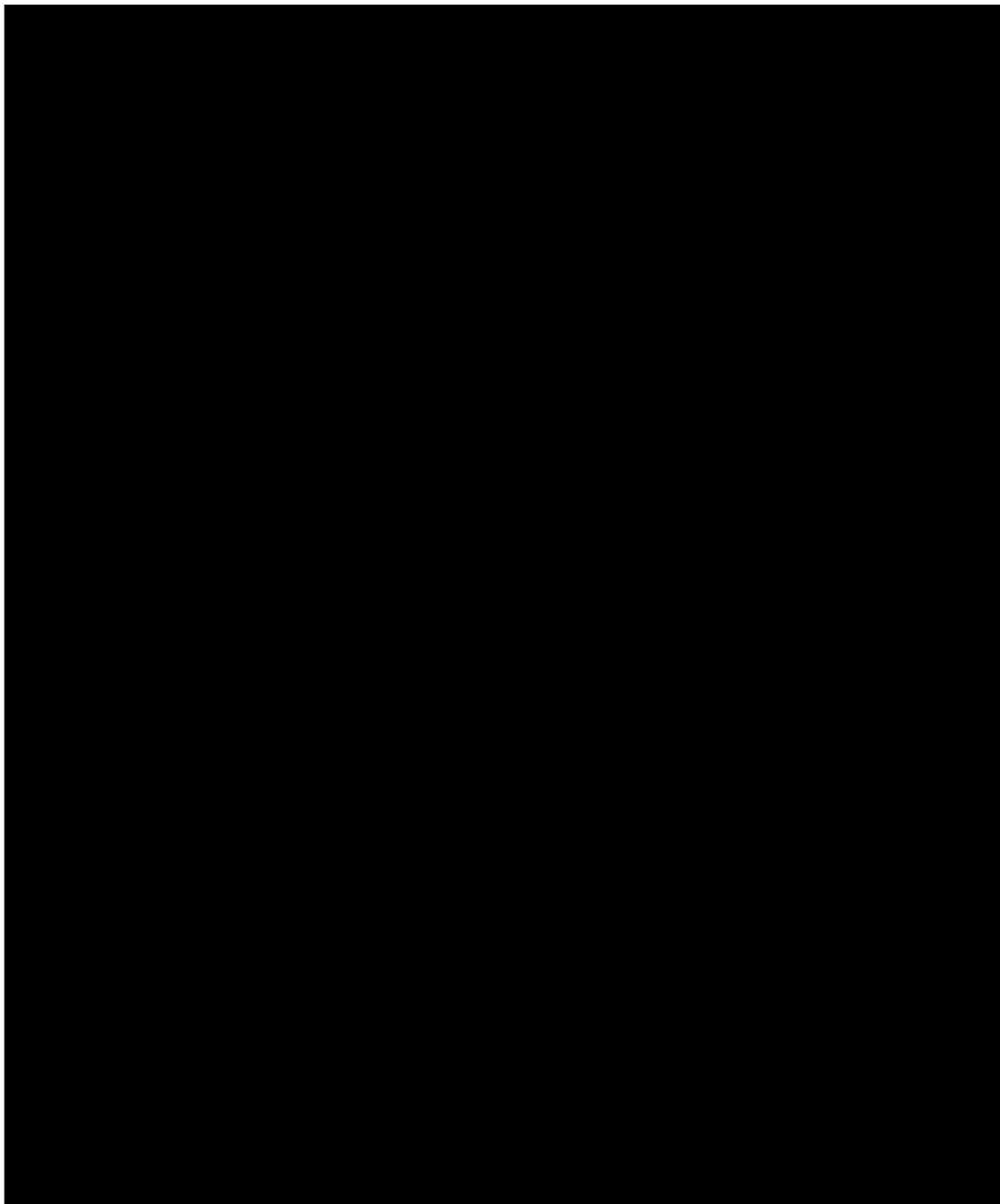








Papeles de trabajo para activos fijos







“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

G-20

GOLDEN AUDIT S.A.
 FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
 PRUEBA DE ADICIONES DE ACTIVOS FIJOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

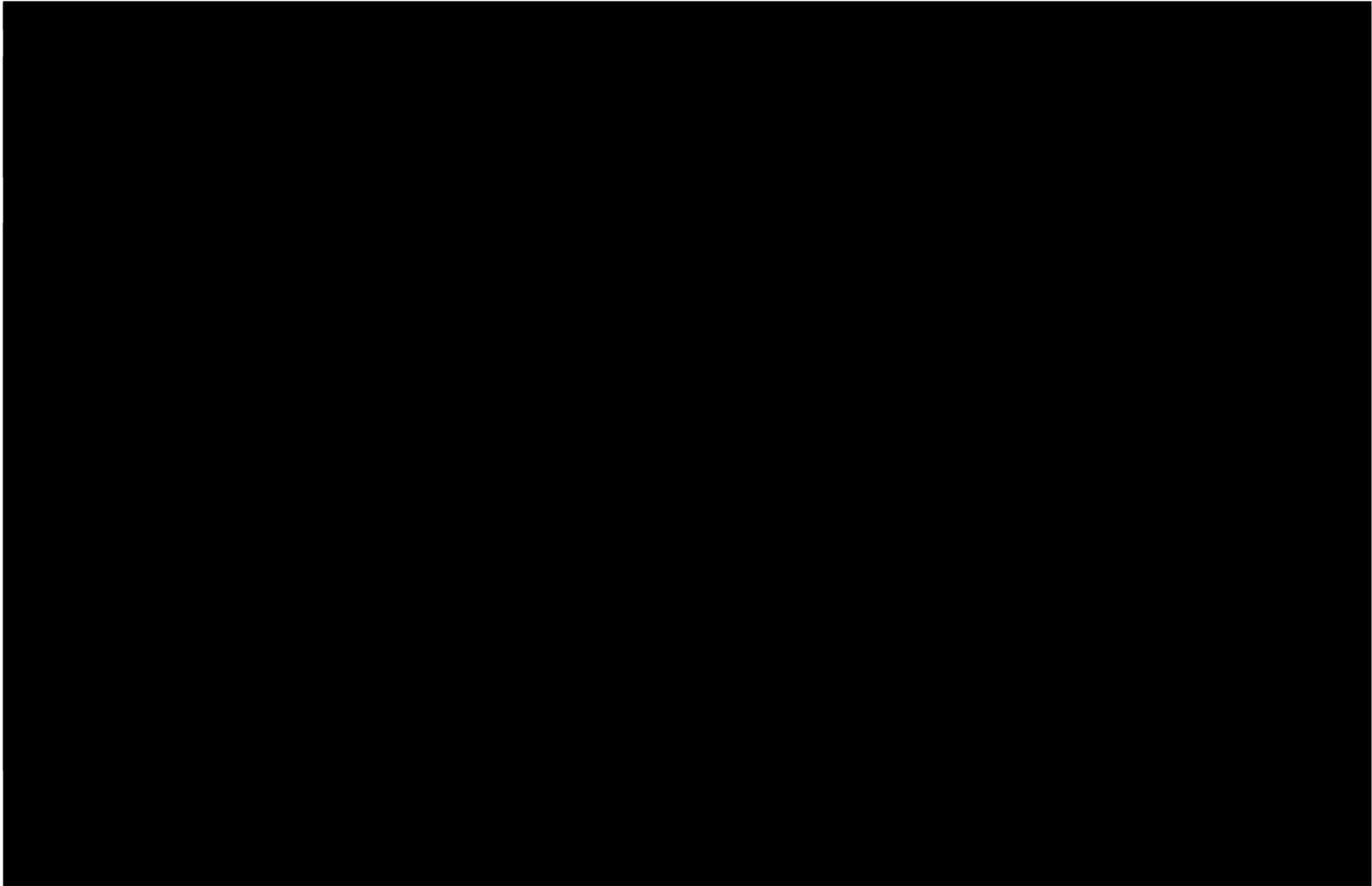
FECHA	N.	N.	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	12%	Total	RETENCION EN LA FUENTE				IVA RETENIDO			VALOR PAGADO			VERIFICACIONES								
								FECHA COMPROBANTE	N. COMPROBANTE	%	Valor	N. COMPROBANTE	%	Valor	FERRO.	VA	DIFER.	A	B	C	D	E				
01/12/2007	295792	0027617	Copiadora Ecuatoriana Cia Ltda. Ecuacopia	Compra de una copiadora AF 1515	2.280,00	273,60	2.553,60	01/12/2007	7448	1%	22,80	-	0%	0,00	2.530,80	2.530,80	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
01-31-2007	300823	-	-	Ajuste comprob. 295792	2.600,00	0,00	600,00	-	-	0%	-	-	0%	0,00	600,00	600,00	0,00	✓	N/A	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓
01-31-2007	300840	-	-	Baja de copiadora RICOH 3813	0,00	0,00	2.370,48	-	-	0%	-	-	0%	0,00	2.370,00	2.370,48	0,48	✓	N/A	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓
05/08/2007	328930	800001	Movistar	Compra de equipos y planes corporativos	4.898,24	0,00	4.898,24	05-18-2007	8051	0%	-	-	0%	0,00	4.898,24	4.898,24	0,00	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓
08-31-2007	357589	000826	Global Electrónica y Seguridad	Compra de cámaras, video grabador digital, monitor, convertidor de video y m	12.137,00	1.456,44	13.593,44	08-31-2007	8701	2%	242,74	8701	30%	436,93	12.913,75	12.913,77	0,02	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
08-31-2007	358067	-	-	Ajuste comprob. 357589 reclasificación cuenta	100,80	0,00	100,80	-	-	0%	-	-	0%	0,00	100,80	100,80	0,00	✓	N/A	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓
08-31-2007	358068	-	-	Ajuste comprob. 357589 reclasificación cuenta	257,60	0,00	257,60	-	-	0%	-	-	0%	0,00	257,60	257,60	0,00	✓	N/A	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓
06-15-2007	340172	0000375	International Design Cia. Ltda	Compra de muebles para amoblamiento	5.395,44	647,45	6.042,89	06-29-2007	8253	1%	53,95	-	0%	0,00	4.439,45	5.988,94	1.549,49	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓
06-29-2007	340641	-	-	Ajuste comprob. 340172	74,51	0,00	74,51	-	-	0%	-	-	0%	0,00	74,51	74,51	0,00	✓	N/A	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓
07/06/2007	346325	004496	Inspire Soluciones Tecnológicas Corporativas	Compra de 4 computadores con sus licencias de office y windows.	6.541,00	784,92	7.325,92	07-20-2007	8385	2%	130,82	-	0%	0,00	7.195,10	7.195,10	0,00	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓
07-31-2007	349576	-	-	Reclasificación cruce de cuentas	7.691,20	0,00	7.691,20	-	-	0%	-	-	0%	0,00	7.691,20	7.691,20	0,00	X	N/A	✓	N/A	N/A	✓	✓	✓	✓
09-25-2007	364538	0001992	Ambacar Cia. Ltda.	Compra de una camioneta	25.566,07	3.067,93	28.634,00	09-25-2007	8607	2%	511,32	-	0%	0,00	28.122,68	28.122,68	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

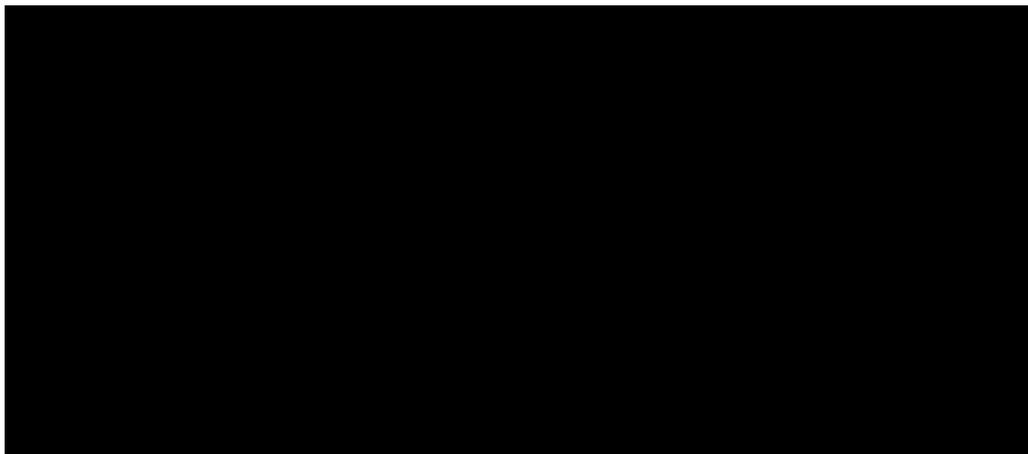
A	Documentación soporte adecuada	VALOR ANALIZADO	72.744,11	93%
B	Porcentajes de retención en la fuente y de IVA son adecuados	VALOR NO ANALIZADO	<u>5.639,45</u>	
C	Orden Cronológico y secuencial	TOTAL ADICIONES DE ACTIVOS AL 31-12-2007	<u>78.383,56</u>	

- ✓ Si cumple
- x No cumple

ELABORADO POR:
 REVISADO POR:
 FECHA:

S.V.	
P.G.	
30/06/2008	







Papeles de trabajo para obligaciones financieras





**“GOLDEN AUDIT” S.A-
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

BANCO DEL PACIFICO S.A.

AA-30

**TABLA DE AMORTIZACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007**

Cliete: FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
C.I. 1792115442001
Garante: MARCO ZALDUMBIDE
C.I. 1715652489
Garante: _____
C.I. _____
Monto: \$43.000,00
Plazo meses: 24
Interés anual: 10,00%
Fecha 1er. div.: 1-Feb-08
Fecha Giro 17-Dic-07

Cónyuge: _____
C.I. _____
Garante: _____
C.I. _____
Garante: _____
C.I. _____

No.	Plazo		Amortización de Capital US\$	Seguro Desgravamen US\$	Interés US\$	Total Dividendo US\$	Saldo Capital US\$
	A	días vista	0,00	30,85	0,00	30,85	43000,00
1	A	44 días vista	1625,90	20,24	525,56	2171,70	41374,10
2	A	75 días vista	1639,45	19,44	344,78	2003,67	39734,65
3	A	106 días vista	1653,11	18,63	331,12	2002,86	38081,54
4	A	136 días vista	1666,89	17,81	317,35	2002,05	36414,65
5	A	167 días vista	1680,78	16,99	303,46	2001,23	34733,87
6	A	197 días vista	1694,78	16,16	289,45	2000,39	33039,09
7	A	228 días vista	1708,91	15,33	275,33	1999,57	31330,18
8	A	259 días vista	1723,15	14,48	261,08	1998,71	29607,03
9	A	289 días vista	1737,51	13,63	246,73	1997,87	27869,52
10	A	320 días vista	1751,98	12,78	232,25	1997,01	26117,54
11	A	350 días vista	1766,58	11,91	217,65	1996,14	24350,96
12	A	381 días vista	1781,31	11,04	202,92	1995,27	22569,65
13	A	412 días vista	1796,15	10,16	188,08	1994,39	20773,50
14	A	440 días vista	1811,12	9,28	173,11	1993,51	18962,38
15	A	471 días vista	1826,21	8,38	158,02	1992,61	17136,17
16	A	501 días vista	1841,43	7,48	142,80	1991,71	15294,74
17	A	532 días vista	1856,77	6,57	127,46	1990,80	13437,97
18	A	562 días vista	1872,25	5,66	111,98	1989,89	11565,72
19	A	593 días vista	1887,85	4,73	96,38	1988,96	9677,87
20	A	624 días vista	1903,58	3,80	80,65	1988,03	7774,29
21	A	654 días vista	1919,45	2,86	64,79	1987,10	5854,84
22	A	685 días vista	1935,44	1,92	48,79	1986,15	3919,40
23	A	715 días vista	1951,57	0,96	32,66	1985,19	1967,83
24	A	746 días vista	1967,83		16,40	1984,23	0,00

#¡REF!

Nombre: FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
C.I. 1792115442001

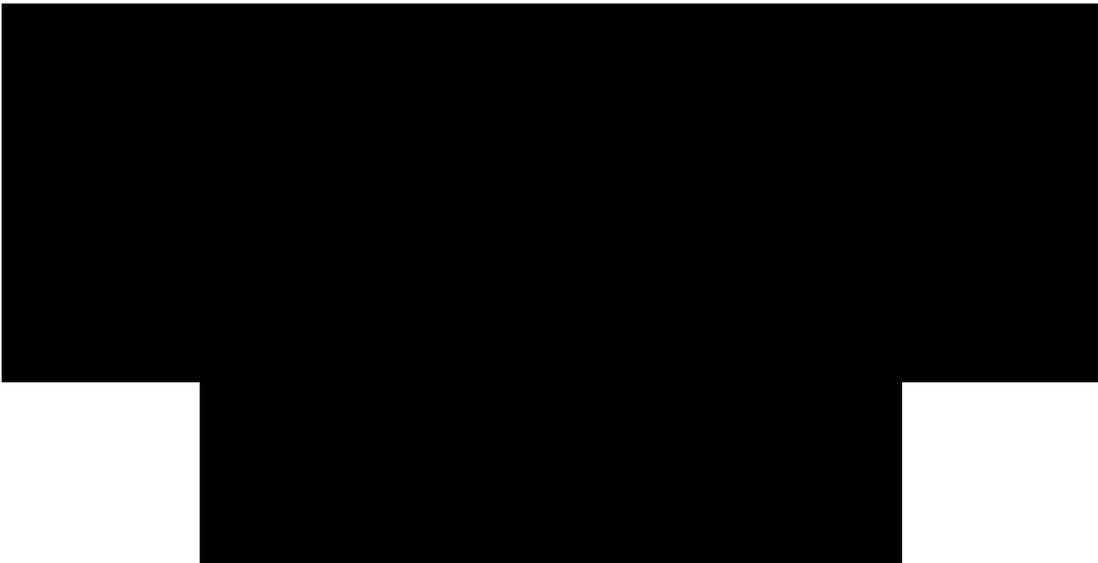
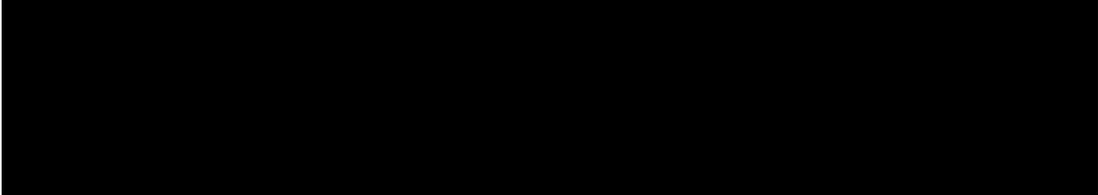
Nombre: _____
C.I. _____

Nombre: MARCO ZALDUMBIDE
C.I. 1715652489

Nombre: _____
C.I. _____



Papeles de trabajo para cuentas por pagar





Papeles de trabajo para impuestos

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
CÁLCULO DE VALORES DECLARADOS DE IVA
 Año fiscal 2007
 CUADRO No. 3
 CÁLCULO DE VALORES DECLARADOS DE IVA

DD-10
 1/3

Mes	Valores tomados de los libros contables del contribuyente											Impuesto a Pagar según Libros								
	Impuesto en Ventas según Libros					Impuesto en Compras según Libros						Según Contribuyente			Según Declaración (f)					
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	Diferencia Crédito Tributario (18) - (15) (g)	Diferencia Impuesto (16) - (17) (h)
Enero	69.672,21	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	8.348,67	8.096,99	968,73*	100,00%	968,73	0,00	193,29	0,00	0,00	1.154,73	1.154,73	0,00	0,00	0,00
Febrero	72.950,73	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	8.754,09	5.880,42	581,65*	100,00%	681,65	0,00	33,60	0,00	0,00	8.038,84	8.038,84	0,00	0,00	0,00
Marzo	6.031,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	723,72	13.165,62	1.579,87*	100,00%	1.579,87	0,00	58,80	0,00	-914,95	0,00	0,00	914,95	0,00	0,00
Abril	13.224,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	1.586,88	13.254,57	1.590,55*	100,00%	1.590,55	-914,95	67,20	0,00	-985,82	0,00	0,00	985,82	0,00	0,00
Mayo	7.235,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	879,12	11.739,91	1.408,79*	100,00%	1.408,79	-985,82	6,00	0,00	-1.515,49	0,00	0,00	1.515,49	0,00	0,00
Junio	7.026,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	843,12	8.249,81	989,98*	100,00%	989,98	-1.515,49	67,20	0,00	-1.729,55	0,00	0,00	1.729,55	0,00	0,00
Julio	16.227,50	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	1.947,30	8.181,48	981,78*	100,00%	981,78	0,00	273,00	0,00	0,00	692,52	692,52	0,00	0,00	0,00
Agosto	48.274,50	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	5.792,84	5.745,76	689,49*	100,00%	689,49	0,00	33,60	0,00	5.969,85	5.273,85	0,00	0,00	0,00	204,00
Septiembre	46.776,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	5.613,12	10.306,47	1.236,78*	100,00%	1.236,78	0,00	46,26	0,00	0,00	4.331,08	4.331,08	0,00	0,00	0,00
Octubre	17.726,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	2.127,12	16.312,00	1.957,44*	100,00%	1.957,44	0,00	38,46	0,00	0,00	131,23	131,23	0,00	0,00	0,00
Noviembre	77.189,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	9.262,68	9.709,81	1.165,18*	100,00%	1.165,18	0,00	39,54	0,00	8.057,96	8.057,96	0,00	0,00	0,00	0,00
Diciembre	82.934,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00%	9.952,08	96.776,00	11.813,12*	100,00%	11.813,12	0,00	68,87	0,00	-1.730,91	0,00	0,00	1.730,91	0,00	0,00
TOTAL	465.256,94	0,00	0,00	0,00	0,00		55.830,83	267.127,94	24.855,35		24.855,35		919,72	0,00	33.516,22	33.720,22	6.876,72	-0,01	-204,00	

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
CONCILIACIÓN DE RETENCIONES DE IVA VS. LIBROS
 CUADRO No. 4
 VALORES SEGÚN LIBROS (b)

DD-10
 2/3

Cta. Contable	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2.1.1.6.19	IVA retenido a proveedores 30% (Por pagar SRI)	68,38	83,78	113,15	18,95	32,43	69,89	34,72	9,42	32,64	75,49	29,00	232,83	800,68
2.1.1.6.20	IVA retenido a proveedores 70% (Por pagar SRI)	7,68	6,97	17,41	407,88	69,57	32,07	71,40	0,00	0,00	135,24	0,00	58,27	806,49
2.1.1.6.07	IVA retenido a proveedores 100% (Por pagar SRI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	44,83	0,00	0,00	0,00	6.723,56	6.768,39
2.1.1.6.21	IVA retenido 100% (Por pagar SRI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total de retenciones según libros	76,06	90,75	130,56	426,83	102,00	101,96	106,12	54,25	32,64	210,73	29,00	7.014,66	8.375,56
CONCILIACIÓN DECLARACIONES VS. LIBROS														
	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
	Total de retenciones según declaraciones (casillero 898) (a)	76,06	90,75	130,56	426,83	102,00	101,96	106,12	54,25	32,64	210,73	29,00	7.014,88	8.375,78
	Diferencia (Ver Nota General)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-0,22	-0,22
	Total de retenciones según libros	76,06	90,75	130,56	426,83	102,00	101,96	106,12	54,25	32,64	210,73	29,00	7.014,66	8.375,56



“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

DD-10

3/3

CONCILIACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA VS. LIBROS (a)

CUADRO No. 5

VALORES SEGÚN LIBROS (b)

Cta. Contable	Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
2.1.1.6.18	Retenciones en la fuente relaciones de dependencia (por pagar SRI)	137,00	137,00	137,35	137,35	137,35	129,60	129,60	129,60	130,26	124,48	121,60		1.451,19
2.1.1.6.12	Retenciones en la fuente 1% (por pagar SRI)	60,52	55,64	139,17	55,47	95,85	62,18	5,39	2,43	4,72			6,79	488,16
2.1.1.6.17	Retenciones en la fuente 5 % Arriendos (por pagar SRI)	13,5	13,5	15,3	384,35	40,75	26,5							493,90
2.1.1.6.14	Retenciones en la fuente 2% Otros (por pagar SRI)							115,46	76,01	89,97	102,56	83,28	772,02	1.239,30
2.1.1.6.15	Retenciones en la fuente 8% (por pagar SRI)	3,2	4,63		0,16			69,2	51,49				14.676,85	14.805,53
2.1.1.6.16	Retenciones en la fuente 25% Exterior (por pagar SRI)												1.854,56	1.854,56
	Total según libros	214,22	210,77	291,82	577,33	273,95	218,28	319,65	259,53	224,95	227,04	204,88	17.310,22	20.332,64

CUADRO No. 6

CONCILIACIÓN RETENCIONES EN LA FUENTE DECLARADAS VS. LIBROS

Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Total de retenciones según declaraciones (casillero No. 499 de la declaración) (c)	214,22	210,77	291,82	577,33	273,95	218,28	319,65	255,53	224,95	322,39	528,60	17.383,74	20.821,23
Diferencia (Ver Nota General)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	64,12	34,58	0,00	-95,35	-323,72	-73,52	-488,59 (a)
Total de retenciones según libros	214,22	210,77	291,82	577,33	273,95	218,28	319,65	259,53	224,95	227,04	204,88	17.310,22	20.332,64

CUADRO No. 3.1

DIFERENCIAS DE VENTAS: LIBROS VS. DECLARACIONES

Mes	Ventas según Libros							Ventas Según Contribuyente (f)							Diferencia (1) (2) (f)				
	Ventas Gravadas con tarifa 12%	Ventas de Activos Fijos gravadas con tarifa 12%	Otros con tarifa 12%	Ventas Netas Gravadas con Tarifa 0%	Ventas de Activos Fijos Gravadas con tarifa 0%	Devoluciones en ventas mediante notas de crédito	Exportaciones de Bienes	Exportaciones de Servicios	Total Ventas y Exportaciones (1)	Ventas Gravadas con tarifa 17% (casillero 501)	Ventas de Activos Fijos gravadas con tarifa 12% (casillero 503)	Otros con tarifa 12% (casillero 505)	Ventas Netas Gravadas con Tarifa 0% (casillero 509)	Ventas de Activos Fijos Gravadas con tarifa 0% (casillero 511)		Devoluciones en ventas mediante notas de crédito (casillero 507)	Exportaciones de Bienes (casillero 513)	Exportaciones de Servicios (casillero 515)	Total Ventas y Exportaciones (casillero 517) (2)
Enero	69.672,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.672,21	69.672,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	69.672,21	0,00
Febrero	72.950,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.950,73	72.950,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72.950,73	0,00
Marzo	6.031,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.031,00	6.031,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.031,00	0,00
Abril	13.224,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.224,00	13.224,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.224,00	0,00
Mayo	7.326,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.326,00	7.326,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.326,00	0,00
Junio	7.026,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.026,00	7.026,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.026,00	0,00
Julio	16.227,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.227,50	16.227,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16.227,50	0,00
Agosto	48.274,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.274,50	49.974,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.974,50	-1.700,00
Septiembre	46.776,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.776,00	46.776,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46.776,00	0,00
Octubre	17.726,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.726,00	17.726,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.726,00	0,00
Noviembre	77.189,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77.189,00	77.189,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77.189,00	0,00
Diciembre	82.934,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.934,00	82.934,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	82.934,00	0,00
TOTAL	465.256,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	465.256,94	466.956,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	466.956,94	-1.700,00



“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

DD-20

GOLDEN AUDIT S.A.
FERROMETALES ZALDMBIDE S.A.
CRUCE ANEXOS VRS. DECLARACIONES

Saldo según Declaracion	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Ventas Netas	69.572,21	72.950,73	6.031,00	13.224,00	7.326,00	7.026,00	16.227,50	49.974,50	46.776,00	17.726,00	77.189,00	82.934,00	466.956,94
Saldo según anexo Transaccional	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Ventas Netas	69.572,21	72.950,73	10.531,00	13.224,00	7.326,00	11.226,00	16.227,50	49.974,50	46.776,00	17.726,00	77.189,00	82.934,00	475.656,94
DIFERENCIAS		0,00	0,00	4.500,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.700,00 (a)

(a) Diferencia dada por notas de crédito por \$ 4500 y \$ 4200

Saldo según Declaracion	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Compras	8.006,09	5.680,42	13.165,62	13.254,57	11.739,91	8.249,81	8.181,48	5.745,76	10.306,47	16.312,00	9.709,81	96.776,00	207.127,94
Saldo según anexo Transaccional	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Compras	8.006,09	5.680,42	13.165,62	13.254,57	11.791,79	8.249,81	8.181,48	5.745,76	10.306,47	16.312,00	9.710,00	101.908,00	212.312,01
DIFERENCIAS		0,00	0,00	0,00	51,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,19	5.132,00	5.184,07 (b)

(b) diferencia por notas de venta que no sustentan crédito tributario no declarada informativamente

Saldo según Declaracion	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
RETENCIONES DE IVA	76,06	90,75	130,56	426,83	102,00	101,96	106,12	54,25	32,64	211,00	29,00	7.015,00	8.376,17
Saldo según anexo Transaccional	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
RETENCIONES DE IVA	74,98	90,75	130,56	426,83	102,00	101,97	106,12	54,26	32,65	211,00	29,00	7.015,00	8.375,12
DIFERENCIAS		-1,08	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	0,01	0,01	0,00	0,00	0,00	-1,05 (c)

Saldo según Declaracion	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
RETENCIONES DE RENTA	214,22	210,77	291,82	577,33	273,95	218,22	319,65	255,53	224,95	322,00	529,00	17.384,00	20.821,44
Saldo según anexo Transaccional	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
RETENCIONES DE RENTA	100,22	153,56	209,81	522,27	192,91	145,88	398,60	297,42	224,95	436,00	553,00	8.960,00	12.194,62
DIFERENCIAS		-114,00	-57,21	-82,01	-55,06	-81,04	-72,34	78,95	41,89	0,00	114,00	24,00	-8.626,82 (c)

(c) Diferencia no aclarada

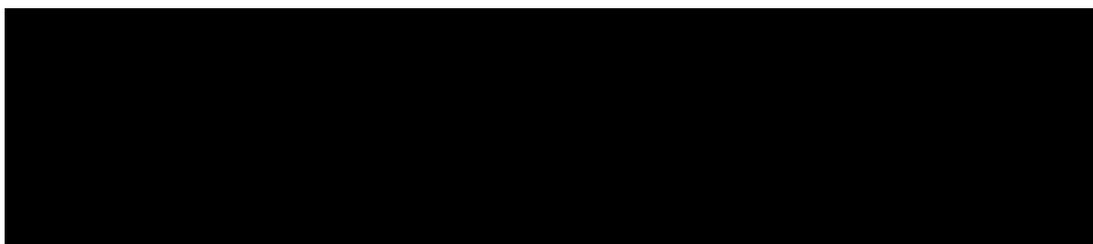
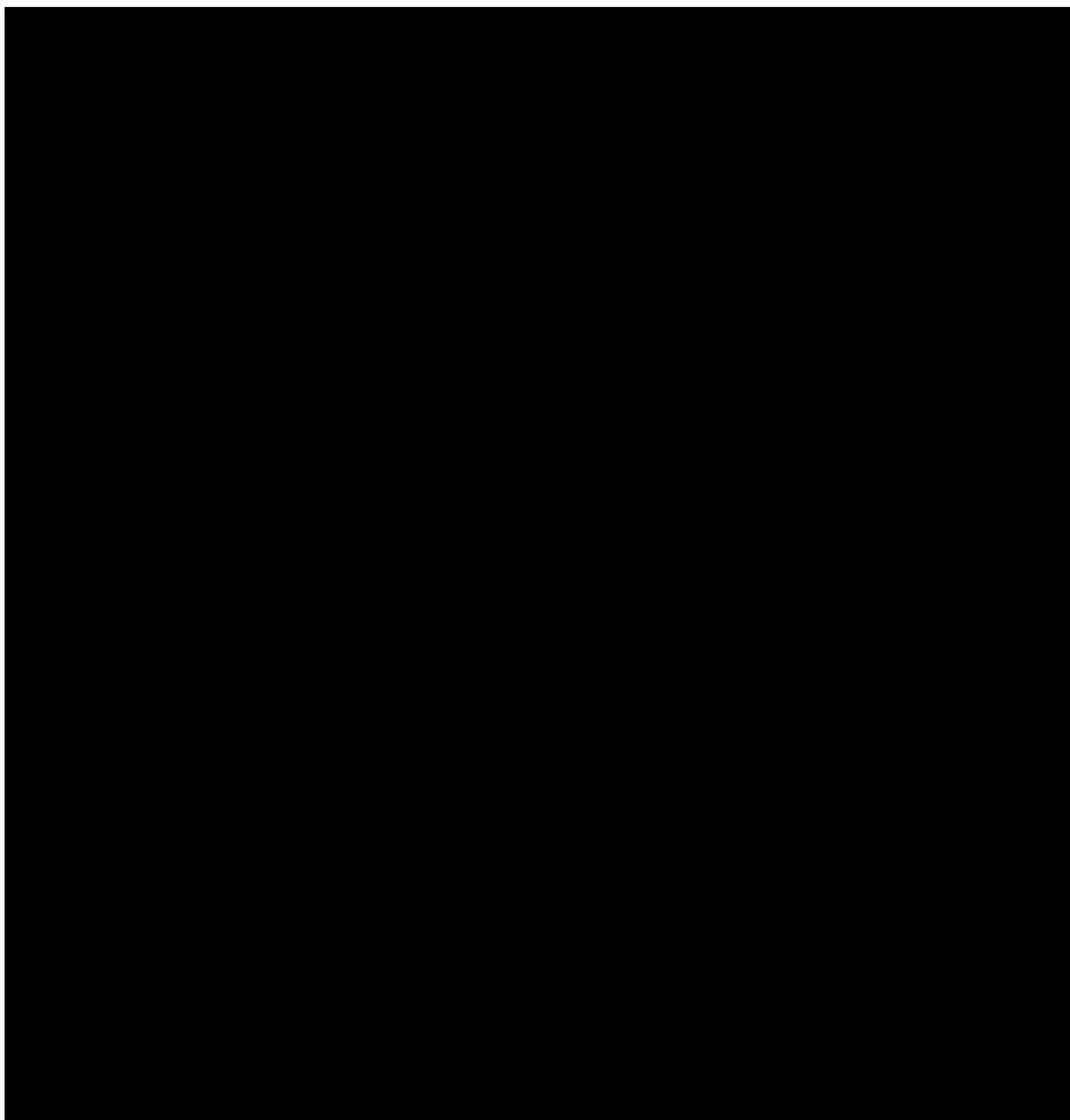
ELABORADO POR:

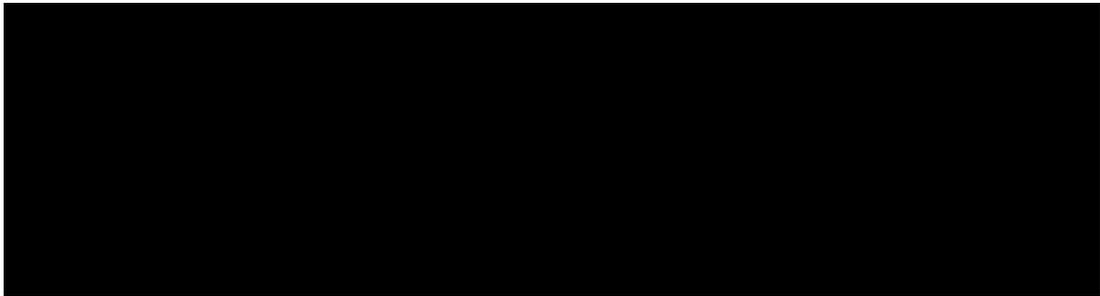
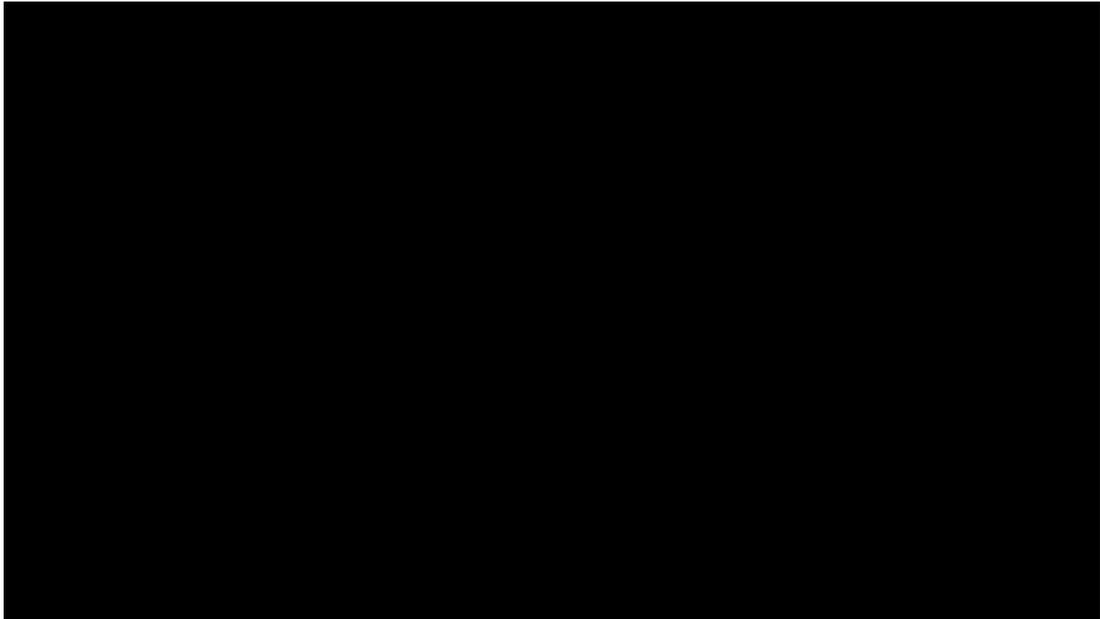
S.V.
P.G.
30/06/2008

 REVISADO POR:
 FECHA:



Papeles de trabajo para nomina







**“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

CC-30

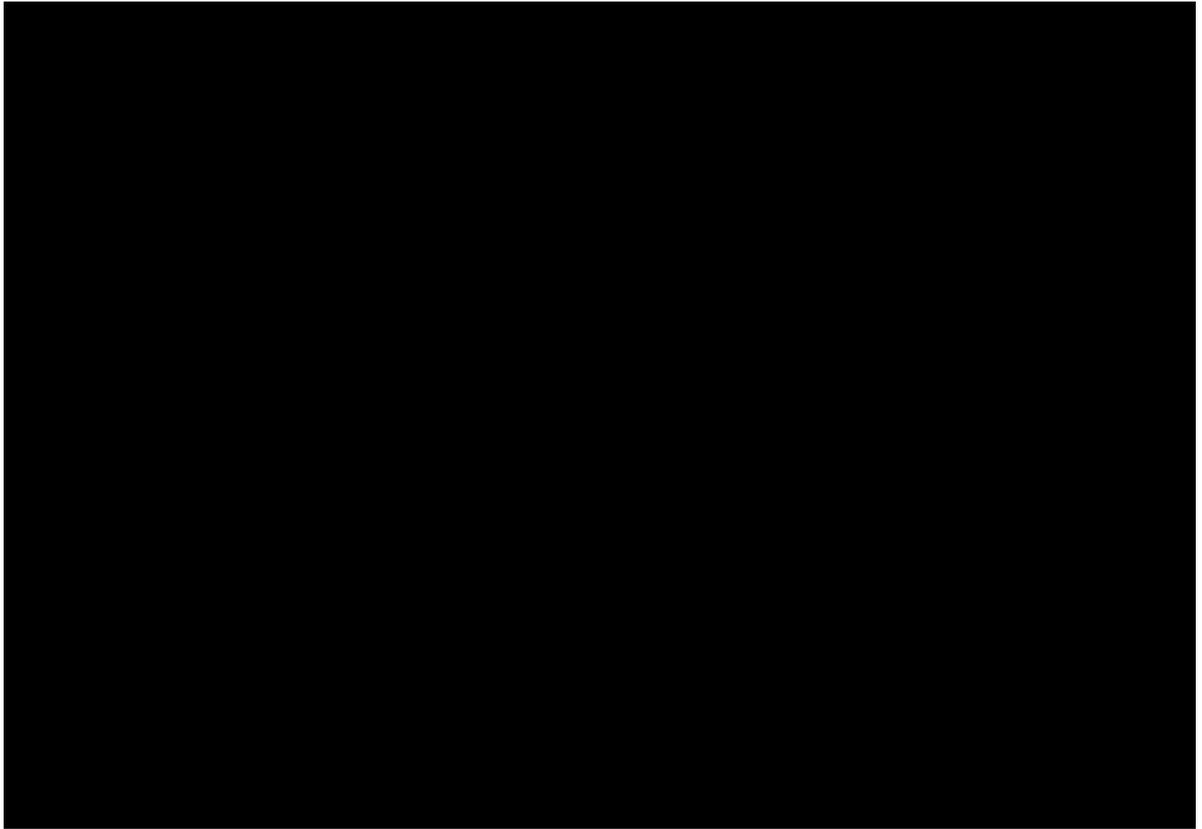
Cliente: FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
 Revisión : De Planillas
 Preparado por: Santiago viteri
 Por el Período a Auditar: 31-Dic-07
 Referencia W/P:
 Fecha de Elaboración: 13-Ago-08

En cifras completas US\$

Planta y Administración

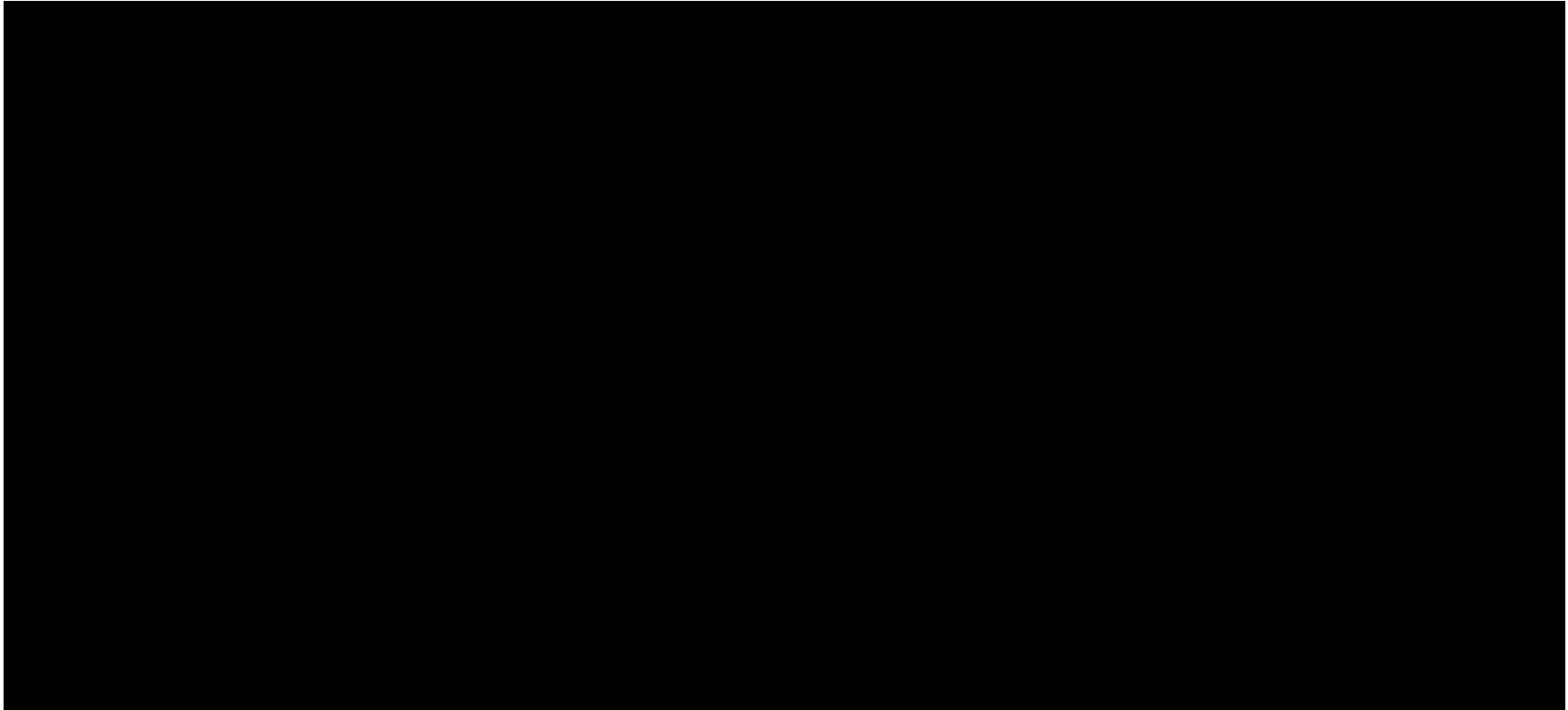
No.	Mes	Base Imponible Sg Roles			Diferencia	Salario Imponible	20,50% Aporte Personal y Patrimonial	0,50% SECAP	0,50% IECE	Total Aportes por pagar IESS	Según Balance	Diferencia	Fecha de Pago	# empleados
		Sueldo	Otros	Total Base										
		más Horas Extras												
1	ENERO	6.650,00		6.650,00	-	6.650,00	1.363,25	33,25	33,25	1.429,75	1.429,75	-	20-Feb-07	13
2	FEBRERO	7.100,00		7.100,00	-	7.100,00	1.455,50	35,50	35,50	1.526,50	1.526,50	-	13-Mar-07	14
3	MARZO	7.100,00		7.100,00	-	7.100,00	1.455,50	35,50	35,50	1.526,50	1.526,50	-	17-Abr-07	14
4	ABRIL	7.100,00		7.100,00	-	7.100,00	1.455,50	35,50	35,50	1.526,50	1.526,50	-	15-May-07	14
5	MAYO	7.100,00		7.100,00	-	7.100,00	1.455,50	35,50	35,50	1.526,50	1.526,50	-	15-Jun-07	14
6	JUNIO	7.100,00		7.100,00	-	7.100,00	1.455,50	35,50	35,50	1.526,50	1.526,50	-	26-Jul-07	15
7	JULIO	7.300,00	345,00	7.645,00	345,00	7.300,00	1.496,50	36,50	36,50	1.569,50	1.569,50	-	16-Ago-07	15
8	AGOSTO	7.300,00		7.300,00	-	7.300,00	1.496,50	36,50	36,50	1.569,50	1.569,50	-	14-Sep-07	15
9	SEPTIEMBRE	7.300,00		7.300,00	-	7.300,00	1.496,50	36,50	36,50	1.569,50	1.569,50	-	12-Oct-07	14
10	OCTUBRE	7.100,00		7.100,00	-	7.100,00	1.455,50	35,50	35,50	1.526,50	1.526,50	-	15-Nov-07	15
11	NOVIEMBRE	7.700,00		7.700,00	7.700,00	0,00	0,00	-	-	-	4.784,00	4.784,00		
12	DICIEMBRE	8.044,00		8.044,00	8.044,00	0,00	0,00	-	-	-	4.743,00	4.743,00		
	PROMEDIO	86.894,00	345,00	87.239,00	16.089,00	71.150,00	14.585,75	355,75	355,75	15.297,25	24.824,25	9.527,00		143
														12

87.239,00
 -16.089,00
71.150,00





Papeles de trabajo para patrimonio





Papeles de trabajo para ventas –costo de ventas





GOLDEN AUDIT S.A.
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
CALCULO GLOBAL DE INGRESOS
DICIEMBRE 31-Dic-2007

II-20

CALCULO INGRESOS POR COCINAS INDUSTRIALES

CLIENTE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Banco Pichincha			1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00				1.050,00	7.350,00
Banco Rumiñahui					600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	4.800,00
													12.150,00

COCINAS AUDITORIA 31-12-2007	12.150			
COCINAS SEGÚN FERROMETALES	17.897			
DIFERENCIAS	-5.747	-32%	Diferencia producto de ventas a consumidores finales	

CALCULO INGRESOS POR FREIDORAS

CLIENTE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
BANCO UNIVERSAL S. A.	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	750,00	9.000,00
CAMPANA CHUM GALO	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00				9.900,00
COAC 29 DE OCTUBRE LTDA. - LAERSEC	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00	7.800,00
DINEDICIONES S.A. - Eguiguren Leonardo	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	9.600,00
													52.050,00

FREIDORAS AUDITORIA 31-12-2007	52.050,00		
FREIDORAS SEGÚN FERROMETALES	64.637,09		
DIFERENCIAS	-12.587,09	-19%	Diferencia producto de ventas a consumidores finales



“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

CALCULO INGRESOS POR HORNOS

CLIENTE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Asociacion Cotopaxenses		700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	700,00	7.700,00
Hotel Quito S.A.	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	20.400,00
Hotel Camelot		460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	460,00	5.060,00
Hostal Bumbai							2.255,00	2.255,00	2.255,00	2.255,00	2.255,00	2.255,00	13.530,00
Luis Fernando Garzón	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	7.200,00
Max Narvaez	505,00	505,00	505,00	505,00	505,00	505,00	505,00	505,00	505,00	505,00	505,00	505,00	6.060,00
Hotel Rio Amazonas	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	24.000,00
Distribuidora Osorio			1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	10.500,00
Cafeteria Modelo	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	450,00	5.400,00
Hotel Rondador			900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00	9.000,00
Panificadora Ambato	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.800,00
Panificadora La Unión	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	1.800,00
													112.450,00

HORNOS. AUDITORIA 31-12-2007	112.450,00	
HORNOS SEGÚN FERROMETALES	118.900,00	
DIFERENCIAS	-6.450,00	-5% Diferencia Inmaterial

CALCULO INGRESOS POR CONTRATOS, SOPORTE Y MANTENIMIENTO

CLIENTE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
MOVISTAR	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	3.000,00
Luis Armendariz	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	55,00	660,00
Radio Luna	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	35,00	420,00
Tecmet Cia. Ltda.	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00						900,00
Municipio de Quito	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	1.440,00
													6.420,00

SOP. Y MANT. AUDITORIA 31-12-2007	6.420,00	
SOP. Y MANT. FERROMETALES	6.697,00	
DIFERENCIAS	-277,00	-4% Diferencia Inmaterial

ELABORADO POR:	S.V.
REVISADO POR:	P.G.
FECHA:	30/07/2008



**“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

GOLDEN AUDIT S.A.
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
RESUMEN DE CONTRATOS

II-30

No.	FECHA CONTRATO	INSTITUCION FINANCIERA	PLAZO	REPRESENTANTE CONTRATISTA	REPRESENTANTE CLIENTE	OBJETO	FIRMA		ANEXO		TARIFAS MENSUALES		FORMA DE PAGO	FECHA DE PAGO	OBSERVACIONES
							SI	NO	SI	NO	COSTO FIJO	COSTOS ADICIONALES			
1	31/03/2007	Banco Pichincha	6 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	LUIS ACOSTA	Fabricación de Cocinas industriales	X		X		1.050,00	-	FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
2	01/05/2007	Banco Rumiñahui	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	ALEJANDRO RIVADENEIRA	Fabricación de Cocinas industriales	X		X		600,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
3	01/01/2007	BANCO UNIVERSAL S. A.	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	PEDRO RIVAS	Fabricación de Freidora con bandejas acero	X		X		750,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA E INCLUYEN GASTOS DE VIAJE Y ESTADIA
4	01/01/2007	CAMPAÑA CHUM GALO	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	JORGE LASCANO	Fabricación de Freidora con bandejas acero	X		X		1.100,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
5	15/04/2007	COAC 29 DE OCTUBRE LTDA. -	9 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	PATRICIO EGUEZ	Fabricación de Freidora con bandejas acero	X		X		1.200,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
6	01/01/2007	LAERSEC	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	PABLO GUERRA	Fabricación de Freidora con bandejas acero	X		X		650,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
7	07/02/2007	DINEDICIONES S.A. -	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	GABRIELA FREIRE	Fabricación de Freidora con bandejas acero	X		X		450,00		5 MESES	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
8	01/01/2007	Equiguren Leonardo -	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	EGUIGUREN LEONARDO	Fabricación de Freidora	X		X		800,00		FACTURA	5 primeros días c/mes	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
9	10/02/2007	Asociacion Cotopaxenses	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	MARIA TERÁN	Fabricación de Horno Industrial	X		X		700,00		FACTURA	luego 8 dias habiles	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
10	01/01/2007	Hotel Quito S.A.	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	DIEGO ORTIZ	Fabricación de Horno de pán	X		X		1.700,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
11	01/01/2007	Hotel Camelot	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	VIVIANA TORRES	Fabricación de Horno Industrial	X		X		460,00		FACTURA	luego 8 dias habiles	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
12	09/07/2007	Hostal Bumbai	6 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	OSWALDO MINA	Fabricación de Horno Industrial	X		X		2.255,00		FACTURA	luego 8 dias habiles	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
13	01/01/2007	Luis Fernando Garzón	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	FERNANDO GARZÓN	Fabricación de Horno Doméstico	X		X		600,00		FACTURA	luego 8 dias habiles	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
14	01/01/2007	Max Narvaez	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	MAX NARVAEZ	Fabricación de Horno Doméstico	X		X		505,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
15	01/01/2007	Hotel Rio Amazonas	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	AUGUSTO CHECA	Fabricación de Horno Industrial	X		X		2.000,00	15.000,00	FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
16	04/03/2007	Distribuidora Osorio	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	GABRIEL OSORIO	Fabricación de Horno Doméstico	X		X		1.050,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
17	01/01/2007	Cafeteria Modelo	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	JUAN GALLARDO	Fabricación de Horno de pán	X		X		450,00		FACTURA	luego 8 dias habiles	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
18	07/03/2007	Hotel Rondador	10 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	VERONICA LARCO	Fabricación de Horno Industrial	X		X		900,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
19	01/01/2007	Panificadora Ambato	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	SANTIAGO CEVALLOS	Fabricación de Horno de pán	X		X		150,00		FACTURA	luego 8 dias habiles	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
20	01/01/2007	Panificadora La Unión	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	GEOVANA PICON	Fabricación de Horno de pán	X		X		150,00		FACTURA	luego 8 dias habiles	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
21	01/01/2007	MOVISTAR	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	GIANMARCO TERÁN	Soporte y mantenimiento de self service	X		X		250,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
22	01/01/2007	Luis Armendariz	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	LUIS ARMENDARIZ	Soldadura de estructuras	X		X		55,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
23	01/01/2007	Radio Luna	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	JULIO FABARA	Mantenimiento de estructuras	X		X		35,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
24	01/01/2007	Tecmet Cia. Ltda.	6 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	ROCIO DAVILA	Soldadura de estructuras	X		X		150,00		FACTURA	30 Dias	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL
25	01/01/2007	Municipio de Quito	12 MESES	MARCO ZALDUMBIDE	MARCELO MONTALVO	Soporte y mantenimiento de self service	X		X		120,00		FACTURA	luego 8 dias habiles	VALORES SIN IVA, FACTURAS MES ANTICIPADO ANUAL

ELABORADO POR:	S.V.
REVISADO POR:	P.G.
FECHA:	30/07/2008



GOLDEN AUDIT S.A.
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
CEDULA RESUMEN DEL COSTO DE VENTAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007

II-40

No.	KARDEX 2007	CANTIDAD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	No.	KARDEX 2006	CANTIDAD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	MATERIA PRIMA INVENTARIO FINAL					MATERIA PRIMA INVENTARIO FINAL			
1	Angulo de 1 x 1/8	98	4,52	443,25	1	Angulo de 1 x 1/8	335	4,52	1.515,19
2	Angulo de 25 x 2	97	7,14	693,06	2	Angulo de 25 x 2	247	7,14	1.764,80
3	Angulo de 20 x 2	65	7,14	464,42	3	Angulo de 20 x 2	190	7,14	1.357,54
4	Barilla Corrugada 10x12	50	3,02	150,77	4	Barilla Corrugada 10x12	100	3,02	301,53
5	Barilla Cuadrada 3/8	50	4,52	226,15	5	Barilla Cuadrada 3/8	100	4,52	452,30
6	Barilla Cuadrada 1/2	50	4,56	228,11	6	Barilla Cuadrada 1/2	80	4,56	364,98
7	Dobleces	85	1,31	111,44	7	Dobleces	67	1,31	87,84
8	Electrodos AGA 6011	66	6,12	404,08	8	Electrodos AGA 6011	451	6,12	2.761,19
9	Llaves industriales	173	3,28	567,01	9	Llaves industriales	220	3,28	721,05
10	Pintura de esmalte	40	4,33	173,05	10	Pintura de esmalte	30	4,33	129,79
11	Pintura negra anticorrosiva	40	2,62	104,88	11	Pintura negra anticorrosiva	25	2,62	65,55
12	Piton industrial	55	4,39	241,55	12	Piton industrial	105	4,39	461,14
13	Platina 3/4	50	3,54	176,99	13	Platina 3/4	164	3,54	580,51
14	Quemador de aluminio	35	3,93	137,66	14	Quemador de aluminio	491	3,93	1.931,10
15	Quemador de bronce	40	7,87	314,64	15	Quemador de bronce	453	7,87	3.563,30
16	Tapon industrial	100	2,88	288,42	16	Tapon industrial	330	2,88	951,79
17	Tool negro 1/40	145	6,56	950,48	17	Tool negro 1/40	260	6,56	1.704,30
18	Tubo negro 1/2 ISO II	55	3,21	176,66	18	Tubo negro 1/2 ISO II	132	3,21	423,98
19	Acero inoxidable 0.4	26	6,56	170,43	19	Acero inoxidable 0.4	238	6,56	1.560,09
20	Acero inoxidable 0.7	50	9,18	458,85	20	Acero inoxidable 0.7	175	9,18	1.605,98
21	Platina 1/2	165	3,67	605,68	21	Platina 1/2	205	3,67	752,51
22	Tubo rectangular 20x40x1.1	55	6,03	331,68	22	Tubo rectangular 20x40x1.1	139	6,03	838,25
23	Tiñer	25	1,05	26,22	23	Tiñer	9	1,05	9,44
24	Plancha 0.8	50	5,52	275,97	24	Plancha 0.8	136	5,52	750,63
25	Canastillas	76	4,59	348,73	25	Canastillas	296	4,59	1.358,20
26	Tubo cuadrado 1x1.5	35	5,90	206,48	26	Tubo cuadrado 1x1.5	104	5,90	613,55
27	Angulo 30x3 (11/4x1/8)	35	4,82	168,86	27	Angulo 30x3 (11/4x1/8)	330	4,82	1.592,08
28	Planchas	25	13,11	327,75	28	Planchas	297	13,11	3.893,67
29	Tool negro 1/32	88	4,98	438,40	29	Tool negro 1/32	198	4,98	986,40
30	Posetas	65	3,93	255,65	30	Posetas	95	3,93	373,64
31	Electrodos WEST 6011	346	7,08	2.449,47	31	Electrodos WEST 6011	569	7,08	4.028,18
		2335		11.916,75 ▲			6571		37.500,47 ▲



“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

Cocina Industrial de 1 quemador	15	35,00	525,00	32	Cocina Industrial de 1 quemador	13	35,00	455,00
Cocina Industrial de 2 quemadores bronce	18	52,00	936,00	33	Cocina Industrial de 2 quemadores bronce	3	52,00	156,00
Cocina Industrial de 1 quemador	43	35,00	1.505,00	34	Cocina Industrial de 1 quemador	56	35,00	1.960,00
Cocina Industrial de 4 quemadores bronce	15	185,00	2.775,00	35	Cocina Industrial de 4 quemadores bronce	65	185,00	12.025,00
Cocina Industrial de 3 quemadores bronce	62	170,00	10.540,00	36	Cocina Industrial de 3 quemadores bronce	35	170,00	5.950,00
Cocina Industrial de 5 quemadores bronce	21	215,00	4.515,00	37	Cocina Industrial de 5 quemadores bronce	46	215,00	9.890,00
Cocina Industrial de 6 quemadores bronce	7	255,00	1.785,00	38	Cocina Industrial de 6 quemadores bronce	9	255,00	2.295,00
Cocina Industrial de 2 quemadores	66	42,00	2.772,00	39	Cocina Industrial de 2 quemadores	55	42,00	2.310,00
Cocina Industrial de 3 quemadores	41	85,00	3.485,00	40	Cocina Industrial de 3 quemadores	81	85,00	6.885,00
Cocina Industrial de 4 quemadores	33	125,00	4.125,00	41	Cocina Industrial de 4 quemadores	5	125,00	625,00
Freidora sin canastilla	19	95,00	1.805,00	42	Freidora sin canastilla	0	95,00	-
Freidora con canastilla	13	265,00	3.445,00	43	Freidora con canastilla	0	265,00	-
Horno Panaderia	4	455,00	1.820,00	44	Horno Panaderia	0	455,00	-
Estructura Acero	2	1.550,00	3.100,00	45	Estructura Acero	0	1.550,00	-
	359		43.133,00 ▲			368		42.551,00 ▲

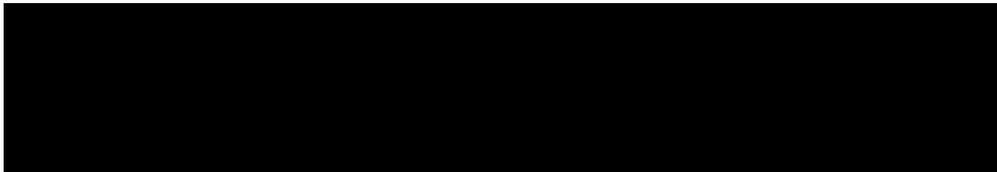
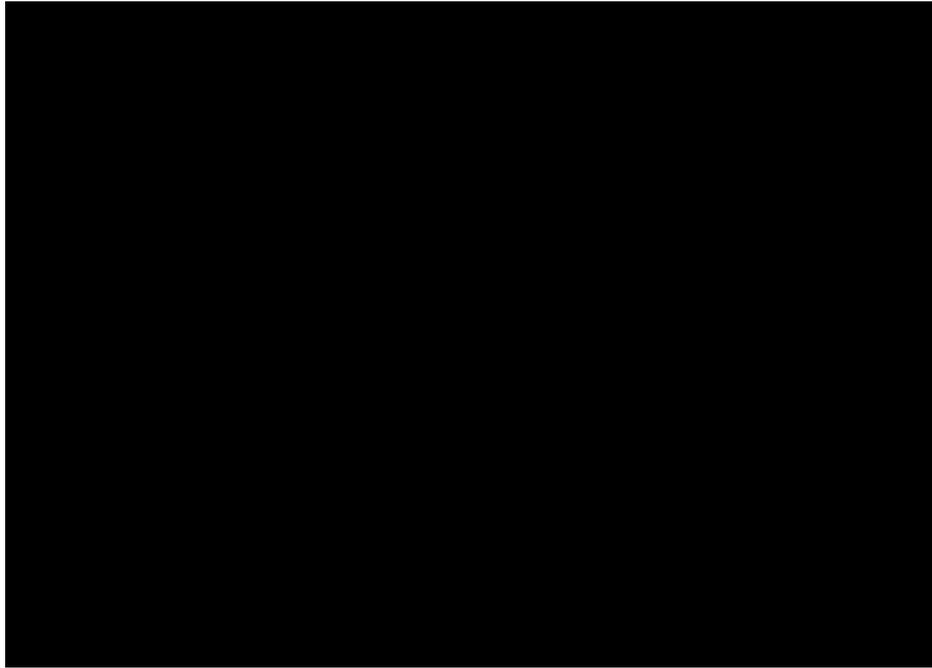
PRODUCCION EN PROCESO

Cocina Industrial de 1 quemador	1	35,00	35,00
Cocina Industrial de 1 quemador	1	35,00	35,00
Cocina Industrial de 1 quemador	1	35,00	35,00
Cocina Industrial de 1 quemador	1	35,00	35,00
Cocina Industrial de 2 quemadores bronce	1	52,00	52,00
Cocina Industrial de 2 quemadores bronce	1	52,00	52,00
Cocina Industrial de 2 quemadores bronce	1	52,00	52,00
Freidora sin canastilla	7	95,00	665,00
Cocina Industrial de 6 quemadores bronce	18	255,00	4.590,00
	32		5.551,00 ▲

PRODUCCION EN PROCESO

Cocina Industrial de 1 quemador	2	27,00	54,00
Cocina Industrial de 2 quemadores aluminio	1	39,00	39,00
Cocina Industrial de 2 quemadores bronce	2	42,00	84,00
Cocina Industrial de 3 quemadores bronce	3	55,00	165,00
Freidora normal	2	77,00	154,00
	10		496,00 ▲

- ▲ Datos tomados de Inventarios al 31-12-2007 y 31-12-2006 cruzado
- ◆ Compras generadas durante el año 2007 según libro mayor de materia prima
- ⌚ Valores tomados de la sumatoria de hojas de costos (valor hora/hombre 5,85995650365935)
- ≡ Valores tomados de libro mayor de gastos de fabricación
- ✓ Cotejado con balance de perdidas y ganancias al 31-12-2007





Papeles de trabajo para gastos

GOLDEN AUDIT S.A.
 FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
 PRUEBA DE VOUCHER DE GASTOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

GG-100

CUENTA: Honorarios

FECHA	N.	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR			RETENCION EN LA FUENTE				IVA RETENIDO			VALOR PAGADO			VERIFICACIONES				
				FACTURA	IVA	Neto Factura	FECHA COMPROBANTE	N. COMPROBANTE	%	Valor	N. COMPROBANTE	%	Valor	FERRO Z	AUDITORIA	DIFERENCIA	A	B	C	D	E
25/02/2008	185	Carlos Ramos	Honorarios profesionales Febrero	1.500,00	180,00	1.680,00	29/02/2008	11144	8%	120,00	11144	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓
25/02/2008	283	Beatriz Dominguez	Honorarios profesionales Febrero	1.421,05	170,53	1.591,58	29/02/2008	11143	8%	113,68	11143	100%	170,53	1.307,37	1.307,37	0,00	✓	✓	✓	✓	✓
20/02/2008	121	Daniela Gallegos	Honorarios profesionales Febrero	274,32	0,00	274,32	29/02/2008	11145	8%	21,95	11145	100%	-	252,37	252,37	0,00	✓	✓	✓	✗	✓
15/01/2008	118	Daniela Gallegos	Elaboracion de contratos, convenios y otros	370,00	44,40	414,40	19/01/2008	10837	8%	29,60	10837	100%	44,40	340,40	340,40	0,00	✓	✓	✓	✓	✓
25/01/2008	184	Carlos Ramos	Honorarios profesionales Enero	1.500,00	180,00	1.680,00	30/01/2008	10924	8%	120,00	10924	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓
28/01/2008	183	Carlos Ramos Males	Honorarios profesionales Enero	800,00	96,00	896,00	31/01/2008	10945	8%	64,00	10945	100%	96,00	736,00	736,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓
01/07/2008	298	Beatriz Dominguez	Honorarios Profesionales primer semestre	1.421,05	170,53	1.591,58	08/07/2008	12388	8%	113,68	12388	100%	170,53	1.307,37	1.307,37	0,00	✓	✓	✓	✗	✓
30/06/2008	203	Carlos Ramos	Honorarios Profesionales primer semestre	1.500,00	180,00	1.680,00	08/07/2008	12390	8%	120,00	12390	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✗	✓
					0,00	0,00		0	0%	-		0%	-	-	-	0,00	0,00	✓	✓	✓	✓

- A Documentación soporte adecuada
- B Porcentajes de retención en la fuente y de IVA son adecuados
- C Orden Cronológico y secuencial
- D Comprobante de retención emitido en el plazo estipulado
- E Comprobante de venta válido para emisión
- F Extensiones aritméticas correctas

VALOR ANALIZADO 8.786,42 100%
 VALOR NO ANALIZADO 0,00
 TOTAL GASTO FERROMETALES 8.786,42

- 1 Comprobante emitido con fecha 29-02-2008
- 2 Comprobante emitido con fecha 08-07-08
- 3 Comprobante emitido con fecha 08-07-08

- ✓ Si cumple
- ✗ No cumple

CUENTA: Impuestos Municipales

FECHA	N.	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR			RETENCION EN LA FUENTE				IVA RETENIDO			VALOR PAGADO			VERIFICACIONES				
				FACTURA	IVA	Neto Factura	FECHA COMPROBANTE	N. COMPROBANTE	%	Valor	N. COMPROBANTE	%	Valor	FERRO Z	AUDITORIA	DIFERENCIA	A	B	C	D	E
20/02/2008	7269014	Municipio de Quito	Patente Municipal	2.491,69	0,00	2.491,69			0%	-		0%	-	2.491,69	2.491,69	0,00	✓	✓	✓	✓	✓

- A Documentación soporte adecuada
- B Porcentajes de retención en la fuente y de IVA son adecuados
- C Orden Cronológico y secuencial
- D Comprobante de retención emitido en el plazo estipulado
- E Comprobante de venta válido para emisión
- F Extensiones aritméticas correctas

VALOR ANALIZADO 2.491,69 87%
 VALOR NO ANALIZADO 381,49 13%
 TOTAL GASTO FERROMETALES 2.873,18

- ✓ Si cumple
- ✗ No cumple



“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

CUENTA: Internet

FECHA	N.	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	12%	Total	RETENCION EN LA FUENTE				IVA RETENIDO			VALOR PAGADO			VERIFICACIONES											
							FECHA COMPROBANT E	N. COMPROBANT E	%	Valor	N. COMPROBANT E	%	Valor	FERRO Z	AUDITORIA	DIFERENCIA	A	B	C	D	E							
FACTURA	FACTURA			FACTURA	IVA	Neto Factura																						
01/01/2007	810	Sinetcom S.A.	Servicio de mantenimiento de servidores	250,00	30,00	280,00	01/12/2007	7446	1%	2,50	-	0%	0,00	277,50	277,50	0,00	✓	✓	✓	✓	x	✓						
02/05/2007	1847	Ing. Carlos Iván Acosta Rodriguez	Mantenimiento de computadores e impresoras	222,95	26,75	249,70	02/09/2007	7570	1%	2,23	7570	70%	18,73	228,75	228,75	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
02/01/2007	826	Sinetcom S.A.	Servicio de mantenimiento de servidores	300,00	36,00	336,00	02/09/2007	7578	1%	3,00	-	0%	0,00	333,00	333,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓					
03/01/2007	858	Sinetcom S.A.	Servicio de mantenimiento de servidores	500,00	60,00	560,00	03/09/2007	7694	1%	5,00	-	0%	0,00	555,00	555,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓					
04-27-2007	-	Macosa	Ajuste comprobante 321444	0,00	0,00	1.344,00	-	-	0%	-	-	0%	0,00	1.344,00	1.344,00	0,00	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	✓						
03-20-2007	3458	Macosa	Mantenimiento COBYS KERNEL y componentes	200,00	24,00	224,00	04-20-2007	7920	1%	2,00	-	0%	0,00	222,00	222,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓					
04-24-2007	1907	Ing. Carlos Iván Acosta Rodriguez	Mantenimiento de computadores e impresoras	1.022,95	122,75	1.145,70	05/11/2007	8008	1%	10,23	8008	70%	85,93	1.049,54	1.049,55	0,01	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓					
05-28-2007	-	Laboratorio Cobis	Pago realizado al Laboratorio Cobis	925,00	0,00	925,00	-	-	0%	-	-	0%	0,00	925,00	925,00	0,00	✓	N/A	N/A	N/A	N/A	✓						

A	Documentación soporte adecuada	VALOR ANALIZADO	3.420,90	94%
B	Porcentajes de retención en la fuente y de IVA son adecuados	VALOR NO ANALIZADO	231,10	6%
C	Orden Cronológico y secuencial	TOTAL GASTO FERROMETALES	3.652,00	
D	Comprobante de retención emitido en el plazo estipulado			
E	Comprobante de venta valido para emisión			
F	Extensiones aritméticas correctas			
✓	Si cumple			
x	No cumple			

CUENTA: Servicios Públicos

FECHA	N.	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	12%	Total	RETENCION EN LA FUENTE				IVA RETENIDO			VALOR PAGADO			VERIFICACIONES											
							FECHA COMPROBANT E	N. COMPROBANT E	%	Valor	N. COMPROBANT E	%	Valor	FERRO Z	VA	DIFER.	A	B	C	D	E							
FACTURA	FACTURA			FACTURA	IVA	Neto Factura																						
01/11/2007	8268361	Empresa Eléctrica Quito S.A.	Pago consumo energía eléctrica	886,02	0,00	886,02	01/11/2007	7437	1%	6,82	-	0%	0,00	879,20	879,20	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
01-29-2007	3886987	Empresa Eléctrica Quito S.A.	Pago consumo energía eléctrica	955,53	0,00	955,53	01-26-2007	7519	1%	7,33	-	0%	0,00	948,20	948,20	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
01-15-2007	411692	Puntonet S.A.	Instalación y pago de punto de enlace	500,50	60,06	560,56	01-26-2007	7521	1%	5,01	-	0%	0,00	555,55	555,56	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓					
01/05/2007	5940035	Andinatel S.A.	Pago por consumo telefónico	1.436,27	172,35	1.608,62	-	-	0%	-	-	0%	0,00	1.608,62	1.608,62	0,00	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓						
03/08/2007	7860296	Otecel S.A.	Pago por consumo teléfono celular	501,00	60,12	561,12	03-21-2007	7765	1%	5,99	-	0%	0,00	555,13	555,13	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓					
03-28-2007	30206225	Empresa Eléctrica Quito S.A.	Pago consumo energía eléctrica	840,74	0,00	840,74	03-23-2007	7794	1%	6,50	-	0%	0,00	834,24	834,24	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
03/05/2007	138728	Andinatel S.A.	Pago por consumo telefónico	277,76	33,33	311,09	-	-	0%	-	-	0%	0,00	311,09	311,09	0,00	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓						
05/04/2007	1464262	Andinatel S.A.	Pago por consumo telefónico	269,51	32,34	301,85	-	-	0%	-	-	0%	0,00	301,85	301,85	0,00	✓	N/A	✓	N/A	✓	✓						
05-28-2007	4451045	Empresa Eléctrica Quito S.A.	Pago consumo energía eléctrica	885,48	0,00	885,48	05-24-2007	8077	1%	6,86	-	0%	0,00	878,62	878,62	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
07-30-2007	2788148	Empresa Eléctrica Quito S.A.	Pago consumo energía eléctrica	932,52	0,00	932,52	07-27-2007	8432	1%	7,09	-	0%	0,00	925,43	925,43	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
08-27-2007	0217073	Empresa Eléctrica Quito S.A.	Pago consumo energía eléctrica	878,91	0,00	878,91	08-24-2007	8559	1%	6,81	-	0%	0,00	872,10	872,10	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓						

A	Documentación soporte adecuada	VALOR ANALIZADO	8.364,24	100%
B	Porcentajes de retención en la fuente y de IVA son adecuados	VALOR NO ANALIZADO	0,00	
C	Orden Cronológico y secuencial	TOTAL GASTO FERROMETALES	8.364,24	
D	Comprobante de retención emitido en el plazo estipulado			
E	Comprobante de venta valido para emisión			
F	Extensiones aritméticas correctas			
✓	Si cumple			
x	No cumple			



“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

CUENTA: Comunicaciones

FECHA	N.	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	12%	Total	RETENCION EN LA FUENTE				IVA RETENIDO			VALOR PAGADO			VERIFICACIONES														
							FECHA COMPROBANT E	N. COMPROBANT E	%	Valor	N. COMPROBANT E	%	Valor	FERRO Z	AUDITORIA	DIFERENCIA	A	B	C	D	E										
FACTURA	FACTURA			FACTURA	IVA	Neto Factura																									
28/02/2008	3254	Interacel	Servicio de Comunicación inalámbrica	1.500,00	180,00	1.680,00	29/02/2008	11144	8%	120,00	11144	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
25/03/2008	3568	Interacel	Servicio de Comunicación inalámbrica	1.421,05	170,53	1.591,58	29/02/2008	11143	8%	113,68	11143	100%	170,53	1.307,37	1.307,37	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
20/04/2008	3984	Interacel	Servicio de Comunicación inalámbrica	274,32	0,00	274,32	29/02/2008	11145	8%	21,95	11145	100%	-	252,37	252,37	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
15/05/2008	3475	Interacel	Servicio de Comunicación inalámbrica	370,00	44,40	414,40	19/01/2008	10837	8%	29,60	10837	100%	44,40	340,40	340,40	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25/06/2008	3876	Interacel	Servicio de Comunicación inalámbrica	1.500,00	180,00	1.680,00	30/01/2008	10924	8%	120,00	10924	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28/07/2008	2581	Interacel	Servicio de Comunicación inalámbrica	300,00	36,00	336,00	31/01/2008	10945	8%	24,00	10945	100%	36,00	276,00	276,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
01/08/2008	3698	Interacel	Servicio de Comunicación inalámbrica	421,05	50,53	471,58	08/07/2008	12388	8%	33,68	12388	100%	50,53	387,37	387,37	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30/10/2008	3777	Interacel	Servicio de Comunicación inalámbrica	1.500,00	180,00	1.680,00	08/07/2008	12390	8%	120,00	12390	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
					0,00	0,00		0	0%	-	0	0%	-	-	0,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

A	Documentación soporte adecuada	VALOR ANALIZADO	7.286,42	98%
B	Porcentajes de retención en la fuente y de IVA son adecuados	VALOR NO ANALIZADO	154,58	2%
C	Orden Cronológico y secuencial	TOTAL GASTO FERROMETALES	7.441,00	
D	Comprobante de retención emitido en el plazo estipulado			
E	Comprobante de venta valido para emisión			
F	Extensiones aritméticas correctas			
✓	Si cumple			
x	No cumple			

CUENTA: Suministros

FECHA	N.	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	12%	Total	RETENCION EN LA FUENTE				IVA RETENIDO			VALOR PAGADO			VERIFICACIONES														
							FECHA COMPROBANT E	N. COMPROBANT E	%	Valor	N. COMPROBANT E	%	Valor	FERRO Z	AUDITORIA	DIFERENCIA	A	B	C	D	E										
FACTURA	FACTURA			FACTURA	IVA	Neto Factura																									
28/02/2007	2756148	PACO	Compra de suministros oficina	1.500,00	180,00	1.680,00	29/02/2008	11144	8%	120,00	11144	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28/02/2007	2826687	DILIPA	Compra de Utiles de oficina	1.421,05	170,53	1.591,58	29/02/2008	11143	8%	113,68	11143	100%	170,53	1.307,37	1.307,37	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20/06/2007	2965478	Entrepapeles	Compra de suministros oficina	274,32	0,00	274,32	29/02/2008	11145	8%	21,95	11145	100%	-	252,37	252,37	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15/07/2007	2835658	PACO	Compra de suministros oficina	370,00	44,40	414,40	19/01/2008	10837	8%	29,60	10837	100%	44,40	340,40	340,40	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25/09/2007	2947859	PACO	Compra de suministros oficina	1.500,00	180,00	1.680,00	30/01/2008	10924	8%	120,00	10924	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28/10/2007	2654232	DILIPA	Compra de Utiles de oficina	300,00	36,00	336,00	31/01/2008	10945	8%	24,00	10945	100%	36,00	276,00	276,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
01/11/2007	2963215	DILIPA	Compra de Utiles de oficina	421,05	50,53	471,58	08/07/2008	12388	8%	33,68	12388	100%	50,53	387,37	387,37	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30/12/2007	2966547	DILIPA	Compra de Utiles de oficina	1.500,00	180,00	1.680,00	08/07/2008	12390	8%	120,00	12390	100%	180,00	1.380,00	1.380,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24/11/2007	2654232	ACEROSCENTER	Compra de suministros de metalmeccanica	3.765,00	451,80	4.216,80	31/01/2008	10945	8%	301,20	10945	100%	451,80	3.463,00	3.463,80	-0,80	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
28/11/2007	2963215	Supermercados Favorita	Compra de Utiles de aseo	200,00	24,00	224,00	08/07/2008	12388	8%	16,00	12388	100%	24,00	184,00	184,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
05/12/2007	2966547	Supermercados Favorita	Compra de Utiles de aseo	350,00	42,00	392,00	08/07/2008	12390	8%	28,00	12390	100%	42,00	322,00	322,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
					0,00	0,00		0	0%	-	0	0%	-	-	0,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

A	Documentación soporte adecuada	VALOR ANALIZADO	11.601,42	93%
B	Porcentajes de retención en la fuente y de IVA son adecuados	VALOR NO ANALIZADO	855,50	7%
C	Orden Cronológico y secuencial	TOTAL GASTO FERROMETALES	12.456,92	
D	Comprobante de retención emitido en el plazo estipulado			
E	Comprobante de venta valido para emisión			
F	Extensiones aritméticas correctas			
✓	Si cumple			
x	No cumple			



“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS

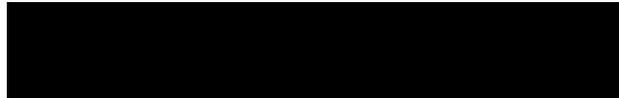
CUENTA: Gastos de Viaje

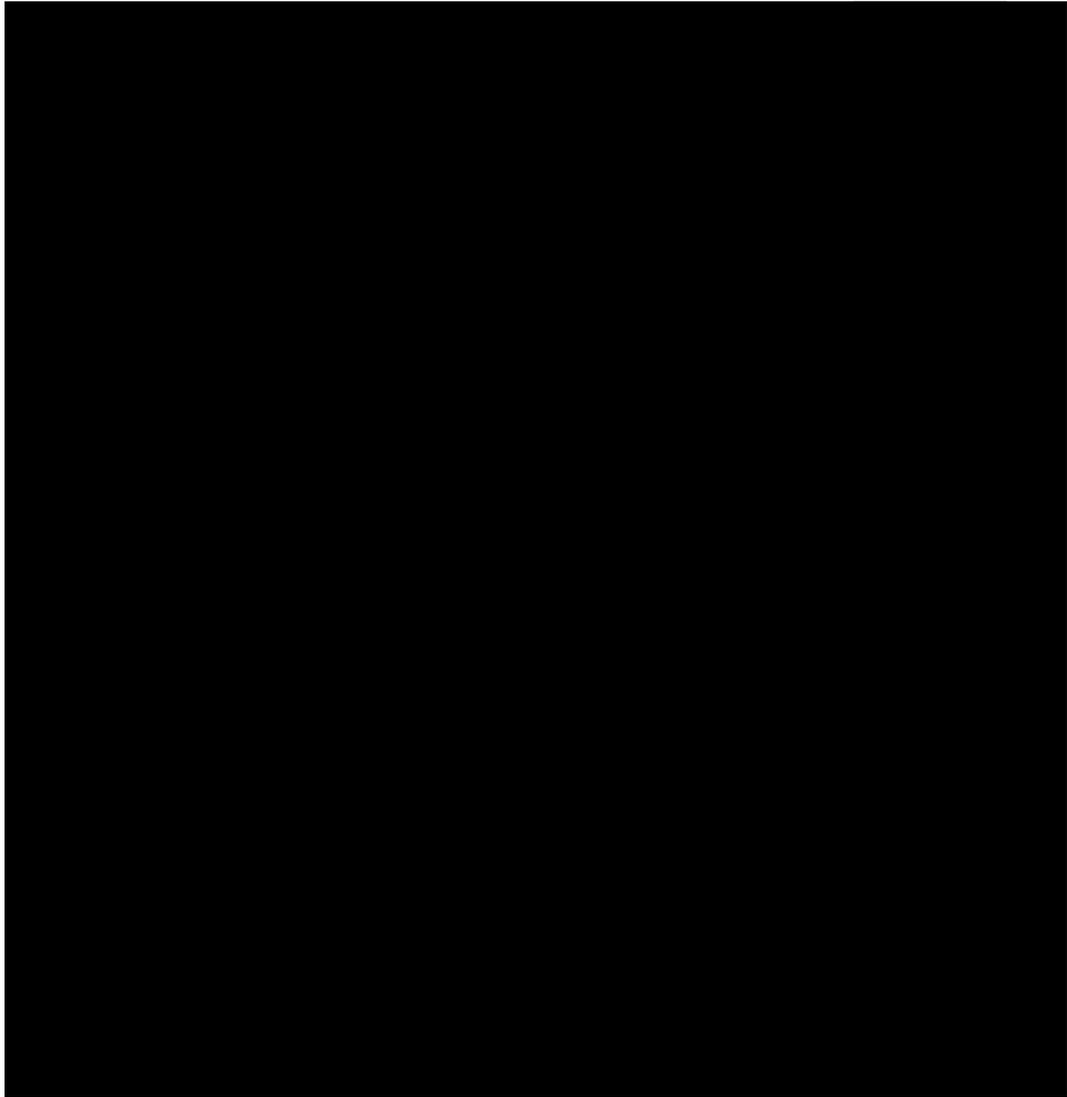
FECHA	N.	PROVEEDOR	CONCEPTO	VALOR	12%	Total	RETENCION EN LA FUENTE				IVA RETENIDO			VALOR PAGADO			VERIFICACIONES				
							FECHA COMPROBANT E	N. COMPROBANT E	%	Valor	N. COMPROBANT E	%	Valor	FERRO Z	AUDITORIA	DIFERENCIA	A	B	C	D	E
01/01/2007	254896	Marco Zaldumbide	Viaticos	650,00	78,00	728,00	29/02/2008	11144	8%	52,00	11144	100%	78,00	598,00	598,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓
03/03/2007	265324	Marco Zaldumbide	reposicion gastos de viaje	1.421,05	170,53	1.591,58	29/02/2008	11143	8%	113,68	11143	100%	170,53	1.307,57	1.307,37	0,20	✗	✓	✓	✓	✗
24/05/2007	268547	Marco Zaldumbide	movilizacion	201,58	0,00	201,58	29/02/2008	11145	8%	16,13	11145	100%	-	185,45	185,45	0,00	✗	✓	✓	✗	✗
26/05/2007	278521	Marco Zaldumbide	Viaticos	880,00	105,60	985,60	19/01/2008	10837	8%	70,40	10837	100%	105,60	809,60	809,60	0,00	✓	✓	✓	✓	✓
20/06/2007	278854	Ivan Zaldumbide	Viaticos	2.500,00	300,00	2.800,00	30/01/2008	10924	8%	200,00	10924	100%	300,00	2.300,00	2.300,00	0,00	✓	✓	✓	✓	✓
01/07/2007	289632	Juan Tobar	reposicion gastos de viaje	750,00	90,00	840,00	31/01/2008	10945	8%	60,00	10945	100%	90,00	690,00	690,00	0,00	✗	✓	✓	✓	✗
12/09/2007	283321	Edgar Vaca	reposicion gastos de viaje	770,00	92,40	862,40	08/07/2008	12388	8%	61,60	12388	100%	92,40	708,40	708,40	0,00	✗	✓	✓	✓	✗
20/10/2007	296532	Edgar Vaca	reposicion gastos de viaje	2.200,00	264,00	2.464,00	08/07/2008	12390	8%	176,00	12390	100%	264,00	2.024,00	2.024,00	0,00	✗	✓	✓	✓	✗
				0,00	0,00	0,00		0	0%	-	0	0%	-	-	0,00	0,00	✓	✓	✓	✓	

- A Documentación soporte adecuada
- B Porcentajes de retención en la fuente y de IVA son adecuados
- C Orden Cronológico y secuencial
- D Comprobante de retención emitido en el plazo estipulado
- E Comprobante de venta válido para emisión
- F Extensiones aritméticas correctas

VALOR ANALIZADO 9.372,63 91%
 VALOR NO ANALIZADO 910,11 9%
TOTAL GASTO FERROMETALES 10.282,74

- ✓ Si cumple
- ✗ No cumple







5.6.5 HALLAZGOS

Hoja de Hallazgos



1
Punto No.

HOJA DE HALLAZGOS

CLIENTE Ferrometales Zaldumbide S.A.

CUENTA: CAJA CHICA

FECHA DE LA AUDITORIA Final al 31 de diciembre de 2007

REF. A PUNTO O DEBILIDAD: (Incluir una descripción de los procedimientos en uso; de
P/T es decir, LOS HECHOS) los errores y deficiencias o debilidades en los controles así como
una descripción del riesgo)

A-10 INEXISTENCIA DEL MANUAL DE CAJA CHICA

No existe una política o un manual que defina los parámetros para el manejo de la caja chica, el manual debe reflejar entre otras cosas los montos para cada área, sustentos de los vales de caja chica, montos máximos, personas responsables de arqueos, reposiciones, etc.

EL PUNTO ES PRINCIPALMENTE: _____ UN PUNTO DE NEGOCIOS O EMPRESARIAL
X _____ UN PUNTO DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

Recomendamos que se realice un instructivo o manual que incluya todo lo necesario para el adecuado control y manejo de la caja chica.

COMENTARIOS DEL CLIENTE: (Hechos por) Silvia Guerra- Asistente 1
Contabilidad

No existe un manual debido a que las políticas que propuso la administración se las realizó de manera verbal, y por tanto se las lleva a cabo sin necesidad de un Manual.

DISPOSICIÓN:

Incluido en recomendación	<u> X </u>	
Otra comunicación con el cliente	_____	
Pasado por alto	_____	
		SOCIO _____
		GERENTE _____
		AUDITOR _____



HOJA DE HALLAZGOS

CLIENTE Ferrometales Zaldumbide S.A.

CUENTA: INVENTARIOS

FECHA DE LA AUDITORIA Final al 31 de diciembre de 2007

REF. A PUNTO O DEBILIDAD: (Incluir una descripción de los procedimientos en uso; de
P/T es decir, LOS HECHOS) los errores y deficiencias o debilidades en los controles así como
una descripción del riesgo)

D **CUSTODIO DE BODEGA**

El Jefe de Producción es quien realiza el kardex de materia prima y materiales indirectos sin embargo de aquello la misma persona realiza la custodia y valoración del inventario por lo que es necesario segregar dichas funciones debido a que una misma persona no puede realizar todo el ciclo como practica de control interno.

EL PUNTO ES PRINCIPALMENTE: UN PUNTO DE NEGOCIOS O EMPRESARIAL
 X UN PUNTO DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

Delegar a otra persona para que controle el kardex de la materia prima y materiales indirectos con la finalidad de evitar posibles pérdidas o fraudes en el inventario.

COMENTARIOS DEL CLIENTE: (Hechos por) Marco Zaldumbide - Presidente

El Jefe de Producción vive en la planta por lo que es necesario que custodie las bodegas, sin embargo se considerará el delegar a otra persona para que lleve el registro del kardex.

DISPOSICIÓN:

Incluido en recomendación X
Otra comunicación con el cliente
Pasado por alto

SOCIO
GERENTE
AUDITOR



HOJA DE HALLAZGOS

CLIENTE Ferrometales Zaldumbide S.A.

CUENTA: ACTIVO FIJO

FECHA DE LA AUDITORIA Final al 31 de diciembre de 2007

REF. A PUNTO O DEBILIDAD: (Incluir una descripción de los procedimientos en uso; de
P/T es decir, LOS HECHOS) los errores y deficiencias o debilidades en los controles así como
una descripción del riesgo)

G-10 **DEPRECIACION ACELERADA MAQUINARIA Y EQUIPOS**

El porcentaje de depreciación para la maquinaria y equipo es del 20% por considerar que el tiempo de duración de los mismos es de 5 años según especificaciones técnicas sin embargo no existe autorización del SRI para depreciar en tal porcentaje estableciéndose un contingente tributario por US\$ 6,250 (US\$ 12,500 depreciación acumulada hasta el 31-12-07) más intereses y multas.

EL PUNTO ES PRINCIPALMENTE:

_____ UN PUNTO DE NEGOCIOS O
EMPRESARIAL

 X UN PUNTO DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

Realizar las gestiones en el Servicio de Rentas Internas para que se autorice dicho porcentaje de depreciación y se realice declaraciones sustitutivas de la depreciación de maquinaria en los formularios de Impuesto a la Renta debido a que existe un mayor valor a pagar con intereses y multas a la fecha sin embargo existe el riesgo de que el SRI realice una revisión fiscal en años anteriores.

COMENTARIOS DEL CLIENTE: (Hechos por) Marco Zaldumbide - Presidente

Las autorizaciones no fueron gestionadas a tiempo por ello lo hemos venido realizando al margen de la ley, por lo tanto asumimos el riesgo y no declararemos la diferencia porque eso sería informar que nuestros registros son incorrectos.

DISPOSICIÓN:

Incluido en recomendación _____
Otra comunicación con el cliente _____
Pasado por alto X

SOCIO _____
GERENTE _____
AUDITOR _____



HOJA DE HALLAZGOS

CLIENTE Ferrometales Zaldumbide S.A.

CUENTA: CUENTAS POR PAGAR

FECHA DE LA AUDITORIA Final al 31 de diciembre de 2007

REF. A PUNTO O DEBILIDAD: (Incluir una descripción de los procedimientos en uso; de
P/T es decir, LOS HECHOS) los errores y deficiencias o debilidades en los controles así como
una descripción del riesgo)

BB-10 **CUENTAS POR PAGAR ANTIGUAS**

En el detalle de cuentas por pagar se observó que existe una cuenta sin identificar y que fue registrada el 15 de febrero del 2006, por la antigüedad y el monto de la partida es necesario que esta sea enviada al gasto del periodo.

EL PUNTO ES PRINCIPALMENTE: _____ UN PUNTO DE NEGOCIOS O EMPRESARIAL
 X UN PUNTO DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

Se recomienda que la cuenta sea enviada al gasto debido a que no existe un acreedor al cual se pueda contactar para el pago.

COMENTARIOS DEL CLIENTE: Hechos por) Paola Vega- Contadora General

Se realizara la baja de la cuenta enviando al gasto del periodo.

DISPOSICIÓN:

Incluido en recomendación _____ X _____
Otra comunicación con el cliente _____
Pasado por alto _____
SOCIO _____
GERENTE _____
AUDITOR _____



HOJA DE HALLAZGOS

CLIENTE Ferrometales Zaldumbide S.A.

CUENTA: CUENTAS POR PAGAR

FECHA DE LA AUDITORIA Final al 31 de diciembre de 2007

REF. A PUNTO O DEBILIDAD: (Incluir una descripción de los procedimientos en uso; de
P/T es decir, LOS HECHOS) los errores y deficiencias o debilidades en los controles así como
una descripción del riesgo)

BB-20 **CUENTAS POR PAGAR VARIAS**

Existen cuentas por pagar varias que corresponden a valores que se adeuda a los accionistas por concepto de honorarios no cancelados de años anteriores sin embargo al revisar los comprobantes contables no se encontró documentación que sustente dicho pago.

EL PUNTO ES PRINCIPALMENTE: _____ UN PUNTO DE NEGOCIOS O EMPRESARIAL
_____ **X** UN PUNTO DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

Incluir en los comprobantes contables las facturas que se adeuda por concepto de honorarios con la finalidad de sustentar las transacciones.

COMENTARIOS DEL CLIENTE: Hechos por) Paola Vega- Contadora General

Los accionistas no contienen RUC por lo que no se ha podido requerir a la fecha de una factura, sin embargo se insistirá en el tema para el sustento.

DISPOSICIÓN:

Incluido en recomendación	_____ X _____	
Otra comunicación con el cliente	_____	
Pasado por alto	_____	
		SOCIO _____
		GERENTE _____
		AUDITOR _____



HOJA DE HALLAZGOS

CLIENTE Ferrometales Zaldumbide S.A.

CUENTA: IMPUESTOS

FECHA DE LA AUDITORIA Final al 31 de diciembre de 2007

REF. A PUNTO O DEBILIDAD: (Incluir una descripción de los procedimientos en uso; de
P/T es decir, LOS HECHOS) los errores y deficiencias o debilidades en los controles así como
una descripción del riesgo)

DD-20 **DIFERENCIA EN VENTAS DECLARADAS**

En el mes de Agosto del año 2007 se evidenció una diferencia entre el valor declarado y el valor en libros por US\$ 1.700, lo cual genera una diferencia en el valor a pagar por concepto de IVA de US\$ 204.

EL PUNTO ES PRINCIPALMENTE: _____ UN PUNTO DE NEGOCIOS O EMPRESARIAL
X _____ UN PUNTO DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

Se recomienda realizar un reclamo por pago en exceso por el valor de US\$ 204 debido a que se pago demás en el mes de agosto.

COMENTARIOS DEL CLIENTE: Hechos por) Paola Vega- Contadora General

Se realizara el reclamo para la devolución del valor.

DISPOSICIÓN:

Incluido en recomendación	X	
Otra comunicación con el cliente	_____	
Pasado por alto	_____	
		SOCIO _____
		GERENTE _____
		AUDITOR _____



HOJA DE HALLAZGOS

CLIENTE Ferrometales Zaldumbide S.A.

CUENTA: IMPUESTOS

FECHA DE LA AUDITORIA Final al 31 de diciembre de 2007

REF. A PUNTO O DEBILIDAD: (Incluir una descripción de los procedimientos en uso; de
P/T es decir, LOS HECHOS) los errores y deficiencias o debilidades en los controles así como
una descripción del riesgo)

DD-20 **DIFERENCIA EN RETENCIONES DE RENTA**

Se observó que en el mes de noviembre y diciembre del año 2007 existen diferencias de los valores declarados con los valores en libros debido a pagos en exceso de los valores registrados en libros contables.

EL PUNTO ES PRINCIPALMENTE: _____ UN PUNTO DE NEGOCIOS O EMPRESARIAL
_____ X UN PUNTO DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

Se recomienda realizar un reclamo por pago en exceso por los valores a esas fechas

COMENTARIOS DEL CLIENTE: Hechos por) Paola Vega- Contadora General

Se realizara el reclamo para la devolución conjuntamente con el de IVA

DISPOSICIÓN:

Incluido en recomendación _____ X _____
Otra comunicación con el cliente _____
Pasado por alto _____
SOCIO _____
GERENTE _____
AUDITOR _____



HOJA DE HALLAZGOS

CLIENTE Ferrometales Zaldumbide S.A.

CUENTA: IMPUESTOS

FECHA DE LA AUDITORIA Final al 31 de diciembre de 2007

REF. A PUNTO O DEBILIDAD: (Incluir una descripción de los procedimientos en uso; de
P/T es decir, LOS HECHOS) los errores y deficiencias o debilidades en los controles así como
una descripción del riesgo)

DD RETENCIONES DE IVA NO PAGADAS AL FISCO

Existe un contingente tributario al 31 de diciembre del año 2007, debido a que existen valores por concepto de retenciones en la fuente de IVA que no han sido pagadas en años anteriores el valor a la fecha asciende a US\$ 32.982. Por considerarse un valor material es necesario que la compañía decida el pagar al fisco los valores adeudados a la fecha debido a que si existe una revisión por parte del organismos de control puede incluso sufrir la clausura permanente del negocio. (Riesgo de Negocio en Marcha)

EL PUNTO ES PRINCIPALMENTE:

UN PUNTO DE NEGOCIOS O EMPRESARIAL

UN PUNTO DE CONTROL INTERNO

RECOMENDACIONES:

Realizar las declaraciones de los valores pendientes realizando declaraciones sustitutivas de años anteriores cancelando valores por intereses y multas a la fecha.

COMENTARIOS DEL CLIENTE: Hechos por) Paola Vega- Contadora General
Marco Zaldumbide -Presidente

Los valores corresponden a retenciones de IVA que se adeudan porque fueron ocupados como capital de trabajo para la empresa la administración está consciente del riesgo e intentara realizar las declaraciones sustitutivas contratando a una empresa especializada para el cálculo.

DISPOSICIÓN:

Incluido en recomendación _____

Otra comunicación con el cliente _____

Pasado por alto _____

SOCIO _____

GERENTE _____

AUDITOR _____



Hoja de Ajustes y Reclasificaciones



FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
HOJA DE RESUMEN DE AJUSTES
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

F-4

ALCANCE: Todas y las Mayores a US\$ 8.250 materiales

SANTIAGO VITERI
03/12/2007

CODIGO	AJE No.	DESCRIPCION	REF. P/T.	IMPORTE		DISPOSICION SEGÚN DISCUSION CON EL CLIENTE	EFECTO DE AJUSTES BASADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS										
							ACTIVOS		PASIVOS		RESULTADOS		PATRIMONIO AUMENTO/ DISMINUCION				
							AUMENTO / DISMINUCION	AUMENTO / DISMINUCION	AUMENTO / DISMINUCION	AUMENTO / DISMINUCION	AUMENTO / DISMINUCION	AUMENTO / DISMINUCION					
							CORRIENTE	NO CORRIENTE	CORRIENTE	NO CORRIENTE	AÑO ACTUAL	AÑO ANTERIOR					
514002	1	SERVICIOS BANCARIOS	A-50	300		ACEPTADO											
1103		BANCO PACIFICO			300		(300)										
1103		BANCO PACIFICO		67,2			67										
4201		INGRESOS FINANCIEROS			67,2												
		P/r. notas de credito y debito no registradas Banco del Pacifico															
1604	2	INTERESES POR COBRAR	B-10	225		ACEPTADO		225									
4201		INGRESOS FINANCIEROS			225												
		P/ registrar provision interes fondo															
513008	3	GASTO PROVISION CUENTAS POR COBRAR	C-20	5.954		ACEPTADO											
169901		PROVISIONES CLIENTES			5.954		5.954										
		P/r. provision financiera de facturas de mas de 360 dias															
160301	4	CUENTAS POR COBRAR	C-20	1.830		ACEPTADO		1.830									
41010101		INGRESO COCINAS INDUSTRIALES			1.830												
		P/r. factura no contabilizada No. 0943															
169901	5	PROVISIONES CLIENTES	C-20	94		ACEPTADO		(94)									
513008		GASTO PROVISION CUENTAS POR COBRAR			94												
		P/r. exceso de la provision tributaria 2007															
2.6.04.20.40	6	OTROS DESCUENTOS	BB-10	50		ACEPTADO											
4201		INGRESOS FINANCIEROS			50												
		P/ Regularizar la cuenta de mas de un año sin identificar															
				8.521	8.521			7.683	0	50	-		7.733	-			-



“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS



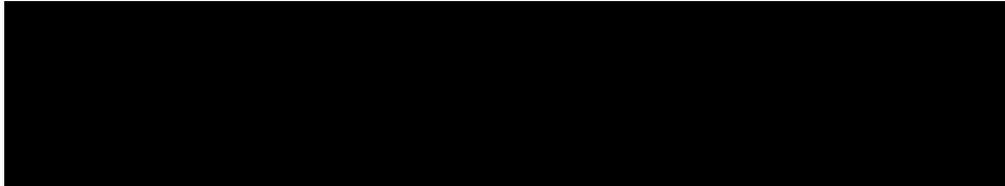
F-5

FERROMETALES ZALDUMBIC
HOJA DE RESUMEN DE RECLASIFICACIONES
AUDITORIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

SANTIAGO VITERI
24/03/2007

ALCANCE: Todas

CODIGO	RAJE No.	DESCRIPCION	REF. P/T.	IMPORTE		DISPOSICION SEGUN DISCUSION EL CLIENTE	IMPACTO DE ASIENTOS PASADOS EN LOS E/F			
				DEBE	HABER		ACTIVOS		PASIVOS	
							CORRIENTE	NO CORRIENTE	CORRIENTE	NO CORRIENTE
1101	101	CAJA	A-10	56,87		ACEPTADO	57			
1103		BANCOS P/r. reposicion del fondo de caja chica al 31-12-2007				56,87	(57)			
1101	102	CAJA	A-10	34,52		ACEPTADO		35		
1103		BANCOS P/r. reposicion del fondo de caja chica al 31-12-2007				34,52	(35)			
1690	103	CUENTAS POR COBRAR PERSONAL	A-10	22		ACEPTADO		22		
1101		CAJA P/r. cuenta por cobrar al Sr. Pedro Vaca por faltante de caja chica al 31-12-2007				22	(22)			
1103	104	BANCO PICHINCHA	A-50	622,49		ACEPTADO	622			
1103		BANCO PACIFICO			2173,36			2.173		
21		INNFA P/r. cheques que superan la antigüedad de 13 meses				2795,85			2795,85	
1103	105	BANCOS	A-10	63,61		ACEPTADO		64		
2101		OBLIGACIONES FINANCIERAS P/r. sobregiro cuenta Banco Pacifico				63,61				64
1104	106	INVERSIONES	B-10	222,75		ACEPTADO	223			
1901		PAGOS ANTICIPADOS			2,25			2		
1604		INTERESES POR COBRAR P/registrars reclasificacion de intereses por cobrar de fondo pendientes al 31-12-07				225		(225)		
				3.198	3.198		2.859	-	2.859	-



5.7 FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

5.7.1 INFORMES PRELIMINARES DE AUDITORÍA

Respecto a la preparación del Borrador de Informe de Auditoria, Convocatoria para Lectura del mismo, Análisis de Evidencias y Explicaciones adicionales, Notificación y remisión del Informe Definitivo, así como de la distribución del Informe de Auditoria, se aplicarán los procedimientos siguientes:

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1.	Jefe de Equipo	Revisará los hallazgos de auditoria, asegurándose que los mismos se encuentren sustentados en los papeles de trabajo con evidencias suficientes y competentes. Preparará el Borrador de Informe de Auditoria, y lo entregará al Supervisor para su revisión.
2.	Supervisor	Revisará el Borrador de Informe de Auditoria y constatará que los hallazgos estén sustentados con las evidencias correspondientes. En caso de existir observaciones, elaborará hoja de supervisión dirigida al Jefe de Equipo, para que proceda a efectuar las correcciones respectivas. Efectuadas las correcciones o modificaciones por parte del Jefe de Equipo, entregará el informe preliminar para efectos de revisión al Director o Subdirector, quien podrá considerar, además la revisión por parte de un supervisor



3.	Director o Subdirector	<p>Revisado y aprobado el Borrador de Informe de Auditoria, notificará a la máxima autoridad de la entidad y a cada uno de los servidores actuantes, el día, hora y lugar en que se hará la lectura y discusión del Borrador de Informe de Auditoria, según nómina y detalle preparado por el Jefe de Equipo y Supervisor,</p> <p>Establecerá que en la lectura y discusión estén presentes el Supervisor, el Jefe de Equipo y algunos miembros del Equipo de Auditoria, que se estime necesario.</p>
4.	Jefe de Equipo	<p>Elaborará Acta de Lectura y Discusión del Informe, que será firmada por los asistentes, lo cual no constituirá aceptación de los resultados del informe de auditoria, sino únicamente constancia de la presencia, de los asistentes, y eventualmente resumen de los comentarios o explicaciones más relevantes.</p>
5.	Director o Subdirector	<p>En caso de no existir correcciones u otras modificaciones, firmará el Informe definitivo de Auditoria, en el número de ejemplares que sean necesarios para ser remitidos a las instancias correspondientes.</p>
6.	Secretaria	<p>Elaborará nota de remisión del Informe Definitivo de Auditoria, la cual será dirigida y enviada a la máxima autoridad de la entidad. A los demás funcionarios actuantes se les remitirá acta de lectura de informe, en la cual se mencione que estuvieron presentes en dicha lectura.</p>
7.	Director o Subdirector	<p>Firmará nota de remisión de los ejemplares del Informe final de Auditoria así:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presidencia• Dirección de Responsabilidades• Dirección de Operaciones Administrativas• Titular de la entidad auditada <p>Un ejemplar del informe servirá para el archivo de la Dirección y una copia se agregará en el legajo de los Papeles de Trabajo Generales.</p>



5.7.2 CONFERENCIA DE INFORME DE AUDITORIA

En la ciudad de Quito, al primer día del mes de octubre de 2008, a las 20:30 en la sede de la compañía ubicada en Calle Galápagos Oe322 y Guayaquil esquina, del distrito Metropolitano de Quito, se reúnen los socios de la Compañía FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A, para dar lectura al informe preliminar de auditoria por parte de la Compañía Golden Audit S.A.

PUNTO PRIMERO: Lectura del Informe y deliberaciones

PUNTO SEGUNDO: Aprobación del Informe

Por disposición de la Presidencia, se pasa a tratar el Orden del Día.

1. Al tratar el PRIMER punto de Orden del Día, toma la palabra el señor Jaime Santiago Viteri Villamarín y manifiesta que existen limitaciones en la auditoría por no tener a la fecha la confirmación del abogado. Al igual existen contingencias por no haber cancelado impuestos del año 2005 y 2006 que pueden producir a la Compañía no solo perdidas sino que puede incluso generar la clausura permanente del negocio poniendo en peligro el principio de negocio en marcha. En las cuentas por cobrar no se ha efectuado provisión de cuentas incobrables de años anteriores al igual que no existe provisión para obsolescencia de inventario, por tanto la opinión del auditor en el informe contiene salvedades y para poder superarlos damos nuestras recomendaciones en la carta a la gerencia remitida posteriormente.
2. Luego de las deliberaciones pertinentes, el informe dictado por el señor Jaime Santiago Viteri Villamarín., es aprobado por los socios asistentes. Sin embargo la Gerencia General no aprueba el dictamen y solicita se incluya las salvedades en la carta a la gerencia más no en el informe de auditoria, lo cual no es aceptado por el auditor.



Por no haber otro asunto que ser tratado en el Orden del día, el Presidente concede receso de 30 minutos a fin de proceder con la redacción del acta, la misma que una vez elaborada es leída, aprobada y suscrita por los presentes.

Siendo las 22:00 horas, se levanta la sesión.

MARCO VINICIO ZALDUMBIDE MARTINEZ
CI.
PRESIDENTE

MARCO ALEXANDER ZALDUMBIDE AYALA
CI.
GERENTE GENERAL

IVAN MAURICIO ZXALDUMBIDE AYALA
CI.
SOCIO

JAIME SANTIAGO VITERI VILLAMARÍN
CI.
GOLDEN AUDIT S.A.



5.7.3 INFORMES FINALES



Ferrometales Zaldumbide S.A.

Estados financieros auditados

**Año terminado el 31 de diciembre
de 2007**



**Ferrometales Zaldumbide S.A.
Estados financieros auditados
Año terminado el 31 de diciembre de 2007**

Informe de los auditores independientes

Balance general

Estado de resultados

Estado de evolución del patrimonio

Estado de costos y producción

Estado de flujo de efectivo

Notas a los estados financieros



Quito, 31 de julio de 2008

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

**A los Accionistas de
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**

- 1. Hemos examinado el Balance General de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.** al 31 de diciembre de 2007, y el correspondiente Estados de Resultados, de Cambios en el Patrimonio y de Flujos de Efectivo por el año terminado en esa fecha, estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la compañía. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros, basados en nuestro examen. Los estados financieros del período 2006 no han sido auditados.*
- 2. Excepto por lo descrito en el párrafo 3, nuestro examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador. Estas normas requieren que una auditoría sea diseñada y realizada para obtener una certeza razonable de si los estados financieros no contienen exposiciones erróneas o inexactas de carácter significativo. Una auditoría incluye el examen, a base de pruebas que respalden los valores e informaciones contenidas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los Principios de contabilidad utilizados y las estimaciones relevantes hechas por la administración, así como también una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestro examen nos provee una base razonable para expresar una opinión.*
- 3. No hemos recibido respuesta de la confirmación del abogado de la compañía respecto de litigios de naturaleza judicial en que se encuentre involucrada la compañía, que pudieren generar reclamaciones y/o contingencias que afecten a los estados financieros.*
- 4. Al 31 de diciembre de 2007 la compañía mantiene saldos de retenciones en la fuente de IVA y Renta por un valor de US \$ 32.982,14 que corresponde a saldos acumulados de los años 2005 y 2006, por los cuales no se ha considerado realizar el procedimiento de declaración y pago mas intereses y multas al 31 de diciembre de 2007.*



5. *Al 31 de diciembre de 2007 la compañía mantiene una cartera vencida de los años 2005 y 2006 por US \$ 9.421,21. valor sobre el cual no se ha establecido una provisión de incobrables.*
6. *Al 31 de diciembre de 2007 la compañía mantiene inventarios obsoletos por un monto de US\$ 24.682,43 valor sobre el cual no se ha efectuado una provisión alguna.*
7. *En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes, si los hubiere, que pudieran haberse determinado, por lo detallado en el párrafo 3 y lo descrito en los párrafos 4 al 6, los Estados Financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes la situación financiera de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.** al 31 de diciembre de 2007, el resultados de sus operaciones, cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.*

Golden Audit S.A
VITERI Y ASOCIADOS.
R.N. A.E. No. 0874.

Ing. Santiago Viteri.
Socio Auditor
Registro C.P.A. No. 19079



Ferrometales Zaldumbide S.A.

Balance general

Al 31 de diciembre de 2007

(Expresado en dólares estadounidenses)

	Nota	
Activos		
Activos corrientes		
Efectivo en caja y bancos	2	13.438
Inversiones en valores	3	20.223
Cuentas por cobrar	4	28.140
Inventarios	5	<u>59.704</u>
Total activos corrientes		121.505
Activos no corrientes		
Propiedades y equipo	6	144.641
Otros activos	7	<u>43.091</u>
Total activos no corrientes		<u>187.732</u>
Total activos		<u><u>309.237</u></u>
Pasivo y patrimonio		
Pasivos corrientes		
Obligaciones financieras	8	43.064
Obligaciones con el fisco	9	57.421
Obligaciones patronales	10	7.081
Proveedores	11	49.082
Accionistas	12	5.656
Otras cuentas por pagar		<u>860</u>
Total pasivos corrientes		<u>163.164</u>
Total pasivos		<u>163.164</u>
Patrimonio		
Capital social		31.200
Aportes patrimoniales		60.519
Reservas		25.462
Utilidades retenidas		<u>28.893</u>
Total patrimonio		<u>146.074</u>
Total pasivo y patrimonio		<u><u>309.237</u></u>

Las notas que se acompañan forman parte de los estados financieros



Ferrometales Zaldumbide S.A.

Estado de resultados

Año terminado el 31 de diciembre de 2007

(Expresado en dólares estadounidenses)

	Nota	
Ingresos		
Productos de ferretería		258.824
Productos metalmecánicos		203.264
Soporte y mantenimiento		<u>6.697</u>
Total ingresos		468.785
Gastos		
Costo de ventas		225.817
Gastos de personal		121.524
Provisiones y depreciaciones		34.256
Gastos de funcionamiento		34.133
Impuestos y contribuciones		20.637
Servicios de terceros		13.426
Gastos de viaje		11.973
Otros		4.123
Total gastos		465.889
Utilidad en operación		2.897
Otros egresos, neto		(2.428)
Utilidad antes de impuesto a la renta y trabajadores		469
Participación trabajadores	14	70
Impuesto a la renta	14	<u>-</u>
Utilidad neta		398

Las notas que se acompañan forman parte de los estados financieros



Ferrometales Zaldumbide S.A.

Estado de evolución del patrimonio

Año terminado el 31 de diciembre de 2007

(Expresado en dólares estadounidenses)

	Nota	Capital social	Aportes patrimoniales	Reservas			Capital	Resultados acumulados	Utilidades retenidas	Total
				Legal	Estatutaria	Especial				
Saldos al 31 de diciembre de 2006		31.200	60.519	556	4.125	4.125	10.406	58.233	23.747	192.911
Dividendos accionistas								(23.559)	(23.747)	(47.306)
Apropiación a reservas	13			1.286	1.035	1.035	2.893	(6.249)		0
Utilidad neta									469	469
Saldos al 31 de diciembre de 2007		<u>31.200</u>	<u>60.519</u>	<u>1.842</u>	<u>5.160</u>	<u>5.160</u>	<u>13.299</u>	<u>28.425</u>	<u>469</u>	<u>146.074</u>

Las notas que se acompañan forman parte de los estados financieros



**Ferrometales Zaldumbide S.A.
Estado de costos y producción
Año terminado el 31 de diciembre de 2007**

(Expresado en dólares estadounidenses)

	Nota
Inventario Inicial Materia Prima	37.500
(+) Compras de Materia Prima	96.314
=TOTAL DE MATERIA PRIMA Y MATERIALES DISPONIBLES	133.814
(-) Inventario final de Materia Prima	(11.917)
=MATERIA PRIMA UTILIZADA	121.898
(+) Mano de Obra Directa	91.011
(+) Gastos de Fabricación	18.546
= COSTOS DE PRODUCCION	231.455
(+) Inventario Inicial Producción en Proceso	496
= TOTAL PRODUCCION PROCESO	231.951
(-) Inventario Final Producción en Proceso	(5.551)
= COSTO ARTICULOS TERMINADOS	226.400
(+) Inventario Inicial de Productos Terminados	42.550
=TOTAL PRODUCTOS TERMINADOS	268.950
(-) Inventario Final de Productos Terminados	(43.133)
=COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS	225.817

Las notas que se acompañan forman parte de los estados financieros



**Ferrometales Zaldumbide S.A.
Estado de flujo de efectivo
Año terminado el 31 de diciembre de 2007**

(Expresado en dólares estadounidenses)

	Nota	
Flujo de efectivo por actividades operativas		
Utilidad neta		469
Ajustes para conciliar la utilidad neta con el efectivo neto provisto por actividades operativas		
Provisiones para incobrables	4	10.520
Depreciaciones	6	21.972
Cambios netos en activos y pasivos operativos		
Cuentas por cobrar		(20.830)
Inventarios		20.807
Otros activos		(6.900)
Obligaciones con el fisco		3.666
Obligaciones patronales		2.447
Proveedores		(135.293)
Accionistas		4.458
Otras cuentas por pagar		-
Total ajustes y cambios netos en activos y pasivos operativos		<u>(99.152)</u>
Efectivo neto provisto por actividades operativas		<u>(98.683)</u>
Flujo de efectivo por actividades de inversión		
Inversiones en valores		(20.223)
Propiedades y equipo		(77.605)
Efectivo neto usado en actividades de inversión		<u>(97.828)</u>
Flujo de efectivo por actividades de financiamiento		
Obligaciones Financieras		43.063
Dividendo Accionistas		(47.306)
Efectivo usado en actividades de financiamiento		<u>(4.243)</u>
Disminución neta en el efectivo		<u>(200.754)</u>
Efectivo al inicio del año		<u>214.192</u>
Efectivo al final del año	2	<u>13.438</u>

Las notas que se acompañan forman parte de los estados financieros



Ferrometales Zaldumbide S.A.
Notas a los estados financieros
Año terminado el 31 de diciembre de 2007
(En dólares estadounidenses)

(1) Políticas Importantes de Contabilidad

(a) Operaciones

La Compañía se constituyó en la ciudad de Quito mediante escritura pública de 19 de octubre de 2005, e inscrita en el Registro Mercantil el 12 de diciembre de 2005, con la razón social de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. . La Compañía se rige por la Ley de Compañías, y más leyes y reglamentos aplicables y sus estatutos sociales. La Compañía tiene su sede principal en la ciudad de Quito, Ecuador.

La Compañía tiene como objeto social principal, la fabricación de artículos de metalmecánica y materias primas relacionadas a este producto; así como elaboración de artículos que estuvieren vinculados de cualquier forma con la metalmecánica

El plazo de duración de la Compañía es de 50 años.

(b) Base de preparación de los estados financieros

Los estados financieros han sido preparados de acuerdo con Normas Ecuatorianas de Contabilidad, las cuales en algunos aspectos, difieren de las Normas Internacionales de Información Financiera. Los estados financieros están expresados en dólares de los Estados Unidos de América, moneda de curso legal y unidad de cuenta de la República del Ecuador desde el año 2000.

La preparación de los estados financieros de conformidad con la base legal antes descrita, requiere que la gerencia haga estimaciones y supuestos que afectan los montos presentados para los activos y pasivos a la fecha del balance general, así como los montos presentados como ingresos y gastos durante el año. Los resultados finales pueden diferir de esas estimaciones.

(c) Efectivo al inicio y al final del año

El efectivo y sus equivalentes son definidos como el efectivo en caja y depósitos en bancos.

(d) Inversiones

Las inversiones se presentan con sus intereses devengados hasta la fecha de cierre del ejercicio.



(e) Cuentas por cobrar

La Compañía factura a sus clientes, principalmente hoteles, restaurantes e instituciones financieras, del país y del exterior, por contratos de fabricación, estructuras, soporte y mantenimiento de cocinas industriales, hornos y otros; y, por la venta de maquinaria y herramientas de ferretería. La gestión de cobranza se inicia después de 15 días calendario de emitida la factura impaga. Las cuentas por cobrar están presentadas al valor nominal del principal pendiente de pago, ajustado por castigos efectuados y menos la provisión para cuentas incobrables.

(f) Provisión para cuentas incobrables

La provisión para cuentas incobrables es mantenida a un nivel que la Compañía considera adecuado para absorber las pérdidas probables de la cartera de clientes. La provisión es establecida con base en el análisis individual de las expectativas de recuperación de cada cliente cuya mora supere los 90 días. Las provisiones constituidas son cargadas a los resultados del ejercicio.

(g) Inventarios

Los inventarios están valuados al costo, el cual no excede el valor de mercado (valor realizable neto), así: producto terminado y en proceso al costo promedio de manufactura; materia prima y material de consumo al costo promedio en almacén; inventario en tránsito al costo específico de factura y el inventario de ferretería se registra al costo promedio en almacén.

El costo de fabricación de los inventarios de producto terminado y producto en proceso incluye una proporción razonable de los costos indirectos incurridos en un nivel de operación normal.

(h) Propiedades y equipo

Son presentados al costo de adquisición menos la depreciación acumulada. La depreciación, calculada mediante el uso del método de línea recta, es cargada a las operaciones tomando como base la vida útil estimada de los activos. Las tasas de depreciación anual de los activos, son las siguientes: edificios 5%, maquinaria, equipos, muebles y enseres y equipos de oficina 10%, equipos de cómputo 33%.

(i) Provisiones para participación de los empleados en las utilidades e impuesto a la renta

Con base en las disposiciones del Código del Trabajo, la Compañía está obligada a reconocer anualmente en beneficio de sus trabajadores el 15% de las utilidades líquidas, basada en la declaración del impuesto a la renta. El cálculo se hace previamente a cualquier determinación que decidiere en forma legal o estatutaria, sobre formación o incremento de reservas, impuesto a la renta, dividendos o cualquier otra determinación especial que se contempla en las disposiciones legales vigentes.

La provisión para impuesto a la renta, se calcula mediante la tarifa de impuesto del 25% aplicable a las utilidades gravables y se carga a los resultados del



año en que se devenga con base en el impuesto por pagar exigible. De acuerdo con disposiciones tributarias vigentes, las sociedades pueden calcular la tarifa del 15% sobre el valor de las utilidades, siempre que éstas se reinviertan mediante aumento de capital, por lo menos por el monto de las utilidades reinvertidas, perfeccionándolo con la inscripción en el registro mercantil hasta el 31 de diciembre del ejercicio posterior a aquel en el que se generaron las utilidades materia de reinversión.

(j) Reconocimiento de ingresos

Los ingresos se reconocen cuando el servicio es prestado, independientemente de su cobro.

(k) Costo de ventas y gastos de fabricación

El costo de ventas es registrado en los resultados del año, por tanto el costo de ventas corresponde a los gastos efectuados en el ejercicio. El resto de gastos son reconocidos cuando se causan o por el método del devengado.

(2) Efectivo en Caja y Bancos

El efectivo en caja y bancos está constituido de la siguiente manera:

Caja	278
Bancos	<u>13.160</u>
	<u>13.438</u>

(3) Inversiones en Valores

Las inversiones en valores al 31 de diciembre de 2007 constituyen el aporte al fondo de inversión máximo en AFP Génesis, Administradora de Fondos, por US\$ 20.223 con un plazo de 30 días y una tasa de rendimiento anual del 5,03%.

(4) Cuentas por Cobrar

El detalle de las cuentas por cobrar es el siguiente:

Clientes (a)	17.753
Personal	527
Otras (b)	<u>20.380</u>
	38.660
Provisión cuentas incobrables (c)	<u>(10.520)</u>
	<u>28.140</u>



(a) La composición de la cartera de clientes por antigüedad de saldos es la siguiente:

	Monto	Porcentaje
Vencido de 1 a 30 días	6.139	37%
Vencido de 31 a 60 días	-	0%
Vencido de 61 a 90 días	-	0%
Vencido de 91 a 180 días	1.146	7%
Vencido de 180 días a 360 días	47	0%
Vencido de 360 días en adelante	9.421	56%
	<u>16.754</u>	<u>100%</u>

(b) Corresponde principalmente a valores pendientes de cobro a accionistas de la empresa

(c) El movimiento de la provisión para cuentas incobrables al 31 de diciembre de 2007 es el siguiente:

Saldo al inicio del año	2.563
Cargo a resultados del año	11.457
Castigos	<u>(3.500)</u>
Saldo al final del año	<u>10.520</u>

(5) Inventarios

Productos terminados	37.528
Productos en proceso	5.689
Materias primas y materiales	11.500
Otros inventarios	<u>4.983</u>
Saldo al final del año	<u>59.700</u>



(6) Propiedad y Equipos

El movimiento de propiedad y equipos, es como sigue:

Tipo de bien	31 de diciembre de 2006	Adiciones	Transferencias bajas y/o retiros	31 de diciembre de 2007
Costo				
Edificio	72.500	-	-	72.500
Vehículos	-	15.500	-	15.500
Maquinaria y Equipo	15.000	50.000	(2.500)	62.500
Muebles de oficina	8.563	4.747	(1.251)	12.059
Equipo de Oficina	1.239	2.787	(183)	3.843
Equipo Electrónico	29.011	5.350	(4.350)	30.011
Subtotal	<u>126.314</u>	<u>78.384</u>	<u>(8.284)</u>	<u>196.414</u>
Depreciación / Amortización				
Edificio	(10.059)	(1.118)	-	(11.177)
Vehículos	-	(517)	-	(517)
Maquinaria y Equipo	(10.000)	(5.000)	2.500	(12.500)
Muebles de oficina	(1.069)	(1.267)	998	(1.338)
Equipo Electrónico	(11.934)	(13.353)	4.350	(20.937)
Equipo de Oficina	(4.243)	(1.241)	180	(5.304)
Subtotal	<u>(37.306)</u>	<u>(22.496)</u>	<u>8.028,44</u>	<u>(51.773)</u>
Total	<u>89.008</u>	<u>55.888</u>	<u>(256)</u>	<u>144.640</u>

(7) Otros Activos

El detalle de otros activos es el siguiente:

Gastos prepagados (a)	41.681
Acciones y participaciones	870
Otros	<u>540</u>
	<u>43.091</u>

(a) Corresponde a las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y anticipos de impuesto a la renta del año 2007.

(8) Obligaciones Financieras

Corresponden principalmente al saldo de un préstamo bancario concedido por el Banco del Pacífico el 17 de diciembre de 2007 con vencimiento el 11 de diciembre de 2009, a una tasa de interés anual vigente del 9.75%. Como garantía se constituyó hipoteca abierta a favor de ese banco, sobre los inmuebles de propiedad de la Compañía consistentes en la oficina “D” del segundo piso y el



estacionamiento No. 6 que forman parte del edificio Zaldumbide, Calle Vargas y Oriente, de la ciudad de Quito.

(9) Obligaciones con el Fisco

El detalle de las obligaciones con el fisco es el siguiente:

Impuesto a la renta	2.669
Retenciones en la fuente del impuesto a la renta	21.770
Retenciones en la fuente del impuesto al valor agregado	<u>32.982</u>
	<u>57.421</u>

(10) Obligaciones Patronales

El detalle de las obligaciones patronales es el siguiente:

Aportes al IESS	5.028
Sueldos	333
15% participación trabajadores	<u>1.720</u>
	<u>7.081</u>

(11) Proveedores

El detalle de proveedores es el siguiente:

Arrendadores	7.780
Suministros de metalmecánica	35.443
Otros	<u>5.859</u>
	<u>49.082</u>

(12) Accionistas

Corresponden a préstamos efectuados por los accionistas a la Compañía para capital de trabajo. Estos préstamos no devengan intereses ni se han establecido plazos de vencimiento.

(13) Distribución de Utilidades Retenidas

La Junta General de Accionistas en su sesión de 2 de abril de 2007, resolvió la siguiente distribución de las utilidades del ejercicio 2006 y de años anteriores:



	2%	2%	2%	6%	88%	
	reserva	reserva	reserva	reserva	Socios	Total
	legal	estatutaria	especial	de capital		
Utilidades de ejercicios anteriores	1.286	1.035	1.035	2.893	23.559	29.808
Utilidad 2006					<u>23.747</u>	<u>23.747</u>
Total apropiaciones	<u>1.286</u>	<u>1.035</u>	<u>1.035</u>	<u>2.893</u>	<u>47.306</u>	<u>53.555</u>

(14) Impuesto a la Renta

El detalle de las conciliaciones de impuesto a la renta preparadas por la Compañía es la siguiente:

Utilidad contable antes de impuesto a la renta y participación empleados	469
Menos: 15% participación empleados	(70)
Menos: Ingresos Exentos	(47.306)
Más: Gastos no deducibles	22.061
Más: Participación Trabajadores Ingresos Exentos	<u>7.096</u>
Base imponible	(17.751)
25% Impuesto a la renta	0
(-) Retenciones en la fuente 2007	<u>(3.940)</u>
Crédito tributario	<u>3.940</u>

Los ejercicios 2005 a 2007, están sujetos a una posible fiscalización.

(15) Reserva Legal

De acuerdo con disposiciones legales vigentes, la Compañía debe apropiar obligatoriamente un mínimo del 10% de la utilidad neta anual para reserva legal, hasta que el saldo de dicha reserva alcance el 50% del capital social. La reserva no está disponible para distribución y puede ser capitalizada o utilizada para absorber pérdidas en la parte que exceda el 50%.

(16) Eventos Subsecuentes

Entre el 31 de diciembre de 2007 y la fecha de preparación de nuestro informe, 24 de julio de 2008, no se produjeron eventos que, en opinión de la Administración de la Compañía, pudieran tener un efecto significativo sobre los estados financieros.



Ferrometales Zaldumbide S.A.

**Carta de Comentarios y Recomendaciones Sobre la
Estructura del Control Interno**

Al 31 de diciembre de 2007



**Ferrometales Zaldumbide S.A.
Carta de Comentarios y Recomendaciones sobre la Estructura del Control
Interno
Al 31 de diciembre de 2007**

1. Aspectos Relevantes
2. Asuntos de Contabilidad y Auditoría
3. Asuntos de Control Interno
4. Asuntos impositivos
5. Calendario de seguimiento a la carta de control interno



Carta de Comentarios y Recomendaciones sobre la Estructura del Control Interno

A los miembros del Directorio de
Ferrometales Zaldumbide S.A.

Hemos examinado los estados financieros de Ferrometales Zaldumbide S.A., Al 31 de diciembre de 2007. Como parte de nuestro examen, realizamos estudios y evaluaciones de los sistemas de control interno contable de la Compañía, con la extensión que consideramos necesaria para evaluar dichos sistemas como lo requieren las normas internacionales de auditoría. El propósito de nuestro estudio y evaluación fue determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión de los estados financieros de la Compañía. Nuestros estudios y evaluaciones fueron más limitados que los que serían necesarios para expresar una opinión sobre los sistemas de control interno contable tomados en su conjunto.

La Administración de la Compañía, es responsable de mantener y establecer los sistemas de control interno contable. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere que la Administración haga juicios y estimaciones para determinar los beneficios esperados y el costo correspondiente de los procedimientos de control. Los objetivos de un sistema son proporcionar a la gerencia una certeza razonable, pero no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizada, y que las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización de la Administración y se registran adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros, de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Debido a las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, pueden ocurrir sin embargo, errores o irregularidades y no ser detectados. También la proyección de cualquier evaluación del sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan convertirse en inadecuados debido a cambios en las condiciones o que el grado de cumplimiento con los procedimientos pueda deteriorarse.

Nuestro estudio y evaluación hechos para el propósito limitado descrito en el primer párrafo, no revelaría necesariamente todas las debilidades importantes de los sistemas; consecuentemente, no expresamos una opinión sobre los sistemas de control interno contable de Ferrometales Zaldumbide S.A., tomados en su conjunto. Sin embargo, nuestros estudios y evaluaciones revelaron las siguientes condiciones que creemos resultarán en más de un riesgo relativamente bajo de que puedan ocurrir errores o irregularidades en cantidades que podrán ser considerables con relación a los estados financieros de la Compañía y que pudieran no detectarse oportunamente.



Este informe es elaborado para uso exclusivo de los Socios y Accionistas y de la Administración, y no debe ser utilizado con otro propósito.

GOLDEN AUDIT S.A.
Registro No. SC.RNAE-565

Ing. Santiago Viteri
Socio-Representante Legal

Quito, 30 de julio de 2008



Ferrometales Zaldumbide S.A.

Carta de comentarios y recomendaciones sobre la estructura del control interno

Al 31 de diciembre de 2007

1. Aspectos relevantes

(a) Manuales de políticas y procedimientos

La Administración de la Compañía es responsable de diseñar, establecer y monitorear un adecuado sistema de control interno contable, entendiéndose éste como el conjunto de normas, políticas y procedimientos establecidos por los distintos niveles de la Administración con la finalidad de promover: la eficiencia y efectividad operacional; información financiera confiable, completa y oportuna; y, el cumplimiento y aplicación de disposiciones internas, leyes y regulaciones.

Los principales elementos de un sistema de control interno permitirán: tener una visión gerencial y cultura de control; reconocimiento y asignación de posibles riesgos; actividades de control y segregación de funciones; información y comunicación adecuadas; y, actividades de monitoreo y corrección de deficiencias.

Como resultado de nuestra revisión al control interno de la Compañía, pudimos evidenciar la inexistencia de manuales de políticas y procedimientos para las distintas áreas de gestión de la Administración.

Recomendamos establecer manuales de políticas y procedimientos por escrito que sean debidamente aprobados por el Directorio.

Comentarios de la Administración

Para el año 2008 se tiene previsto implementar manuales de procesos en todas las áreas, para diciembre de ese año las áreas tendrán su manual.

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Marco Zaldumbide M.

(b) Confirmaciones de Abogados

Hasta la fecha de nuestra revisión no hemos recibido respuesta de la confirmación del abogado de la compañía respecto de litigios de naturaleza judicial en que se encuentre involucrada la compañía, que pudieren generar reclamaciones y/o contingencias que afecten a los estados financieros. Se recomienda obtener el detalle de juicios a los cuales esta inmerso la Compañía a través del abogado.



Comentarios de la Administración

El abogado de la Compañía es externo y no tiene relación de dependencia sin embargo yo he insistido para que envíe las confirmaciones a ustedes.

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Marco Zaldumbide M.

(c) Retenciones de IVA no pagadas al fisco

Existe un contingente tributario al 31 de diciembre del año 2007, debido a que existen valores por concepto de retenciones en la fuente de IVA que no han sido pagadas en años anteriores el valor a la fecha asciende a US\$ 32.982.

Por considerarse un valor material es necesario que la compañía decida el pagar al fisco los valores adeudados a la fecha debido a que si existe una revisión por parte del organismos de control puede incluso sufrir la clausura permanente del negocio. (Riesgo de Negocio en Marcha)

Se recomienda realizar las declaraciones de los valores pendientes realizando declaraciones sustitutivas de años anteriores cancelando valores por intereses y multas a la fecha.

Comentarios de la Administración

Los valores corresponden a retenciones de IVA que se adeudan porque fueron ocupados como capital de trabajo para la empresa la administración está consciente del riesgo e intentara realizar las declaraciones sustitutivas contratando a una empresa especializada para el cálculo.

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Contadora

(d) Provisiones inadecuadas para cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar que registra la compañía mantiene cuentas con antigüedad mayor a 90 días que es la política de crédito planteada por la compañía, lo cual nos indicada una inadecuada gestión de recuperación de la cartera, incluso las facturas llegan a tener una antigüedad mayor a 360 días, lo cual tiene poca probabilidad de cobranza.

Se recomienda realizar una mayor provisión de la cartera con la finalidad de que en caso de no cobranza de esa cartera las provisiones puedan absolver esas



pérdidas como un colchón financiero, la diferencia entre la provisión tributaria y la realizada deberá ser enviada al gasto no deducible por lo cual la Administración queda a libre disposición de realizar o no el ajuste.

Comentarios de la Administración

La Compañía incurriría en un mayor pago de Impuesto a la Renta por considerar los gastos no deducibles.

Se realizará el ajuste recomendado por auditoría pero solo de lo que se ha contactado a esas personas y efectivamente algunas no viven en el domicilio que se registra en la factura y a otras no se ha podido contactar.

Plazo: S/P

Responsable: Presidente-Contadora.

(e) Provisión por Obsolescencia de Inventarios

La compañía no ha realizado una provisión por obsolescencia del inventario a pesar de que mantiene en su inventario productos huesos o antiguos que se encuentran incluso inservibles y que no pueden venderse a futuro.

Se sugiere el provisionar un porcentaje para obsolescencia del inventario y poder cubrir pérdidas a futuro.

Comentarios de la Administración

La provisión se realizara y se revisará el porcentaje adecuado para provisionar a futuro pero para el año 2010 luego de establecido el rubro por inventario obsoleto.

Plazo: S/P

Responsable: Presidente

2. Asuntos de Contabilidad y Auditoría

(a) Inexistencia del manual de Caja Chica

La Compañía no posee una política o un manual que defina los parámetros para el manejo de la caja chica, el manual debe reflejar entre otras cosas los montos para cada área, sustentos de los vales de caja chica, montos máximos, personas responsables de arqueos, reposiciones, etc.

Recomendamos que se realice un instructivo o manual que incluya todo lo necesario para el adecuado control y manejo de la caja chica.



Comentarios de la Administración

No existe un manual debido a que las políticas que propuso la administración se las realizó de manera verbal, y por tanto se las lleva a cabo sin necesidad de un Manual. A diciembre se tendrá uno.

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Marco Zaldumbide M.

(b) Reposiciones de Caja Chica

La caja chica de la planta mantiene asignada un monto de US\$ 100, sin embargo el arqueado realizado demuestra que la reposición del fondo fue realizada erróneamente pues la reposición debía ser realizada por el total de la caja chica por lo que se recomienda el siguiente asiento de reclasificación REC 101

La caja chica local no registra la reposición del rubro por movilización de los días 15 y 25 de diciembre por US\$ 12,52, además existió un faltante que no se registro en libros contables, por lo que recomendamos los siguientes asientos de reclasificación 102 y 103.

Se recomienda reclasificar los valores para la reposición completa del fondo de caja chica planta y cobrar los valores al Sr. Pedro Vaca por el faltante producido.

Comentarios de la Administración

El error fue de contabilización por lo que se realizaran los ajustes respectivos y se cobrara el faltante al Sr. Vaca.

Plazo: 01-08-2008

Responsable: Contadora.

(c) Antigüedad de cheques girados y no cobrados

Existen cheques girados y no cobrados que tienen más de un año de acuerdo a la ley de cheques Art. 50 "todo cheque que tenga más de 13 meses debe ser dado de baja" y enviado al INNFA por lo que proponemos la reclasificación 104.

Recomendamos reclasificar los valores de los cheques girados y no cobrados que tienen una antigüedad mayor a 13 meses y enviar a una cuenta por pagar.

Comentarios de la Administración

Los cheques nunca fueron cobrados y por tanto se puede proceder a la reclasificación sin embargo no existe norma contable que me obligue a hacerlo



Plazo: S/P

Responsable: Contadora.

(d) Partidas Conciliatorias

Las notas de débito y crédito que corresponden al mes de diciembre no fueron contabilizadas en libros contables, por lo que existe esa diferencia en la conciliación bancaria.

Se sugiere ajustar los valores que corresponden a la nota de debito y crédito del mes de diciembre que no fue contabilizada a la fecha.

Comentarios de la Administración

No se contabilizó las notas de crédito y debito debido a que estas llegaron luego con el estado de cuenta del mes de enero, sin embargo se realizara el ajuste.

Plazo: 15-08-2008

Responsable: Contadora.

(e) Provisión intereses ganados

La Compañía no realiza la provisión por intereses ganados de las inversiones que mantiene al 31 de diciembre, por tanto se genera una diferencia entre el valor registrado en libros y los estados de cuenta del fondo por US\$ 61,17.

Se recomienda realizar la provisión para intereses ganados afectando la cuenta intereses por cobrar para luego al registrar la cancelación de la inversión proceder a cerrar la cuenta registrando la capitalización del saldo.

Comentarios de la Administración

La provisión no se realizó debido a que las inversiones que se mantiene en los fondos de inversión vencen mes a mes o a veces como máximo a tres meses por tanto no es necesario realizar la misma.

Plazo: S/P

Responsable: Contadora.



(f) Capitalización Inversiones

Con fecha 10 de diciembre de 2008 venció el fondo de inversión No 8023137709 por el valor de US\$ 20.000 generando un interés de US\$ 222,75, esta inversión fue renovada a otra fecha y el capital asignado no consideró los intereses generados en periodos anteriores y por tanto no se cerraron los intereses por cobrar que estaban pendientes luego del vencimiento.

Registrar el interés por cobrar de la inversión y registrar el capital en la inversión para el nuevo período por el valor de US\$ 20.222,75 por lo cual se recomienda realizar el ajuste 2 y la reclasificación 104

Comentarios de la Administración

El valor de los ingresos financieros no fueron considerados en la renovación del valor por lo que se omitió el interés que genero el fondo anterior, se procederá a ajustar los valores según lo planteado por auditoría.

Plazo: 01-09-2008

Responsable: Contadora.

(g) Auxiliar de control de cartera

El valor que genera el reporte de control de cartera de clientes no coincide con los valores registrados en el balance general, lo cual indica que no existe una conciliación de los auxiliares con valores de balance general, la diferencia es de US\$ 830 que corresponde a la factura No. 943 de diciembre no registrada en libros contables.

Es recomendable realizar pruebas departamentales o conciliaciones entre cuentas auxiliares y de mayor general con la finalidad de mantener el cuadro mensual y evitar diferencias que a futuro pueden ser significativas.

Comentarios de la Administración

El cuadro se lo realice mensualmente, sin embargo de aquello existió una factura que fue ingresada en el auxiliar pero no se registro en la contabilidad por el cierre de facturación. Se realizara el ajuste correspondiente.

Plazo: 31-08-2008

Responsable: Contadora.



(h) Cálculo de Provisión para Incobrables

El cálculo de la provisión para incobrables no es correcta debido a que se toma valores por el total de la cartera y se provisiona el 1% lo cual es un procedimiento erróneo debido a que el Art. 25 de la Ley de Régimen Tributario Interno menciona que “Serán deducibles las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo. Es decir que no se debe considerar a la cartera antigua sino la generada durante el año.

Se recomienda realizar el cálculo de las provisiones incobrables de la cartera generada durante el año y registrar la contabilización de acuerdo a lo planteado de lo contrario se estaría excediendo del valor autorizado para deducir las cuentas incobrables generando posibles sanciones del SRI.

Comentarios de la Administración

Se tomará en cuenta la recomendación de auditoría para el cálculo y se registrará el valor resultante.

Plazo: 31-08-2008

Responsable: Contadora.

(i) Depreciación Acelerada Maquinaria y Equipo

El porcentaje de depreciación para la maquinaria y equipo es del 20% por considerar que el tiempo de duración de los mismos es de 5 años según especificaciones técnicas sin embargo no existe autorización del SRI para depreciar en tal porcentaje estableciéndose un contingente tributario por US\$ 6,250 (US\$ 12,500 depreciación acumulada hasta el 31-12-07) más intereses y multas.

Realizar las gestiones en el Servicio de Rentas Internas para que se autorice dicho porcentaje de depreciación y se realice declaraciones sustitutivas de la depreciación de maquinaria en los formularios de Impuesto a la Renta debido a que existe un mayor valor a pagar con intereses y multas a la fecha sin embargo existe el riesgo de que el SRI realice una revisión fiscal en años anteriores.

Comentarios de la Administración

Las autorizaciones no fueron gestionadas a tiempo por ello lo hemos venido realizando al margen de la ley, por lo tanto asumimos el riesgo y no declararemos la diferencia porque eso sería informar que nuestros registros son incorrectos.



Plazo: S/P

Responsable: Presidente

(j) Cuentas por pagar antiguas

En el detalle de cuentas por pagar se observó que existe una cuenta sin identificar y que fue registrada el 15 de febrero del 2006, por la antigüedad y el monto de la partida es necesaria que esta sea enviada al gasto del periodo.

Se recomienda que la cuenta sea enviada al gasto debido a que no existe un acreedor al cual se pueda contactar para el pago.

Comentarios de la Administración

Se realizara la baja de la cuenta enviando al gasto del periodo 2008.

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Contadora

(k) Cuentas por pagar varias

Existen cuentas por pagar varias que corresponden a valores que se adeuda a los accionistas por concepto de honorarios no cancelados de años anteriores sin embargo al revisar los comprobantes contables no se encontró documentación que sustente dicho pago.

Recomendamos incluir en los comprobantes contables las facturas que se adeuda por concepto de honorarios con la finalidad de sustentar las transacciones.

Comentarios de la Administración

Los accionistas no contienen RUC por lo que no se ha podido requerir a la fecha de una factura, sin embargo se insistirá en el tema para el sustento.

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Contadora

(l) Devengado y plazo de obligaciones financieras

La Compañía registra la cancelación de los dividendos de los préstamos mediante la tabla de amortización que existe para el efecto, sin embargo no se registra la provisión por intereses debido a que se debe aplicar el método del devengado según lo plantan los PCGA. El préstamo realizado en el Banco del Pacifico tiene



como plazo de duración dos años por tanto no se debe considerar como un préstamo de corto plazo

Se recomienda registrar los pagos de dividendos en base al método del devengado y reclasificar el valor del préstamo según el plazo de vencimiento es decir de largo plazo.

Comentarios de la Administración

Los pagos son mensuales y por tanto no requieren de una provisión sin embargo se reclasificara el préstamo como de largo plazo.

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Contadora

3. Asuntos de control interno

(a) Inventarios

El Jefe de Producción es quien realiza el kardex de materia prima y materiales indirectos sin embargo de aquello la misma persona realiza la custodia y valoración del inventario por lo que es necesario segregar dichas funciones debido a que una misma persona no puede realizar todo el ciclo como practica de control interno.

Se solicita el delegar a otra persona para que controle el kardex de la materia prima y materiales indirectos con la finalidad de evitar posibles pérdidas o fraudes en el inventario

Comentarios de la Administración

El Jefe de Producción vive en la planta por lo que es necesario que custodie las bodegas, sin embargo se considerará el delegar a otra persona para que lleve el registro del kardex.

Plazo: 11-11-2008

Responsable: Presidente

(b) Toma Física de Activos Fijos

La Compañía no ha realizado un inventario físico de activos fijos para constatar la existencia de los mismos, igualmente no tiene como política de control el efectuar conteos físicos de activos fijos y conciliar los resultados con el auxiliar de activos fijos y con los saldos contables. Por tanto la Compañía no ha implementado



procedimientos de control que garanticen la integridad de los registros de activos fijos.

Con la finalidad de evitar problemas de existencia, se recomienda:

- Realizar una toma física de activos fijos con corte a una fecha determinada y conciliar los resultados con el auxiliar de activos fijos y con los saldos contables, a fin de tener un mayor control de los activos fijos.
- Implantar procedimientos de control que garanticen la integridad de los activos fijos, tales como actas de entrega- recepción y custodia de activos.

Comentarios de la Administración

La empresa adquirió un sistema computarizado para el manejo de los activos fijos, y estamos empezando con el proceso de toma física, para luego realizar el respectivo cuadro contable que estará concluido a finales del mes de febrero del 2009.

Plazo: 02-2009

Responsable: Presidente

(c) Baja de activos fijos

Para la baja de activos fijos se realizan actas internas que firman la Contadora y el Gerente General sin embargo de aquello el Servicio de Rentas Internas obliga que las actas para baja de inventarios deben ser notariadas para estar autorizadas y proceder con la baja.

Se recomienda enviar las actas a una notaria para que sean legalizadas y las bajas que se han realizado por activos fijos sean autorizadas.

Comentarios de la Administración

Se enviaran las actas a legalizar según lo dispuesto por el SRI.

Plazo: 02-2009

Responsable: Presidente



4. Asuntos impositivos

(a) Diferencia entre declaraciones y anexos transaccionales

Existen diferencias entre los valores declarados por ventas, compras y retenciones de renta los valores que se declaran tanto en los formularios de declaración de impuestos como en los anexos transaccionales deben ser iguales debido a que el organismo de control realiza cruces de información entre ambos reportes y por tanto puede existir multas por declaraciones erróneas

Se recomienda conciliar mensualmente los valores registrados según las declaraciones, con anexos transaccionales con la finalidad de evitar diferencias que pueden ser significativas a futuro.

Comentarios de la Administración

Las declaraciones son conciliadas con los registros contables sin embargo se considerara la observación para cruzar la información de los anexos transaccionales.

Plazo: 31-07-2008

Responsable: Contadora

(b) Diferencia ventas declaradas

En el mes de Agosto del año 2007 se evidenció una diferencia entre el valor declarado y el valor en libros por US\$ 1.700, lo cual genera una diferencia en el valor a pagar por concepto de IVA de US\$ 204.

Se recomienda realizar un reclamo por pago en exceso por el valor de US\$ 204 debido a que se pago demás en el mes de agosto.

Comentarios de la Administración

Se realizara el reclamo para la devolución del valor.

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Contadora

(c) Diferencia en retenciones de renta

Se observó que en el mes de noviembre y diciembre del año 2007 existen diferencias de los valores declarados con los valores en libros debido a pagos en exceso de los valores registrados en libros contables.



Se recomienda realizar un reclamo por pago en exceso por los valores a esas fechas

.

Comentarios de la Administración

Se realizara el reclamo para la devolución conjuntamente con el de IVA

Plazo: 31-12-2008

Responsable: Contadora



Carta de manifestaciones

Quito, 3 de junio de 2008

Señores
GOLDEN AUDIT S.A.
Av. República y Eloy Alfaro
Edificio María Victoria
Séptimo Piso
Ciudad.-

De nuestra consideración:

Con relación al examen que están realizando de los estados financieros de Ferrometales Zaldumbide S.A., correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2007, por la presente les manifestamos que, según nuestro leal saber y entender:

1. En representación de la Compañía, reconocemos que somos los responsables de la formulación de los estados financieros en la forma y los plazos establecidos en las disposiciones legales vigentes.
2. Los estados financieros han sido obtenidos de los registros de la contabilidad de la Compañía, los cuales reflejan la totalidad de sus transacciones, sus activos y pasivos, mostrando, la imagen fiel, su situación financiero-patrimonial al 31 de diciembre de 2007, así como el resultado de sus operaciones, la evolución de su patrimonio y el flujo de efectivo, de conformidad con Normas Ecuatorianas de Contabilidad.
3. No se ha limitado al auditor el acceso a todos los registros contables, contratos, acuerdos y documentación complementaria e información que nos ha sido solicitada y les hemos facilitado todas las actas del Directorio y Asamblea General de Accionistas, para el período comprendido entre el comienzo del ejercicio sujeto a la auditoría y el 24 de Agosto de 2008.
4. No tenemos conocimiento de incumplimientos o posibles incumplimientos de la normativa legal de aplicación a la Compañía, cuyos efectos deban ser considerados en los estados financieros o puedan servir de base para contabilizar pérdidas o estimar contingencias.
5. No tenemos conocimiento de la existencia de errores e irregularidades significativas que afecten a los estados financieros, así como de la existencia de ninguna irregularidad que haya afectado al control interno, ni de situaciones de este tipo que hubiera estado implicada la Administración de la Compañía.
6. La Compañía no tenía, ni tiene en proyecto, ninguna decisión que pudiera alterar significativamente el valor contabilizado de los elementos de activo y de pasivo, que tengan un efecto en el patrimonio.



7. Entre el día de la emisión de los estados financieros y la fecha de esta carta, no ha ocurrido ningún hecho, ni se ha puesto de manifiesto ningún aspecto que pudiera afectar, significativamente, y que no haya sido reflejado en los mismos.
8. La Compañía tiene título de propiedad adecuado de todos los bienes activos contabilizados, los cuales están libres de gravámenes e hipotecas.
9. Se espera que todos los elementos del activo puedan ser utilizados en el curso normal de los negocios, o enajenados y cobrados al menos por la cuantía neta con que figuran en el balance.
10. La Compañía no tenía, ni tiene, operaciones con instituciones financieras que supongan una restricción a la libre disposición de saldos en efectivo, u otros activos o pasivos.
11. Se ha realizado provisión adecuada para todos los impuestos, tanto de ámbito local como estatal. Por otra parte, no esperamos que al inspeccionarse los ejercicios abiertos el importe de las eventuales liquidaciones adicionales modifique, substancialmente, las provisiones existentes para tal fin en los estados financieros. Se ha procedido con el pago y retenciones para todos los impuestos.
12. La Compañía no tiene compromisos por pensiones o prestaciones laborales similares de los que puedan derivarse obligaciones futuras, adicionales a las indicadas en los estados financieros.
13. La Compañía ha llevado a cabo todas sus operaciones con terceros de una forma independiente realizando sus operaciones en condiciones normales de mercado y en libre competencia.
14. Los informes de gestión tienen la frecuencia y contienen toda la información requerida por la legislación vigente.

Atentamente,
Por Ferrometales Zaldumbide S.A..

Marco Zaldumbide
PRESIDENTE

Srta. Paola Vega
CONTADORA



5.7.4 MONITOREO DE RECOMENDACIONES

5. Seguimiento a observaciones²⁰

**FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
MONITOREO DE RECOMENDACIONES**

FECHA: 31/12/2008

No.	Hallazgo	Recomendación	Fecha Propuesta	% Avance
1	Como resultado de nuestra revisión al control interno de la Compañía, pudimos evidenciar la inexistencia de manuales de políticas y procedimientos para las distintas áreas de gestión de la Administración.	Establecer manuales de políticas y procedimientos por escrito que sean debidamente aprobados por el Directorio	31/12/2008	50%
2	Hasta la fecha de nuestra revisión no hemos recibido respuesta de la confirmación del abogado de la compañía respecto de litigios de naturaleza judicial en que se encuentre involucrada la compañía	Se recomienda obtener el detalle de juicios a los cuales esta inmerso la Compañía a través del abogado	31/12/2008	0%

²⁰ Se presume que en condiciones normales la Compañía para el año 2008 ratifica a la firma Golden Audit S.A. para que continúe con las revisiones de auditoría para lo cual se realizó un seguimiento al informe al 31-12-2008.



**“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

3	Existe un contingente tributario al 31 de diciembre del año 2007, debido a que existen valores por concepto de retenciones en la fuente de IVA que no han sido pagadas en años anteriores el valor a la fecha asciende a US\$ 32.982.	Se recomienda realizar las declaraciones de los valores pendientes realizando declaraciones sustitutivas de años anteriores cancelando valores por intereses y multas a la fecha.	31/12/2008	0%
4	Las cuentas por cobrar que registra la compañía mantiene cuentas con antigüedad mayor a 90 días que es la política de crédito planteada por la compañía, lo cual nos indicaba una inadecuada gestión de recuperación de la cartera, incluso las facturas llegan a tener una antigüedad mayor a 360 días, lo cual tiene poca probabilidad de cobranza.	Se recomienda realizar una mayor provisión de la cartera con la finalidad de que en caso de no cobranza de esa cartera las provisiones puedan absolver esas pérdidas como un colchón financiero, la diferencia entre la provisión tributaria y la realizada deberá ser enviada al gasto no deducible por lo cual la Administración queda a libre disposición de realizar o no el ajuste.	S/P	0%
5	La compañía no ha realizado una provisión por obsolescencia del inventario a pesar de que mantiene en su inventario productos huesos o antiguos que se encuentran incluso inservibles y que no pueden venderse a futuro.	Se sugiere el provisionar un porcentaje para obsolescencia del inventario y poder cubrir pérdidas a futuro.	01/01/2010	0%
6	La Compañía no posee una política o un manual que defina los parámetros para el manejo de la caja chica	Recomendamos que se realice un instructivo o manual que incluya todo lo necesario para el adecuado control y manejo de la caja chica.	31/12/2008	100%



7	La caja chica de la planta mantiene asignada un monto de US\$ 100, sin embargo el arqueo realizado demuestra que la reposición del fondo fue realizada erróneamente	Se recomienda reclasificar los valores para la reposición completa del fondo de caja chica planta y cobrar los valores al Sr. Pedro Vaca por el faltante producido.	31/12/2008	100%
8	Existen cheques girados y no cobrados que tienen más de un año de acuerdo a la ley de cheques Art. 50 "todo cheque que tenga más de 13 meses debe ser dado de baja"	Recomendamos reclasificar los valores de los cheques girados y no cobrados que tienen una antigüedad mayor a 13 meses y enviar a una cuenta por pagar.	S/P	75%
9	Las notas de débito y crédito que corresponden al mes de diciembre no fueron contabilizadas en libros contables, por lo que existe esa diferencia en la conciliación bancaria.	Se sugiere ajustar los valores que corresponden a la nota de debito y crédito del mes de diciembre que no fue contabilizada a la fecha.	15/08/2008	100%
10	La Compañía no realiza la provisión por intereses ganados de las inversiones que mantiene al 31 de diciembre, por tanto se genera una diferencia entre el valor registrado en libros y los estados de cuenta del fondo por US\$ 61,17.	Se recomienda realizar la provisión para intereses ganados afectando la cuenta intereses por cobrar para luego al registrar la cancelación de la inversión proceder a cerrar la cuenta registrando la capitalización del saldo.	S/P	50%
11	Con fecha 10 de diciembre de 2008 venció el fondo de inversión No 8023137709 por el valor de US\$ 20.000 generando un interés de US\$ 222,75, esta inversión fue renovada a otra fecha y el capital asignado no consideró los intereses generados en periodos anteriores y por tanto no se cerraron los intereses por cobrar que estaban pendientes luego del vencimiento	Registrar el interés por cobrar de la inversión y registrar el capital en la inversión para el nuevo período por el valor de US\$ 20.222,75 por lo cual se recomienda realizar el ajuste 2 y la reclasificación 104	01/09/2008	100%



**“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

12	El valor que genera el reporte de control de cartera de clientes no coincide con los valores registrados en el balance general, lo cual indica que no existe una conciliación de los auxiliares con valores de balance general, la diferencia es de US\$ 830 que corresponde a la factura No. 943 de diciembre no registrada en libros contables.	Es recomendable realizar pruebas departamentales o conciliaciones entre cuentas auxiliares y de mayor general con la finalidad de mantener el cuadro mensual y evitar diferencias que a futuro pueden ser significativas.	31/08/2008	50%
13	El cálculo de la provisión para incobrables no es correcta debido a que se toma valores por el total de la cartera y se provisiona el 1% lo cual es un procedimiento erróneo	Se recomienda realizar el cálculo de las provisiones incobrables de la cartera generada durante el año y registrar la contabilización de acuerdo a lo planteado de lo contrario se estaría excediendo del valor autorizado para deducir las cuentas incobrables generando posibles sanciones del SRI.	31/08/2008	100%
14	El porcentaje de depreciación para la maquinaria y equipo es del 20% por considerar que el tiempo de duración de los mismos es de 5 años según especificaciones técnicas sin embargo no existe autorización del SRI para depreciar en tal porcentaje	Realizar las gestiones en el Servicio de Rentas Internas para que se autorice dicho porcentaje de depreciación y se realice declaraciones sustitutivas de la depreciación de maquinaria en los formularios de Impuesto a la Renta debido a que existe un mayor valor a pagar con intereses y multas a la fecha sin embargo existe el riesgo de que el SRI realice una revisión fiscal en años anteriores	S/P	0%



15	En el detalle de cuentas por pagar se observó que existe una cuenta sin identificar y que fue registrada el 15 de febrero del 2006, por la antigüedad y el monto de la partida es necesaria que esta sea enviada al gasto del periodo	Se recomienda que la cuenta sea enviada al gasto debido a que no existe un acreedor al cual se pueda contactar para el pago.	31/12/2008	100%
16	Existen cuentas por pagar varias que corresponden a valores que se adeuda a los accionistas por concepto de honorarios no cancelados de años anteriores sin embargo al revisar los comprobantes contables no se encontró documentación que sustente dicho pago.	Recomendamos incluir en los comprobantes contables las facturas que se adeuda por concepto de honorarios con la finalidad de sustentar las transacciones.	31/12/2008	50%
17	La Compañía registra la cancelación de los dividendos de los préstamos mediante la tabla de amortización que existe para el efecto, sin embargo no se registra la provisión por intereses	Se recomienda registrar los pagos de dividendos en base al método del devengado y reclasificar el valor del préstamo según el plazo de vencimiento es decir de largo plazo.	31/12/2008	50%
18	El Jefe de Producción es quien realiza el kardex de materia prima y materiales indirectos sin embargo de aquello la misma persona realiza la custodia y valoración del inventario	Se solicita el delegar a otra persona para que controle el kardex de la materia prima y materiales indirectos con la finalidad de evitar posibles pérdidas o fraudes en el inventario	11/11/2008	100%



19	La Compañía no ha realizado un inventario físico de activos fijos para constatar la existencia de los mismos, igualmente no tiene como política de control el efectuar conteos físicos de activos fijos	§ Realizar una toma física de activos fijos con corte a una fecha determinada y conciliar los resultados con el auxiliar de activos fijos y con los saldos contables, a fin de tener un mayor control de los activos fijos. § Implantar procedimientos de control que garanticen la integridad de los activos fijos, tales como actas de entrega- recepción y custodia de activos	01/02/2009	50%
20	Para la baja de activos fijos se realizan actas internas que firman la Contadora y el Gerente General	Se recomienda enviar las actas a una notaria para que sean legalizadas y las bajas que se han realizado por activos fijos sean autorizadas.	01/02/2009	0%
21	Existen diferencias entre los valores declarados por ventas, compras y retenciones de renta los valores que se declaran tanto en los formularios de declaración de impuestos como en los anexos transaccionales	Se recomienda conciliar mensualmente los valores registrados según las declaraciones, con anexos transaccionales con la finalidad de evitar diferencias que pueden ser significativas a futuro.	31/07/2008	50%
22	En el mes de Agosto del año 2007 se evidenció una diferencia entre el valor declarado y el valor en libros por US\$ 1.700, lo cual genera una diferencia en el valor a pagar por concepto de IVA de US\$ 204.	Se recomienda realizar un reclamo por pago en exceso por el valor de US\$ 204 debido a que se pago demás en el mes de agosto.	31/12/2008	50%



23	Se observó que en el mes de noviembre y diciembre del año 2007 existen diferencias de los valores declarados con los valores en libros debido a pagos en exceso de los valores registrados en libros contables	Se recomienda realizar un reclamo por pago en exceso por los valores a esas fechas	31/12/2008	50%
----	--	--	------------	-----

***Ing. Santiago Viteri
GOLDEN AUDIT S.A.
CPA No. 19090***



CAPITULO 6

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1. Conclusiones

Luego de realizar el análisis de los aspectos generales de la empresa podemos mencionar que Ferrrometales Zaldumbide S.A. es una empresa nueva en el mercado que se dedica a la fabricación y comercialización de productos metalmecánicos y ferreteros en la ciudad de Quito, se rige en sus estatutos como base legal y las leyes ecuatorianas como el Código del Trabajo, Ley de Régimen Tributario Interno, Ley de Seguridad Social, etc. Entre sus principales estrategias están brindar servicio de calidad, posicionamiento en el mercado, adquisición de infraestructura física y tecnológica y desarrollar a su personal. Su estructura organizacional es vertical con énfasis en la Presidencia que toma principalmente las decisiones, la empresa cuenta con 13 personas que se manejan de acuerdo al descriptivo de sus funciones el cual regula el desarrollo de su trabajo.

La empresa se a enfocado en posicionarse hasta el 2013 en una empresa líder en el sector metalmecánico y a brindar un servicio de calidad a precios competitivos y su objetivo principal es desarrollar estrategias de comercialización que impulsen a mejorar la imagen frente a los clientes internos y externos.

El marco legal vigente esta regido por la Ley de Compañías, así como también los requisitos previos a constituirse como personería jurídica, en calidad de Sociedad Anónima, para el cumplimiento de las actividades como empresa, se puede concluir que existe un mapa estratégico; el mismo que está integrado por toda aquella información importante como la visión, misión y objetivos que deberá cumplir la empresa para continuar en el mercado y lograr las metas propuestas.



Al realizar el análisis sobre los factores externos se pudo determinar que como influencias positivas existe un fuerte apoyo por parte del gobierno para las microempresas ya que la CFN esta otorgando préstamos a tasas más bajas que las de los Bancos, esta entidad otorga recursos para capital de trabajo, activos fijos y proyectos nuevos. Además en la actualidad las remesas de los emigrantes están contribuyendo a la economía del país y generan ingresos sustentables a través de las construcciones de viviendas y establecimientos de pequeños negocios de índole comercial sea este un restaurante o cafeterías en el país. Dentro de las influencias negativas se puede observar que las tasas de interés que otorgan los bancos para la microempresa son extremadamente altas lo que dificulta el acceso a los microempresarios a créditos para que aumenten su productividad y por tanto generen más ventas. Un factor a ser tomado en cuenta para la empresa es la inflación que arroje a la fecha, debido a que crecen el valor de los artículos de primera necesidad como hablando en materias primas y al tener como materia prima el acero dependeríamos del valor que se encuentre en el mercado de esta manera tratar de ajustar los costos para producir de eficiente manera.

Como factores internos se puede concluir que la empresa cuenta con personas que tienen amplia experiencia en el mercado, además que cuentan con los recursos necesarios para capital de trabajo y generar un flujo normal de operaciones dentro de la misma. En lo negativo se presenta la no existencia de manuales de procesos y procedimientos que ayuden a la organización eficaz de la compañía y por tanto se pueden cometer errores.

Del análisis general a las cuentas contables podemos mencionar que no existe una adecuada segregación de funciones del departamento contable, las cuentas no tienen controles clave que permiten identificar los puntos en los cuales pueden existir errores, las cuentas de Caja Chica, Bancos las maneja una sola persona que es la asistente 1 lo cual puede generar problemas de jineteo de fondos u otras irregularidades. Por tanto el riesgo inherente de las cuentas es alto debido a la exposición riesgos altos que corre la empresa



La metodología para la auditoría financiera nos ayudo a comprender cual es el proceso de auditoria a seguir y los procedimientos de auditoria a aplicar para el examen, los conceptos básicos y la normativa contable vigente nos ayuda a enmarcar la revisión en lo legal para ello se estableció que el informe de auditoria se base de acuerdo a NEC debido a que el periodo al que corresponde la auditoria es el año 2007 y por tanto estas se encuentran vigentes ya que para el año 2009 la normativa contable a aplicar son las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) Para lo cual las empresas tienen que prepararse y realizar los cambios en la información financiera para cumplir con la normativa.

En el ejercicio practico se pudo realizar paso a paso la ejecución de la auditoria, para ello se elaboro la oferta de auditoria, en la cual se planifica el realizar la auditoria en 240 horas con honorarios que alcanzan los US\$ 4.000, el contrato de auditoria en el cual se detallan las condiciones del trabajo a realizar, se obtuvo una comprensión del control interno en el cual se estableció como riesgo inherente 40%, riesgo de detección 25%, riesgo de control 49,23% obteniendo como resultado un riesgo de auditoria 4,9%. Se aplicaron técnicas oculares, verbales, documentales y de verificación física, se desarrollo cada uno de los papeles de trabajo para las cuentas obteniendo 21 hallazgos que recogen cada una de las observaciones por cuenta, entre los principales están: Antigüedad de cheques girados y no cobrados, no se realiza provisión de intereses en inversiones, provisión inadecuada para cuentas por cobrar, No se realiza una provisión por obsolescencia, depreciación acelerada de activos fijos, cuentas por pagar antiguas, existen diferencias entre valores declarados y anexos transaccionales, diferencia de US\$ 1.700 en declaración de ventas, retención de impuestos de años anteriores no pagados al fisco, etc. Estos hallazgos nos ayudaron a redactar el informe con salvedades debido a que existen problemas en ciertas cuentas que por materialidad se consideran importantes para ello se redactaron párrafos que explican el motivo de las salvedades y por ultimo se realizaron los balances auditados que contienen cada uno de los ajustes propuestos en la auditoria.



6.2. Recomendaciones

Es recomendable que la empresa cuente con una planificación estratégica adecuada, tomando en consideración los acontecimientos actuales dentro de la política, economía y el sector en general para que los objetivos se encuentren encaminados al logro de la visión y los riesgos que contemplan los factores tanto internos como externos no puedan afectar al negocio significativamente y se puedan medir los riesgos calculadamente.

Es necesario que la empresa cada cierto tiempo adecue la infraestructura física e implementar todo cuanto servicio tecnológico, así lo requiera el personal, ofreciéndoles un lugar de trabajo libre de peligro y complicaciones posteriores, para que cuenten con las herramientas necesarias, esenciales que permita cumplir con eficiencia sus responsabilidades.

La empresa debe implementar dentro de su organización manuales de procesos y procedimientos los mismos que permitirán a los empleados el buen manejo de sus tareas y las responsabilidades que tendrán dentro de sus cargos, además la empresa deberá mantener capacitaciones constantes a los empleados en relaciones humanas con la finalidad de que el trato sea el esperado y el mejor para los clientes, quienes reflejarán su satisfacción a través de sus compras; y respecto a la industria con la finalidad de encontrar nuevas y mejores propuestas a los clientes en cuestión de los artículos que se van a distribuir, estando a la vanguardia de la tecnología ofreciendo ventajas y soluciones óptimas.

Se debe realizar controles previos y posteriores en lo que se refiere a los procesos de almacenamiento, distribución y custodia de la mercadería enviada a bodega, con la finalidad de disminuir a cero las diferencias o falencias que puedan ser encontradas y los daños provocados en los artículos ofreciéndoles artículos cero daños y rapaduras listos para su uso. Además es necesario que la compañía tenga



un seguimiento de las obligaciones patronales, tributarias y societarias a las cuales esta sometida debido a que por una sociedad anónima debe tener un control por parte de las entidades autorizadas para esto como son la Superintendencia de Compañías, IESS, SRI y la Junta General de Accionistas.

Es necesario que la empresa realice investigaciones de mercado constantemente a fin de que se pueda identificar las necesidades de los clientes y se pueda brindar un mejor servicio logrando de esta manera un mejor posicionamiento dentro del mercado y superando la competencia que en algunos casos es muy influyente dentro del sector en el cual la empresa a ubicado su domicilio. Es importante destacar que la investigación de mercados permitirá a la empresa tomar decisiones tempranas y ágiles en cuestión a competidores y clientes insatisfechos logrando un eficaz posicionamiento de la empresa frente a los competidores.

En lo relativo al ámbito financiero la compañía deberá buscar alternativas de financiamiento, que le permita a la empresa, contar con los medios necesarios para facilitar las adquisiciones de mercadería, adquisiciones de activos fijos, capital de trabajo y proyectos nuevos a los cuales esta involucrada, para el cumplimiento de sus objetivos, esto lo podrá hacer a través de préstamos en entidades financieras, realizando aportaciones de capital a través de sus accionistas o emitiendo en el mercado de valores.

Es recomendable que la Compañía realice el pago de las obligaciones pendientes al SRI de años anteriores calculando intereses de mora y multas aprovechando que en la actualidad el organismo de control tiene previsto realizar el programa de amnistía tributaria condonando hasta el 100% del pago de intereses, como procedimiento de control se recomienda el segregar funciones dentro del área contable debido a que una misma persona maneja ciclos largos de ciertas transacciones y entre ellas el efectivo.



En lo respectivo al informe de auditoría se deberá correr todos los ajustes que plantea la auditoria a fin de mejorar la presentación y revelación de los estados financieros conforme lo dicen las NEC y PCGA, además de realizar el seguimiento de cada una de las recomendaciones planteadas en los hallazgos con el fin de mejorar el control interno contable de la organización.



BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

- ❖ BADILLO, Jorge 2007, “**Auditoría Financiera**”, Ecuador Texto-ESPE
- ❖ BRAVO, Mercedes, 2003, **Contabilidad General**, Quito-Ecuador, V edición.
- ❖ COOK, John W. y WINKLE Gary M., 2006, **Auditoría**, Buenos Aires-Argentina, III Edición, McGRAW-HILL
- ❖ ESTUPIÑAN G. Rodrigo, 2005, **Auditoría Financiera**, Bogotá – Colombia, Edición Kimpres Ltda.
- ❖ MALDONADO, Milton, 2006, **Auditoría Financiera**, Ecuador, III edición
- ❖ MANTILLA, Samuel, 2005 **Control Interno**, Bogotá, Colombia, IIIV edición
- ❖ WITHINGTON, PANY 2004 **Auditoria un enfoque integral**, Mexico, Edición décima segunda
- ❖ ZAPATA, Pedro, 2002 **Contabilidad General**, Bogotá, Colombia. IIIV Edición

- BIERMAN Y SMIDT, **El Presupuesto**, Editorial Mc. Graw Hill, 1995, Tercera Edición.
- CESAR AUGUSTO BERNAL, **Metodología de la investigación**, segunda edición, pearson Prentice Hall.
- COSTALES G. Bolívar; “**Diseño y Evaluación de Proyectos**”, Lazcano. Segunda Edición, Ecuador, pág.2.
- DR. JORGE BADILLO, CIA, MBA, **Guía de Auditoria de Gestión de la calidad**, Quito- Ecuador.



- JORGE E. BURBANO RUÍZ, ALBERTO ORTIZ GÓMEZ, **Presupuestos**, Enfoque moderno de planeación y control de recursos, segunda edición, Mc. Graw Hill.
- NASSIR Chain y sappag reinaldo, **Preparación Y Evaluación De Proyectos**, tercera edición.
- PEDRO Zapata, **Contabilidad General**, Editorial MC Graw hill, año 2003.
- SAPAG CHAIN, Nassir, **Preparación Y Evaluación De Proyectos**. Editorial Prentice Hall, 1985, Segunda Edición.
- VAN, Home, **Fundamentos De Administracion Financiera**, Editorial PHH, 1994, Tercera Edición.
- WELSCH GLENN, **Presupuesto, Planificación Y Control De Utilidades**, p. 3.
- ARNAUDO, Aldo Antonio (1981): **“El crecimiento económico Ecuatoriano en los últimos cuarenta años”**. Estados Unidos, Nueva York.

DOCUMENTALES

- MICROSOFT ENCARTA 2007, sección diccionario
- GESTIÓN revista especializada en temas de negocios, septiembre 2007
- Estatutos de la Compañía
- GESTIÓN revista especializada en temas de negocios, diciembre 2007
- Ley de Régimen Tributario Interno: LRTI.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado: LOGE.
- NEC: Normas Ecuatorianas de Contabilidad



- NIIF's: Normas Internacionales de Información Financiera a partir del 2009.
- NIC: Normas Internacionales de Contabilidad
- NIA: Normas Internacionales de Auditoría
- NEA: Normas Ecuatorianas de Auditoría
- NAGA: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- PCGA: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

FUENTES ELECTRÓNICAS

- www.plandenegocios.com
- www.supercias.gov.ec/html/docs/DPSPCodigo.pdf
- www.wikipedia.com
- www.sri.gov.ec/html/docs/DPSPCodigo.pdf.
- <http://www.monografias.com/trabajos16/empra/caltot>.
- <http://www.metalmecanica.com/>
- <http://www.bce.gov.ec/>
- www.iess.gov.ec
- www.capeipi.org.ec
- www.gestiopolis.com
- www.cge.gov.ec
- www.sri.gov.ec
- www.google.com.ec
- www.anep.com.org
- www.isaca.gov.ec
- www.capeipi.org.ec
- www.ccpp.org.ec
- www.espe.edu.ec



ANEXOS

GOLDEN AUDIT S.A.

**CLIENTE:
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**



**Continuing audit file
(ARCHIVO PERMANENTE)**

31-12-2007

1 / 1



P-1

ANEXO A

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN

En el Distrito Metropolitano de Quito, capital de la República del Ecuador, hoy día, LUNES VEINTINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL CINCO, ante mí, DOCTOR REMIGIO POVEDA VARGAS, Notario Décimo Séptimo de este cantón, comparecen los señores MARCO ALEXANDER ZALDUMBIDE AYALA, por sus propios derechos; MARCO VINICIO ZALDUMBIDE MARTINEZ; por sus propios derechos; IVAN MAURICIO ZALDUMBIDE MARTINEZ por sus propios derechos; JUAN ENRIQUE MOSCOSO TERÀN por sus propios derechos.- Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, de estado civil casados, domiciliados en esta ciudad de Quito, mayores de edad, legalmente capaces ante la ley para contratar y obligarse, quienes demuestran su identidad con las cédulas que me presentan, y con el fin de otorgar escritura de constitución de la compañía, al tenor siguiente.-**SEÑOR NOTARIO:** Sírvase insertar en el registro de escrituras públicas a su cargo una de la cual conste un contrato de constitución de Compañía, al tenor de las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES.-** Comparece al otorgamiento del presente contrato de sociedad los señores MARCO ALEXANDER ZALDUMBIDE AYALA, por sus propios derechos; MARCO VINICIO ZALDUMBIDE MARTINEZ; por sus propios derechos; IVAN MAURICIO ZALDUMBIDE MARTINEZ por sus propios derechos; JUAN ENRIQUE MOSCOSO TERÀN mayores de edad, de estado civil casados, de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en la ciudad de Quito, de ocupación comerciantes por sus propios derechos.- **CLAUSULA SEGUNDA: DECLARACIÓN DE VOLUNTAD.-** Los comparecientes declaran que constituye, por la vía simultánea, como en efecto lo hacen, una sociedad anónima, que se



someterá a las disposiciones de la Ley de Compañías, el Código de Comercio, los convenios de las partes y supletoriamente a las normas del Código Civil.-

CLAUSULA TERCERA: ESTATUTOS DE LA COMPAÑÍA.- CAPÍTULO PRIMERO: DEL NOMBRE, DOMICILIO, OBJETO Y PLAZO.-

ARTÍCULO PRIMERO: Nombre.- El nombre de la compañía que se constituye es **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.-** **ARTÍCULO SEGUNDO:** Domicilio.- El domicilio principal de la compañía es el Distrito Metropolitano de Quito, pudiendo establecer sucursales, agencias o establecimientos administrados por un factor dentro o fuera del país.- **ARTÍCULO TERCERO:** Objeto.- El objeto social de la compañía es: la fabricación de artículos de metalmecánica y materias primas relacionadas a este producto; así como elaboración de artículos que estuvieren vinculados de cualquier forma con la metalmecánica; comercialización, distribución y representación de estos productos a nivel nacional; importación y exportación de artículos y mercaderías de diversa clase relacionadas con su objeto social. En el cumplimiento de su objeto, la compañía podrá celebrar toda clase de actos y contratos civiles, mercantiles, comerciales, industriales o de servicios y asesoría no prohibidos por las leyes; así como obtener la representación de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, relacionadas con sus fines.- **ARTÍCULO CUARTO:** Plazo.- El plazo de duración de la compañía es de cincuenta años contados a partir de la inscripción de esta escritura en el Registro Mercantil. La compañía podrá disolverse antes del vencimiento del plazo indicado, o podrá prorrogarlo, sujetándose, en cualquier caso, a las disposiciones legales aplicables.- **CAPÍTULO SEGUNDO: DEL CAPITAL.-**

ARTÍCULO QUINTO: Capital Social y Acciones.- El capital social de la compañía es de **DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,000.00)**, dividido en **DOS MIL** acciones ordinarias y nominativas, de un valor nominal de Un Dólar de los Estados Unidos de América cada una, numeradas consecutivamente de la 0001 a la 2000.- El capital social de la Compañía se integra según el siguiente cuadro:



CUADRO DE INTEGRACIÓN DE CAPITAL

ACCIONISTAS	CAPITAL	CAPITAL PAGADO		ACCIONES	
% NACIONALIDAD	SUSCRITO	(En numerario)(especies)			
Marco Zaldumbide Martínez	7800.00	1800.00	6000.00	7800.00	25%
Marco Zaldumbide Ayala	7800.00	1800.00	6000.00	7800.00	25%
Iván Zaldumbide Ayala	7800.00	1800.00	6000.00	7800.00	25%
Juan Enrique Moscoso Terán	7800.00	1800.00	6000.00	7800.00	25%
TOTAL:	US \$31,200.00	US \$7,200.00	US\$24,000.00	31.200	100%

El capital es pagado en su totalidad, en numerario, y depositado en cuenta de integración de capital social del Banco del Pichincha, según certificado que se agrega.- Los accionistas declaran que su inversión es nacional.- **ARTÍCULO SEXTO:** Títulos de Acción.- Las acciones se extenderán en títulos negociables debidamente numerados, y estarán firmados por el Presidente y el Gerente General de la Compañía. Entregado el título al accionista, éste suscribirá el correspondiente talonario. Cada título podrá representar una o más acciones. Los títulos de acción se registrarán en el Libro de Acciones y Accionistas.- Mientras no se pague la totalidad del capital suscrito, se emitirán certificados provisionales a cada accionista, por las acciones efectivamente pagadas.- **ARTICULO SEPTIMO:** Cesión de acciones.- La cesión de acciones se hará mediante nota de cesión firmada por quien la transfiere, debiendo constar en el título correspondiente o en una hoja adherida al mismo. La transferencia del dominio de las acciones no surtirá efecto sino desde la fecha de su registro en el Libro de Acciones y Accionistas, que se efectuará con la sola firma del representante legal de la compañía, a la presentación y entrega de una comunicación firmada conjuntamente por cedente y cesionario o de comunicaciones separadas suscritas por cada uno de ellos, que den a conocer la transferencia, y del título objeto de la cesión. Dichas comunicaciones y el título se archivarán en la compañía. El título objeto de la cesión será anulado y en su lugar, se emitirá uno nuevo a nombre del adquirente. Las cesiones se comunicarán al Superintendente de Compañías.- Se prohíbe establecer requisitos o formalidades para la transferencia de acciones que no estuvieren



señalados en la ley, y cualquier estipulación contractual en contrario, no tendrá valor alguno.-

CAPITULO TERCERO: DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LA COMPAÑIA.-

ARTICULO OCTAVO- La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la compañía. Estará administrada por el Gerente General, el Presidente y por los demás funcionarios u órganos de administración que la Junta General acordare designar.- **A) JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.-**

ARTICULO NOVENO- CONCURRENCIA DE LOS ACCIONISTAS.- A las Juntas Generales concurrirán los accionistas personalmente o por medio de representante, en cuyo caso, la representación se conferirá por escrito de conformidad con las disposiciones reglamentarias vigentes.- **ARTICULO DÉCIMO.- ATRIBUCIONES Y DEBERES.-**

La junta general, estará conformada por los accionistas legalmente convocados y reunidos. Está investida de los más amplios poderes y tiene todas las facultades y atribuciones necesarias para la conducción de las actividades de la compañía dentro de su objeto social. Son atribuciones y responsabilidades de la junta general de Accionistas: a) Designar, suspender y remover al Presidente, Gerente General, comisarios o a cualquier otro funcionario con rango ejecutivo o administrativo; acordar sobre sus remuneraciones y resolver sobre las renunciaciones que presentaren; b) Conocer el balance general, el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, las memorias e informes de los administradores y comisarios, el presupuesto anual de la Compañía, y dictar la resolución correspondiente. Igualmente conocerá los informes de auditoria externa en los casos que proceda. No podrán aprobarse ni el balance ni las cuentas si no hubieren sido precedidos por el informe de los comisarios; c) Resolver acerca de la forma de reparto de los beneficios sociales; d) Decidir acerca del aumento o disminución del capital y la prórroga del contrato social; e) Disponer que se efectúen las deducciones para el fondo de reserva legal, así como para el voluntario si se acordare crearlo; f) Autorizar al Gerente General la compra, venta o hipoteca de inmuebles y, en general, la celebración de todo acto o contrato referente a estos bienes que se relacionen con la transferencia de dominio o con imposición de gravamen sobre ellos, si esto no estuviere comprendido en el objeto social de la Compañía; g) Fijar anualmente, los montos sobre los cuales el



representante legal requerirá autorización de la Junta General para celebrar actos y contratos que obliguen a la Compañía, y que no estuvieren especificados en el literal anterior; h) Resolver acerca de la fusión, transformación, disolución y liquidación de la Compañía, y emisión de partes beneficiarias y de las obligaciones; i) Facultar al Gerente General el otorgamiento de poderes generales así como de poderes especiales; j) Interpretar obligatoriamente el presente estatuto, así como resolver las dudas que hubiere en la interpretación del mismo; k) Reformar el Estatuto Social cuando lo estime necesario; y, l) Dirigir la marcha y orientación general de los negocios sociales, ejercer las funciones que le correspondan como órgano supremo de la Compañía y resolver los asuntos que específicamente le competen de conformidad con la Ley y sobre los puntos que en general sean sometidos a su consideración.- **ARTÍCULO UNDÉCIMO.- CLASES DE JUNTAS GENERALES.-** Las Juntas Generales podrán ser Ordinarias o Extraordinarias, se reunirán en el domicilio principal de la Compañía, salvo el caso de la Junta Universal.- El domicilio principal se entenderá como el que conste registrado ante las autoridades competentes y en donde efectivamente funcione la empresa.- **ARTICULO DUODÉCIMO.- JUNTAS UNIVERSALES.-** La Junta se entenderá convocada y quedará válidamente constituida en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional, para tratar cualquier asunto, siempre que esté presente todo el capital, y los Asistentes, quienes deberán suscribir el acta bajo sanción de nulidad, aceptar por unanimidad la celebración de la Junta y los puntos a tratarse en la misma. Cualquiera de los Asistentes puede oponerse a la discusión de los asuntos sobre los cuales no se considere suficientemente informado.- **ARTICULO DÉCIMO TERCERO.- CONVOCATORIAS Y REUNIONES.-** Las juntas generales deberán ser convocadas por el Gerente General o por el Presidente, por propia iniciativa o a petición del accionista o accionistas que representen por los menos el veinticinco por ciento (25%) del Capital Social. La convocatoria se hará mediante aviso que se publicará en un diario de amplia circulación en el domicilio principal de la compañía, mediando por lo menos ocho días entre la recepción de la convocatoria y el día fijado para su reunión. Si el Gerente General o el Presidente se rehusaren a efectuar la convocatoria o no la hicieren dentro del plazo de quince días contados desde la recepción de la petición, el o los accionistas que reúnan el indicado porcentaje, podrán



recurrir a la Superintendencia de Compañías solicitando dicha convocatoria.- En la convocatoria se hará constar la fecha de la misma y el día, lugar, hora y objeto de la sesión. En las juntas ordinarias o extraordinarias no podrá tratarse o resolverse los asuntos que no estuvieren expresados en la convocatoria.- ARTICULO DÉCIMO CUARTO.- QUORUM GENERAL DE INSTALACION.- Si la Junta General no pudiera reunirse en primera convocatoria por falta de quórum, se procederá a una segunda convocatoria, la misma que no podrá demorarse más de treinta días de la fecha fijada para la primera reunión. La junta general no podrá considerarse constituida para deliberar en primera convocatoria si no está representada por los concurrentes a ella, por lo menos la mitad del capital pagado. En segunda convocatoria se considerará legalmente constituida con el número de accionistas presentes, debiendo expresarse así en la respectiva convocatoria, y no pudiendo modificarse el objeto de la primera.- ARTICULO DÉCIMO QUINTO.- VOTACION REQUERIDA.- Las resoluciones de las Juntas Generales se tomarán con la mayoría del capital pagado concurrente, salvo excepciones dispuestas en la Ley de Compañías y este Estatuto. Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría, y en caso de empate la propuesta se considerará denegada. Cada acción tendrá derecho a un voto en proporción a su valor.- Antes de declararse instalada la Junta General, el Secretario formará la lista de Asistentes la que contendrá los nombres de los tenedores de las acciones que constaren como tales en el Libro de Acciones y Accionistas, de los accionistas presentes y representados, el valor de las acciones, y el número de votos que les corresponda, de lo cual se dejará constancia con su firma y la del Presidente de la Junta.- ARTICULO DÉCIMO SEXTO.- QUORUM ESPECIAL.- Para que la Junta General pueda acordar válidamente el aumento o disminución del capital, la transformación, la fusión, la escisión, la disolución anticipada de la compañía, la liquidación, la reactivación de la Compañía en proceso de liquidación, la convalidación, y, en general, cualquier modificación o reforma del Estatuto, habrá de concurrir a ella en primera convocatoria la mitad del capital pagado. En segunda convocatoria, la Junta General se considerará válidamente constituida con la asistencia de la tercera parte del capital pagado. Cuando preceda una tercera convocatoria, siempre que la ley no prevea otro quórum, la junta se instalará con el número de



accionistas presentes. De ello se dejará constancia en esta convocatoria.- ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO.- ACTAS Y EXPEDIENTES DE LAS JUNTAS.- Las Juntas Generales de Accionistas serán presididas por el Presidente; el Gerente General actuará como secretario. En ausencia del Presidente y/o del Gerente General o por resolución de los accionistas concurrentes a la sesión de la Junta General pueden ser otras personas, accionistas o no de la Compañía, las que actúen como Presidente y/o Secretario de la Junta General en que se produzcan dichas ausencias.- Se formará un expediente de cada Junta General, que contendrá copia de las actas de las deliberaciones y acuerdos de las juntas generales suscritas por el Presidente y Secretario de la respectiva Junta, de los documentos que justifiquen que las convocatorias han sido hechas y los demás documentos que hayan sido conocidos por la Junta. Las actas de las juntas generales se llevarán conforme lo prescribe la Ley de Compañías.- Las actas serán aprobadas por la junta general correspondiente, y firmadas en la misma sesión.- B) DEL PRESIDENTE.- El Presidente podrá ser o no accionista de la compañía, será nombrado en el contrato social o por la Junta General, y durará un año en sus funciones, sin perjuicio de que pueda ser indefinidamente reelegido.- ARTICULO DÉCIMO OCTAVO.- ATRIBUCIONES Y DEBERES.- Las atribuciones y deberes del Presidente son:- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el presente estatuto y las resoluciones de la Junta General de la Compañía; b) Presidir las sesiones de la Junta General de Accionistas; c) Suscribir conjuntamente con el secretario las actas de las Juntas Generales de Accionistas; d) Suscribir conjuntamente con el Gerente General los títulos de acciones que la Compañía entregará a los accionistas, según lo dispuesto en los presentes estatutos; e) Subrogar al Gerente General en caso de falta, ausencia o impedimento de este, sin requerir expresa autorización, asumiendo para el efecto todas sus facultades y obligaciones; f) Presentar anualmente a consideración de la Junta General de Accionistas en caso de que fuere requerido por el Gerente General, un informe detallado de sus actividades, pudiendo hacerlo en periodos anticipados, si fuere estrictamente necesario y a consideración de la Junta General de Accionistas; y, g) Todas las demás que le confieran la Ley, el presente Estatuto y la Junta General.- C) DEL GERENTE GENERAL.- El Gerente General podrá o no ser accionista de la



Compañía, será nombrado en el contrato social o por la Junta General y durará un año en sus funciones, sin perjuicio de ser reelegido indefinidamente. El Gerente General es el representante legal, judicial y extrajudicial de la Compañía.- ARTICULO DÉCIMO NOVENO.- ATRIBUCIONES Y DEBERES.- Son atribuciones y deberes del Gerente General: a) Ejercer la representación legal de la Compañía, judicial y extrajudicialmente, con amplias facultades para interponer juicios y reclamos ante cualquier autoridad judicial o administrativa, quedando facultado para desistir, transigir, someter conflictos a arbitraje y nombrar los procuradores judiciales que cada caso lo requiera; b) Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Contrato Social y las resoluciones de la Junta General de Accionistas; c) Realizar toda clase de gestiones, actos y contratos, con excepción de aquellos que fueren extraños al Objeto Social o que pudieren impedir posteriormente que la Compañía cumpla con sus fines o que contengan causa u objeto ilícito; d) Presentar dentro de los sesenta días posteriores a la terminación del correspondiente ejercicio económico el balance anual de estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, un informe relativo a su gestión y a la marcha de la Compañía en el respectivo período y la propuesta de distribución de las utilidades si las hubiera; e) Cuidar que se lleven debidamente la contabilidad, la correspondencia, las actas de las Juntas Generales de Accionistas y expedientes de las mismas, el Libro de Acciones y Accionistas, Libro Talonario de Título de Acciones; y, en general el archivo de la Compañía; f) Nombrar y remover a funcionarios y empleados de la Compañía cuya designación no corresponda a la Junta General de Accionistas, así como, determinar sus funciones, remuneraciones y concederles licencias, permisos y vacaciones; sin embargo si la Junta General decidiere que tal funcionario o empleado no cumple efectivamente sus funciones, emitirá un informe con la recomendación de dar por terminado el contrato respectivo; a lo cual el Gerente General deberá acatar; g) Gestionar y obtener préstamos y financiamientos dentro del giro y para el desarrollo de su actividad social, ya sea de instituciones bancarias, financieras o cualesquiera personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sujetándose a los respectivos reglamentos y otorgando o requiriendo garantías personales o reales, prendarias o hipotecarias, siempre que así le autorizare la Junta General con decisión unánime y en los montos y límites que llegare a determinarle la misma Junta General de



Accionistas; h) Presentar a la Superintendencia de Compañías, dentro del primer cuatrimestre de cada año, la información requerida en el artículo veinte de la Ley de Compañías; i) Suscribir conjuntamente con el Presidente los certificados provisionales o los títulos de acciones que la Compañía entregará a los accionistas; j) Continuar en el desempeño de sus funciones aún cuando hubiere concluido el plazo para el que fue designado, mientras su sucesor tome posesión de su cargo; salvo el caso de haber presentado su renuncia en el cual podrá separarse cuando hayan transcurrido treinta días desde aquel en el que la presentó; k) Convocar a las juntas generales de accionistas conforme a la ley y los estatutos; l) Proponer para la aprobación de la Junta General de Accionistas los reglamentos internos de la Compañía; y, m) Las demás atribuciones y facultades designadas por la Junta General o establecidas en la Ley de Compañías.- **ARTICULO VIGÉSIMO.-** En caso de que el Gerente General ejecutare un acto o celebrare un contrato sin las autorizaciones establecidas en estos estatutos o a pesar de las objeciones que se le hiciere, tal acto o contrato obligará a la compañía frente a terceros de conformidad con el artículo doce de la Ley de Compañías, sin embargo, el Gerente General será personalmente responsable para con la compañía por los perjuicios que tal acto o contrato le causaren.-

CAPÍTULO CUARTO.- DE LA FISCALIZACION DE LA COMPAÑÍA.-

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO.- Comisarios.- La junta general designará un comisario cada año, quien tendrá derecho ilimitado de inspección y vigilancia sobre las operaciones sociales, sin dependencia de la administración y en interés de la compañía.-

CAPITULO QUINTO.- DEL EJERCICIO ECONÓMICO, DE LAS RESERVAS Y UTILIDADES, DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN Y DE LA JURISDICCIÓN.-

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Ejercicio Económico.- El ejercicio económico de la compañía terminará el treinta y uno de diciembre de cada año, salvo estipulación legal en contrario.- **ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.-** Fondo de reserva y utilidades.- La Compañía de acuerdo con la ley, formará un fondo de reserva hasta que éste alcance por lo menos al cincuenta por ciento (50%) del capital social; para lo cual, segregará de las utilidades líquidas y realizadas de cada ejercicio



económico, no menos de un diez por ciento (10%).-La formación del fondo de reserva legal y el reparto de utilidades serán cumplidos por la Junta General y de acuerdo con lo dispuesto por la Ley, además de la reserva legal los miembros de la Junta General resolvieron incluir un fondo de reserva estatutario equivalente al (5%) luego de obtener el fondo de reserva legal. - **ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.-** Disolución y liquidación.- La compañía se disolverá por una o más de las causas previstas en la Ley de Compañías, y se liquidará con arreglo al procedimiento que corresponda de acuerdo con la misma ley. La junta general designará un liquidador principal y otro suplente. De no haber oposición entre los socios, el Gerente General asumirá las funciones de Liquidador Principal. Más de haber oposición a ello, la Junta General elegirá un liquidador señalándole sus facultades.- **ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.-** Jurisdicción.- Las partes contratantes acuerdan que, cualquier controversia derivada del cumplimiento, interpretación y ejecución del presente contrato, renunciando domicilio, se sujetan a las disposiciones establecidas en la Ley de Arbitraje y Mediación y a la decisión de un Tribunal de Arbitraje conformado por tres árbitros en equidad de la Cámara de Comercio Ecuatoriano-Americana de la ciudad de Quito, pudiendo plantear previamente sus diferencias en una Audiencia de Mediación del centro de Arbitraje y Mediación de dicha Cámara.-

CAPITULO SEXTO.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.- PRIMERA: Se nombra como Gerente General de la Compañía, a la señora MARCO ALEXANDER ZALDUMBIDE AYALA y como Presidente al señor MARCO VINICIO ZALDUMBIDE MARTINEZ, quienes durarán en sus funciones por el período de UN año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.- Los administradores electos se emitirán mutuamente sus nombramientos.- **SEGUNDA:** Queda facultada la Doctora Vanessa Izquierdo Duncan para solicitar la correspondiente aprobación de la escritura pública de constitución y para la aprobación de todas las diligencias relacionadas con el perfeccionamiento e inscripción en el Registro Mercantil, según las leyes de la República del Ecuador sobre la materia.-



Usted señor Notario se servirá agregar las demás cláusulas de estilo para la perfecta validez de la presente escritura pública.

Dra. Vanessa Izquierdo Duncan

Mat. 5313C.A.P.



ANEXO B

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

PERFIL DEL CLIENTE

El presente memorando brinda antecedentes e información general acerca de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. para facilitar nuestra comprensión de la empresa y ayudarnos en el desarrollo de nuestros alcances de auditoría y la identificación de áreas posibles de riesgo.

“FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.” fue constituida mediante escritura pública No. 1022 del 29 de octubre de 2005 y aprobada por la Superintendencia de Compañías según resolución No. 94.1.1.1.1393 del 20 de octubre de 2005 e inscrita en el registro mercantil bajo el No.1536 el 8 de diciembre de 2005. La compañía tendrá un plazo de duración de 50 años, su domicilio estará en la ciudad de Quito.

1. La compañía es una sociedad anónima por lo que se encuentra supervisada y controlada por la Superintendencia de Compañías además que puede negociar sus acciones en el momento que crean conveniente y tiene otros privilegios que brindan las sociedades anónimas.
2. La Junta General de Accionistas es la máxima autoridad de la empresa y sus resoluciones y decisiones son obligatorias para todos sus órganos internos y socios, esta constituida por tres personas que son los socios.
3. La estructura organizacional esta dada por la Junta de Accionistas, luego por el Directorio, Gerencia General, la Gerencia de Productividad, la



Gerencia Administrativa y las Unidades de apoyo Ventas, Sistemas y Control Calidad.

4. Como giro del negocio vende cocinas industriales, hornos, fogones, self service y otros tipos que se derivan de la metalmecánica.
5. El activo más valioso que tiene la empresa son sus inventarios y la cartera por cobrar como nicho de mercado.

En la entidad existen funcionarios de mucha experiencia que aportan con sus conocimientos y que generan valor en las actividades de la empresa estos funcionarios se detallan a continuación:

Nombre	Cargo	Antigüedad
Marco Zaldumbide M.	Presidente	01-12-2005
Marco Zaldumbide A.	Gerente General	01-12-2005
Lorena Zaldumbide	Gerente Administrativa Financiera	30-12-2005
Dennys Guzmán	Gerente de Ventas	01-01-2006
Juan Esteban Crespo	Gerente de Sistemas	01-04-2006
Paola Vega	Contadora	01-02-2007

La empresa emplea a 13 funcionarios y empleados que son pagados de forma mensual.



P-3

ANEXO C

Ferrometales Zaldumbide S.A.	Acta de Informes Mensuales por Unidades Estratégicas de Negocios.	Rev: 01 Fecha: 28/Nov/2.007 Paginas: 3
---	--	--

Fecha: 28 de Noviembre del 2.007, a las 10horas

Acta Nro.: 1

Elaborado por: Marco Zaldumbide M.

Asistentes: Marco Zaldumbide A., Iván Zaldumbide, Lorena Zaldumbide, Paola Vega, Dennys Guzmán, Cecilia López.

1. Agenda a discutir:

1. Área de Productividad.
 - a. Nuevas revisiones de producción
 - b. Nuevo control calidad
2. Área de Calidad.
 - a. Colocar en producción la mediciones y control de tiempos de producción.
3. Área de Ventas.
 - a. Revisión de Proyectos
4. Área Administrativa Financiera.
 - a. Proyecciones Financiera.
5. Área de Sistemas.
 - a. Coordinación nuevos Desarrollos por personal de Quito.
6. Otros

2. Puntos tratados por cada unidad estratégica de negocios, decisiones y compromisos

Área de Productividad.

Dentro del primer punto, nuevas revisiones de calidad se decide arrancar desde el 3 de diciembre del 2.007 la metodología y como plan piloto con el proyecto hotel Radisson coordinara esta actividad en un inicio.

En lo que respecta al nuevo control de calidad, código de programación, se realizará un plan piloto de 1 o 2 meses a partir del mes de Diciembre, estas revisiones estarán a cargo de Gustavo Román o Carlos Guzmán.



Adicionalmente se acordó que se necesita un nuevo recurso para el Área de Productividad, el mismo deberá estar contratado hasta enero del 2.008

Área de Calidad.

Dennys Guzmán solicita que se coloque en producción la medición de los tiempos de desarrollo para cada orden, debido a que este desarrollo en el sistema ISO esta listo desde hace algún tiempo.

Se acuerda que desde el 3 de diciembre del 2.007 se pondrá en producción la estimación de de tiempos, adicionalmente se realizará una inducción sobre el manejo de esta función, coordinaran el inicio del proceso, Antonio Deidan y Alexander Gavilanes.

Área Ventas

Alfonso Falcony M, informa que el proyecto Hotel Raddinson está pendiente el levantamiento del acta, una vez realizada la misma se podrá facturar los valores pendientes.

Los aspectos de los proyectos se necesitan mas información para plantearse las metas, se retomara este tema en la siguiente reunión.

El proyecto al momento se encuentra en el área de soporte, pero existen una lista de aspectos pendientes (ue están siendo resueltos por el área.

Dennys Guzmán, informa que en la primera semana de diciembre se pondrá en producción los informes que incluyen gráficos estadísticos de los indicadores de desarrollo de la empresa.

Área Administrativo – Financiero

Paola Vega, manifiesta que se proyecta lograr una utilidad neta de más o menos U.S.\$ 30.000, además que se espera en los próximos día facturar los proyectos GE y Hotel Quito.

Área Sistemas.

Se acordó seguir coordinando para que el desarrollo nuevos sean asignados al personal de Quito, esta situación se mantendrán hasta que exista la disponibilidad de tiempo de los diferentes recursos.

Puntos fuera de agenda

Se acordó que los días 24 y 31 de diciembre sean libres, pero que en Enero se recuperará un 1 día o será cargado a vacaciones, la fecha para recuperar estas vacaciones será un sábado y los definiéramos el próximo año.



Se acordó por petición de Marco Zaldumbide, que los informes de cada área deberán ser presentados como máximo los primeros siete días de cada mes.

No habiendo otro asunto que tratar se termina la sesión a las 11:30 y para constancia de su conformidad es suscrita por los partícipes de la reunión.

Marco Zaldumbide M.
Presidente

Marco Zaldumbide A..
Gerente General

Iván Zaldumbide
Gerente UEP

Dennys Guzmán
Gerente UESUS

Cecilia López
Gerente UEA

Lorena Zaldumbide.
Gerente UEI

Paola Vega
Contadora



P-4

ANEXO D

PRESUPUESTOS

CÉDULA PRESUPUESTARIA # 1
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
PRESUPUESTO DE VENTAS
AÑOS 2009 - 2013
VALORADO EN USD \$

Cocinas Industriales 2 quemadores					
	2009	2010	2011	2012	2013
PRECIO	58,76	64,46	70,70	77,55	85,07
x CANTIDAD	355	368	383	397	407
= TOTAL VENTAS	20.860,52	23.719,84	27.078,82	30.788,50	34.622,58

Freidoras					
	2009	2010	2011	2012	2013
PRECIO	234,19	256,89	281,78	309,08	339,03
x CANTIDAD	355	368	383	397	407
= TOTAL VENTAS	83.138,35	94.533,97	107.920,98	122.705,68	137.986,19

Hornos					
	2009	2010	2011	2012	2013
PRECIO	381,98	419,00	459,60	504,13	552,99
x CANTIDAD	355	368	383	397	407
= TOTAL VENTAS	135.604,48	154.191,54	176.026,70	200.141,57	225.065,15

TOTAL VENTAS	239.603,36	272.445,35	311.026,50	353.635,75	397.673,91
---------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------



CÉDULA PRESUPUESTARIA # 2
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
PRESUPUESTO DE UNIDADES A ADQUIRIR
AÑOS 2009 - 2013
VALORADO EN UNIDADES

Cocinas Industriales 2 quemadores

	2009	2010	2011	2012	2013
INVENTARIO FINAL DESEADO	23,00	27,00	33,00	39,00	47,00
+ REQUERIMIENTO DE VENTAS	355,00	368,00	383,00	397,00	407,00
= TOTAL NECESARIO	378,00	395,00	416,00	436,00	454,00
- INVENTARIO INICIAL	19,00	23,00	27,00	33,00	39,00
= TOTAL UNIDADES A COMPRAR	359,00	372,00	389,00	403,00	415,00

Freidoras

	2009	2010	2011	2012	2013
INVENTARIO FINAL DESEADO	5,00	6,00	6,00	6,00	6,00
+ REQUERIMIENTO DE VENTAS	355,00	368,00	383,00	397,00	407,00
= TOTAL NECESARIO	360,00	374,00	389,00	403,00	413,00
- INVENTARIO INICIAL	5,00	5,00	6,00	6,00	6,00
= TOTAL UNIDADES A COMPRAR	355,00	369,00	383,00	397,00	407,00

Hornos

	2009	2010	2011	2012	2013
INVENTARIO FINAL DESEADO	3,00	3,00	3,00	4,00	4,00
+ REQUERIMIENTO DE VENTAS	355,00	368,00	383,00	397,00	407,00
= TOTAL NECESARIO	358,00	371,00	386,00	401,00	411,00
- INVENTARIO INICIAL	3,00	3,00	3,00	3,00	4,00
= TOTAL UNIDADES A COMPRAR	355,00	368,00	383,00	398,00	407,00

CÉDULA PRESUPUESTARIA # 3
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
PRESUPUESTO DE COMPRAS
AÑOS 2009 - 2013
VALORADO EN USD \$

Cocinas Industriales 2 quemadores

	2009	2010	2011	2012	2013
COSTO	36,73	40,29	44,19	48,47	53,17
x CANTIDAD	359	372	389	403	415
= TOTAL COMPRAS	13.184,73	14.986,04	17.189,39	19.533,63	22.064,45

Freidoras

	2009	2010	2011	2012	2013
COSTO	146,37	160,55	176,11	193,18	211,90
x CANTIDAD	355	369	383	397	407
= TOTAL COMPRAS	51.961,47	59.244,29	67.450,62	76.691,05	86.241,37

Hornos

	2009	2010	2011	2012	2013
COSTO	238,74	261,87	287,25	315,08	345,62
x CANTIDAD	355	368	383	398	407
= TOTAL COMPRAS	84.752,80	96.369,71	110.016,69	125.403,57	140.665,72

TOTAL COMPRAS	149.899,00	170.600,04	194.656,69	221.628,25	248.971,53
----------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------



CÉDULA PRESUPUESTARIA # 4
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
PRESUPUESTO DE GASTOS OPERACIONALES
AÑOS 2009 - 2013
VALORADO EN USD \$

	2009	2010	2011	2012	2013
GASTOS ADMINISTRATIVOS					
SUELDOS Y SALARIOS	36511,80	40162,98	44179,28	48597,21	53456,93
SERVICIOS BÁSICOS	1100,00	1206,59	1323,51	1451,76	1592,43
SEGURIDAD	1000,00	1096,90	1203,19	1319,78	1447,67
DEPRECIACIÓN	6737,08	6737,08	6737,08	7976,83	9401,83
ÚTILES DE OFICINA	1096,90	1203,19	1319,78	1447,67	1587,94
= TOTAL GTOS. ADMINISTRAT.	46445,78	50406,74	54762,84	60793,24	67486,80
GASTOS VENTAS					
COMISIONES VENDEDORES	2079,98	2365,08	2700,00	3069,88	3452,18
COMISIONES COBRANZAS	2712,09	3083,83	3520,53	4002,83	4501,30
PUBLICIDAD	1500,00	1645,35	1804,78	1979,67	2171,50
ARRIENDOS	1030,00	1060,90	1092,73	1125,51	1159,27
MANTENIMIENTO VEHÍCULO	658,14	721,91	791,87	1737,20	1905,53
MANTENIMIENTO INSTALAC	1645,35	1804,78	1979,67	2171,50	2381,92
MOVILIZACIÓN	1000,00	1000,00	2000,00	2000,00	2000,00
= TOTAL GASTOS VENTAS	10625,56	11681,86	13889,58	16086,59	17571,70
= TOTAL GTOS. OPERACIONAL	57071,34	62088,60	68652,41	76879,83	85058,50

CÉDULA PRESUPUESTARIA # 5
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
PRESUPUESTO DE INVERSIONES DE CAPITAL
AÑOS 2009 - 2013
VALORADO EN USD \$

INVERSIONES DE CAPITAL	2009	2010	2011	2012	2013
REMODELACIÓN EDIFICIOS					3.000,00
COMPRA DE MAQUINARIA				15.000,00	
TOTAL INVERS. DE CAP.	-	-	-	15.000,00	3.000,00

CÉDULA PRESUPUESTARIA # 6
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS
AÑOS 2009 - 2013
VALORADO EN USD \$

	2009	2010	2011	2012	2013
Ventas	239.603,36	272.445,35	311.026,50	353.635,75	397.673,91
- Costo de Ventas	150.932,14	170.143,75	194.197,01	221.098,49	248.257,74
= UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	88.671,22	102.301,60	116.829,49	132.537,25	149.416,17
- Gastos Operacionales	57.071,34	62.088,60	68.652,41	76.879,83	85.058,50
= UTILIDAD OPERACIONAL	31.599,88	40.213,00	48.177,07	55.657,43	64.357,67
- Gastos Financieros	3.213,35	1.521,49	561,01	-	-
+ Otros Ingresos	-	-	-	-	-
- Otros Egresos	-	-	-	-	-
= UTILIDAD ANTES DE IMP. Y PART.	28.386,53	38.691,51	47.616,07	55.657,43	64.357,67
- 15% Participación Trabajadores	4.257,98	5.803,73	7.142,41	8.348,61	9.653,65
= UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	24.128,55	32.887,78	40.473,66	47.308,81	54.704,02
- 25% Impuesto a la Renta	6.032,14	8.221,95	10.118,41	11.827,20	13.676,00
= UTILIDAD NETA	18.096,41	24.665,84	30.355,24	35.481,61	41.028,01
- 10% Reserva Legal	1.809,64	2.466,58	3.035,52	3.548,16	4.102,80
= UTILIDAD A DISPOSICIÓN DE ACC.	16.286,77	22.199,25	27.319,72	31.933,45	36.925,21



CÉDULA PRESUPUESTARIA # 7
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
FLUJO DE CAJA OPERACIONAL
AÑOS 2009 - 2013
VALORADO EN USD \$

ENTRADAS	2009	2010	2011	2012	2013
VENTAS AL CONTADO	239.603,36	272.445,35	311.026,50	353.635,75	397.673,91
COBROS CRÉDITOS	-	-	-	-	-
OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES	-	-	-	-	-
TOTAL ENTRADAS	239.603,36	272.445,35	311.026,50	353.635,75	397.673,91
SALIDAS					
COMPRAS AL CONTADO	149.899,00	170.600,04	194.656,69	221.628,25	248.971,53
PAGOS PROVEEDORES	-	-	-	-	-
GASTOS ADMINISTRATIVOS	46.445,78	50.406,74	54.762,84	60.793,24	67.486,80
- DEPRECIACIÓN	- 6.737,08	- 6.737,08	- 6.737,08	- 7.976,83	- 9.401,83
GASTOS DE VENTAS	10.625,56	11.681,86	13.889,58	16.086,59	17.571,70
PAGO POR HIPOTECA	9.821,62	9.821,62	9.821,62	-	-
PAGO POR OBLIGACIÓN BANCARIA	10.831,00	-	-	-	-
INVERSIONES DE CAPITAL	-	-	-	15.000,00	3.000,00
Participación Trabajadores	-	4.257,98	5.803,73	7.142,41	8.348,61
Impuesto a la Renta	-	6.032,14	8.221,95	10.118,41	11.827,20
TOTAL SALIDAS	220.885,87	246.063,28	280.419,31	322.792,07	347.804,02
ENTRADAS	239603,36	272445,35	311026,50	353635,75	397673,91
- SALIDAS	220885,87	246063,28	280419,31	322792,07	347804,02
= FLUJO DE CAJA OPERACIONAL	18717,48	26382,06	30607,19	30843,68	49869,89
SALDO INICIAL DE CAJA	8.228,15	26.945,63	53.327,70	83.934,88	114.778,56
SALDO FINAL DE CAJA	26.945,63	53.327,70	83.934,88	114.778,56	164.648,46



P-5

ANEXO E

AJUSTES DE LA PLANIFICACION

ÁREA INVOLUCRADA	HORAS / HOMBRE			PERSONAL RESPONSABLE	
	Plan.	Real	Dif.	ENCARGADO	INICIALES
<i>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</i>					
a. Visitar las instalaciones donde se desarrollan las actividades del área	2	2		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Entrevista con la Jefa del Área de Contabilidad confirmando la iniciación de la Auditoria.	1	1		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
c. Evaluación del Riesgo Inherente	2	2		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
<i>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</i>					
a. Preparar cuestionarios de Control Interno	3	3		AUDITOR JUNIOR	S.V.
b. Aplicación de cuestionarios de Control Interno.	20	18	2	AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Evaluación del Riesgo de Control.	7	5	2	JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.



d. Evaluación del Riesgo de Detección	3	3		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
e. Evaluación del Riesgo de Auditoria	2	2		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EVALUAR	A				
<i>(1) CAJA-BANCOS</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de Caja –Bancos y ejecútelo.	8	9	-1	JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	4		AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(2) Inversiones temporales</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta Inversiones y ejecútelo.	8	8		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.



c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	3	1	AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(3) Cuentas por cobrar</i>					
a. Realice un programa de auditoria para las cuenta por cobrar y ejecútelo.	8	7	1	JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	4		AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(4) Inventarios</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de inventarios y ejecútelo.	8	7	1	JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	4		AUDITOR JUNIOR	S.V.



<i>(5)Activo fijo</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de activo fijo y ejecútelo.	8	8		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	4		AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(6)Obligaciones financieras</i>					
a. Realice un programa de auditoria para la cuenta de obligaciones financieras y ejecútelo.	8	8		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	4		AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(7)Cuentas por pagar</i>					
a. Realice un programa de auditoria para las cuentas por pagar y ejecútelo.	8	8		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.



b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	4		AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(8)Patrimonio</i>					
a. Realice un programa de auditoria para patrimonio y ejecútelo.	8	8		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	4		AUDITOR JUNIOR	S.V.
<i>(9)Cuentas de resultados</i>					
a. Realice un programa de auditoria para las cuentas de resultados y ejecútelo.	8	8		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JUNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y	4	4		AUDITOR JUNIOR	S.V.



redacte los puntos de control interno.					
<i>(9)Impuestos</i>					
a. Realice un programa de auditoria para impuestos y ejecútelo.	8	8		JEFE DE EQUIPO AUDITOR JUNIOR	P.G. S.V.
b. Realice pruebas de cumplimiento de la normatividad planteada por la Gerencia	8	8		AUDITOR JÚNIOR	S.V.
c. Concluir con respecto a los objetivos de auditoria y redacte los puntos de control interno.	4	4		AUDITOR JÚNIOR	S.V.
TOTAL	240	234	6		



GOLDEN AUDIT. S.A.

P-A

PROGRAMA DE AUDITORIA DE CAJA-BANCOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 1101-1103

Nombre: **ACTIVOS**

DISPONIBLES

Concepto de la Cuenta: Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares. Comprende las cuentas que se registran en efectivo o equivalente de efectivo tales como: caja chica, caja, bancos, inversiones y otros equivalentes.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtener detalles de saldos en efectivo y concílielos con el mayor general.											
		X						2	2	A-10	S.V.	
2.-	Envíe formas estándar de confirmación a las instituciones financieras para verificar las cantidades en depósito en cuentas. Corrientes y de ahorro.											
			X			X		2	2	A-20	S.V.	
3.-	Obtenga o prepare conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha del balance general.											
		X				X		3	2	A-30	S.V.	Menos Ctas Bancos
4.-	Obtenga un extracto bancario de corte que contenga las transacciones de por lo menos 7 días hábiles posteriores a la fecha del balance.											
		X				X		1	1	A-30	S.V.	
5.-	Cuente e identifique el efectivo disponible.											
		X				X		1	1	A-40	S.V.	



P-B



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE INVERSIONES
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 1104

Nombre: INVERSIONES

Concepto de la Cuenta: En esta cuenta se registran todas las inversiones en títulos valores adquiridos por la entidad, con la finalidad de mantener reservas secundarias de liquidez.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas Planif.	Horas Real	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P					
1.-	Elaborar cédula sumaria de inversiones	X	X					2	2	B	S.V.	
2.-	Obtener o elaborar listados de inversiones en donde se describa tipo de documento (estampillas, bonos, etc), capital, plazo e interés, y conciliar con los mayores.	X						2	2	B-10	S.V.	
3.-	Realizar arqueo de documentos físicos mantenidos en custodia del encargado.		X		X	X		2	2	B-10	S.V.	
4.-	Realizar cálculo de intereses devengados, por devengar y fechas de vencimiento.	X		X	X			2	2	B-10	S.V.	
5.-	Evaluar la presentación en los estados financieros de los inventarios.					X		1	1	B	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



GOLDEN AUDIT. S.A.

P-C

PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A. FECHA: 14-06-2008

Código: 16

Nombre: CUENTAS POR COBRAR

Concepto de la Cuenta: Registra los valores de cobro inmediato provenientes del giro normal del negocio comprende principalmente, pagos por cuenta de clientes, facturas por cobrar, deudores por disposición de mercaderías, garantías y cuentas por cobrar varias y la provisión para cuentas por cobrar incobrables

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtener un balance de la cartera por antigüedad de edades y conciliar con los mayores.	X						2	2	C-10	S.V.	
2.-	Obtener análisis de documentos por cobrar e interés respectivo.	X						2	2	C-20	S.V.	
3.-	Confirmar cuentas por cobrar con deudores.		X		X	X		2	2	C-30	S.V.	
4.-	Realizar procedimientos analíticos para las cuentas por cobrar, ventas, documentos por cobrar y recaudo de intereses.	X						2	2	C-20	S.V.	
5.-	Verificar el interés ganado sobre los documentos e intereses acumulados por cobrar.		X			X		2	2	N/A	S.V.	
6.-	Evaluar la propiedad del cliente sobre cuentas por cobrar y las ventas contabilizadas.					X		1	2	C-20	S.V.	Descuadre ctas
7.-	Determinar si la provisión para cuentas incobrables es adecuada.				X			2	2	C-40	S.V.	
8.-	Evaluar la presentación y revelación en los estados financieros de las cuentas por cobrar.					X		1	1	C	S.V.	



T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



GOLDEN AUDIT. S.A.

P-D

PROGRAMA DE AUDITORIA DE INVENTARIOS

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 17

Nombre: INVENTARIOS

Concepto de la Cuenta: Registra los bienes adquiridos por la institución para programas de producción destinados para la venta. Se registrarán a su costo de adquisición más los gastos incurridos para ser puestos en condiciones de ser vendidos. En este grupo constan los inventarios de materia prima, producción en proceso y producción terminada.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas		REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtener listados de inventario y conciliar con los mayores	X						2	2	D-10	S.V.	
2.-	Observar la toma del inventario físico y realizar conteos de prueba.		X		X	X		2	2	N/A	S.V.	
3.-	Revisar el corte de fin de año de las transacciones de las compras y las ventas.	X	X			X		2	2	D-20	S.V.	
4.-	Obtener una copia de un inventario físico terminado, probar precisión numérica y hacer seguimiento a los conteos de prueba.	X	X			X		2	2	D-20	S.V.	
5.-	Evaluar las bases y métodos de fijación de precios de inventarios.				X			2	2	D-30	S.V.	
6.-	Probar la fijación de precios de inventario				X			2	2	D-30	S.V.	
7.-	Realizar procedimientos analíticos	X	X		X	X		2	2	D-40	S.V.	
8.-	Evaluar la presentación en los estados financieros de los inventarios.						X	1	1	D	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-G



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE ACTIVO FIJO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 18

Nombre: ACTIVO FIJO

Concepto de la Cuenta: Agrupa las cuentas que representan las propiedades de naturaleza permanente, utilizados por la entidad, incluyendo construcciones y remodelaciones en curso, las cuales sirven para el cumplimiento de sus objetivos específicos, cuya característica es una vida útil relativamente larga y están sujetas a depreciaciones, excepto los terrenos, biblioteca y pinacoteca

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Obtener un análisis resumen de los cambios a los activos poseídos y concilie con mayores.	X	X					2	2	G-10	S.V.	
2.-	Comprobar adiciones y retiros de los activos fijos durante el año.		X			X		2	2	G-10	S.V.	
3.-	Realizar una inspección física de las adquisiciones importantes de los activos fijos.	X			X			2	2	G-20	S.V.	
4.-	Investigar la condición de los activos fijos que no están en uso corriente.					X		2	2	N/A	S.V.	
5.-	Probar la provisión del cliente para la depreciación.					X		2	2	G-30	S.V.	
6.-	Examinar evidencia de la posesión legal de los activos fijos.	X						2	2	G-20	S.V.	
7.-	Realizar procedimientos analíticos sobre los activos fijos.	X			X	X		2	2	G-10	S.V.	
8.-	Evaluar la presentación y revelación en los estados financieros y sobre los activos de planta e ingresos y gastos relacionados.							X	1	G	S.V.	



T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-AA



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE OBLIGACIONES FINANCIERAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 23

Nombre: OBLIGACIONES

FINANCIERAS

Concepto de la Cuenta: Registra el valor de las obligaciones contraídas por la Entidad mediante la obtención de recursos provenientes de bancos y otras entidades del país o del exterior y con otras entidades públicas o privadas, bajo la modalidad de créditos directos y utilización de líneas de crédito

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Elaborar cédula sumaria	X		X			X	2	2	AA	S.V.	
2.-	Comparar saldos iniciales con papeles de trabajo año anterior.		X		X	X		2	2	N/A	S.V.	
3.-	Comprobar saldos a la fecha de nuestro examen con libro mayor.	X	X		X	X		2	2	AA-10	S.V.	
4.-	Examinar documentación sustentatoria de préstamos, con debida autorización así como pagos efectuados.	X	X		X	X		1	1	AA-30	S.V.	
5.-	Comprobar cálculos de intereses y cruzarlos con balance de pérdidas y ganancias.	X	X		X	X		2	2	AA-20	S.V.	

- T=** TOTALIDAD Y EXACTITUD
- E=** EXISTENCIA
- C=** CORTE
- V=** VALUACIÓN
- D=** DERECHO Y OBLIGACIONES
- P=** PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-BB



GOLDEN AUDIT. S.A.

PROGRAMA DE AUDITORIA DE CUENTAS POR PAGAR

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 26

Nombre: CUENTAS

POR PAGAR

Concepto de la Cuenta: Registra los importes causados y pendientes de pago por concepto de pagos a proveedores, obligaciones con el personal, con el Fisco, beneficiarios de impuestos, aportes retenidos, contribuciones, impuestos, multas y obligaciones con proveedores. Igualmente, registra obligaciones causadas y pendientes de pago por concepto de dividendos decretados para pago en efectivo.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS					Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES	
		T	E	C	V	D	P	Planif.				Real
1.-	Obtenga o prepare un balance de prueba de las cuentas. Por pagar a la fecha del balance general y conciliar con el mayor general.	X						2	2	BB-10	S.V.	
2.-	Comprobar los saldos por pagar a proveedores seleccionados mediante inspección de los documentos de soporte.		X		X	X		2	2	BB-10	S.V.	
3.-	Conciliar los pasivos con extractos mensuales de los proveedores.	X	X		X	X		2	2	BB-10	S.V.	
4.-	Realizar procedimientos analíticos para las cuentas por pagar y relacionadas.	X	X		X	X		2	2	BB-20	S.V.	
5.-	Evaluar la apropiada presentación y revelación de las cuentas por pagar en el balance general.					X		1	1	BB	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-DD



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE IMPUESTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-

2008

Código: 1901-2602

Nombre: IMPUESTOS

Concepto de la Cuenta: Registra las obligaciones de la entidad por concepto de impuesto a la renta, IVA, multas y otras contribuciones e impuestos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Comprobar que los pagos provisionales se han efectuado conforme a la Ley.					X		2	2	DD-10	S.V.	
2.-	Determinar si la Compañía cuenta con alguna exención de impuestos y si cumple con los requisitos necesarios.	X		X			X	2	2	DD-10	S.V.	
3.-	Indagar cualquier asunto que esté pendiente con autoridades tributarias.						X	2	2	DD-10	S.V.	
4.-	Estudiar liquidaciones finales recibidas de autoridades tributarias para determinar causas de las acotaciones adicionales, si las hubieran e implicaciones en años aún no liquidados.	X	X					2	2	DD-20	S.V.	
5.-	Revisar las operaciones de los resultados para determinar las operaciones que deban tenerse en cuenta al calcular la utilidad fiscal.		X	X				2	2	DD-10	S.V.	



T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)

Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)

Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-KK



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE PATRIMONIO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 3

Nombre: PATRIMONIO

Concepto de la Cuenta: Registra el capital pagado por la Compañía, reserva legal, de capital o estatutaria y otras especificadas por la Junta General de Accionistas, además de los resultados de los ejercicios anteriores y el ejercicio actual.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS					Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES	
		T	E	C	V	D	P	Planif.				Real
1.-	Elaborar cédula sumaria que muestre cambios habidos en diversas cuentas de capital hasta fecha de nuestro examen		X	X				2	2	KK	S.V.	
2.-	Examinar documentos originales de escritura Constitutiva y sus modificaciones		X				X	2	2	KK-10	S.V.	
3.-	Inspección del libro de actas para verificar que los acuerdos de accionistas y estén reflejados adecuadamente en registro contable		X			X		2	2	KK-10	S.V.	
4.-	Inspección del registro de acciones nominativas o partes sociales y registro variación de capital	X	X					2	2	KK-10	S.V.	
5.-	Verificar que los movimientos de capital estén autorizados	X	X					1	1	KK-10	S.V.	

T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-II



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE VENTAS Y COSTO DE VENTAS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5102

Nombre: VENTAS - COSTO DE

VENTAS

Concepto de la Cuenta: Registra el costo de las mercaderías vendidas por concepto de ventas a clientes de acuerdo al precio de hoja de costos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
	<u>VENTAS</u>											
1.-	Elaborar la cédula sumaria	X	X					2	2	II	S.V.	
2.-	Elaborar detalle de cuentas a ser analizadas	X	X					2	2	II-10	S.V.	
3.-	Seleccionar un mes (o varios dependiendo de la estrategia) y cotejar el total de ventas con el total de facturas o contratos que componen dicho período.				X			2	2	II-20	S.V.	
4.-	Elaborar un cuadro comparativo en el que se indique ventas declaradas vrs. ventas registradas.	X	X	X	X	X	X	2	2	DD-10	S.V.	
5.-	Revisar corte de ventas.		X	X				2	2	II-10	S.V.	
	<u>COSTO DE VENTAS</u>											
6.-	Elaborar de cédula sumaria	X	X					2	2	II	S.V.	
7.-	Elaborar detalle de cuentas a ser analizadas	X	X					2	2	N/A	S.V.	



P-GG



GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE GASTOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5

Nombre: GASTOS

Concepto de la Cuenta: Comprende los gastos incurridos en el giro normal del negocio tales como gastos de operación, provisiones, contribuciones y otros gastos necesarios para la generación de ingresos.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.-	Realizar un examen de los documentos originales que respalden los gastos de Operación	X	X			X		2	2	GG-100	S.V.	
2.-	Revisión comparativa de distintos gastos de operación de un ejercicio a otro para interpretar variaciones importantes			X	X		X	2	2	GG-20	S.V.	
3.-	Conexión de las cuentas de gastos de operación con cuentas de activos y pasivos	X	X					2	2	CC-DD	S.V.	
4-	Comparación de cifras contra presupuestos cuando las haya	X	X					2	2	N/A	S.V.	

- T=** TOTALIDAD Y EXACTITUD
- E=** EXISTENCIA
- C=** CORTE
- V=** VALUACIÓN
- D=** DERECHO Y OBLIGACIONES
- P=** PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)



P-CC



**GOLDEN AUDIT. S.A.
PROGRAMA DE AUDITORIA DE NOMINA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

CLIENTE: FERRO METALES ZALDUMBIDE S.A.

FECHA: 14-06-2008

Código: 5101

Nombre: NOMINA

Concepto de la Cuenta: Comprende los gastos de personal en los cuales se incluyen sueldos, provisiones, beneficios sociales, descuentos y otros.

No.	PROCEDIMIENTOS	OBJETIVOS						Horas	Horas	REF.	FIRMA	OBSERVACIONES
		T	E	C	V	D	P	Planif.	Real			
1.	Realizar pruebas de los controles sobre transacciones de nómina para períodos de pagos seleccionados, incluidos los siguientes procedimientos:											
	Comparar nombres y sueldo de los empleados con los registros de RRHH	X	X			X		2	2	CC-10	S.V.	
2.-	Realice un calculo global de los valores que intervienen en el rol de empleados para probar las extensiones aritméticas y sus totales			X	X		X	2	2	CC-20	S.V.	
	Compare los valores resultantes con las cuentas de pasivo y gasto verificando su acumulación	X	X					1	1	CC-20	S.V.	
4-	Realice el calculo global de las provisiones por beneficios sociales y verifique su correcta aplicación en las cuentas contables	X	X					1	1	CC-20	S.V.	
	Realice una cedula de detalle que compruebe el pago y registro de los aportes al IESS en las cuentas de la compañía	X	X					2	2	CC-30	S.V.	

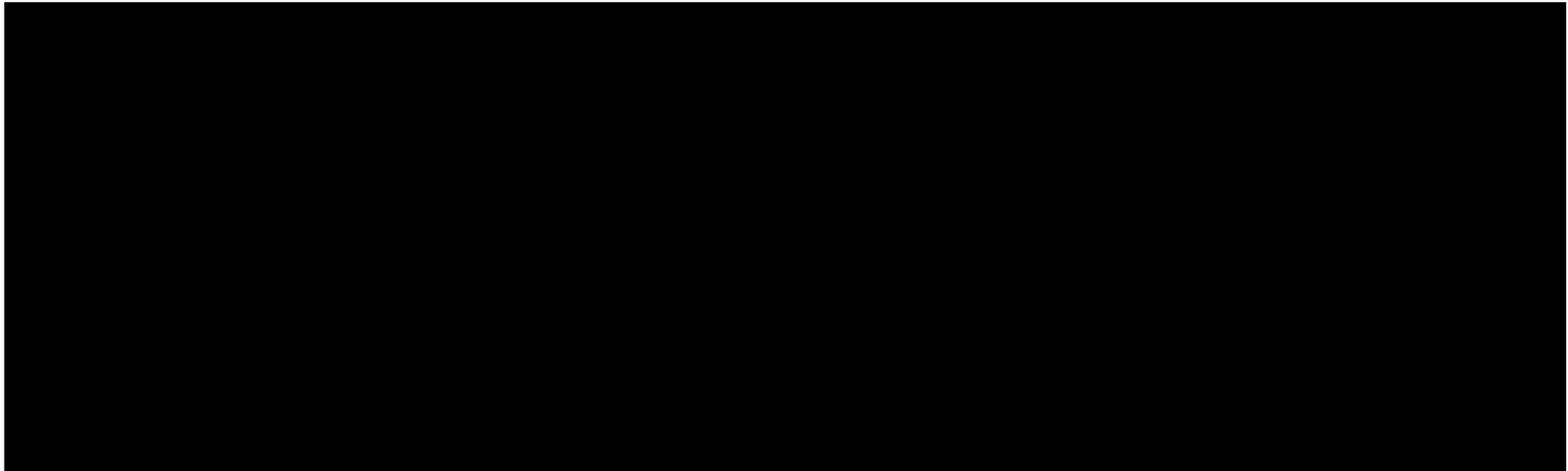
T= TOTALIDAD Y EXACTITUD
E= EXISTENCIA
C= CORTE
V= VALUACIÓN
D= DERECHO Y OBLIGACIONES
P= PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN

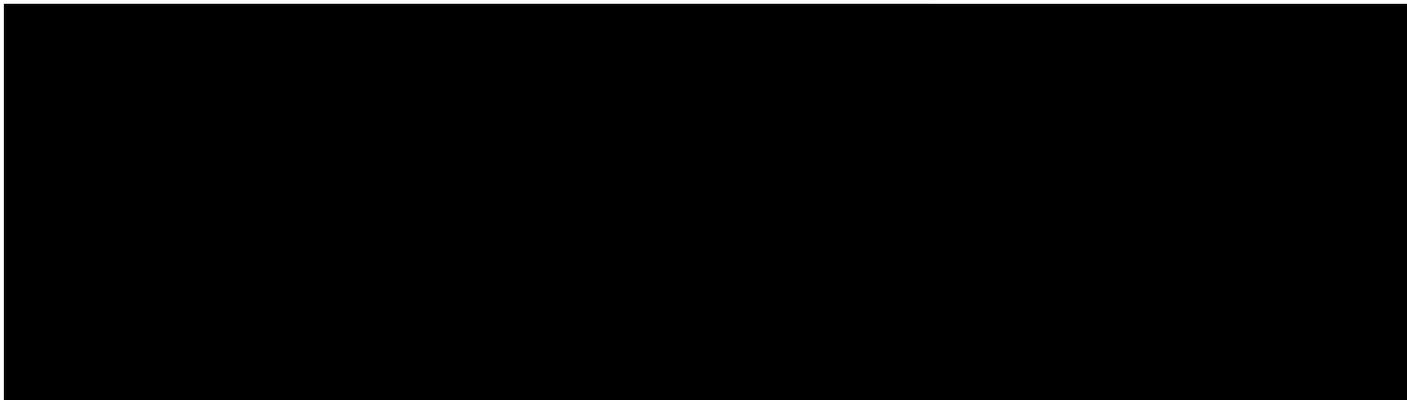
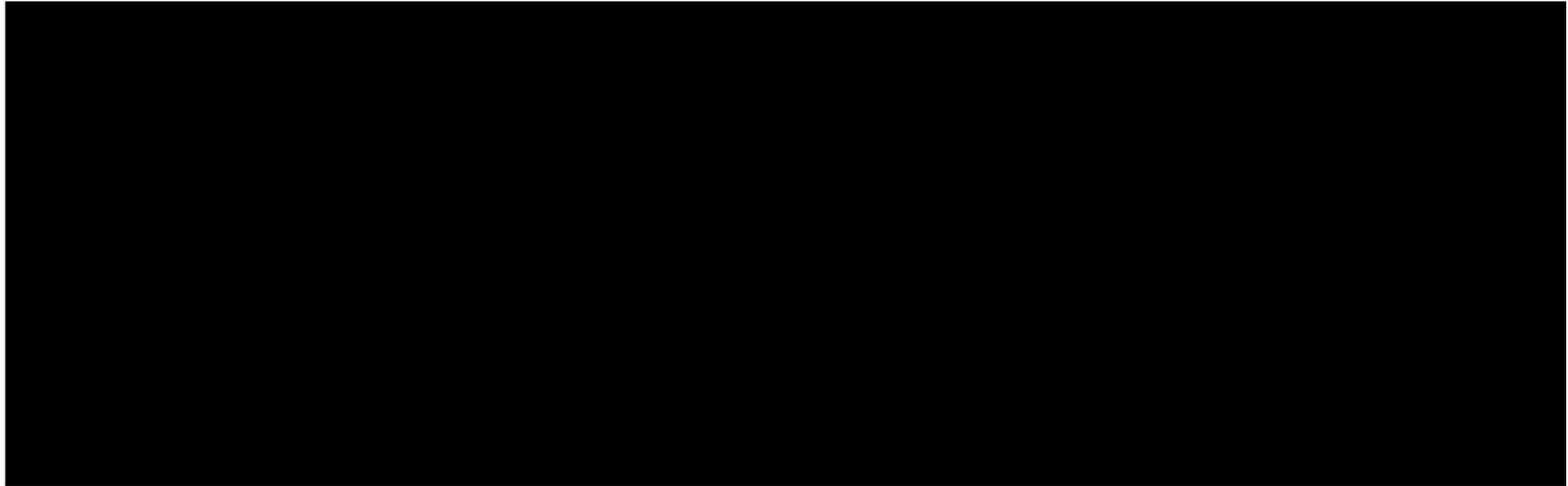
Auditor Jefe de Equipo: Patricio Gálvez (P.G)
 Auditor Semi senior: Carlos Ramírez (C.R.)
 Auditor Junior: Santiago Viteri (S.V.)

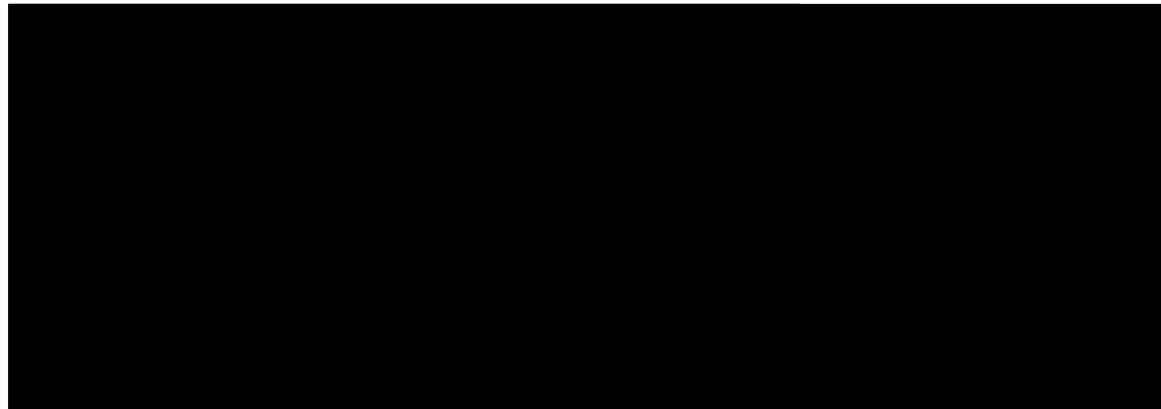
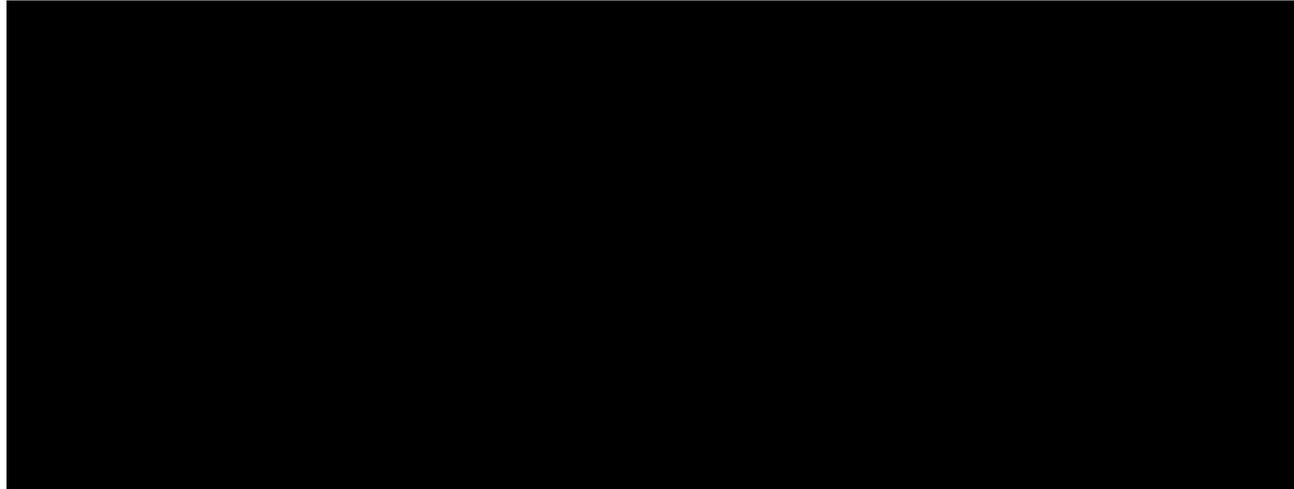


ANEXO F

CONFIRMACIONES









CONFIRMACION DE SALDOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

<i>Institución</i> Financiera:	Banco del Pichincha	FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
		Nombre del Cliente
Atn:	AUDITORÍA INTERNA	Nuestros Auditores Externos GOLDEN AUDIT S.A. se encuentran realizando la auditoria a los estados financieros de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2007, por tal motivo mucho agradeceremos proporcionar directamente a ellos información al 31 de diciembre de 2007 respecto a los saldos de nuestros depósitos y préstamos. Si el campo para los saldos e información complementaria ha sido dejado en blanco, por favor complete este formato llenando apropiadamente los espacios. Aunque nosotros no pedimos ni esperamos de ustedes una búsqueda minuciosa en sus registros contables, si durante el proceso de completar esta confirmación, información adicional sobre otros depósitos inversiones y préstamos que pudiéramos tener con ustedes o llega a su conocimiento, favor incluir dicha información. Use la dirección electrónica y/o el sobre adjunto dirigido a Auditoría Externa GOLDEN AUDIT S.A.
Dirección:	Av. Amazonas N45-60 e Ignacio Pereira	
Teléfono:		
Fax:		
Quito		

1. A la fecha arriba citada, nuestros libros indicaban los siguientes saldos en depósitos:

NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	TASA DE INTERES	SALDOS

2. Fuimos deudores directos de la institución por préstamos a la fecha indicada, como sigue:

NOMBRE DE LA CUENTA Y DESCRIPCIÓN	SALDOS	FECHA DE VENCIMIENTO	TASA DE INTERES	FECHA HASTA LA CUAL SE PAGARON INTERESES	DESCRIPCIÓN DE COLATERALES

3. Fuimos deudores contingentes por carga de crédito, aval, etc., a la fecha indicada, como sigue:

GIRADOR	SALDOS	FECHA DE OTORGAMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIONES

4. Detalle de inversiones

5. Detalle de Firmas Autorizadas

Quito, 21 de julio del 2008

Marco Zaldumbide
Presidente
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

La información presentada arriba por el cliente está de acuerdo con nuestros registros. Aunque nosotros no hemos efectuado una búsqueda minuciosa de nuestros registros, no hay depósitos o préstamos que hayan llegado a nuestro conocimiento, excepto los listados abajo:

 Firma autorizada de la Institución Financiera
 Cargo:

 Fecha

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Por favor retornar este formulario directamente a nuestros auditores

GOLDEN AUDIT S.A.

Av. República No. 4578 y Amazonas
 Séptimo Piso
 Telefax: (593-2) 2281597 Ext. 3008 o 4004
 E-mail: jviteri@gaudit.com.ec
 Quito – Ecuador



CONFIRMACION DE SALDOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

<i>Institución Financiera:</i>	Banco Internacional	FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
<i>Atn:</i>	AUDITORÍA INTERNA	Nombre del Cliente
<i>Dirección:</i>	Av. Patria E4536	Nuestros Auditores Externos GOLDEN AUDIT S.A. se encuentran realizando la auditoría a los estados financieros de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. por el período terminado al 31 de diciembre de 2007, por tal motivo mucho agradeceremos proporcionar directamente a ellos información al 31 de diciembre de 2007 respecto a los saldos de nuestros depósitos y préstamos. Si el campo para los saldos e información complementaria ha sido dejado en blanco, por favor complete este formato llenando apropiadamente los espacios. Aunque nosotros no pedimos ni esperamos de ustedes una búsqueda minuciosa en sus registros contables, si durante el proceso de completar esta confirmación, información adicional sobre otros depósitos inversiones y préstamos que pudiéramos tener con ustedes o llega a su conocimiento, favor incluir dicha información. Use la dirección electrónica y/o el sobre adjunto dirigido a Auditoría Externa GOLDEN AUDIT S.A.
<i>Teléfono:</i>		
<i>Fax:</i>		
<i>Quito</i>		

6. A la fecha arriba citada, nuestros libros indicaban los siguientes saldos en depósitos:

NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	TASA DE INTERES	SALDOS

7. Fuimos deudores directos de la institución por préstamos a la fecha indicada, como sigue:

NOMBRE DE LA CUENTA Y DESCRIPCIÓN	SALDOS	FECHA DE VENCIMIENTO	TASA DE INTERES	FECHA HASTA LA CUAL SE PAGARON INTERESES	DESCRIPCIÓN DE COLATERALES

8. Fuimos deudores contingentes por carga de crédito, aval, etc., a la fecha indicada, como sigue:

GIRADOR	SALDOS	FECHA DE OTORGAMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIONES

9. Detalle de inversiones

10. Detalle de Firmas Autorizadas

Quito, 21 de julio del 2008

**Marco Zaldumbide
Presidente
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**

La información presentada arriba por el cliente está de acuerdo con nuestros registros. Aunque nosotros no hemos efectuado una búsqueda minuciosa de nuestros registros, no hay depósitos o préstamos que hayan llegado a nuestro conocimiento, excepto los listados abajo:

Firma autorizada de la Institución Financiera
Cargo:

Fecha

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Por favor retornar este formulario directamente a nuestros auditores

GOLDEN AUDIT S.A.

Av. República No. 4578 y Amazonas
Séptimo Piso
Telefax: (593-2) 2281597 Ext. 3008 o 4004
E-mail: jviteri@gaudit.com.ec
Quito – Ecuador



CONFIRMACION DE SALDOS CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

<i>Institución</i>		FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
Financiera:	Banco del Pacífico	Nombre del Cliente
Atn:	AUDITORÍA EXTERNA	Nuestros Auditores Externos GOLDEN AUDIT S.A. se encuentran realizando la auditoria a los estados financieros de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2007, por tal motivo mucho agradeceremos proporcionar directamente a ellos información al 31 de diciembre de 2007 respecto a los saldos de nuestros depósitos y préstamos. Si el campo para los saldos e información complementaria ha sido dejado en blanco, por favor complete este formato llenando apropiadamente los espacios. Aunque nosotros no pedimos ni esperamos de ustedes una búsqueda minuciosa en sus registros contables, si durante el proceso de completar esta confirmación, información adicional sobre otros depósitos inversiones y préstamos que pudiéramos tener con ustedes o llega a su conocimiento, favor incluir dicha información. Use la dirección electrónica y/o el sobre adjunto dirigido a Auditoría Externa GOLDEN AUDIT S.A.
Dirección:	Av. Naciones Unidas N8723	
Teléfono:		
Fax:		
Quito		

11. A la fecha arriba citada, nuestros libros indicaban los siguientes saldos en depósitos:

NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	TASA DE INTERES	SALDOS

12. Fuimos deudores directos de la institución por préstamos a la fecha indicada, como sigue:

NOMBRE DE LA CUENTA Y DESCRIPCIÓN	SALDOS	FECHA DE VENCIMIENTO	TASA DE INTERES	FECHA HASTA LA CUAL SE PAGARON INTERESES	DESCRIPCIÓN DE COLATERALES

13. Fuimos deudores contingentes por carga de crédito, aval, etc., a la fecha indicada, como sigue:

GIRADOR	SALDOS	FECHA DE OTORGAMIENTO	FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIONES

14. Detalle de inversiones

15. Detalle de Firmas Autorizadas

Quito, 21 de julio del 2008

Marco Zaldumbide
Presidente
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.

La información presentada arriba por el cliente está de acuerdo con nuestros registros. Aunque nosotros no hemos efectuado una búsqueda minuciosa de nuestros registros, no hay depósitos o préstamos que hayan llegado a nuestro conocimiento, excepto los listados abajo:

Firma autorizada de la Institución Financiera
Cargo:

Fecha

EXCEPCIONES Y/O COMENTARIOS

Por favor retornar este formulario directamente a nuestros auditores

GOLDEN AUDIT S.A.

Av. República No. 4578 y Amazonas
Séptimo Piso
Telefax: (593-2) 2281597 Ext. 3008 o 4004
E-mail: jviteri@gaudit.com.ec
Quito – Ecuador



Quito, 21 de julio de 2008

Señores
EQUIVIDA S.A.
Attn: Gina Gallardo
Av. Amazonas y Gaspar de Villarroel CC. El Globo
Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

Nuestros Auditores Externos GOLDEN AUDIT S.A., están llevando a cabo la auditoría de nuestros Estados Financieros por el periodo que terminó el 31 de diciembre de 2007, por tal motivo mucho agradeceremos proporcionar directamente a nuestros auditores, la siguiente información:

1. Estado de Cuenta cortado al 31 de diciembre de 2007
2. Detalle de las Pólizas vigentes a esa fecha, indicando ramo, número y bienes cubiertos, valor asegurado, monto de coberturas, valor de la prima, beneficiarios y vigencia.
3. Importes pagados por siniestros durante el año 2006 y 2007
4. Pólizas, endosos y aplicación en trámites de liquidación o cancelación.
5. Cualquier otra información que sea de utilidad para nuestros auditores Externos.

Agradeceremos que la respuesta se envíe directamente a la dirección provista a continuación, considerando el medio que mejor se ajuste a su conveniencia.

Agradecemos que la respuesta la envíe directamente a GOLDEN AUDIT S.A., Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso, Telefax (593-2) 2281-597 Ext. 3008 - 4004, o al E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

En espera de su contestación, agradecemos anticipadamente.

Atentamente,

Marco Zaldumbide
Presidente
Ferrometales Zaldumbide S.A.



Quito, 21 de julio de 2008

Señores
SALUD S.A.
Attn: Patricia Guarnizo
Av. República del Salvador y Portugal Edif. Salud
Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

Nuestros Auditores Externos GOLDEN AUDIT S.A., están llevando a cabo la auditoría de nuestros Estados Financieros por el periodo que terminó el 31 de diciembre de 2007, por tal motivo mucho agradeceremos proporcionar directamente a nuestros auditores, la siguiente información:

6. Estado de Cuenta cortado al 31 de diciembre de 2007
7. Detalle de las Pólizas vigentes a esa fecha, indicando ramo, número y bienes cubiertos, valor asegurado, monto de coberturas, valor de la prima, beneficiarios y vigencia.
8. Importes pagados por siniestros durante el año 2007 y 2008
9. Pólizas, endosos y aplicación en trámites de liquidación o cancelación.
10. Cualquier otra información que sea de utilidad para nuestros auditores Externos.

Agradeceremos que la respuesta se envíe directamente a la dirección provista a continuación, considerando el medio que mejor se ajuste a su conveniencia.

Agradecemos que la respuesta la envíe directamente a GOLDEN AUDIT S.A., Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso, Telefax (593-2) 2281-597 Ext. 3008 - 4004, o al E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

En espera de su contestación, agradecemos anticipadamente.

Atentamente,

Marco Zaldumbide
Presidente
Ferrometales Zaldumbide S.A.



Quito, 21 de julio de 2008

Señores
SEGUROS COLONIAL
Attn: Patricia Zurita
Av. Filadelfia N3506 y Suecia
Ciudad.-

De nuestras consideraciones:

Nuestros Auditores Externos GOLDEN AUDIT S.A., están llevando a cabo la auditoría de nuestros Estados Financieros por el periodo que terminó el 31 de diciembre de 2007, por tal motivo mucho agradeceremos proporcionar directamente a nuestros auditores, la siguiente información:

11. Estado de Cuenta cortado al 31 de diciembre de 2007
12. Detalle de las Pólizas vigentes a esa fecha, indicando ramo, número y bienes cubiertos, valor asegurado, monto de coberturas, valor de la prima, beneficiarios y vigencia.
13. Importes pagados por siniestros durante el año 2007 y 2008
14. Pólizas, endosos y aplicación en trámites de liquidación o cancelación.
15. Cualquier otra información que sea de utilidad para nuestros auditores Externos.

Agradeceremos que la respuesta se envíe directamente a la dirección provista a continuación, considerando el medio que mejor se ajuste a su conveniencia.

Agradecemos que la respuesta la envíe directamente a GOLDEN AUDIT S.A., Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso, Telefax (593-2) 2281-597 Ext. 3008 - 4004, o al E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

En espera de su contestación, agradecemos anticipadamente.

Atentamente,

Marco Zaldumbide
Presidente
Ferrometales Zaldumbide S.A.



Quito, 21 de julio de 2008

Doctora

Daniela Gallegos

Ciudad.-

De mis consideraciones:

Nuestros Auditores Externos **GOLDEN AUDIT S.A.**, se encuentran realizando la auditoría a los estados financieros de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.** al 31 de diciembre de 2007, por tal motivo mucho agradeceremos proporcionar directamente a nuestros Auditores Externos, una breve descripción de algún litigio, que involucre a la Compañía, ya sea como demandante o demandada, los mismos que estén pendientes, de posible inicio a la fecha indicada o hayan sido iniciados hasta la fecha de su respuesta y sobre los cuales ustedes hayan dedicado atención, representado o asesorado a la compañía.

Al describir el asunto patrocinado por usted, por favor sírvase indicar los montos involucrados en cada demanda y su opinión con respecto al probable resultado.

En su respuesta sírvase suministrar adicionalmente una evaluación haciendo referencia principalmente a los siguientes puntos:

1. Si usted tiene conocimiento de algún litigio no contestado por **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.** o litigios en los cuales la compañía haya adquirido pasivos contingentes, favor incluir en su respuesta:
 - Nombre del demandante
 - Causa
 - Situación procesal actual
 - Monto demandado actualizado al 31 de diciembre de 2007
 - Causas estimadas actualizadas al 31 de diciembre de 2007
 - Perspectivas favorables o desfavorables para la compañía respecto de la resolución de cada causa.
2. Si usted tiene conocimiento de alguna investigación concerniente a la compañía que ha sido o esta siendo conducida por una agencia gubernamental que tiene jurisdicción reguladora sobre ella.
3. Si usted tiene conocimiento de alguna negligencia de la compañía en la actuación con las leyes aplicadas, cuya negligencia podría originar un pasivo contingente importante.



4. El importe de los honorarios que adeudamos a usted, al 31 de diciembre de 2007.

Otros Asuntos:

Favor proveer directamente a nuestros auditores internos, las explicaciones que usted considere necesarias para soportar la información antes indicada, incluyendo una explicación de estos asuntos con respecto a los cuales su punto de vista podría diferir de aquellos indicados y la identificación de la comisión de algún asunto que origine litigio o demanda a la Compañía, y un estado en el que liste tales asuntos en forma completa.

Respuestas:

Su respuesta deberá incluir asuntos que existan al 31 de diciembre de 2007, correspondientes a meses anteriores e información acerca de asuntos surgidos o concluidos durante el 31 de diciembre de 2007 y hasta la fecha de su respuesta.

Por favor indicar específicamente la naturaleza y los motivos de cualquier limitación que pudiera afectar su respuesta a esta carta.

Agradeceremos que su respuesta, la envíe directamente a **GOLDEN AUDIT S.A.**, a la siguiente dirección, conforme su mejor conveniencia:

Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Fax (593-2) 2281597 Ext. 3008 o 4004
Quito – Ecuador
E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

Quito – Ecuador

En espera de su pronta respuesta nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Marco Zaldumbide

Presidente
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.



No. C.P.C. 1

Quito, 21 de julio de 2008

Señor(es):
BANCO PICHINCHA C.A.
Av. Amazonas N45-60 e Ignacio Pereira
Atención: Auditoría Interna
Quito – Ecuador

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **GOLDEN AUDIT S.A.**, están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2007, y según dichos registros a esta fecha, usted (s) presenta (n) un saldo total a nuestro favor de US\$. 342.728,95

CABE MENCIONAR QUE LA PRESENTE NO CONSTITUYE UNA SOLICITUD DE PAGO.

Agradecemos remitir esta carta firmada con su respuesta a nuestros auditores externos (no a nosotros), al telefax, a la casilla o al email que indicamos a continuación.

Atentamente,
FERROMETALES Z S.A.

Marco Zaldumbide
Presidente

No. C.P.C. 1

GOLDEN AUDIT S.A.
Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Fax (593-2) 2281-597 Ext. 3008 o 4004
Quito – Ecuador
E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

El saldo de **BANCO DEL PICHINCHA C.A.** a nuestro favor que aparecen en los registros contables de **FERROMETALES Z S.A.** es correcto () incorrecto () según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2007.

ES INCORRECTO POR LO QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

FECHA: _____ FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE: _____

LUGAR: _____ NOMBRE: _____



No. C.P.C. 2

Quito, 21 de julio de 2008

Señor(es):
DINERS DEL ECUADOR S.A.S.F
Av. Amazonas y Pereira
Atención: Auditoría Interna
Quito – Ecuador

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **GOLDEN AUDIT S.A.**, están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2007, y según dichos registros a esta fecha, usted (s) presenta (n) un saldo total a nuestro favor de US\$. 3.634,60

CABE MENCIONAR QUE LA PRESENTE NO CONSTITUYE UNA SOLICITUD DE PAGO.

Agradecemos remitir esta carta firmada con su respuesta a nuestros auditores externos (no a nosotros), al telefax, a la casilla o al email que indicamos a continuación.

Atentamente,
FERROMETALES Z S.A.

Marco Zaldumbide
Presidente

No. C.P.C. 2

GOLDEN AUDIT S.A.
Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Fax (593-2) 2281-597 Ext. 3008 o 4004
Quito – Ecuador
E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

El saldo de **DINERS DEL ECUADOR S.A.S.F** a nuestro favor que aparecen en los registros contables de **FERROMETALES Z S.A.** es correcto () incorrecto () según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2007.

ES INCORRECTO POR LO QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

FECHA: _____ FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE: _____



**“GOLDEN AUDIT” S.A.
SERVICIOS DE AUDITORIA Y ASESORIA TRIBUTARIA
VITERI Y ASOCIADOS**

LUGAR: _____

NOMBRE: _____



No. C.P.C. 3

Quito, 21 de julio de 2008

Señor(es):
GOLDEN AUDIT S.A.
Av. República E6-573 y Eloy Alfaro
Atención: Albalina Nuñez – Gerente Financiera
Quito – Ecuador

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **GOLDEN AUDIT S.A.**, están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2007, y según dichos registros a esta fecha, usted (s) presenta (n) un saldo total a nuestro favor de US\$. 40.363,23

CABE MENCIONAR QUE LA PRESENTE NO CONSTITUYE UNA SOLICITUD DE PAGO.

Agradecemos remitir esta carta firmada con su respuesta a nuestros auditores externos (no a nosotros), al telefax, a la casilla o al email que indicamos a continuación.

Atentamente,
FERROMETALES Z S.A.

Marco Zaldumbide
Presidente

No. C.P.C. 3

GOLDEN AUDIT S.A.
Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Fax (593-2) 2281-597 Ext. 3008 o 4004
Quito – Ecuador
E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

El saldo de **GOLDEN AUDIT S.A.** a nuestro favor que aparecen en los registros contables de **FERROMETALES Z S.A.** es correcto () incorrecto () según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2007.

ES INCORRECTO POR LO QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

FECHA: _____ FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE: _____

LUGAR: _____ NOMBRE: _____



No. C.P.C. 4

Quito, 21 de julio de 2008

Señor(es):
DINEDICIONES S.A.
Av. 12 de Octubre N25-32 y Coruña
Quito – Ecuador

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **GOLDEN AUDIT S.A.**, están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2007, y según dichos registros a esta fecha, usted (s) presenta (n) un saldo total a nuestro favor de US\$. 2.153,80.

CABE MENCIONAR QUE LA PRESENTE NO CONSTITUYE UNA SOLICITUD DE PAGO.

Agradecemos remitir esta carta firmada con su respuesta a nuestros auditores externos (no a nosotros), al telefax, a la casilla o al email que indicamos a continuación.

Atentamente,
FERROMETALES Z S.A.

Marco Zaldumbide
Presidente

No. C.P.C. 4

GOLDEN AUDIT S.A.
Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Fax (593-2) 2281-597 Ext. 3008 o 4004
Quito – Ecuador
E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

El saldo de **DINEDICIONES S.A.** a nuestro favor que aparecen en los registros contables de **FERROMETALES Z S.A.** es correcto () incorrecto () según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2007.

ES INCORRECTO POR LO QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

FECHA: _____

FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE:

LUGAR: _____

NOMBRE: _____



No. C.P.C. 5

Quito, 21 de julio de 2008

Señor(es):
BANCO UNIVERSAL S.A.
Av. 10 de Agosto N16-41 y Buenos Aires
Atención: Sr. Patricio Londoño
Quito – Ecuador

Estimados Señores:

Nuestros auditores externos, **GOLDEN AUDIT S.A.**, están llevando a cabo la auditoría de nuestros estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2007, y según dichos registros a esta fecha, usted (s) presenta (n) un saldo total a nuestro favor de US\$. 37.417,85

CABE MENCIONAR QUE LA PRESENTE NO CONSTITUYE UNA SOLICITUD DE PAGO.

Agradecemos remitir esta carta firmada con su respuesta a nuestros auditores externos (no a nosotros), al telefax, a la casilla o al email que indicamos a continuación.

Atentamente,
FERROMETALES Z S.A.

Marco Zaldumbide
Presidente

No. C.P.C. 5

GOLDEN AUDIT S.A.
Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Fax (593-2) 2281-597 Ext. 3008 o 4004
Quito – Ecuador
E-mail: jviteri@gaudit.com.ec

El saldo de **BANCO UNIVERSAL S.A.** a nuestro favor que aparecen en los registros contables de **FERROMETALES Z S.A.** es correcto () incorrecto () según nuestros registros contables al 31 de diciembre de 2007.

ES INCORRECTO POR LO QUE SE INDICA A CONTINUACIÓN:

FECHA: _____ FIRMA Y SELLO DEL CLIENTE:

LUGAR: _____ NOMBRE:



Quito, 21 de julio de 2008

Señor(es)
ERAZO ESPINOZA EMERSON GERMÁN
Real Audiencia N57-224 y Leonardo Murialdo
Ciudad.-

De mi consideración:

Nuestros auditores externos, **GOLDEN AUDIT S.A.**, están efectuando una revisión de los estados financieros al 31 de diciembre de 2007. Con este motivo, desean que usted(es) le(s) indique(n) su conformidad o reparo al saldo de su cuenta a su favor al 31 de diciembre de 2007, que según nuestros libros asciende a US\$. 1.510,87

Les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores GOLDEN AUDIT S.A., Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso Telefax No. 022-2281-597 Ext. 3008 o 4004 Quito o al correo electrónico jviteri@gaudit.com.ec. En caso de disconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación, cualquier información que pueda ayudarles a localizar las diferencias, si las hubiere, mencionando fechas y detalle.

Agradecemos su colaboración y les saludamos.

Atentamente,

Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES Z S.A.

CONFIRMACION

Señores:
GOLDEN AUDIT S.A.,
República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Telefax No. 022-2281-597 Ext. 3008 o 4004
Quito

El saldo al 31 de diciembre de 2007 a su favor es de \$ 1.510,87

Atentamente,

Firma
Fecha

Nombre y cargo



Quito, 21 de julio de 2008

Señor(es)
MEDIECUADOR HUMANA S.A.
Av. Shyris y Rio Coca Edif. Humana
Ciudad.-

De mi consideración:

Nuestros auditores externos, **GOLDEN AUDIT S.A.**, están efectuando una revisión de los estados financieros al 31 de diciembre de 2007. Con este motivo, desean que usted(es) le(s) indique(n) su conformidad o reparo al saldo de su cuenta a su favor al 31 de diciembre de 2007, que según nuestros libros asciende a US\$. 2.322,38

Les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores GOLDEN AUDIT S.A., Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso Telefax No. 022-2281-597 Ext. 3008 o 4004 Quito o al correo electrónico jviteri@gaudit.com.ec. En caso de disconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación, cualquier información que pueda ayudarles a localizar las diferencias, si las hubiere, mencionando fechas y detalle.

Agradecemos su colaboración y les saludamos.

Atentamente,

Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES Z S.A.

CONFIRMACION

Señores:
GOLDEN AUDIT S.A.,
República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Telefax No. 022-2281-597 Ext. 3008 o 4004
Quito

El saldo al 31 de diciembre de 2007 a su favor es de \$ 2.322,38

Atentamente,

Firma
Fecha

Nombre y cargo



Quito, 21 de julio de 2008

Señor(es)
**NOVILLO VILLAMARIN ANGEL FRANCISCO
PARADEFEN S.A.**
Av.12 de Octubre N24-528 y Cordero
Ciudad.-

De mi consideración:

Nuestros auditores externos, **GOLDEN AUDIT S.A.**, están efectuando una revisión de los estados financieros al 31 de diciembre de 2007. Con este motivo, desean que usted(es) le(s) indique(n) su conformidad o reparo al saldo de su cuenta a su favor al 31 de diciembre de 2007, que según nuestros libros asciende a US\$. 10.000,00

Les agradeceremos firmen el impreso de confirmación adjunto y lo envíen directamente a nuestros auditores GOLDEN AUDIT S.A., Av. República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso Telefax No. 022-2281-597 Ext. 3008 o 4004 Quito o al correo electrónico jviteri@gaudit.com.ec. En caso de disconformidad, les rogamos que les faciliten en el impreso de confirmación, cualquier información que pueda ayudarles a localizar las diferencias, si las hubiere, mencionando fechas y detalle.

Agradecemos su colaboración y les saludamos.

Atentamente,

Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES Z S.A.

CONFIRMACION

Señores:
GOLDEN AUDIT S.A.,
República y Eloy Alfaro - Séptimo Piso
Telefax No. 022-2281-597 Ext. 3008 o 4004
Quito

El saldo al 31 de diciembre de 2007 a su favor es de \$ 10.000,00

Atentamente,

Firma

Nombre y cargo

Fecha



P-7

ANEXO G

CONCILIACION TRIBUTARIA

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. CONCILIACION TRIBUTARIA EJERCICIO FISCAL 2007 (Expresado en U.S. dólares)		
CALCULO GENERAL	Anexo	VALOR
BASE DE CALCULO DEL 15% DE PARTICIPACION TRABAJADORES		
UTILIDAD CONTABLE (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA Y PARTICIPACION LABORAL		469,00
Partidas Conciliatorias:		
Menos: Amortización de pérdidas tributarias (Art. 11 LRTI)	Anexo D	-
Más: Gastos no deducibles (liberalidades)		-
Más ó menos: Otras partidas conciliatorias (Ej: Ajustes por precios de transferencia)		-
Más ó (menos) Total partidas conciliatorias		-
BASE DE CALCULO		469,00
15% de Participación Trabajadores		70,35
BASE IMPONIBLE SUJETA A IMPUESTO A LA RENTA		Valor
UTILIDAD CONTABLE (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA Y PARTICIPACION LABORAL		469,00
Menos: 15% participación trabajadores		-70,35
Partidas Conciliatorias:		
Menos: Amortización de pérdidas tributarias (Art. 11 LRTI)		-
Menos: Ingresos exentos (Art. 9 LRTI)	Anexo A	-47.306,00
Más: Participación a trabajadores provenientes de ingresos exentos (15% art 36 RALRTI)		7.095,90
Más: Gastos no deducibles	Anexo B	22.060,61
Más ó menos: Otras partidas conciliatorias (Ej: Ajustes por precios de transferencia, VPP)	Anexo C	-
Más ó (menos) Total partidas conciliatorias		-18.149,49
BASE IMPONIBLE PARA EL IMPUESTO A LA RENTA		-17.750,84
15% Impuesto a la renta (si se reinvierten las utilidades Art. 38 RALRTI)		-
25% Impuesto a la renta (si se distribuyen las utilidades)		-
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO		-
Menos:		
Anticipo de Impuesto a la Renta (Art. 41 LRTI)		
Retenciones en la fuente del año (Art. 46 LRTI)		-3.940,00
Compensación por pago indebido - notas de crédito o autocompensación (Art. 52 CT)		-
Impuesto a la renta pagado en el exterior (Art. 49 LRTI)		-
Total crédito tributario		-3.940,00
TOTAL IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR (POR COBRAR)		-3.940,00
<p>Marco Zaldumbide Gerente General</p> <p>Paola Vega Contador General</p>		

FORMULA DEL SRI

(Considerar el tipo de compañía y las decisiones de la JGA para efectos de la aplicación de las fórmulas: reinversión con reserva legal, reinversión sin reserva legal, fórmula para sociedades anónimas y de responsabilidad limitada)

Valor a reinvertir (incluye reserva legal) hasta el 31 de diciembre del 2006

-

Base imponible sujeta al 15%

UTILIDAD DISPONIBLE



ANEXO H

OTROS DOCUMENTOS

A. CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA

Carta de presentación

Quito, 12 de Mayo del 2008

Señor
Marco Zaldumbide Martínez
GERENTE GENERAL
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
Presente,

De nuestra consideración:

Nos permitimos presentar a usted y por su digno intermedio a los señores Accionistas de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, la siguiente Oferta Profesional, para la realización de una Auditoria a los estados financieros, por el año que terminará el 31 de diciembre del 2007.

Además, **“Golden Audit” S.A. Viteri y Asociados**, como sus asesores, en auditoria, consultoría gerencial e impuestos, la Compañía, podrá beneficiarse, de ser del caso, de un enfoque actualizado, en el análisis de sus planes estratégicos, donde evaluará los resultados sobre los planificado.

Queremos asegurarnos que ustedes conozcan esos beneficios inmediatamente. Nuestro equipo profesional se asegurará de planificar una intervención eficiente y



ajustada a las necesidades reales. En consecuencia, asumimos como nuestra principal prioridad un reto de ofrecerles servicios de calidad a la medida de las circunstancias, en común acuerdo con sus principales ejecutivos.

Destacamos que **“Viteri y Asociados”**, está calificada para desarrollar estos servicios, contando con experiencia relevante en el país. Esta experiencia será puesta a disposición de la Compañía, con lo cual se tendrá asegurado un servicio de calidad.

Esperamos contar con la acogida favorable de ustedes; la cual a su conveniencia nos pueden comunicar, para proceder a elaborar un contrato de servicios.

**Atentamente,
VITERI Y ASOCIADOS**

**Calificación en la Superintendencia de
Compañías como Auditor Externo
SC-RNAE – 606**

**CPA. Ing. Santiago Viteri
REPRESENTANTE LEGAL
R.N.C. 21.723**

ACEPTADO:

FIRMA:

FECHA:



Carta de Aceptación

Quito, 15 de Mayo del 2008

Señores
“Golden audit.” S.A.
VITERI Y ASOCIADOS
Presente,

De mi consideración:

Una vez que la Junta Extraordinaria de Accionistas realizada el 14 de abril del 2008, resolvió aprobar la contratación de auditoría externa a los Estados Financieros de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2007, para su conocimiento y a fin de que se inicie el trabajo correspondiente, cúpleme notificarle que su compañía fue aceptada, en el trabajo de auditoria financiera, por lo cual les solicitamos nos envíen lo mas pronto posible la oferta de sus servicios correspondientes.

Particular que comunico para los fines consiguientes,

Muy atentamente,

Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.



Oferta profesional de la Auditoría

El auditor para poder darse a conocer dentro del ámbito empresarial además de la publicidad que realice debe presentar una propuesta de auditoria la cual consiste en emitir un documento denominado oferta profesional de auditoria el cual contiene todas las actividades que realiza, el auditor para planificar, ejecutar y emitir su informe de auditoria durante un examen. A continuación les presentamos las partes que conforman la oferta:

Publicidad

GOLDEN AUDIT.
V & S

**Audidores y Consultores
Empresariales Independientes**

Ing. CPA. Jaime Santiago Viteri Villamarin



NUESTRA GARANTÍA ES SU SATISFACCIÓN

- Auditorias Financieras
- Auditorias Internas / Operacionales
- Auditorias de Gestión
- Auditorias Forenses
- Auditorias Tributarias
- Consultora Contable, Financiera, Laboral

Mayor información / Contáctenos:
Dirección: Calle Ferrusola Oe6-126 y Gral. Pintag
Teléfonos: 095882094 / 096281118 / 022657728
E mail: auditores_V&S@hotmail.com



Objetivos y Alcance

Efectuaremos la auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, a fin de poder expresar una opinión, si la presentación de los estados financieros, tomados en conjunto de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.** por el año que terminará el 31 de diciembre del 2007; fundamentalmente, dichos estados financieros deben estar de acuerdo con normas ecuatorianas de contabilidad y prácticas establecidas pro los Organismos de Control del Estado.

En la realización de la auditoría; efectuaremos pruebas de los registros de contabilidad y aquellos otros procedimientos que consideremos necesario en las circunstancias, para proveer una base razonable que sustente nuestra opinión sobre los estados financieros.

El informe será dirigido al Representante Legal y los Accionistas de la Compañía. No podemos asegurar de antemano una opinión sin salvedades; pues, podrían ocurrir circunstancias que obliguen modificar el informe; en tales circunstancias, los hallazgos o razones les serán comunicados.

La Gerencia General de la Compañía, tiene la responsabilidad de los estados financieros y de todas las representaciones en ellos contenida. También es responsable, por la adopción de adecuadas políticas de contabilidad, administrativas y de la implementación de una estructura de control interno que permita mantener la contabilidad de los estados financieros y provea una seguridad razonable contra la posibilidad de errores o irregularidades que pueden ser significativas para los estados financieros.

FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.; conviene en que todos los registros, documentación e información relacionada con esta auditoría, se podrán a nuestra disposición, que toda información importante será revelada, contando además, con toda la cooperación del personal de la Compañía.



El objetivo de nuestra auditoria es expresar una opinión profesional sobre los estados financieros de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, por el año que terminará el 31 de diciembre del 2007.

Esa opinión será el resultado de un proceso analítico que implica el examen de cuentas y partidas que se revelan en los estados financieros de cada año y, determinar si están de acuerdo a principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, aplicadas sobre bases consistentes.

El proceso de análisis implica también una recopilación y evaluación de evidencias sobre las muestras seleccionadas de acuerdo con las normas técnicas y las circunstancias del proceso de ejecución de la auditoría, para definir y fundamentar nuestra opinión.

Adicionalmente, se determinará si la Compañía ha observado las disposiciones legales y reglamentarias que le corresponden. Se determinará el grado de eficiencia en el uso de recursos y si se ha logrado los resultados previstos sobre la base de un presupuesto anual de operación e inversión, igualmente si se han tomado en cuenta alternativas que pudieran disminuir sus costos de operación entre otras.

Estados financieros y sus responsabilidades

Una auditoria es planificada y realizada para obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores significativos, ya sean causados por errores o fraude. Seguridad absoluta no es posible obtener debido a la naturaleza de la evidencia de auditoria y las características del fraude.

Por lo tanto, existe un riesgo que errores significativos o fraude (incluyendo fraude como un acto ilegal), pudiera existir y no ser detectados; incluso un error



significativo pudiera no ser detectado por una auditoria realizada de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas. Hasta el punto en que éstos lleguen a nuestro conocimiento, informaremos a la Gerencia General de la Compañía sobre cualquier error significativo, y cualquier instancia de fraude.

Si nos enteramos de información que indique que una situación de fraude o un acto ilegal pudiera haber ocurrido, el cual a nuestro juicio podría tener un efecto material sobre los estados financieros, comunicaremos tal información a la Gerencia General de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**

La elaboración y contenido de los estados financieros es responsabilidad de la Administración de la Compañía. Esos estados financieros deben estar respaldados por registros contables adecuados, aplicación de políticas, normas, principios contables apropiadas y procedimientos administrativos bien estructurados.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los siguientes estados financieros:

- ✓ Balance General
- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado de cambios en el patrimonio y
- ✓ Estado de flujos de efectivo

Los estados financieros deben incluir las notas aclaratorias respectivas, con información relevante, respecto a las cifras reveladas en los estados financieros anteriormente indicados.

Sistemas de control interno

En razón de que el servicio propuesto no es para informar sobre la estructura de control interno de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, únicamente



comunicaremos las condiciones que se deben informar bajo las normas de auditoria generalmente aceptadas. Bajo tales normas, las condiciones que a nuestro juicio se relacionan con deficiencias significativas en el diseño u operación de la estructura de control interno y que pueden afectar adversamente la habilidad de la Compañía de registrar, procesar, resumir e informar los datos financieros de acuerdo con las aseveraciones de la Gerencia General en los estados financieros.

La Gerencia General, es responsable de ajustar los estados financieros, con el propósito de corregir las aseveraciones erróneas materiales y confirmamos en la carta de representación, que los efectos de cualquier aseveración errónea no corregidas durante esta auditoria, no son materiales para los estados financieros tomados en su conjunto.

Como es requerido por las normas de auditoria generalmente aceptadas, realizaremos indagaciones específicas con la Gerencia General de la Compañía sobre las representaciones incorporadas en los estados financieros y la efectividad de la estructura de control interno; y solicitaremos una carta de representación de dicha autoridad sobre estos asuntos.

Las respuestas a nuestras indagaciones, las representaciones escritas, y los resultados de las pruebas de auditoria, constituyen la evidencia en que confiaremos para formarnos una opinión sobre los estados financieros.

Por la importancia de las representaciones de la Gerencia General, para la realización efectiva de estos servicios, **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, nos eximirán de cualquier reclamo, pasivos, costos y gastos relacionados al servicio de auditoria aquí propuesto; esta liberación será descrita en al carta de representación antes referida.



Además, la Gerencia General de la Compañía asume entera responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información que contendrán los estados financieros a ser auditados, incluyendo aquellas que constará en las notas explicativas a los mismos. Por lo tanto, no asumimos ninguna obligación de responder frente a terceros por las consecuencias que ocasionen cualquier omisión o error; voluntario o involuntario, en la preparación de los referidos estados financieros.

En caso de que la Compañía considere que ha existido incumplimiento parcial o total por nuestra parte a las obligaciones asumidas en esta propuesta, nosotros responderemos solo hasta por el monto de los honorarios que hayamos cobrado con la relación al servicio.

Alcance de la Auditoría

Introducción

Como se mencionó en punto 1 del alcance, el examen de los estados financieros se efectuará de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y no incluirá un análisis detallado de cada transacción registrada, sino prueba de los registros y documentos de contabilidad, además de otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios en las circunstancias. A continuación presentamos un breve resumen de las pruebas y procedimientos que utilizaremos en el curso de esta auditoría.

Examen de transacciones

Se examinan transacciones de desembolsos en cuanto a iniciación, revisión y aprobación, exactitud aritmética, documentos de respaldo, distribución contable y su registro en cuentas auxiliares y de control. Estas pruebas se extenderán a propiedades, muebles y equipos de oficina, inversiones, nóminas, cuentas por cobrar, pasivos y gastos de administración.



Operaciones

Se aplicará pruebas, comparaciones y cálculos de las transacciones de gastos, costos de producción, nóminas y otras partidas de egresos que, consideremos necesarios teniendo en cuenta el sistema de control interno existente sobre las siguientes cuentas:

- ✓ Cuentas de mayor
- ✓ Diario general de transacciones
- ✓ Comprobantes de diario
- ✓ Comprobantes de ingreso
- ✓ Comprobantes de egreso
- ✓ Documentación de soporte
- ✓ Declaración de impuestos
- ✓ Planillas de aportes al IESS
- ✓ Nómina de sueldos y contratos por honorarios
- ✓ Contratos y seguros
- ✓ Planeación presupuestaria
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Situación legal, estatutos y reglamentos
- ✓ Informes de la Administración
- ✓ Estados de cuentas de clientes y ahorros
- ✓ Saldos de ahorros y préstamos
- ✓ Hipotecas constituidas por cobrar

Propiedades, muebles y equipos de oficina

Se analiza estas cuentas y se preparan resúmenes de las transacciones para el período, las cuales se revisan basándose en pruebas selectivas. Probando su valuación (costos), registro y el cómputo de depreciación.



Inversiones

Se obtiene análisis de estas cuentas y se prepara resúmenes de transacciones por períodos, los cuales se revisan a base de pruebas.

Cargos diferidos y gastos pagados por anticipado

Analizaremos estas cuentas y probaremos las adiciones y retiros mediante la revisión de la documentación de respaldo.

Efectivo o equivalente de efectivo

Obtendremos directamente de los bancos confirmaciones y lo conciliaremos con saldos en libros. En cuanto a efectivo en caja (fondos fijos), confirmaremos y procederemos a efectuar arqueos.

Cuentas por cobrar

Prepararemos cartas de confirmación a fechas concordantes y probables de obtener respuestas y cruzaremos contra los registros contables.

Inventarios

Aplicaremos pruebas para asegurarnos de la existencia física y propiedad de los inventarios, tanto para flores, fertilizantes, químicos e insecticidas. Los mismos que serán verificados físicamente y evaluados los métodos de valoración, al precio de mercado el que sea más bajo.



Revisión y evaluación del control interno

Utilizaremos cuestionarios y diagramas de flujo, para las operaciones que se efectúan en la Cooperativa en los ciclos de transacciones relativas a: Ingresos, egresos, compras, nóminas y personal, inventarios, libros y registros.

General

Solicitaremos copias certificadas de las Actas de Directorio y Juntas de Accionistas desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2007 y hasta la fecha de nuestra opinión y extractaremos los aspectos más relevantes tomados por los Directivos de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, la información allí incluida corroborará con el análisis efectuado en las distintas cuentas que conforman los estados financieros.

Al final de nuestra auditoría se solicita a nuestro cliente una carta de representación a la Gerencia General por el periodo realizado.

Consideraciones técnicas y legales

Los papeles de trabajo provenientes de esta auditoría, son de nuestra propiedad y constituyen información confidencial. Sin embargo, de acuerdo a las disposiciones legales, los jueces competentes pueden requerir acceso a tales papeles de trabajo. Si fuere requerido, tal acceso será provisto bajo nuestra supervisión.

Las actividades de la Auditoría incluyen:

- ✓ Un análisis del Organigrama estructural y funcional de la Compañía.

- ✓ Una Revisión y análisis de las principales resoluciones tomadas pro la Gerencia y la Junta General de Accionistas, su observación en al aplicación de normas, políticas y procedimientos internos.



- ✓ Observación y Cumplimiento de las disposiciones legales de los Organismos de Control del Estado.
- ✓ Una evaluación del sistema de control interno bajo la dirección de la Gerencia, y las rutinas aplicadas en las actividades de administración y control de los activos de la Compañía.
- ✓ Se evaluará los niveles de responsabilidad en la preparación y control de los documentos de contabilidad, para su adecuado registro.
- ✓ Comparación de estados financieros y sus registros contables de respaldo.
- ✓ Examen de las cuentas del Activo.
- ✓ Análisis de las conciliaciones de cuentas elaboradas por el Departamento de Contabilidad.
- ✓ Pruebas de cumplimiento respecto a las obligaciones tributarias.
- ✓ Pruebas de procedimientos y saldos sobre las adiciones y bajas de activos y sus depreciaciones.
- ✓ Pruebas sobre la documentación de respaldo de los ingresos y desembolsos registrados en el período sujeto a examen.
- ✓ Análisis de las cuentas del grupo de pasivos.
- ✓ Análisis de las cuentas patrimoniales.



- ✓ Revisión analítica sobre ingresos y egresos del Estado de Resultados, para determinar la legitimidad del gasto y su ejecución en relación al Presupuesto anual de Operación.
- ✓ Revisión de hechos subsecuentes a la fecha de cierre de cada ejercicio anual.
- ✓ Obtención de confirmación escrita de la Gerencia respecto a explicaciones e informaciones suministrada.
- ✓ Seguimiento a situaciones previas o problemas determinados durante la planificación.
- ✓ Entrevistas con directivos y personal de la administración.
- ✓ Revisión del sistema contable automatizado y otros procedimientos operacionales internos.
- ✓ Impacto en el desarrollo económico – social de la Compañía, servicios y beneficios para sus Accionistas.
- ✓ Pronunciamientos legales internos o externos de incidencia en la gestión administrativa de la Compañía.
- ✓ Acciones conjuntas con la administración de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, para determinar aspectos relevantes de prioridad en el examen y también presentar recomendaciones ejecutables, para mejorar la gestión administrativa de la Gerencia.



Informes o productos finales

Como resultado de estas auditorias emitimos los siguientes informes:

- ✓ Informe de auditoria independiente en idioma español, de acuerdo a las normas ecuatorianas de auditoría, sobre los estados financieros básicos expresados en US\$ dólares preparados de conformidad con las normas ecuatorianas de contabilidad y prácticas establecidas o permitidas por los Organismos de Control del Estado. En este informe se incluirá los aspectos contables y de control interno. Este informe describirá las principales observaciones que surjan de la revisión de los sistemas de control interno, que efectuaremos con el alcance previsto en las normas de auditoria generalmente aceptadas, aplicables a los exámenes de los estados financieros. En este informe, también incluiremos los asuntos de carácter tributario y operativo que llamen nuestra atención durante el transcurso del examen.

- ✓ De ser necesario se emitirá el informe de cumplimiento por parte de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, como sujeto pasivo de obligaciones tributarias de acuerdo a la Resolución N° 9170104 DGEC – 001, del 21 de enero del 2004., tal como dispone el artículo 213 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Programación y cronograma de tiempo

Esta auditoría esta diseñada para ejecutarse en el siguiente orden:

- e. Una visita interina a realizarse inmediatamente que nos confirmen la aceptación de esta propuesta, en la cual evaluaremos:
 - ✓ El control interno



- ✓ Aplicaremos el enfoque del conocimiento integral de la Compañía, un modelo propio desarrollado por nuestra Firma
 - ✓ Planearemos la auditoría
 - ✓ Prepararemos cartas de confirmación de saldos
 - ✓ Procederemos a revisar documentos a través de pruebas por muestreo estadístico.
- f. En esta visita que duraría 2 semanas auditaremos las operaciones ocurridas durante los 6 primeros meses del año 2007, una segunda visita la realizaremos para participar en la toma del inventario físico como observadores, la fecha será la indicada por la compañía, luego realizaremos una visita final, a realizarse a continuación de que se haya cerrado el año 2007, completaremos las respuestas a las cartas enviadas para poder conciliar con los saldos contables y cerrar la auditoría del año bajo revisión.
- g. Fruto de lo cual, nos permitirá emitir nuestros informes que detallamos en el punto 4.3.7 de esta Oferta.
- h. Si es que la información contable está completa y el personal de la Compañía nos brinda todas las facilidades para nuestro trabajo, aspiramos entregar el informe final, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cierre contable.

Distribución de horas laborables de trabajo en **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**

Actividades	Socio	Gerente	Encargado	Asistentes	Varios	Total
10. Planeación del trabajo	1	1	5		3	10
11. Evaluación del control interno sobre:						
• Datos procesados			4			4
• Programas y procesos			4			4
• Análisis de			4			4



procesamiento			4			4
• Aplicaciones contables			4			4
• Contabilidad y presupuesto			4			4
• Facturación, servicios y cartera			4			4
• Nóminas			4			4
• Almacenes						
• Egresos						
12. Desarrollo de programas de auditoría:			10	4		14
• Propiedades, muebles y equipos			5	4		9
• Inventarios			1	15		16
• Cuentas a cobrar y deudas de difícil cobro			1	15		16
• Efectivo en caja y bancos			1	15		16
• Proveedores			1	15		16
• Cuentas a pagar			3	6		9
• Pasivo a largo plazo						
• Patrimonio, etc.						
13. Supervisión y evaluación del trabajo:						
• En las áreas que se mencionaba en el punto N° 3 y otras como ingresos, egresos, pruebas de valuación, etc.	2	2	5			9
	2	1	1			4
			15	12		27
14. Revisiones y aclaraciones de puntos pendientes				12		12
	2		1	12		15
15. Redacción de informes y cartas de recomendaciones						
16. Revisión y discusión del informe					5	5
					10	10
17. Ajustes de informe y preparación						
18. Imprevistos						
Total Horas	7	4	86	125	18	240



Nota: presupuestamos 240 horas laborables, estas horas equivalen a un total de 30 días que necesitaremos para esta auditoría.

Equipo de auditores

Esta auditoría se llevará a cabo con la participación de un equipo de auditores expertos en empresas de servicios, industrias, financieras, cooperativas, etc.; quienes en su orden realizarán las actividades programadas hasta lograr los objetivos descritos anteriormente.

El equipo de auditoría estará dirigido por un Socio de Servicios Generales, quién es responsable de dirigir y controlar todos los aspectos de la actividad y, particularmente, todo lo relacionado con brindar este tipo de servicios, y un Socio de Auditoría, quién planifica, organiza y supervisa el trabajo. Ellos, una vez aceptada la propuesta designan al Encargado del compromiso y al resto del personal que intervendrán en la realización de la auditoría.

Socio de Servicios Generales – Dr. Patricio Gálvez

Patricio, tendrá la responsabilidad global de dirigir y administrar la auditoría, tiene mas de 30 años de experiencia en auditoría de industrias, financieras, comercio, servicios y consultoría gerencial; su formación práctica lo obtuvo en KPMG Peat Mawick & Co. Firma Internacional de Auditores Independientes; en la actualidad y desde hace quince años es Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Central del Ecuador, dirigiendo Práctica Profesional y Tesis de Grados Doctorales.

Gerente encargado de Auditoria – Ing. Carlos Ramírez

Carlos, estará a cargo de este compromiso y supervisará a la especialista en sistemas contables. Carlos tiene amplia experiencia, al haber trabajado para las siguientes empresas: Inversiones y Agencias, como Contador General, La



Alfombra Mágica, como Asistente de Contraloría, Textil Intensa, como Contador General y de Costos; Tremco S.A. como Auditor Interno. Su experiencia a mas de su formación profesional como Doctor en Contabilidad y Auditoria de la Universidad Central del Ecuador, posee varios cursos dictados por la Cámara de Comercio de Quito, CEFÉ, UCE, especialista en manejo de paquetes informáticos, Contabilidad, Impuestos, Control de calidad en la auditoria.

Especialista Contable – Ing. Santiago Viteri

Santiago, es Ingeniero en Finanzas y Auditoría, título obtenido en la Escuela Politécnica del Ejercito. Santiago ha recibido varios cursos dentro de la firma, relativos a impuestos, Contabilidad Financiera y Consultoria Gerencial. Su experiencia proviene de haber trabajado para las siguientes empresas: EMAAP como Asistente contable, Dismenin S.A. como Auditor Junior, Batallas Auditores como Asistente de Auditoria, Varela Auditores como Auditor Encargado y Banco Rumiñahui como Auditor Interno

Honorarios estimados

Los honorarios se determinan a base del tiempo requerido, considerando el valor por hora del personal asignado, tanto a la ejecución, como a la supervisión y dirección del mismo. Las tarifas por hora de los profesionales, están directamente relacionadas con el nivel de experiencia, desempeño y conocimientos. Con este antecedente consideramos como honorarios justos los siguientes:

Auditoria a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2007 US\$ 4.000

Total Honorarios US\$ 4.000

Vale la pena aclarar que, los honorarios cotizados cubren todos nuestros costos, a parte de los cuales no facturamos nada más.



Por ética no podemos incluir valores unitarios de las horas programadas, puesto que nuestros costos serían superiores al valor cotizado, para nosotros constituye una inversión e contarles entre nuestros distinguidos clientes.

Estos honorarios no incluyen el impuesto al valor agregado IVA, ni otro tipo de impuestos que por, efecto de nuestras leyes graven estos servicios.

Estos honorarios serán facturados de la siguiente manera:

50% al iniciar el trabajo

25% En la segunda visita programada por auditoría

25% Luego de presentar los informes definitivos a las entidades de control.

Entendimiento de responsabilidades

Estos honorarios asumen que tendremos total colaboración de los empleados y ejecutivos de la Compañía, para proporcionar la información y explicación necesaria, dentro de los límites razonables para llevar a cabo nuestra auditoría. Consideramos importante aclarar los siguientes temas que evitarán pérdida de tiempo y sobretodo, el alcance de este trabajo. A continuación mencionamos algunos aspectos que son de responsabilidad de la Administración de la Compañía y que no están incluidos en la presente propuesta:

1. La preparación de los estados financieros objeto de esta revisión y de toda la información que los respalden, es de exclusiva responsabilidad de la administración de la Compañía. En consecuencia, se informará las novedades encontradas y se recomendará las correcciones pertinentes.
2. Una vez completada la elaboración del plan de trabajo comunicaremos a la Administración, un detalle por escrito de los



elementos requeridos para llevar a cabo esta auditoría, tales como estados financieros, análisis de cuentas, conciliaciones, etc., y las fechas en que tal documentación será necesaria.

3. En caso de que durante el transcurso del trabajo se presenten circunstancias que puedan afectar su ejecución de acuerdo con los términos previstos, informaremos a la administración con la mayor anticipación posible para que ésta pueda adoptar las medidas necesarias.

Por experiencia los problemas mas frecuentes se refieren a lo siguiente:

- e) Falta de información de respaldo de los estados financieros
- f) Falta de respuestas ha pedidos de confirmaciones remitidos a Bancos, clientes, proveedores, asesores legales o demoras en la conciliación de las respuestas recibidas.
- g) Efectos de transacciones relevantes desconocidas al momento de elaborar la estimación de tiempo y honorarios.
- h) Cambios no observados en la legislación.

Detalle de principales clientes

AUDITORIA

- COAC “POLICÍA NACIONAL” LTDA.
- INSUMEDICAL CIA. LTDA.
- TROPIMADERA S.A.
- ANDREINA FASHION
- SPORTEX CIA. LTDA.
- ECUALIBRO S.A.
- PETROSHYRIS
- ACSUIN S.A.

CONSULTORIA

- DISMARKLUB S.A.



CONTABILIDAD

- GESTORINCSA
- SPEAKERS BUREAU
- IPBF

TRIBUTACIÓN

- BOUTIQUE FLOWERS
- CLÍNICA DE OSTEOPOROSIS

La presente oferta tiene una duración de 15 días a partir de su entrega y contiene los puntos más importantes para el desarrollo de una auditoria por lo cual queda a consideración de la Administración la aceptación o no de la misma.

Nos valemos de la ocasión para saludarle con nuestra consideración más distinguida.

Atentamente,

GOLDEN AUDIT S.A.
Viteri y Asociados Auditores



Carta de aceptación de la oferta de auditoría

Quito, 18 de Mayo del 2008

Señor
Ing. Santiago Viteri
“GOLDEN AUDIT.” S.A.
VITERI Y ASOCIADOS
Presente,

De mi consideración:

En cesión realizada por la Junta Extraordinaria de Accionistas celebrada el 15 de mayo del 2008, y luego de expuestas las ofertas de auditoría presentadas, para su conocimiento indicó que se ha decidido por unanimidad el designar a su Compañía para que realice la auditoría externa a los Estados Financieros de FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A. del periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2007, cúpleme notificarle que su compañía fue aceptada, por lo cual les solicitamos nos envíen lo mas pronto posible el contrato de servicios para su revisión.

Muy atentamente,

Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.



CONTRATO DE AUDITORIA

Carta de envío de contrato

Quito, 20 de mayo del 2008

Señor
Marco Zaldumbide
PRESIDENTE
FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.
Presente.-

De nuestra consideración:

Adjunto a la presente sírvase encontrar tres ejemplares del contrato de servicios de auditoría externa a los estados financieros de **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, por el período que terminó el 31 de diciembre del 2007, para su legalización.

Favor remitir un ejemplar a nuestras oficinas.

Nos valemos de la ocasión para saludarle con nuestra consideración más distinguida.

Atentamente,

Ing. Santiago Viteri
GERENTE DE AUDITORÍA
GOLDEN AUDIT S.A.
Viteri y Asociados Auditores



CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORIA FINANCIERA

En la ciudad de Quito a los 20 días del mes de mayo del 2008 comparecen por una parte la Compañía **FERROMETALES ZALDUMBIDE S.A.**, que en adelante se denominará La Contratante, representada por el MARCO ZALDUMBIDE en calidad de Presidente; y por otra parte, GOLDEN AUDIT S.A. VITERI Y ASOCIADOS, representada por el ING. SANTIAGO VITERI V. que se denomina La Contratista, y convienen en celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA** al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

La Contratista, empresa especializada en servicios de auditoría se compromete a ejecutar la auditoría financiera externa de la contratante por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre del 2007, sujetándose a todas las disposiciones emanadas de la Entidad Controladora y a las que tengan relación con la actividad de La Contratante.

SEGUNDA: COMPROMISO DE LAS PARTES CONTRATANTES

La Contratista se compromete a realizar el trabajo de auditoría externa con personal calificado, de acuerdo al plan de auditoría presentado en la oferta de servicios de auditoría.

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



TERCERO: ENTREGA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La Contratista se compromete a entregar los informes de auditoría a más tardar treinta días laborables posteriores a la entrega de los estados financieros, por parte de La Contratante y cortados al 31 de diciembre del 2007, que comprenderán:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Evolución del Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo; y
- Notas a los Estados Financieros
- Anexos tributarios (si aplicare)

CUARTA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El honorario pactado por los servicios de auditoría financiera por el ejercicio que terminó el 31 de diciembre del 2007 será de US \$ 4.000.00 más el Impuesto al Valor Agregado, pagaderos de la siguiente forma:

- 50% a la firma del contrato
- 25% con el avance del trabajo, y
- 25% con la emisión de los informes de auditoría financiera. En carta verificar forma de pago

QUINTA: INDEPENDENCIA LABORAL

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



SEXTA: MULTAS

En el caso de que los organismos de control, SRI (Servicios de Rentas Internas) y Superintendencia de Compañías impongan multas a LA AUDITORA por retrasos o incumplimientos en el envío de informes, a causa de la entrega tardía de la información contable al personal de auditoría, La Contratante asumirá la cancelación total de dichos valores.

SÉPTIMA: JURISDICCIÓN

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

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

**FERROMETALES ZALDUMBIDE
S.A.**

**GOLDEN AUDIT. S.A.
VITERI Y ASOCIADOS.**

**MARCO ZALDUMBIDE
PRESIDENTE**

**ING. SANTIAGO VITERI
GERENTE GENERAL**