



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO DEPARTAMENTO DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO**

**“APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS
DE D’KOCINA CÍA LTDA. POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2011”**

REYES ZURITA NATHALIE DANIELA

**Tesis presentada como requisito previo a la obtención del grado de: INGENIERO EN
FINANZAS CONTADOR PÚBLICO AUDITOR**

DIRECTOR: DR. ANIBAL ALTAMIRANO

CODIRECTOR: DR. AMARO BERRONES

AÑO 2012

INDICES DE TABLAS, FIGURAS, CUADROS Y GRAFICOS	vii
Indice de Tablas	vii
Indice de Figuraas.....	vii
Indice de Cuadros	vii
Indice de Gráficos	viii
CAPÍTULO I.....	10
ASPECTOS GENERALES.....	7
1.1 ANTECEDENTES	7
1.1.1. BASE LEGAL DE LA COMPAÑÍA	7
1.1.2. OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA.....	9
1.1.3. OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA.....	9
1.2. LA EMPRESA	10
1.2.1. RESEÑA HISTÓRICA	10
1.3. ORGANIGRAMAS	13
1.3.1. Organigrama Estructural.....	13
1.3.2. Organigrama Funcional	15
CAPÍTULO II	25
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	25
2.1. MISIÓN DE LA COMPAÑÍA.....	26
2.2. VISIÓN DE LA COMPAÑÍA.....	27
2.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA COMPAÑÍA	28
2.3.1. Objetivo General.....	28

2.3.2. Objetivos específicos	28
2.4. POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA.....	29
2.5. VALORES DE LA COMPAÑÍA.....	30
2.5.1. Valores actuales.....	30
2.5.2. Valores a desarrollar:	30
CAPÍTULO III.....	31
ANÁLISIS SITUACIONAL	31
3.1. ANÁLISIS INTERNO	31
3.1.1. Diagnóstico interno de la empresa	32
3.1.1.1 Proveedores	32
3.1.1.2 . Clientes.....	35
3.1.1.3 Competencia	36
3.1.1.1.4. Precios.....	38
3.1.2 Situación interna de la empresa.....	39
3.1.2.1 Análisis FODA	39
3.2. Análisis Externo	42
3.2.1. Factores Económicos	42
3.2.2. Factores Político -Legales.....	53
3.2.3. Factores Socio-Culturales	57
3.2.4. Factores Tecnológicos.....	62
CAPÍTULO IV	64
METODOLOGÍA DE TRABAJO	64
4.1. AUDITORÍA FINANCIERA.....	64
4.1.1. CONCEPTO	64

4.1.2. IMPORTANCIA.....	66
4.2. OBJETIVOS.....	66
4.2.1. Objetivo General.....	66
4.2.2. Objetivos específicos	67
4.3. ALCANCE	68
4.4. NORMATIVA	68
4.5. FASES DE LA AUDITORÍA.....	72
4.5.1. Planificación Preliminar.....	73
4.5.2. Comprensión de las operaciones de la entidad	74
4.5.3. Determinación de materialidad planeada, error tolerable y límite mínimo.....	76
4.5.4. Identificar clases de Transacciones Significativas, Saldos de Cuentas, Revelaciones y Aseveraciones Materiales	81
4.5.5. Planificación Estratégica - Comprensión del sistema de control interno, ambiente de control interno, procedimientos de control a nivel de entidad.....	85
4.5.5.1. Control Interno	85
4.5.5.1.1. Metodología de evaluación de Control Interno COSO ERM	86
4.5.5.1.2. Procedimientos de control.....	99
4.5.5.2. Herramientas para evaluar el control interno	100
4.5.6. Comprensión del sistema de contabilidad	106
4.5.7. Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control	107
4.5.7.1. Riesgo de auditoría	107
4.5.7.2. Planeación de Pruebas de controles.....	111

4.5.7.3. Planeación de Pruebas sustantivas.....	112
4.5.8. Memorándun de planeamiento de auditoría.....	114
4.5.9. Programa de auditoría	116
4.5.10. Ejecución del trabajo	119
4.5.10.1. Técnicas de auditoría	119
4.5.10.2. Evidencia de Auditoría	121
4.5.10.2.1. Atributos de la Evidencia de auditoría.....	122
4.5.10.2.2. Clases de evidencias.....	122
4.5.10.3. Papeles de Trabajo , Cédulas Sumarias y Analíticas, y Archivos de Auditoría	123
4.5.10.4. Índices, Marcas y Referencias de Auditoría	129
CAPÍTULO V.....	131
CASO PRÁCTICO	131
5.1. Comprender el Negocio	131
5.2. Determinar la Materialidad Planeada, Error Tolerable y Límite Mínimo	140
5.3. Identificar Flujos de Transacciones Significativas, Saldos de Cuentas, Revelaciones y Aseveraciones Materiales.....	142
5.4. Procedimientos Analíticos Preliminares - Revisión Analítica	143
5.5. Evaluar el Control Interno a Nivel de Entidad.....	149
5.5. Comprender Flujos Significativos de Transacciones, Controles claves y Evaluación del Riesgo de Control.....	155
5.6. Evaluación Combinada del Riesgo.....	194
5.7. Diseño de Pruebas de auditoría y Programas de Trabajo	198
5.8. Ejecución del trabajo.....	201

5.9.Conclusión y reporte.....	314
5.9.1.Preparar y Entregar Comunicaciones e Informes a la	
Administración.....	314
5.9.1.1. Dictámen e informe de auditoría sobre los Estados Financieros	314
5.9.1.2. Informe sobre control interno o Carta a la Gerencia.....	316
5.9.1.3. Declaraciones de la Administración.....	330
DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN	330
Señores	330
Declaraciones de la Administración.....	333
Apéndice 1.....	333
CAPÍTULO VI.....	334
6.1. CONCLUSIONES.....	334
6.2. RECOMENDACIONES.....	335
Bibliografía	336

INDICES DE TABLAS, FIGURAS, CUADROS Y GRAFICOS

Indice de Tablas

Tabla 1 Elementos del Ambiente de Control.....	88
Tabla 2. Tabla de Evaluación del Riesgo Inherente y Riesgo de Control	108

Indice de Figuraas

Figura No. 4 Elementos de COSO ERM (Enterprise Risk Management).....	87
Figura No. 5 Ejemplo de Narrativa.....	101
Figura No. 6 Ejemplo de Cuestionario	103
Figura No. 7 Estructura del Memorándum de Planeamiento.....	115
Figura No. 8 Ejemplo de Programa de trabajo	117

Indice de Cuadros

Cuadro No. 1 Integración de Capital Social (En sucres)	8
Cuadro No. 2 Integración de Capital Social (En sucres)	11
Cuadro No. 3 Proveedores del Exterior	33
Cuadro No. 4 Proveedores Nacionales	35
Cuadro No. 5 MATRIZ FODA.....	40
Cuadro No. 6 Fases de la Auditoría	72
Cuadro No. 7 Aseveraciones de la Administración	84
Cuadro No.8 Técnica de Colorimetría	109
Cuadro No.9 Interrelación entre los componentes del riesgo de auditoría	110
Cuadro No. 9 Revisión Analítica	144
Cuadro No. 10 Evaluacion del riesgo inherente de la entidad.....	146
Cuadro No. 11 Narrativa de ingreso por ventas.....	147
Cuadro No. 12 Narrativa inventario.....	154
Cuadro No.13 Narrativa propiedad, Planta y Equipo	155
Cuadro No.14 Narrativa Gastos	166
Cuadro No.15 Narrativa Propiedad, Planta y Equipo	177
Cuadro No.16 Narrativa de Gastos	186
Cuadro No.17 Evaluación del Riesgo Inventario	194
Cuadro No.18 Evaluación del Riesgo Inventario	195
Cuadro No.19 Evaluación del Riesgo Propiedad, Planta y Equipo	196
Cuadro No.20 Evaluación del Riesgo Gastos	197
Cuadro No.21 Estados Financieros – Balance General	198
Cuadro No.22 Estados Financieros – Estado de Resultados.....	200

Cuadro No.23 Estados Financieros Comparativos	201
Cuadros No. 24 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos.....	218
Cuadros No. 25 Analisis de Provision de incobrables.....	219
Cuadros No. 26 Calculo Global de Nomina	220
Cuadros No. 27 Ccalculo Global de Gasto Comisiones Tarjetas de Credito.....	221
Cuadros No. 28 Revision de Gastos de Operación – revision de cumplimiento de retenciones	222
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.1	223
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.2.....	224
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.3	225
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.4.....	227
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.5.....	228
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.6.....	228
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.7.....	229
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.8.....	231
Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No. 9.....	232
Cuadros No. 22 Análisis de Cartera.....	233
Cuadros No. 23 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos.....	237
Cuadro No. 22 Cálculo Globalde Nómina.....	307
Cuadro No.23 Cálculo Global de Gasto Comisiones Tarjetas de Crédito.....	310
Cuadro No. 24 Revisión de Gastos de Operación - Revisión de cumplimiento de retenciones	311

Indice de Gráficos

Gráfico N°1 Inflación Anual y Mensual.....	42
Gráfico N°2 Inflación Anual y Mensual de Bienes y Servicios	43
Gráfico N°3 Inflación Acumulada y anual del período	44
Gráfico N°4 Inflación Acumulada por sectores económicos.....	44
Gráfico N°5 Tasas Activas Máximas.....	46
Gráfico N°6 Tasas Activas Referenciales.....	47
Gráfico N°7 Tasas Pasivas Referenciales	47
Gráfico N°8 Producto Interno Bruto Países Latinoamérica.....	48
Gráfico N°9 Producto Interno Bruto 2011	49
Gráfico N°10 Producto Interno Bruto 2011	50
Gráfico N°11 Balanza Comercial	51
Gráfico N°12 Importaciones por Uso o Destino Económico.....	52
Gráfico N°13 Riesgo País	55
Gráfico N°14 Riesgo País 2010-2011.....	56
Gráfico N°15 Pobreza a Nivel Nacional.....	57
Gráfico N°16 Pobreza Urbana	58
Gráfico N°17 Pobreza Rural	58
Gráfico N°18 Desempleo Urbano y Rural.....	59

Gráfico N°19 Desempleo por Principales Ciudades del País	60
Gráfico N°20 Remesas de emigrantes	61

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Nathalie Daniela Reyes Zurita

DECLARO QUE:

El proyecto de tesis grado denominado “APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE D’KOCINA CÍA. LTDA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011”, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan el pie de las páginas correspondiente, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es mi autoría.

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

Sangolquí, noviembre 2012

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

AUTORIZACIÓN

Yo, Nathalie Daniela Reyes Zurita

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo ““APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE D’KOCINA CÍA. LTDA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011”, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

Sangolquí, noviembre 2012

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

CARRERA: INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA

CERTIFICADO

Director: Ing. Anibal Altamirano

Codirector: Ing. Amaro Berrones

CERTIFICAN

Que el trabajo titulado ““““APLICACIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE D’KOCINA CÍA. LTDA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011””, realizado por la señorita Nathalie Daniela Reyes Zurita, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército. Debido a este antecedente 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. Autorizan al señor Nathalie Daniela Reyes Zurita para que se entregue al Eco. Juan Lara, en su calidad de Director de la Carrera.

Sangolquí, noviembre 2012

Ing. Aníbal Altamirano
DIRECTOR

Ing. Wilson Guillén
CODIRECTOR

DEDICATORIA

La presente tesis está dedicada a todas aquellas personas que han sido ejemplo y guía y parte fundamental en mi vida, las mismas que día a día han alimentado mi alma con optimismo y mi pensamiento con ideas triunfadoras incentivándome en todo momento a alcanzar mis metas y objetivos.

A mi familia, en especial a mis padres Mario Reyes y Norma Zurita, quienes con su inmenso amor, sacrificio y esfuerzo han sabido guiarme y apoyarme siempre, gracias a ellos me encuentro finalizando esta etapa de mi vida para empezar otra con su apoyo, gracias a ellos que son las personas que más amo y admiro en este mundo.

A mi hermano, Pablo que de una u otra manera me ha sabido aconsejar y guiar mis pasos desde niña, a quién adoro y admiro mucho.

De la misma manera, se la dedico a mi DIOS quien me dio la oportunidad de ser millonaria al contar con una familia que vale mucho más que todo el oro del mundo y que con sus bendiciones me ha brindado salud para continuar en el cumplimiento de mis metas.

AGRADECIMIENTO

A Dios, por su amor infinito y su bondad al darme la oportunidad de vivir con salud y llevar a cabo mis objetivos.

A mis padres les agradezco con todo mi corazón por ser un apoyo incondicional durante este proceso y por ayudarme a hacer realidad cada uno de mis sueños y a mi hermano que a su manera supo contribuir en la realización de este trabajo. Su amor y apoyo han sido y serán importantes en todos los aspectos de mi vida.

A m Director de Tesis Ing. Aníbal Altamirano e Ing. Amaro Berrones, quienes formaron parte integral en mi crecimiento tanto personal como académico, gracias por su dedicación, paciencia y compromiso durante la elaboración de este trabajo y durante clases. Mis agradecimientos infinitos a cada uno de ellos por ser particularmente excelentes maestros y grandes seres humanos dentro y fuera de las aulas.

A Mafer, Toby y José, gracias por la motivación para culminar este proceso, gracias por esos años de amistad inigualables en el que nos hemos visto crecer y cómo veremos con el curso del tiempo cumplir cada uno de nuestros sueños. Juntos siempre para apoyarnos n las buenas y en las malas.

A Mario, por apoyarme incondicionalmente a la culminación de este proceso sobre todo en esos tiempos difíciles que compartimos en el que nos tuvimos el uno al otro para no desfallecer. Gracias amigo de corazón.

Y a mis amigas, Jackeline, Natalie y María José quienes fueron mis cómplices durante estos cinco años, por ser mis compañeras de aventuras y a los cuales ahora podré llamar colegas.

RESUMEN EJECUTIVO

En el presente documento se ha realizado un análisis y evaluación de la información relacionada con la compañía D'KOCINA CÍA. LTDA., en el aspecto financiero, con el fin de determinar factores relevantes a considerar en el desarrollo de una Auditoría Financiera a este tipo de compañías, y servir como material de apoyo al auditor, contribuyendo al conocimiento general de la industria y enfoque de sus esfuerzos en las áreas de mayor importancia, respaldando de esta forma su dictamen profesional de auditoría. La administración de la compañía en la figura de los Socios y Gerente General ha autorizado el desarrollo del presente Proyecto de Grado, para abocar conocimiento de los resultados obtenidos en la ejecución de la Auditoría Financiera a los Estados Financieros por el año terminado al 31 de diciembre del año 2011. Así como emitir una opinión “no profesional” acerca de la razonabilidad de los Estados Financieros y realizar observaciones y recomendaciones acerca de deficiencias o desviaciones en el sistema de control interno y en el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente y aplicable En los Capítulos I y II se expone la situación de esta compañía en general, las regulaciones legales a las que encuentra sujeta, los organismos de control a los que debe reportar, misión, visión, políticas y objetivos corporativos, así como una breve reseña histórica de sus operaciones desde sus inicios hasta la actualidad, y la conceptualización genérica de sus estructuras orgánicas y funcionales. Con esta información, se adquirirá un conocimiento general del giro del negocio y de las principales exigencias de información que esta compañía requiere.

En el Capítulo III se realiza una evaluación más detallada de factores internos de la compañía, como su cadena de valor, proveedores, clientes, una revisión preliminar de las cifras afirmadas en los Estados Financieros e indicadores financieros, a fin de formarse un entendimiento global del giro del negocio. También una breve revisión del macroambiente y entorno en el cual la compañía desarrolla sus actividades. En el Capítulo IV se realiza una

compilación del proceso para ejecutar una auditoría, en todas sus etapas, planificación preliminar y específica, ejecución del trabajo, y comunicación de resultados. La información de este capítulo es una exposición del conocimiento obtenido en las aulas universitarias y la experiencia adquirida mediante el ejercicio de la profesión. Esta información ha sido guiada con la observación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y con el apoyo material bibliográfico que presentan la información de una manera que facilita la comprensión. El Capítulo V, expone la realización de una auditoría a los Estados Financieros de D'KOCINA CÍA. LTDA., para este fin, se desarrollaron procedimientos que se enfocan en las áreas críticas y saldos de cuentas contables significativas en el giro de negocio, adicionalmente un breve análisis de otras cuentas que carecen de importancia relativa, sin embargo se encuentran expuestas a riesgos de error o fraude, y con los procedimientos realizados se busca disminuir el riesgo de la auditoría relacionada con estos factores. Finalmente en el Capítulo VI se exponen las principales conclusiones y recomendaciones, obtenidas como resultado del trabajo realizado.

EXECUTIVE SUMMARY

This document contains an analysis and evaluation of the financial information related to D'KOCINA CÍA. LTDA. in order to determine relevant factors to consider in the development of a Financial Audit to this nature of companies, and also to provide support material to the auditor, contributing to the general knowledge of the industry and approaching to the most important areas, endorsing in this way their professional opinion of audit. The administration of the company shaped for the Legal Representative and General Manager have authorized the development of this Project, for show them the results obtained in the implementation of the Financial Audit to the Financial Statements for the finished year on December 31, 2011. Additionally, this information provides a "not professional" opinion about the reasonable numbers of the Financial Statements and helps to make observations and recommendations with reference to the deficiencies or diversions in the internal control system and into the fulfillment of the regulations and laws applicable in the current legislation. The first and second chapter show the general situation of this company, legal regulations, control agencies to which must report, mission, vision, policies and corporate objectives, as well as a brief history of their operations from the beginning up to now, also the generic conceptualization of his organic and functional structures. This information provides a general knowledge of the business and also about the main requirements of information that this company needs.

The third chapter realizes a detailed evaluation of internal factors of the company, as the chain of value, suppliers, clients, a preliminary review of the numbers affirmed in the financial statements and financial indicators, in order to have a global understanding of the business. Also this chapter contains a review of the macro environment and a background in which the company develops its activities. The Chapter IV is a compilation of the process to

perform an audit process, in all its stages, including preliminary and specific planning, execution of the work, and results. All the information of this chapter is an exhibition of the knowledge obtained in the university classrooms and also a consequence of the professional experience. The whole information has been guided by the study of the Generally Accepted Auditing Standards (GAAS), International Standards on Auditing (ISA), and with the bibliographical material that supports the information that facilitates the comprehension. The fifth Chapter exposes the process of Audit to the Financial statements of the D'KOCINA CÍA. LTDA; for this, the project has developed procedures that are focused in the critical and significant accounting areas of business, additionally, this work gives a basic analysis of other accounts that lack of relative importance, but with an important risk of mistake or fraud, so with the procedures the project pretends decrease the risk. Finally, the last chapter exposes the most important conclusions and recommendations obtained as a result of the project.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1. BASE LEGAL DE LA COMPAÑÍA

La Compañía “D’KOCINA CIA. LTDA.”, se constituyó en la ciudad de Quito, el 4 de Noviembre de 1993, por escritura pública otorgada ante el Notario Décimo Primero del cantón Quito. Adicionalmente fue aprobada por la Superintendencia de Compañías mediante Resolución No. 93.1.1.1 el 29 de noviembre del 1993 e inscrita en el Registro Mercantil con No. 2719 Tomo 124 el 7 de diciembre de 1993.

Los socios que conformaron la constitución de la compañía son los señores: Jorge Appenzauser Ruperti, Reinaldo Hidalgo Ramos, Arsenio Hidalgo Ramos, Fernando Hidalgo Ramos, Willy Kempim Glau, Mario Cerda Albuja e Ivan Ron Egas.

El capital con el que se constituyó la Compañía fue de diez millones de sucres (\$10,000,000), divididos en diez mil participaciones ordinarias y nominativas de mil sucres (\$1,000) cada una. Cada acción da derecho, en proporción a su valor pagado, a voto en la Junta General, a participar en las utilidades y a lo demás derechos establecidos en la ley.

Desde la fecha de constitución hasta la actualidad, no ha existido aumento de capital o alguna reforma a los estatutos sociales.

El Capital Social se integró en sucres, de la siguiente manera:

Cuadro No. 1 Integración de Capital Social (En sucres)

No.	Nombre de los Socios	No. De participaciones	Capital suscrito y pagado (En sucres)
1	Jorge Appenzauser Ruperti	2.500	2,500,000
2	Reinaldo Hidalgo Ramos	2.500	2,500,000
3	Arsenio Hidalgo Ramos	1.000	1,000,000
4	Fernando Hidalgo Ramos	1.000	1,000,000
5	Willi Kempim Glau	1.500	1,500,000
6	Mario Cerda Albuja	1.000	1,000,000
7	Ivan Ron Egas	500	500,000
TOTALES		10.000	10,000,000

Elaborado por: Nathalie Reyes Z.

Fuente: Escritura de Constitución de la compañía “D’KOCINA CÍA. LTDA.”

De acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución y estatutos sociales de la compañía, está gobernada por la Junta General de Accionistas como órgano supremo y administrada por un Gerente General, quien ejerce la representación legal de la compañía tanto judicial como extrajudicialmente en todos los asuntos relativos con el giro de las operaciones comerciales y civiles. En ausencia o incapacidad temporal o definitiva del Gerente General, el Presidente lo subrogara en las funciones antes mencionadas, hasta que la Junta General de Accionistas designe una nueva Gerencia General. En la actualidad las funciones de Gerencia General se encuentran asumidas por el señor Jorge Appenzauser Ruperti, mientras que la de Presidencia el señor Willi Kempim Glau.

La Compañía está sujeta al control de la Superintendencia de Compañías y Servicios de Rentas Internas, por lo que su marco regulatorio está compuesto básicamente por:

- Ley de Compañías
- Ley de Régimen Tributario Interno y
- Reglamento de aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno

Adicionalmente debe cumplir con las disposiciones del Ministerio del Trabajo, en cuanto a la cancelación de Décimo Tercer Sueldo y Décimo Cuarto Sueldo. Tomando como marco regulatorio el Código del Trabajo.

En cuanto a los aporte al IESS (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social), debe sujetarse a las disposiciones de la Ley de Seguridad Social y la Ley de Seguro Obligatorio.

1.1.2. OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA

1.1.3. OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA

La Compañía ha establecido los siguientes objetivos:

- ✓ Fortalecer el posicionamiento de D´Kocina y sus marcas, siendo percibidos como una empresa seria y confiable, líder en la comercialización de marcas exclusivas, que ofrece un alto valor por la calidad de sus productos y la excelencia de su servicio.

- ✓ Incrementar las ventas de manera uniforme en todas las líneas de productos, manteniendo un crecimiento sostenido del 15% promedio anual.
- ✓ Mantener una rentabilidad neta mínima del 15% sobre las ventas
- ✓ Superar las expectativas de nuestros clientes mediante un recurso humano calificado, eficiente y motivado.
- ✓ Ser una empresa responsable con la sociedad y el medio ambiente.

1.2. LA EMPRESA

1.2.1. RESEÑA HISTÓRICA

D'KOCINA CÍA LTDA. es una empresa comercial fundada en 1993 con el propósito de comercializar muebles de cocina de la fábrica Muepramódul. A partir de 1997 y hasta el día de hoy, se dedica a la importación y comercialización de artefactos empotrables y afines para la cocina, muebles de cocina y corinas de baño. Cuenta con dos puntos de venta en la ciudad de Quito, el almacén principal está ubicado en la Av. Portugal y República del Salvador y el otro en el Centro comercial “El Solar” en Cumbayá.

La Compañía a más de realizar ventas directas, las realiza a través de distribuidores en las principales ciudades del país Quito, Guayaquil y Cuenca.

Las ventas de D'KOCINA CÍA LTDA se distribuyen de la siguiente manera:

Cuadro No. 2 Integración de Capital Social (En sucres)

Año	<u>2011</u>	<u>2010</u>
Ventas Directas de D'Kocina	53%	57%
Ventas distribuidores	47%	43%

Fuente: Departamento de Ventas

Elaborado por. Nathalie Reyes

El principal distribuidor es Hogar 2000, empresa dedicada a la fabricación y comercialización de muebles modulares para la construcción y el hogar, que abarca más del 60% de las ventas a través de distribuidores y cerca del 30% de las ventas totales de la compañía.

D'Kocina comercializa principalmente los siguientes productos:

- Placas de Cocina
- Hornos empotrables
- Extractores de olor y campanas extractoras
- Fregaderos de acero inoxidable y resina
- Grifería para cocina
- Muebles de cocina
- Cortinas de baño

Las principales marcas de artefactos son de procedencia europea, entre las que se tiene Nardi (Italia), Jet Air (Italia) y Teka (España); en cuanto a fregaderos de concina, actualmente se importa Plados (Italia), Nardi y se compra localmente Teka; la grifería es Plados; las cortinas de baño se compran localmente al representante de

Alumax (USA); los muebles de cocina que se comercializa son fabricados por Rambal y Hogar 2000, se caracterizan por su calidad garantizada y su prestigio en el mercado.

La Compañía para fijar los precios a sus productos en base a sus costos, considera un margen entre el 15 al 20% para productos comprados localmente; y entre el 50 al 100% para productos importados. A los distribuidores se les otorga descuentos entre el 15% y el 20% a un plazo entre 15 y 30 días; por pago de contado. Se otorga además un incentivo a sus vendedores del 2% sobre ventas. Debido a una conyuntura anterior con la empresa, Hogar 2000 tiene cierta preferencia: 20% de descuento a 30 días de plazo y 25% al contado. En el almacén, según el cliente y el volumen de compra se otorga descuentos entre el 5% y el 15%, por pago de contado; y para ventas con tarjeta de crédito no existe descuento.

D'Kocina mantiene puntos de venta propios en Quito y Cumbayá; y distribuidores en Quito, Guayaquil y Cuenca., los principales son:

- Hogar 2000 (Quito y Guayaquil)
- Rambal (Quito)
- Cocinas Internacionales (Quito)
- Alfa decoraciones (Quito)
- Surticonsa (Quito)
- María de Lourdes de Maldonado (Quito)
- Importadora Vega (Quito)
- Laura Plaza de Mantilla (Guayaquil)
- V.S.V (Cuenca)

1.3. ORGANIGRAMAS

Un organigrama se define como:

“Una representación gráfica de la estructura orgánica que refleje, en forma esquemática, la posición de las áreas que integran la empresa, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y de asesoría” (Fleitman Jack, 2000 Pág 246)

Los organigramas dentro de la organización representan gráficamente la estructura orgánica y funcional de todas las unidades que integran la organización, indicando sus aspectos más importantes como son las relaciones jerárquicas de comunicación y coordinación. Permiten identificar funciones, las relaciones entre las unidades y los puestos existentes del mayor al menor.

Se clasifican en:

- Organigrama Estructural
- Organigrama Funcional
- Organigrama Personal

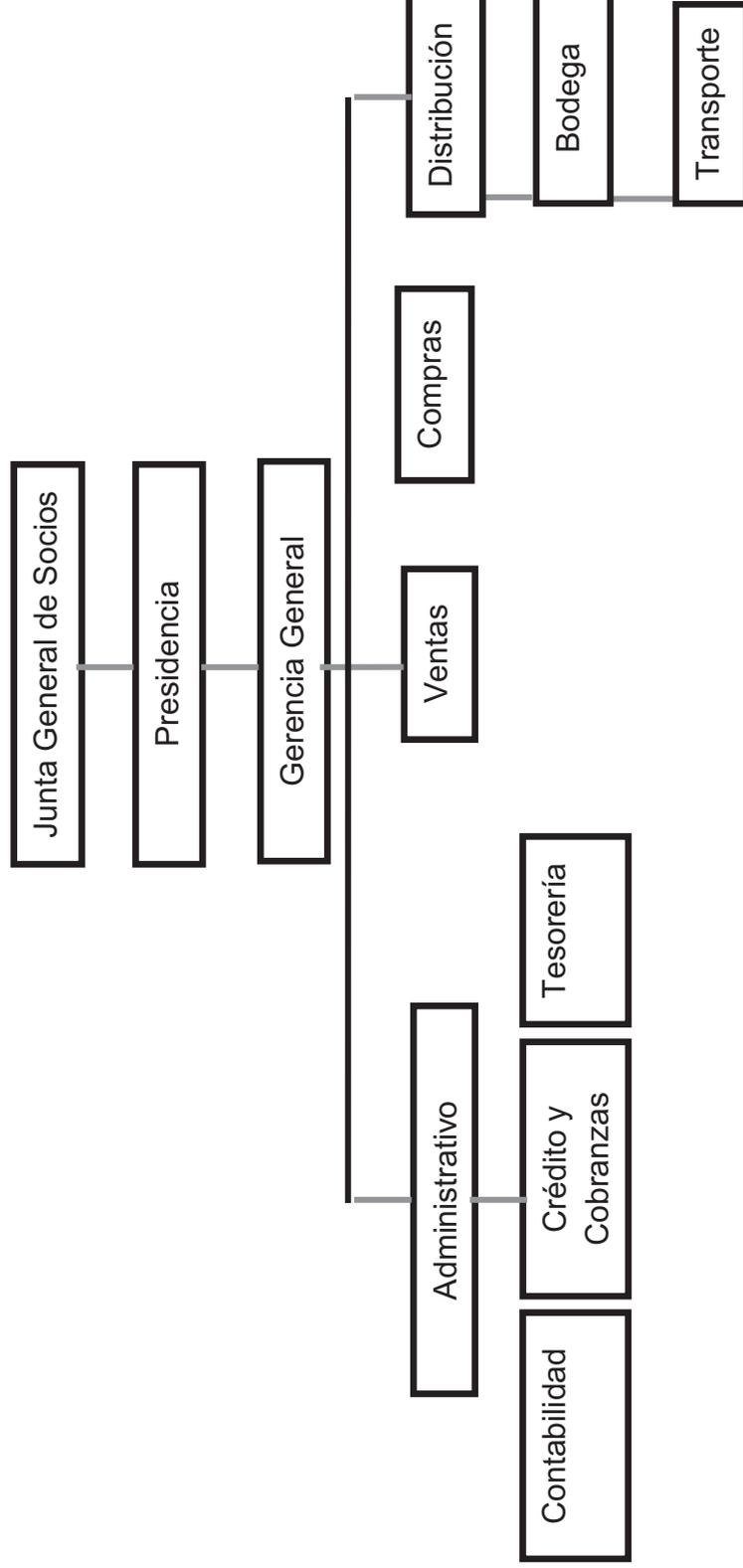
1.3.1. Organigrama Estructural

“Representa el esquema básico de una organización, lo cual permite conocer de una manera objetiva sus partes integrantes, es decir, sus unidades administrativas y la relación de dependencia que existe entre ellas” (Víctor Hugo Vásquez R, 2002, Pág. 219)

El organigrama estructural vigente se presenta a continuación:

Figura No. 1

Organigrama estructural D'KOCINA CIA.LTDA.



Fuente: D'Kocina Cia.Ltda.

Elaborado por: Nathalie Reyes

1.3.2. Organigrama Funcional

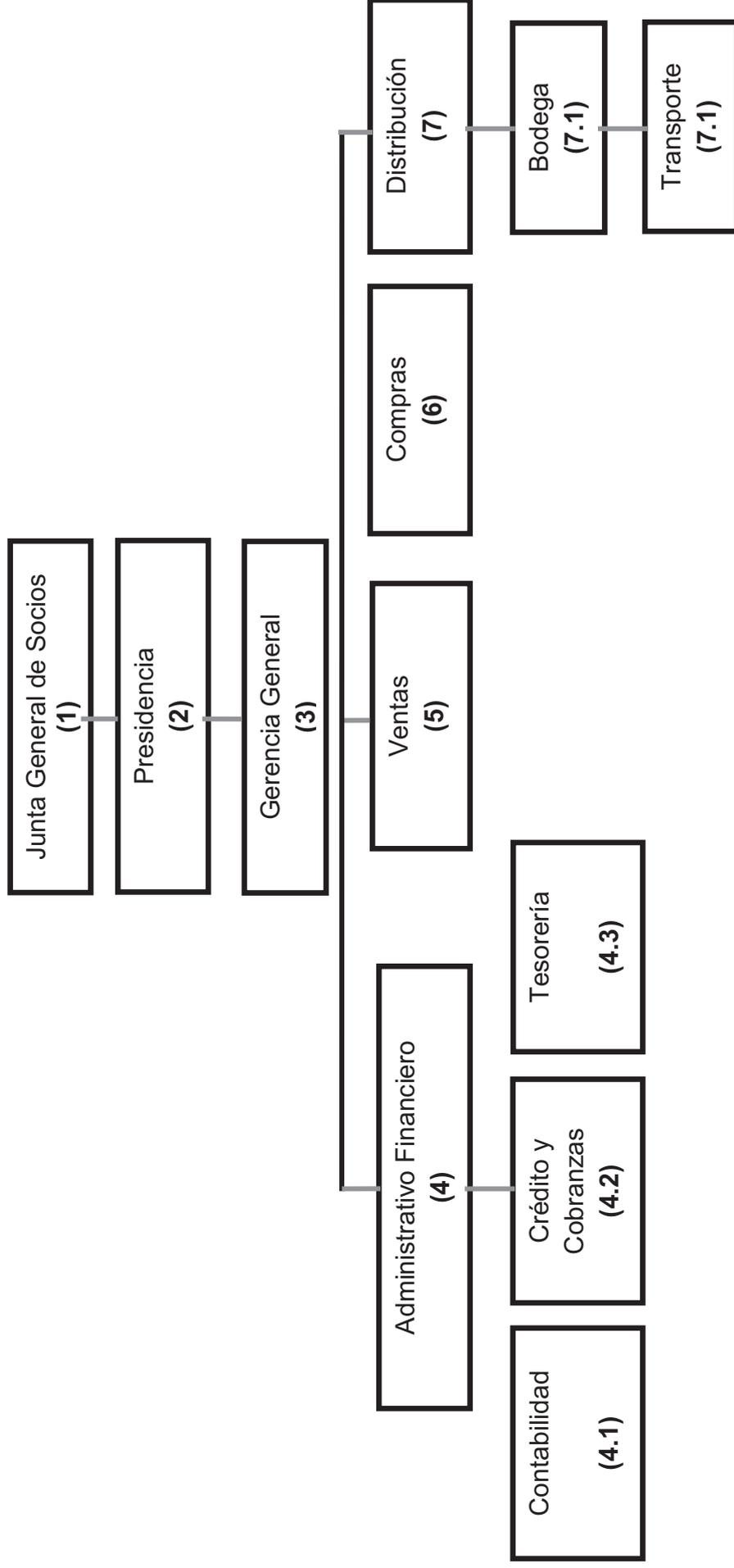
Un organigrama funcional se define como:

“Parte del organigrama estructural y a nivel de cada unidad administrativa Parte del organigrama estructural y nivel de cada unidad administrativa se detallan las funciones principales básicas. Al detallar las funciones se inicia por la más importante y luego se registran aquellas de menor trascendencia. En este tipo de organigramas se determina que es lo que se hace, pero no como se hace”
(VÁSQUEZ R. Víctor H.,2002, Pág.220)

El organigrama funcional vigente se presenta a continuación:

Figura No. 2

Organigrama funcional D'KOCINA CIA.LTDA.



Fuente: D'Kocina Cia.Ltda.

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

(1) Junta General de Socios

De acuerdo con el Art. 8 de la Escritura de Constitución de la compañía, son funciones de los socios, las siguientes:

- 1.1. Designar y remover por las causas legales Administradores y Gerentes, señalándoles su remuneración.
- 1.2. Nombrar y remover al Comisario, quien estará a cargo de la fiscalización de la Compañía y durará un año en el período de sus funciones.
- 1.3. Aprobar las cuentas y balances que presenten los administradores y gerentes.
- 1.4. Resolver acerca de la forma de reparto de utilidades.
- 1.5. Resolver acerca de la amortización de las partes sociales, conforme lo dispone el Artículo ciento catorce de la Ley de Compañías.
- 1.6. Consentir en la cesión de las partes sociales previo el consentimiento unánime del capital social.
- 1.7. Admitir nuevos socios a través de aumento de capital, por resolución unánime del capital concurrente en primera convocatoria.
- 1.8. Decidir acerca del aumento o disminución del capital social y la prórroga del capital social.
- 1.9. Resolver sobre el gravamen de enajenación de los inmuebles propios de la compañía, sin perjuicio de lo que dispone el Artículo Doce de la Ley de Compañías.
- 1.10. Resolver acerca de la disolución anticipada de la Compañía.
- 1.11. Acordar la exclusión del socio o de los socios de acuerdo con las cláusulas establecidas en la Ley.
- 1.12. Reformar el contrato social y el Estatuto; y
- 1.13. Ejercer las demás atribuciones contempladas en la Ley y Estatuto de la Compañía.

(2) Presidencia

De acuerdo con el Art. 9 de la Escritura de Constitución de la compañía, son funciones del presidente, las siguientes:

- 2.1. Representar individualmente o conjuntamente con el Gerente General legalmente a la Compañía en toda clase de actos y contratos judiciales, extrajudiciales o administrativos.
- 2.2. Presidir las sesiones de la Junta General y firmar las actas respectivas.
- 2.3. Extender y suscribir los nombramientos para los cargos cuya designación corresponda a la Junta General, salvo el suyo que será por el Gerente General.
- 2.4. Firmar los certificados de aportación.
- 2.5. Ejercer las demás atribuciones que le concede la Ley y el Estatuto.

(3) Gerencia General

De acuerdo con el Art. 11 de la Escritura de Constitución de la compañía, son funciones del gerente general, las siguientes:

- 3.1 Representar individualmente o conjuntamente con el Presidente legalmente a la Compañía en toda clase de actos y contratos judiciales, extrajudiciales o administrativos.
- 3.2. Dirigir y coordinar la marcha administrativa de la Empresa, nombrando, removiendo y señalando su remuneración del personal subalterno, pudiendo inclusive designar Gerentes Departamentales y contador y contador.

- 3.3. Girar y aceptar cheques, ceder, endosar, contraer obligaciones hasta por el monto del capital social por sí solo, y ocnjuntamente con el Presidente sin límite alguno, descontar y transferir a nombre de la Compañía, toda clase de documentos.
- 3.4. Abrir y cerrar cuentas bancarias, retirar fondos mediante cheques, libranzas, órdenes de pago o cualesquiera otra forma, siempre en relación con los negocios de la Empresa.
- 3.5. Dirigir el archivo, contabilidad y correspondencia de la Compañía.
- 3.6. Presentar a la Junta General dentro de los setenta y cinco días de concluído el ejercicio económico respectivo, el balance anual, la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de beneficios.
- 3.7. Inscribir en el mes de Enero de cada año en el Registro Mercantil del Cantón, la lista completa de los socios de la Compañía, con indicaión del nombre, apellido, domicilio y monto de capital aportado, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo ciento treinta y tres de la Ley de Compañías.
- 3.8. Llevar el libro de Actas de las Juntas Generales y actuar como Secretario de este organismo; y
- 3.9. Ejercer las demás atribuciones que le confieren la Ley y el Estatuto.

(4) Administrativo y Financiero

(4.1) Contabilidad

- 4.1.1. Elaborar de forma mensual los Estados Financieros de conformidad con lo establecido en las normas contables y legislación tributaria vigente.
- 4.1.2. Realizar los registros y transacciones contables.

- 4.1.3. Elaborar conciliaciones bancarias mensuales.
- 4.1.4. Elaborar y presentar al fisco las declaraciones mensuales de retención en la fuente, IVA y trabajadores, así como anualmente la declaración del impuesto a la renta.
- 4.1.5. Conciliar los montos registrados en los módulos con los mayores contables.
- 4.1.6. Elaborar comprobantes de retención.
- 4.1.7. Actualizar, calcular y registrar contablemente la depreciación de los activos fijos de la Compañía cuya administración se la realiza a través de un archivo en Excel.
- 4.1.8. Elaborar y registrar mensualmente el gasto por nómina y las provisiones para beneficios de ley adicionales que deben pagar a los empleados.
- 4.1.9. Procesar toda la información relacionada con ingresos, egresos, bancos, compras, ventas, cartera, costo de ventas, proveedores; una vez que han sido ingresadas a los módulos del sistema, contabilizarla y conciliarla.

(4.2) Crédito y Cobranzas

- 4.2.1. Recuperación, negociación de deudas vencidas.
- 4.2.2. Reportar mensualmente a Contabilidad sobre saldos de Cuentas por Cobrar.
- 4.2.3. Recibir pagos de clientes que cancelen en oficina y entregar en tesorería.
- 4.2.4. Autorización y emisión de factura de venta en base a los cupos de crédito y los días de vencimiento de la cartera.
- 4.2.5. Elaboración diaria de recibos de cobro e ingresarlos al sistema.
- 4.2.6. Actualizar las carpetas con la información de los clientes.

4.2.7. Realizar un informe periódico de los cobros y determinar medidas de acción para recuperar aquellas cuentas de clientes con una morosidad mayor a un año.

(4.3) Tesorería

4.3.1. Remitir al departamento de contabilidad, el informe diario de las operaciones bancarias, de ingresos y egresos, respaldada ésta con los documentos comprobatorios y justificativos originales, para su correcto registro.

4.3.2. Programar y efectuar los pagos conforme a los flujos de fondos que disponga la Compañía.

4.3.3. Recibir y revisar las nóminas, recibos y demás documentación respaldo para el pago de remuneraciones al personal.

4.3.4. Realizar el pago de las facturas, recibos y demás documentación comprobatoria que ampare compromisos contraídos por el Instituto con proveedores, contratistas y prestadores de servicios, de acuerdo a los pedidos o contratos.

(5) Ventas

5.1. Planear las ventas en base a la proyección anual y negociar con los proveedores locales.

5.2. Establecer la lista de precios a los productos conjuntamente con la Gerencia General.

5.3. Evaluar y aplicar políticas de descuentos o de crédito para la venta de los productos y de acuerdo al cliente analizado.

- 5.4. Mantener márgenes de rentabilidad en los precios de ventas dispuestos por la Gerencia General, y asegurar que los mismos son competitivos con los del mercado.
- 5.5. Mantener el registro de las ventas diarias.
- 5.6. Efectuar requisiciones y aprobaciones de compras de existencia de inventario.
- 5.7. Autorizar la emisión de facturas de ventas y coordinar con bodega para la entrega de pedidos.
- 5.8. Negociar precios y promociones previo análisis de los clientes.
- 5.9. Coordinar reuniones con el Coordinador de Crédito y Cobranzas para la revisión, seguimiento y control de las ventas a crédito y la recuperación de las mismas.

(6) Compras

- 6.1. Planificar y realizar todas las compras de inventario tanto las locales como las realizadas en el exterior.
- 6.2. Realizar cotizaciones de al menos tres proveedores, tanto nacionales como extranjeros y canalizar las compras de inventarios a los proveedores seleccionados.
- 6.3. Elaborar un cuadro comparativo de las propuestas de los proveedores y presentar el mismo a la Gerencia. El cuadro deberá mantener la siguiente información: términos de calidad, precio, descuentos y plazos de pagos.
- 6.4. Realizar, manejar y gestionar toda la documentación y trámites aduaneros relacionados con las importaciones del inventario.
- 6.5. Administrar la base de datos de los proveedores calificados y actualizar la información de ser necesario.
- 6.6. Controlar los volúmenes de inventario de acuerdo a la planificación realizada con la Gerencia al inicio de cada mes.

6.7. Informar a la Gerencia General si los proveedores no han cumplido con los compromisos contractuales adquiridos por la Compañía, con la finalidad de que la misma tome las medidas pertinentes.

6.8. Revisar que las facturas de compras cumplan con las condiciones acordadas con los proveedores.

(7) Distribución

(7.1) Bodega y Transporte

7.1.1. Recibir físicamente y registrar en los kardex el inventario que ingresa a la bodega de la Compañía.

7.1.2. Realizar el inventario físico trimestral de la bodega, cruzar con las existencias y explicar las diferencias encontradas.

7.1.1. Mantener actualizado el módulo de inventario (kardex) con los movimientos de ingresos y salidas de inventario.

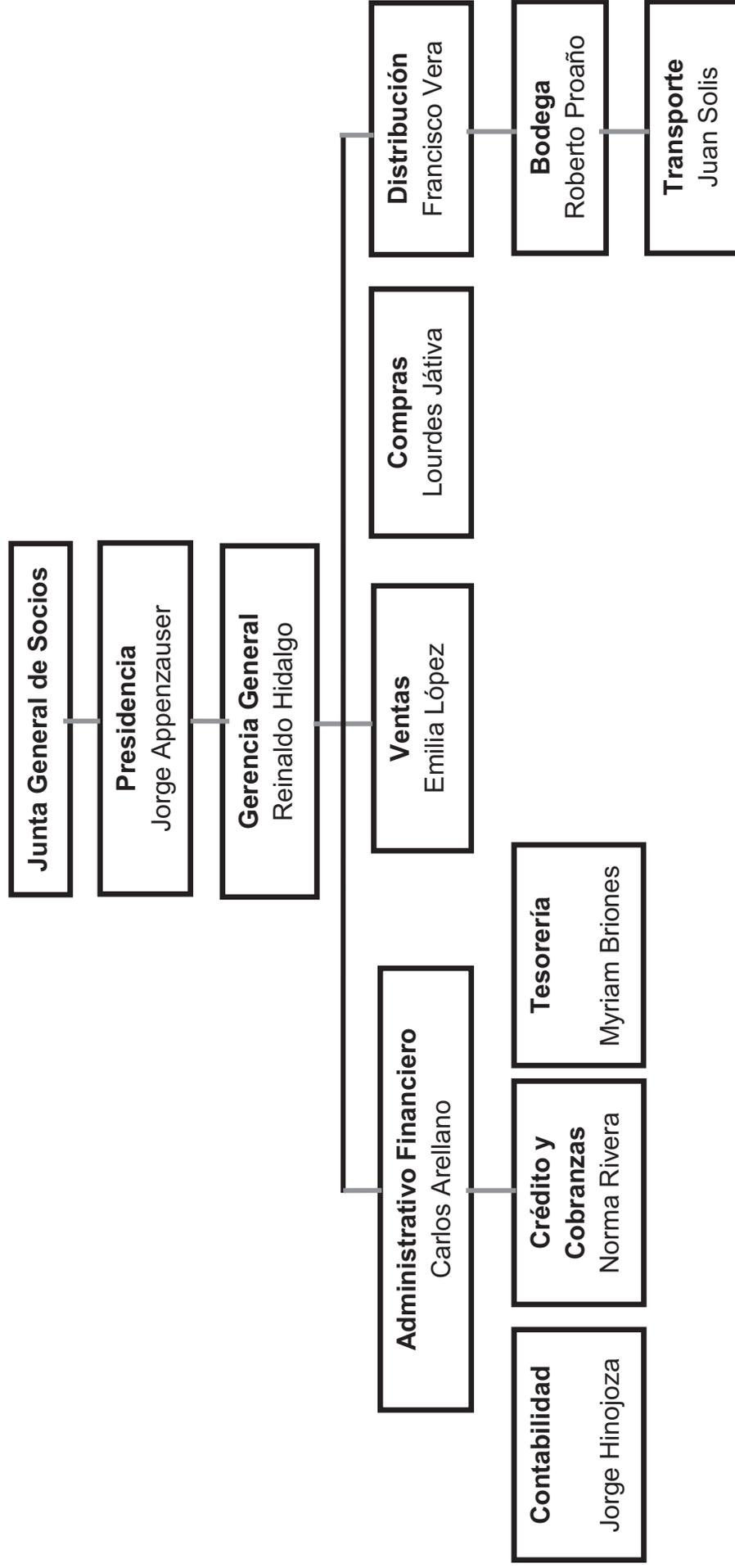
7.1.2. Realizar el inventario físico trimestral de la bodega, cruzar con las existencias y explicar las diferencias encontradas.

7.1.3. Entregar los pedidos a los clientes verificando su correcto detalle y exactitud.

7.1.4. Dar seguimiento a las compras locales e importaciones desde su embarque en el origen hasta la llegada a la bodega de la Compañía.

Figura No. 3

Organigrama personal D'KOCINA CIA.LTDA.



Fuente: D'Kocina Cia.Ltda.

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

CAPÍTULO II

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

“El Direccionamiento Estratégico se fundamenta en la obtención de un aspecto común de la corporación, que permite aprovechar las oportunidades futuras ayudándose en el razonamiento y la experiencia” 6

El Planeamiento estratégico es importante porque ofrece a las organizaciones los siguientes beneficios:

- Obliga a los ejecutivos a ver el planeamiento desde la macro perspectiva, señalando los objetivos centrales, de manera que las acciones diarias se acerquen cada vez más a las metas.
- Refuerza los principios adquiridos en la visión, misión y estrategias.
- Asigna prioridades en el destino de los recursos.
- Mejora el desempeño de la organización: Orienta de manera efectiva el rumbo de la organización facilitando la acción innovadora de dirección y liderazgo.
- Permite enfrentar los principales problemas de la organización: Enfrentar el cambio en el entorno y develar las oportunidades y las amenazas.

- El desarrollo de una planificación estratégica produce beneficios relacionados con la capacidad de realizar una gestión más eficiente, liberando recursos humanos y materiales, lo que redundará en la eficiencia productiva y en una mejor calidad de vida y trabajo para todos los miembros. Ayuda a mejorar los niveles de productividad, conducentes al logro de la rentabilidad.

- Favorece a la Dirección y coordinación organizacional al unificar esfuerzos y expectativas colectivas.

- Contribuye a la creación y redefinición de valores corporativos, que se traducen en:
 - Trabajo en Equipo.
 - Compromiso con la organización.
 - Calidad en el servicio.
 - Desarrollo humano (personal y profesional).
 - Innovación y creatividad.
 - Comunicación.
 - Liderazgo, etc.

2.1. MISIÓN DE LA COMPAÑÍA

“Es una declaración duradera de propósitos que distingue a una organización de otras similares. Es un compendio de la razón de ser de una empresa, esencial para determinar objetivos y formular estrategias”. (VÁSQUEZ R, 2.002, Pág.106)

La Misión de la Compañía es:

“Somos una empresa importadora y comercializadora a nivel nacional, de artefactos empotrables, accesorios y afines de alta calidad, de marcas garantizadas y con respaldo técnico, para la cocina.”

Dirigimos nuestros esfuerzos a satisfacer las necesidades mas exigentes de nuestros clients selectos, cumplir con las expectativas de los accionistas, el bienestar de nuestros empleados y de la sociedad. (Plan Estratégico D’Kocina, 2011, pag. 87)

2.2. VISIÓN DE LA COMPAÑÍA

“Es un conjunto de ideas generales que proveen el marco de referencia de lo que una organización es y quiere ser en el futuro. La visión de futuro señala rumbo, da dirección, es la cadena o el lazo que une en la organización el presente y el futuro”. (VÁSQUEZ R, 2.002, Pág.107)

La visión de la Compañía es:

“Seremos reconocidos como una empresa seria, líder en la distribución exclusive de las mejores marcas importadas en Europa y Estados Unidos de artefactos empotrables, accesorios y afines para la cocina. Mantendremos siempre en un crecimiento ordenado y sostenido, tomando en cuenta la optimización de nuestros recursos.” (Plan Estratégico D’Kocina, 2011, pag. 87)

Competiremos en función de:

- *La variedad de los modernos diseños y la tecnología de nuestros productos.*

- *El servicio ágil y personalizado a nuestros clientes.*
- *Nuestra cultura organizacional y trabajo en equipo.*
- *Nuestra presencia y posicionamiento en todo el país.*

2.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA COMPAÑÍA

“Los objetivos globales son los resultados que una organización desea alcanzar en un período determinado de tiempo, por ser globales, los objetivos deben cubrir e involucrar a toda la organización”. (VÁSQUEZ R, 2002, Pág.108)

2.3.1. Objetivo General

Conseguir un mercado irremplazable en en la comercialización de artículos empotrables, accesorios y afines para la cocina para el hogar, ofreciendo a las familias que gustan del buen vivir y la calidad, la oportunidad de cumplir sus sueños y sus necesidades de una manera agradable.

2.3.2. Objetivos específicos

- Aumentar las ventas con respecto al año anterior en un 20%
- Abrir tres tiendas para el primer trimestre del año 2011
- Producir un rendimiento anual del 15% sobre el total invertido
- Lograr una participación del mercado del 20% para el segundo semestre
- Optimizar el uso eficiente de los recursos, elevando márgenes de rentabilidad.
- Contar con una diversidad de productos, para la satisfacción de los requerimientos específicos de nuestros clientes

2.4. POLÍTICAS DE LA COMPAÑÍA

“Las políticas son las directrices generales para la toma de decisiones. Establecen los límites de las decisiones, especificando aquellas que pueden tomarse y excluyendo las que no se permite. Son una especie de normas que condicionan la forma como tiene que lograrse los objetivos y desarrollarse las estrategias”.(VÁSQUEZ R., 2002,Pág.109)

En la actualidad, la compañía no posee políticas, manuales, procedimientos o reglamentos que normen, controlen y regulen las actividades operativas, administrativas y financieras diarias del giro del negocio.

La Compañía ha definido únicamente políticas enfocadas al fortalecimiento de los valores antes mencionados:

- Realizar continuos monitoreos a las acciones de la competencia, a las necesidades y el comportamiento del consumidor; y a estrategias de marketing de empresas líderes que puedan ser aplicadas a la compañía.
- Mantener reuniones de trabajo quincenales con todo el personal para intercambiar ideas y nuevos proyectos.
- Actualizar la base de datos, realizar sondeos periódicos para medir el grado de satisfacción de los clientes y distribuidores; y realizar un seguimiento frecuente tanto a las proformas realizadas como postventa.

2.5. VALORES DE LA COMPAÑÍA

“Son los lineamientos que determinan el cómo la empresa desea cumplir con su misión. “Son el conjunto de principios, creencias, reglas que regulan la gestión de la organización, constituyen la filosofía empresarial y el soporte de la cultura organizacional”. (VÁSQUEZ R., 2002, Pág.108)

2.5.1. Valores actuales: El comportamiento de los colaboradores y del gerente de D’Kocina se basa principalmente en:

- Responsabilidad
- Cumplimiento
- Honestidad
- Solidaridad
- Trabajo en equipo
- Respeto

2.5.2. Valores a desarrollar: El personal de la compañía deberá reforzar los siguientes valores:

- Iniciativa
- Comunicación
- Servicio al cliente

CAPÍTULO III

ANÁLISIS SITUACIONAL

Trata de obtener un conocimiento de la situación microeconómica y macroeconómica, política, legal, social, económica y tecnológica en el cual se desenvuelve la empresa en un determinado momento, tomando en cuenta los factores internos y externos mismos que influyen en cómo se proyecta la empresa en su entorno. La importancia de este análisis es el de identificar los cambios con antelación y saber cómo afectará a la empresa para que ésta pueda prepararse mejor para enfrentarlos, en el caso de que su efecto sea negativo o aprovecharlos en caso positivo.

La identificación de eventos, situaciones internas o externas que podrían constituir riesgos para la Compañía, permite a la misma establecer estrategias, toma de decisiones con respecto a lo que debe hacer para adaptarse, sobrevivir y ser competitiva y dar cumplimiento así a sus objetivos corporativos.

3.1. ANÁLISIS INTERNO

El análisis interno de la empresa permite determinar cuáles son sus fortalezas y debilidades, con la finalidad de mantener y desarrollar una ventaja competitiva. El propósito de este análisis es el de comprender las características esenciales de la empresa, esto es, aquellas que le permiten alcanzar sus objetivos.

3.1.1. Diagnóstico interno de la empresa

D'Kocina Cía Ltda. es una empresa comercial dedicada a la importación y comercialización de artefactos empotrables y afines para muebles de cocina. Las decisiones más importantes en D'Kocina Cia-Ltda son tomadas por el Gerente General que a su vez realiza gestiones financieras de marketing y ventas. A la gerencia se reportan cinco personas: una persona encargada a la atención al cliente en cada uno de sus dos almacenes; una persona que se encarga del manejo contable y colabora también en las ventas; un técnico responsable de la instalación y mantenimiento de los artefactos, que lleva cierto control del inventario.

D'Kocina Cía Ltda. es una empresa relativamente joven, pequeña y doméstica que mantiene una estructura organizacional bastante flexible, el estilo del liderazgo incentive el trabajo en equipo y el compromiso de la gente; no existen normas y procedimientos rígidos definidos, el comportamiento del personal se basa en la adaptación mutua y en valores compartidos.

3.1.1.1 Proveedores

“Un proveedor es una persona natural o jurídica que produce y comercializa bienes o servicios que le son indispensables para que una organización desarrolle su producto o servicio” (PORTER, 1996, Pág. 56)

Los principales proveedores de D´Kocina Cía Ltda, comprenden:

- **Proveedores del Exterior:**

- **Artefactos**

Cuadro No. 3 Proveedores del Exterior



Proveedor del Exterior	Categoría	Producto
<i>Nardi</i>	Hornos	
	Placas de Cocción	
	Lavavajillas	

Proveedor del Exterior	Categoría	Producto
<i>Sirius</i>	Pared	
	Isla	
<i>Aumatic</i>	Extractor	
<i>Pyramis</i>	Fregadero	
<i>Jetair</i>	Extractor	
<i>Argo</i>	Grifería	

Elaborado por: Nathalie Reyes Z.

- **Proveedores Nacionales**

Cuadro No. 4 Proveedores Nacionales

Proveedor Nacional	Producto
Bohtri	Cortinas de baño Alumax
Importadora Vega	Grifería Paffonim fregaderos Teka
Comercial Kiwy	Fregaderos inoxidable Teka
Surticonsa	Lavaropas Plastivac

Elaborado por: Nathalie Reyes Z.

3.1.1.2 . Clientes

“Un cliente es la persona interesada en un producto o servicio que por su propia decision resuelve hacer efectiva la compra o adquisición del mismo” (PORTER, 1982, P. 42 y 46)

Los clientes de D´Kocina se pueden segmentar en personas particulares, constructores y decoradores. Adicionalmente se mantiene distribuidores en las princioales ciudades del país:

- Quito:
 - ✓ Hogar 2,000
 - ✓ Rambal
 - ✓ Cocinas Internacionales
 - ✓ Alfa Decoraciones
 - ✓ Surticonsa
 - ✓ Maria de Lourdes Vega

- Guayaquil:
 - ✓ Hogar 2,000
 - ✓ Laura Plaza de Mantila

- Cuenca
 - V.S.V

El principal distribuidor es Hogar 2,000 que abarcó el 60% de las ventas a través de distribuidores y cerca del 30% de las ventas totales.

El 55% de las ventas están encaminadas a ventas directas, mientras que el 45% restante se realizan a clientes directos.

3.1.1.3 Competencia

“La Competencia es una situación en la cual agentes económicos tienen la libertad de ofrecer bienes y servicios en el mercado, y de elegir a quién compran o adquieren estos bienes y servicios. En general, esto se traduce por una situación en la cual, para un bien determinado, existen una pluralidad de oferentes y una pluralidad de demandantes.”
(PORTER, 1982, Pág. 56)

Entre los principales compañías comercializadoras y distribuidoras de productos similares, en lo que respecta a artefactos electrodomésticos, entre los principales se encuentran los siguientes:

- **Sukasa (Comohogar S.A.)**



Sukasa Comercializa placas de cocina inoxidable, cristal gas y vitrocerámicas de 70 y 90 cm de las marcas MAGIC CHEF, y MAYTAG de procedencia norteamericana, MABE de México. No venden hornos y los extractores que tienen en stock son saldos anteriores de modelos muy antiguos. Incluyen descuentos de hasta el 20% con pago al contado y tienen la facilidad de crédito de 7 pagos sin intereses con tarjetas de crédito. Cuentas con varios puntos de ventas en las principales ciudades del país, Quito, Guayaquil y Cuenca.

- **Comercial Kywi**



Importan directamente fregaderos inoxidable Teka en Buena cantidad y placas de cocina Teka, pero en mínima cantidad. Importan además la línea económica de extractores Jet Air. En cuanto a placas solo tienen exhibición en los almacenes del centro, valle y Cumbayá y sus ventas no superan las 2 placas mensuales. Incluyen descuentos del 10% por pronto pago, y cuenta con puntos de venta en las principales ciudades del país y una red de distribuidores en todo el país.

- **Almacenes Boyacá**



Son importadores directos de Fregaderos y Placas de cocina Teka y Grifería PRICE PFISTER (USA). Incluyen descuentos de hasta el 25% por pronto pago, cuenta con un almacén en Quito y tres en la ciudad de Guayaquil.

- **Madeval**



Compran localmente y comercializan artefactos CANDY (Hornos y Placas); TEKA (Placas, Hornos y extractores), extractores italianos ELICA; fregaderos mexicanos VINCA. Tienen exhibición en sus dos locales de Quito, pero no existe

una diversidad en la oferta en la línea de artefactos.

- **Importadora Vega**



Entre las líneas afines a nuestra importadora y comercializan grifería Paffoni, Cabinas de baño italianas, fregaderos placas y extractores Teka; Placas, hornos y extractores Challenger colombianos; extractores italianos, Turbo air, calefones taiwaneses y trituradores de desperdicios americanos. Realizan promociones frecuentes conjuntas en sus almacenes de Quito, Guayaquil y Cuenca, mensual o bimensual que publicitan en la prensa. Los descuentos ascienden hasta el 30%.

Poseen puntos de venta propios (Quito, Guayaquil y Cuenca) y una red de distribuidores en todo el país: ferreterías, negocios de acabados para la construcción y puntos de venta de muebles de cocina. Entre los principales podemos mencionar Kywi, Madeval, Alfa decoraciones.

3.1.1.1.4. Precios

Los precios se fijan a partir del costo, se considera un margen entre el 15% al 20% para productos comprados localmente; y entre el 50% y el 100% para productos importados.

A los distribuidores se les otorga descuentos entre el 15% y el 20% a un plazo entre 15 y 20 días; por pago de contado. Se otorga además un incentivo a sus vendedores del 2% sobre ventas. Debido a una conyuntura anterior con la empresa, Hogar 2000 tiene cierta preferencia: 20% de descuento a 30 días plazo y 25% al contado.

En el almacén, según el cliente y el volumen de compra se otorgan descuentos entre el 5% y el 15%, por pago de contado; y para ventas con tarjeta de crédito no existe descuento.

3.1.2 Situación interna de la empresa

3.1.2.1 Análisis FODA

El Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas), es una técnica que permite analizar elementos internos o externos que más influyen al desarrollo de la organización.

El FODA se representa a través de una matriz de doble entrada llamada matriz FODA, en la que el nivel horizontal se analizan los factores positivos y los negativos. La lectura vertical se analizan los factores internos y por tanto controlables de la organización y los factores, considerados no controlables.

- ✓ Las Fortalezas son todos aquellos elementos internos y positivos que diferencian a la organización de otras.
- ✓ Las Oportunidades son aquellas situaciones externas, positivas, que se generan en el entorno y que una vez identificadas pueden ser aprovechadas.

- ✓ Las Debilidades son problemas internos, que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.
- ✓ Las Amenazas son situaciones negativas, externas a la organización que pueden atentar contra éste, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearlas.

Cuadro No. 5 MATRIZ FODA

MATRIZ FODA	
FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
Controlables	No Controlables
FORTALEZAS (+)	OPORTUNIDADES (+)
DEBILIDADES (-)	AMENAZAS (-)

Elaborado por: Nathalie Reyes Z.

✓ **Fortalezas**

1. La Compañía son importadores directos
2. Calidad y diseño de los productos
3. Productos no tradicionales
4. Costos de operación bajos
5. Compromiso y motivación del personal
6. Conocimiento del mercado de muebles
7. Marca italiana

✓ **Oportunidades**

1. Poca competencia
2. Mercado selectivo de altos ingresos
3. Motivación de compra la calidad y el status
4. Flexibilidad de negociación con los proveedores

5. Compromiso y motivación del personal
6. Posicionamiento y prestigio de canales de distribución.
7. Nuevos puntos de venta
8. Ventas exclusivas por catálogo

✓ **Debilidades**

1. Reducidos puntos de ubicación para la venta
2. Cobertura y penetración limitada
3. Exceso de inventarios
4. Falta planificación en compras.
5. Organización administrativa, comercial
6. No se optimiza recursos financieros
7. Experiencia y conocimiento del mercado
8. Base de datos de los clientes
9. Poca información estadística
10. No existe fuerza de ventas

✓ **Amenazas**

1. Inestabilidad política, incertidumbre
2. Concepto americano de electrodomésticos bastante arraigado.
3. Falta de conocimiento de los clientes en el mercado de la empresa.
4. Alza constante de la inflación en los diferentes productos.
5. Competencia de importantes empresas comercializadoras de artefactos domésticos.
6. Posicionamiento en el mercado de marcas ya reconocidas.

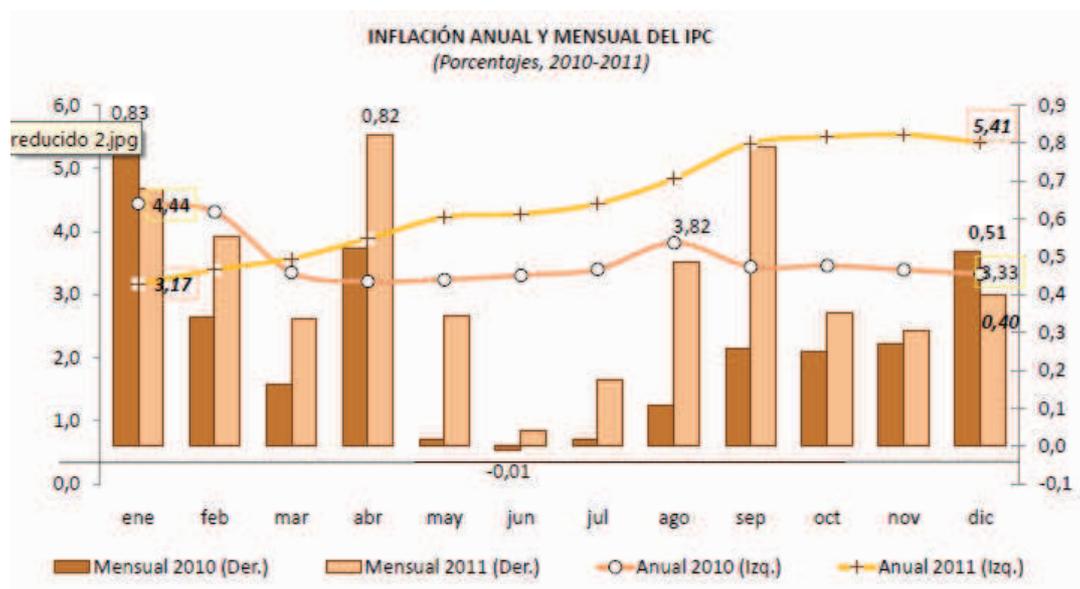
3.2. Análisis Externo

3.2.1. Factores Económicos

✓ INFLACION

La inflación plantea retos en la administración de una empresa, sobre todo en lo referente a la fijación de precios y al control de costos. Los consumidores gastan menos al decaer su poder adquisitivo.

Gráfico N°1 Inflación Anual y Mensual



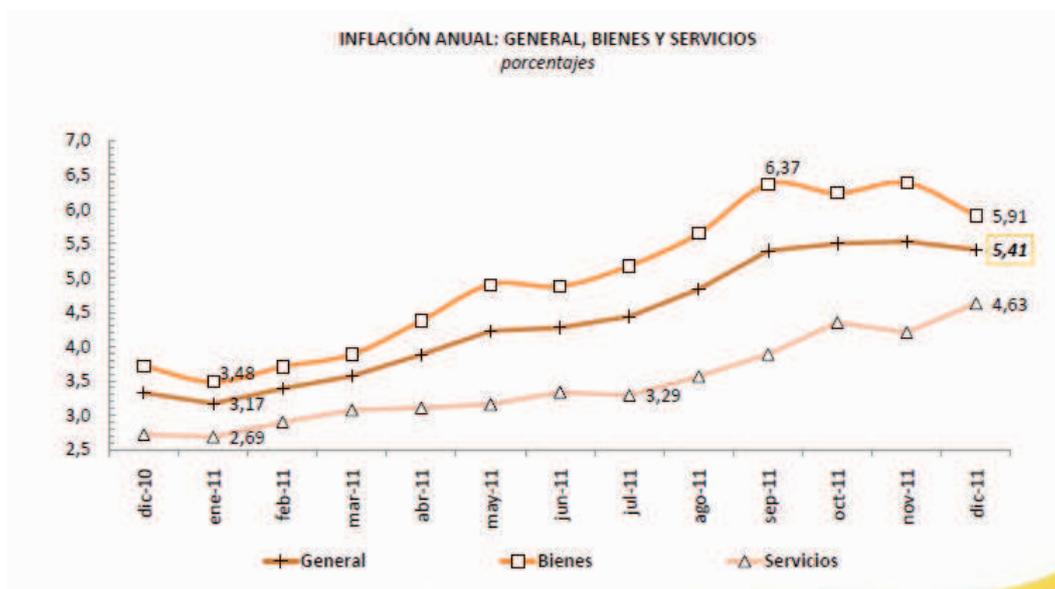
Fuente: Instituto de Estadística y Censos (INEC)

Elaborado por: Banco Central del Ecuador

En diciembre 2011, la inflación mensual cerró en 0.40% porcentaje superior al registrado en los dos últimos meses, la inflación anual se ubicó en 5.45%, sin mayores variaciones respecto a los resultados alcanzados en los tres últimos meses.

En diciembre del 2011, la inflación de los bienes se redujo respecto al mes anterior, en tanto, que la inflación de los servicios se incrementó durante el año 2011.

Gráfico N°2 Inflación Anual y Mensual de Bienes y Servicios



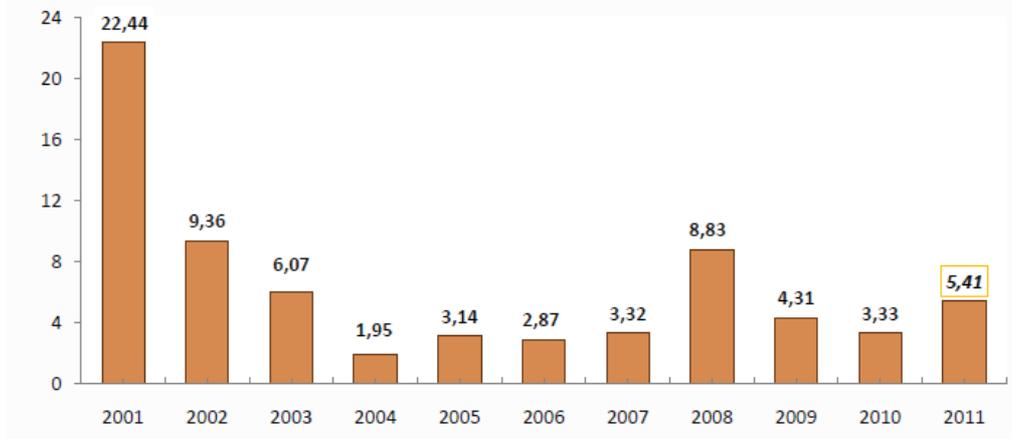
Fuente: Instituto de Estadística y Censos (INEC)

Elaborado por: Banco Central del Ecuador

Adicionalmente, a esa fecha la inflación anual de siete divisiones de consumo se ubican sobre el promedio general, destacándose como la mayor el incremento de Bebidas Alcohólicas, Tabaco y Estupefacientes (14.07%).

Gráfico N°3 Inflación Acumulada y anual del período

INFLACIÓN ACUMULADA Y ANUAL DEL PERÍODO ENERO-DICIEMBRE DE CADA AÑO
porcentajes

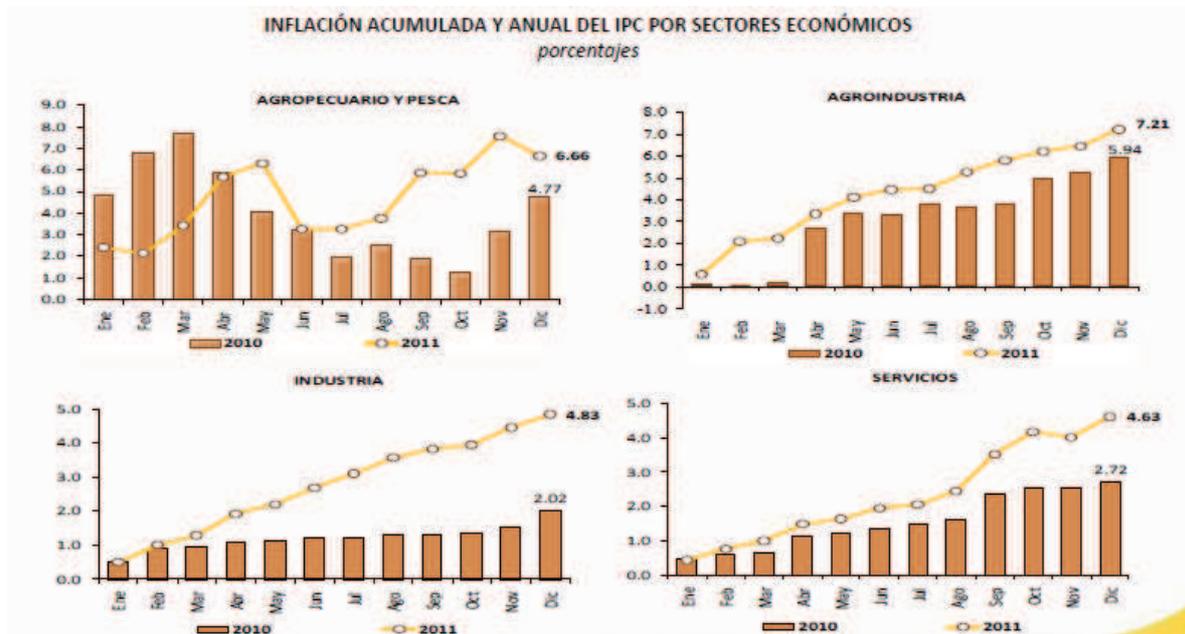


Fuente: Instituto de Estadística y Censos (INEC)

Elaborado por: Banco Central del Ecuador

Gráfico N°4 Inflación Acumulada por sectores económicos

INFLACIÓN ACUMULADA Y ANUAL DEL IPC POR SECTORES ECONÓMICOS
porcentajes



Fuente: Instituto de Estadística y Censos (INEC)

Elaborado por: Banco Central del Ecuador

La inflación acumulada y anual de Enero a Diciembre del 2011, fue del 5.41%, mayor a los porcentajes registrados en los años 2009 y 2010 (4.31% y 3.33% respectivamente) Este incremento acumulado registró su mayor variación en las divisiones de Bebidas Alcohólicas, Tabaco y Estufepacientes (14.07%); Prendas de vestir y calzado (6.99%); y Alimentos y bebidas No Alcohólicas (6.83%).

Los sectores de Agroindustria y Agropecuario y Pesca en diciembre 2011, registran la mayor inflación acumulada y anual (7.21% y 6.66% respectivamente), los dos por sobre los registrados para igual período del año 2010. Le siguen la Industria (4.83%) y los Servicios (4.63%)

Connotación General

Amenaza: El aumento sostenido y generalizado de precios resulta una amenaza para la empresa, pues la inflación incrementa los costos de adquisición y merma la capacidad competitiva de la empresa.

✓ **TASAS DE INTERÈS**

La tasa de interés es el rendimiento producido por un capital en un tiempo determinado.

Dentro de este indicador económico existen dos tipos: la tasa de interés activa y la tasa de interés pasiva.

• **TASA DE INTERES ACTIVA**

La tasa de interés activa consiste básicamente en los intereses que cobran las instituciones financieras por los préstamos otorgados.

Desde octubre de 2007 hasta de 2008 el Gobierno Nacional implementó una política de reducción de tasas activas máximas, a partir de esta fecha las tasas se han mantenido estables a excepción de los segmentos de: Consumo que pasó de 16.30% a 18.92% en junio de 2009 y en febrero de 2010 retornó a su tasa anterior (16.30%) y el Microcrédito Minorista de 33.90% disminuyó a 30.50% en mayo de 2010.

Gráfico N°5 Tasas Activas Máximas

Segmento	Tasa Activa Efectiva Máxima				Tasa Referencial		Diferencia Sep-07 Dic-11	
	sep-07	oct-08	jun-09	dic-11	sep-07	dic-11	Máxima	Ref.
Productivo Corporativo	14.03	9.33	9.33	9.33	10.82	8.17	- 4.70	- 2.65
Productivo Empresarial*	n.d.	n.d.	10.21	10.21	n.d.	9.53	-	-
Productivo PYMES	20.11	11.83	11.83	11.83	14.17	11.20	- 8.28	- 2.97
Consumo**	24.56	16.30	18.92	16.30	17.82	15.91	- 8.26	- 1.91
Consumo Minorista	37.27	21.24	-	-	25.92	-	-	-
Vivienda	14.77	11.33	11.33	11.33	11.50	10.64	- 3.44	- 0.86
Microcrédito Minorista	45.93	33.90	33.90	30.50	40.69	28.82	- 15.43	- 11.87
Microcrédito Acum. Simpl	43.85	33.30	33.30	27.50	31.41	25.20	- 16.35	- 6.21
Microcrédito Acum. Ampl	30.30	25.50	25.50	25.50	23.06	22.44	- 4.80	- 0.62

*Segmento creado a partir del 18 junio 2009.

**Segmento unificado con el segmento Consumo Minorista a partir del 18 junio 2009.

Reducción de Tasa Máxima febrero 2010

Reducción de Tasa Máxima mayo 2010

Cambio en los rangos de crédito, segmento Microcrédito Minorista de USD 600 a USD 3,000 (junio 2009)

Cambio en los rangos de crédito Microcrédito Acum Simple de (USD 600 a USD 8,500) a (USD 3,000 a USD 10,000) (junio 2009)

Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

El 18 de junio de 2009 mediante cambio del Instructivo de Tasas de Interés, los rangos de crédito establecidos para los segmentos de Microcrédito se modificaron, además la denominación de los segmentos conocidos como Comerciales pasaron a llamarse Productivos, adicionalmente se crea un nuevo segmento, Productivo Empresarial. Finalmente los segmentos Consumo y Consumo Minorista se unifican para formar un solo segmento de Consumo.

En base a la información de las operaciones de crédito reportadas por las IFI'S, las tasas activas referenciales por segmento para el mes de diciembre de 2011 se presentan a continuación:

Gráfico N°6 Tasas Activas Referenciales

Segmento	dic-10	ene-11	feb-11	mar-11	abr-11	may-11	jun-11	jul-11	ago-11	sep-11	oct-11	nov-11	dic-11
Productivo Corporativo	8.68	8.59	8.25	8.65	8.34	8.34	8.37	8.37	8.37	8.37	8.17	8.17	8.17
Productivo Empresarial	9.54	9.47	9.71	9.66	9.63	9.63	9.54	9.54	9.54	9.54	9.53	9.53	9.53
Productivo PYMES	11.30	11.28	11.24	11.31	11.28	11.28	11.27	11.27	11.27	11.27	11.20	11.20	11.20
Consumo	15.94	15.94	15.90	15.96	15.88	15.88	15.99	15.99	15.99	15.99	15.91	15.91	15.91
Vivienda	10.38	10.47	10.47	10.55	10.56	10.56	10.38	10.38	10.38	10.38	10.64	10.64	10.64
Microcrédito Minorista	29.04	28.80	28.28	28.94	28.97	28.97	28.97	28.97	28.97	28.97	28.82	28.82	28.82
Microcrédito Acumulación Simple	25.37	25.25	25.20	25.66	25.50	25.50	25.24	25.24	25.24	25.24	25.20	25.20	25.20
Microcrédito Acumulación Ampliada	23.11	23.00	23.00	23.09	23.08	23.08	22.97	22.97	22.97	22.97	22.44	22.44	22.44

Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

- **TASA DE INTERES PASIVA**

Es el dinero que una institución crediticia tiene que pagar por el dinero que recibe en calidad de préstamo o depósito de una persona natural o jurídica. También se la conoce como tasa de captación.

La tasa pasiva referencial para diciembre del año 2011 cerró en el 4.53%

Gráfico N°7 Tasas Pasivas Referenciales

Plazo en días	dic-10	ene-11	feb-11	mar-11	abr-11	may-11	jun-11	jul-11	ago-11	sep-11	oct-11	nov-11	dic-11
30-60	3.41	3.69	3.69	3.90	3.89	3.89	3.85	3.85	3.85	3.85	3.89	3.89	3.89
61-90	3.69	4.03	3.96	4.00	3.67	3.67	3.89	3.89	3.89	3.89	3.67	3.67	3.67
91-120	4.44	4.83	4.71	4.75	4.91	4.91	4.83	4.83	4.83	4.83	4.93	4.93	4.93
121-180	5.17	5.03	5.07	5.13	5.23	5.23	5.00	5.00	5.00	5.00	5.11	5.11	5.11
181-360	5.74	5.74	5.69	5.73	5.91	5.91	5.70	5.70	5.70	5.70	5.65	5.65	5.65
>361	6.48	6.48	6.39	6.66	6.58	6.58	6.69	6.69	6.69	6.69	5.35	5.35	5.35

Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

Connotación Gerencial

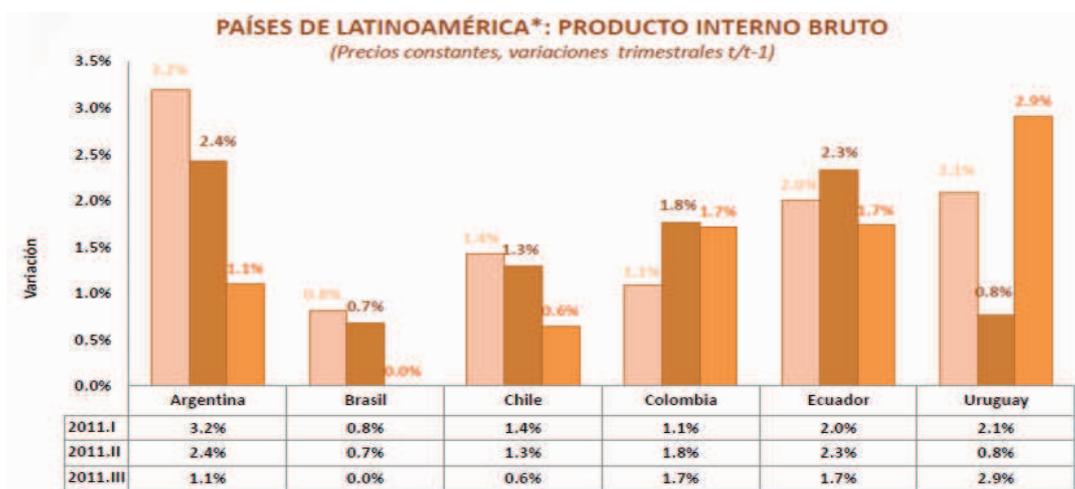
Amenazas

- La tasa de interés activa refleja una amenaza para la empresa, ya que al ser mayor el costo del dinero, la empresa no podrá acceder a créditos o financiamiento externo para realizar inversiones como la compra de tecnología que le permita aumentar su productividad e incrementar participación de mercado.
- Altos gastos de financiamiento en préstamos bancarios, la misma que impide acceder fácilmente al crédito.

✓ PIB (PRODUCTO INTERNO BRUTO)

El PIB es el valor monetario de los bienes y servicios finales producidos por una economía en un período determinado. Es un indicador representativo que ayuda a medir el crecimiento o decrecimiento de la producción de bienes y servicios de las empresas de cada país, únicamente dentro de su territorio. Este indicador es un reflejo de la competitividad de las empresas.

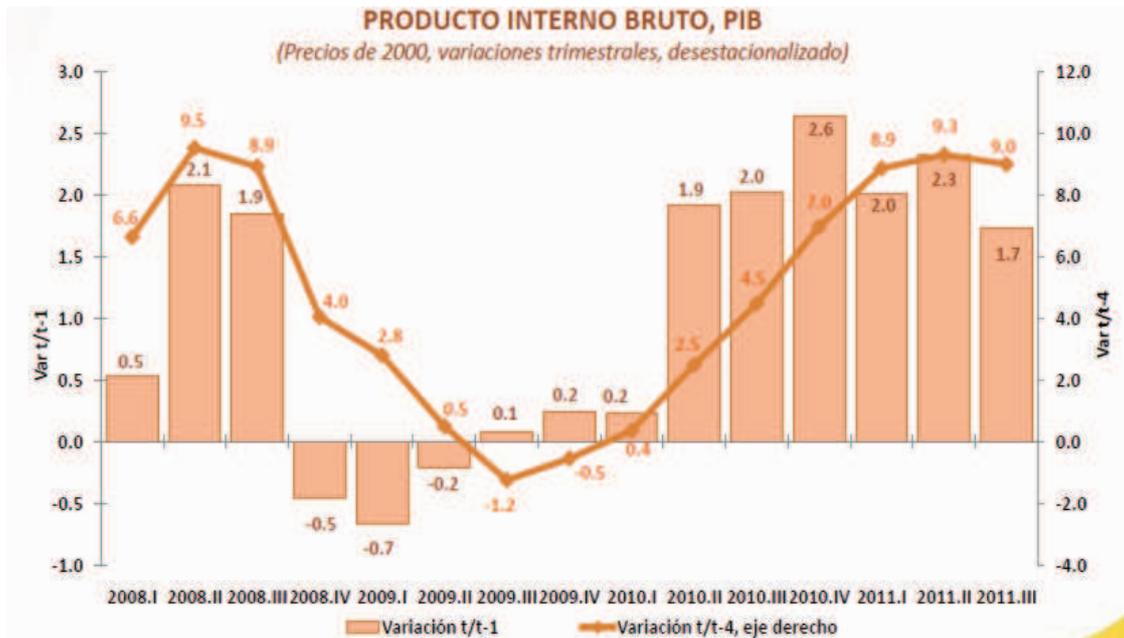
Gráfico N°8 Producto Interno Bruto Países Latinoamérica



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

En el año 2010, el PIB per cápita se incrementó en 2.12% con respecto a 2009, resultado de la recuperación parcial de la crisis económica mundial del año 2009. En el tercer trimestre del 2011, para la mayoría de economías de la región, continúan con tasas de variación positivas, destacándose Argentina, Uruguay y Ecuador .

Gráfico N°9 Producto Interno Bruto 2011



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

El PIB de Ecuador se incrementó en 1.7% (a precios constantes de 2000), en el tercer trimestre de 2011, respecto al trimestre anterior y en 9.0% respecto al tercer trimestre de 2010. El valor agregado de las actividades no petroleras aumentó en 2.1% mientras que las actividades petroleras creció un 0.7%

Gráfico N°10 Producto Interno Bruto 2011



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

En el tercer trimestre del 2011, casi todas las actividades económicas presentaron crecimientos económicos positivos, la Construcción, Otros servicios, Manufactura (excluyendo refinación de petróleo) y Comercio, fueron las industrias que más contribuyeron al crecimiento del PIB.

Connotación Gerencial

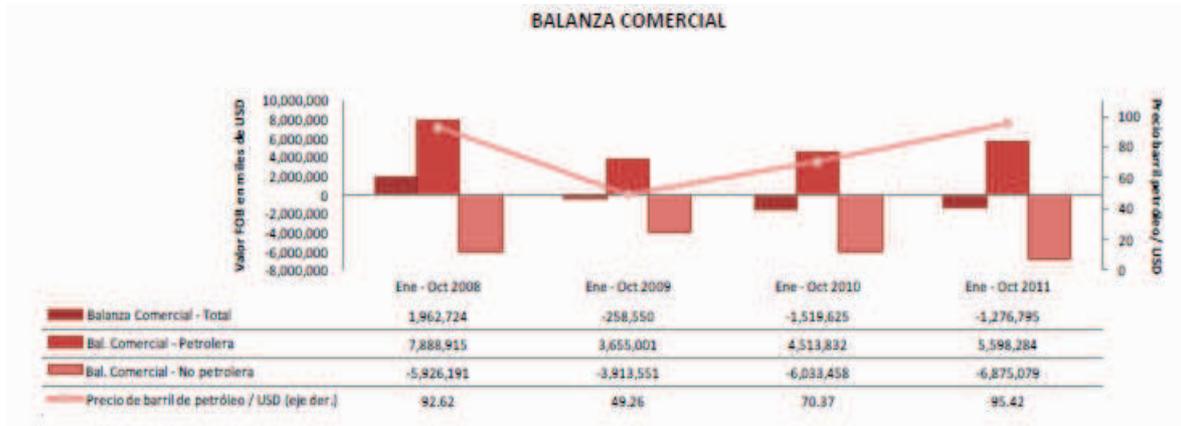
Oportunidad: El incremento del PIB mejora la competitividad de la empresa, incrementando la comercialización, generando más trabajo y de esta manera obteniendo mayores ingresos al realizar más ventas.

✓ **BALANZA COMERCIAL**

La balanza comercial es la diferencia entre exportaciones e importaciones en otras palabras, el registro de las importaciones y exportaciones de un país durante un período de tiempo.

Tomando en cuenta el giro del negocio de D`cocina Cía. Ltda., se analizara principalmente las importaciones.

Gráfico N°11 Balanza Comercial

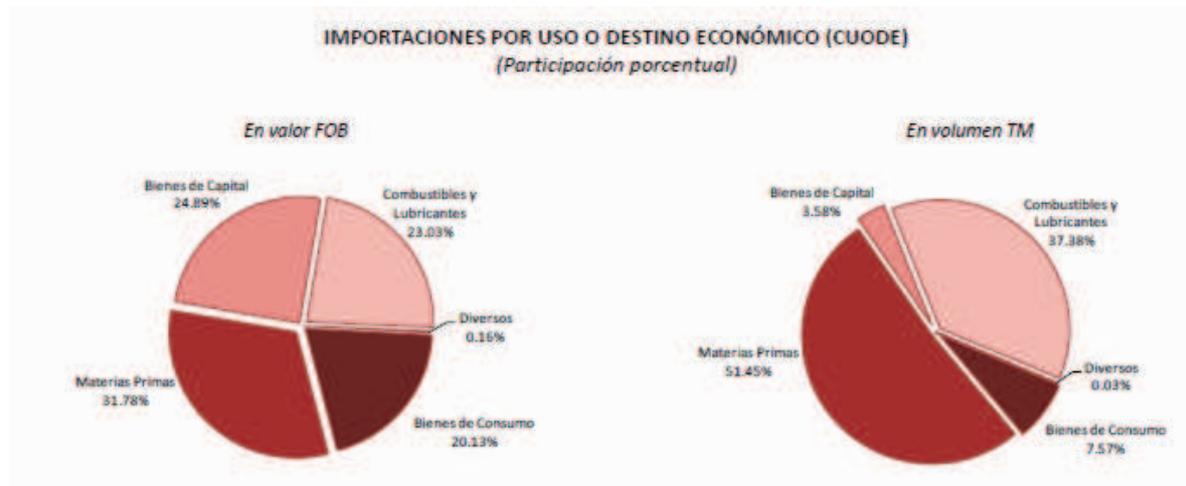


Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

Durante el período enero-octubre 2011, la balanza comercial registró un saldo con déficit de USD 1.276 millones. Resultado que representó una recuperación comercial del 15.98% frente al déficit del mismo período en el año 2010, que fue de USD -1.519 millones.

Durante el año 2011, la Balanza Comercial No Petrolera dio como resultado un aumento en el déficit comercial de 13.95% respecto al resultado registrado en el mismo período del año 2010, al pasar de USD 6.033 millones a USD -6.875 millones, este comportamiento se debe principalmente al crecimiento en el valor FOB de las Importaciones no petroleras, donde sobresalen las Materias Primas (24.24%), los Bienes de Consumo (15.58%) y los Bienes de Capital (15.18%)

Gráfico N°12 Importaciones por Uso o Destino Económico



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

Las importaciones totales en valor FOB, alcanzaron los USD 18.916 millones, USD 3.27 millones más que las compras externas realizadas en el mismo período del año 2010, que fueron USD 15.647 millones, dicho monto representó un crecimiento en valor FOB de 20.89%. Este comportamiento responde principalmente a un aumento en los precios totales de 12.38% ya que los volúmenes en total representaron un crecimiento del 7.57%

El volumen de importaciones aumentó en los grupos de: Materias primas 18.63%, Bienes de Capital 6.66% y Bienes de Consumo 3.33%, mientras que los Combustibles y Lubricantes y Diversos cayeron en -3.74% y -63.66% respectivamente.

En relación, a los precios, se observa un incremento en todos los grupos de importaciones en el siguiente orden: Combustibles y Lubricantes 37.02% , Productos Diversos 33.53%, Bienes de Consumo 9.89%, Bienes de Capital 7.99% y Materias Primas 4.73%.

Connotación Gerencial

Amenaza: El aumento de precios de las importaciones representa un mayor costo de ventas para la Compañía y así mismo para poder hacer rentable la venta de sus productos representaría el aumento de precio por lo que la demanda podría disminuir.

3.2.2. Factores Político -Legales

✓ **POLITICA INTERNACIONAL**

La política exterior de Ecuador, enmarcada en el “gobierno de la Revolución Ciudadana” de Rafael Correa, es complemento del proyecto de “Patria, altiva, digna y soberana”. Así, ha adoptado una serie de posiciones y alianzas basadas en la defensa de la soberanía y la integración regional,

Durante el año 2009, el Presidente Rafael Correa no renovó el convenio suscrito entre el Ecuador y los Estados Unidos que le permite a dicho país mantener una base militar en el puerto ecuatoriano de Manta, por considerarlo un atentado a la soberanía del Ecuador. De acuerdo al Presidente de Ecuador, no habrá renovación de dicho convenio a menos que Ecuador pueda tener también una base militar en un puerto similar estadounidense, como Miami, por ejemplo, apelando a la lógica de la reciprocidad.

El 4 de abril de 2011, el gobierno de Correa declaró al embajador de Estados Unidos, Heather Hodges, como persona non grata, y le pidió que dejara el país lo más pronto posible. La acción vino después de la filtración de un cable por Wikileaks de la Secretaría de Relaciones Exteriores, que implica que el presidente debe de haber sido

consciente de la corrupción supuesta del General Jaime Hurtado cuando él nombró a Hurtado comandante General de la Policía Nacional (ENP). El cable declaró que, previo a la cita de Hurtado, la Embajada estadounidense tenía varios informes que indican él usó sus posiciones para arrancar los sobornos, facilite el tráfico humano, malversación de los fondos públicos, obstrucción de las investigaciones y persecuciones de colegas corruptos, y comprometido en otros actos corruptos para el enriquecimiento personal. Estos observadores creen que Correa puede haber querido tener un Jefe de ENP quien él podría manipular" fácilmente

Por otro lado, el gobierno actual ha permitido, que las relaciones que se mantienen con China sean buenas y estratégicas para el país, una de las ventajas de los contratos con ese gigante país asiático está en que son de mediano plazo, y con ellos se recibe dinero de forma inmediata a cambio de petróleo. Esta nación da créditos a Ecuador al 7 %, para financiar proyectos con 23% o 25% de rentabilidad, lo cual representa un buen negocio, al referirse a 2 mil millones de dólares que serán destinados a iniciativas de inversión pública.

Actualmente la política internacional del Ecuador busca establecer relaciones diplomáticas con India e Irán.

Connotación Gerencial

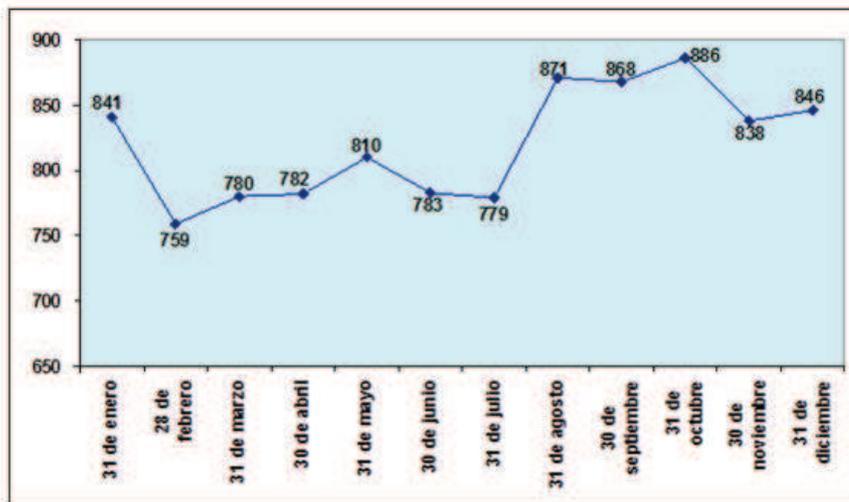
Amenaza: El manejo negativo de la política internacional es una amenaza ya que pueden bloquearse relaciones comerciales, especialmente con Estados Unidos, afectando al importe de materias primas e insumos por las posibles barreras arancelarias. Es necesario que el Gobierno maneje una política económica más

amigable con todos los sectores, que permita la generación de empleo y el crecimiento económico.

✓ **RIESGO PAIS**

“El riesgo país es un concepto económico que ha sido abordado académica y empíricamente mediante la aplicación de metodologías de la más variada índole: desde la utilización de índices de mercado como el índice EMBI de países emergentes de Chase-JPmorgan hasta sistemas que incorpora variables económicas, políticas y financieras. El Embi se define como un índice de bonos de mercados emergentes, el cual refleja el movimiento en los precios de sus títulos negociados en moneda extranjera. Se la expresa como un índice ó como un margen de rentabilidad sobre aquella implícita en bonos del tesoro de los Estados Unidos¹”.

Gráfico N°13 Riesgo País



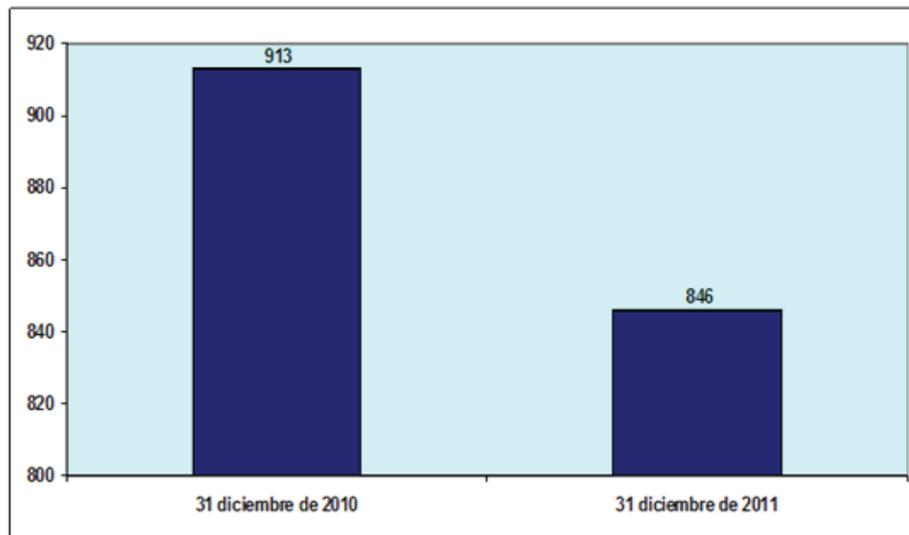
Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

¹ Banco Central del Ecuador – Definiciones 2012

El riesgo país disminuyó de 841 puntos el 31 de enero de 2011 a 759 puntos el 28 de febrero (nivel más bajo), aumentó a 780 puntos el 31 de marzo, a 782 puntos el 30 de abril y a 810 puntos el 31 de mayo, se redujo a 783 puntos el 30 de junio y a 779 puntos el 31 de julio, se incrementó a 871 puntos el 31 de agosto, disminuyó a 868 puntos el 30 de septiembre y creció a 886 puntos el 31 de octubre (nivel más alto), se redujo a 838 puntos el 30 de noviembre y aumentó a 846 puntos el 31 de diciembre.

Gráfico N°14 Riesgo País 2010-2011



Fuente: Banco Central del Ecuador

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

El riesgo país registrado el 31 de diciembre de 2011 (846 puntos) es menor en 67 puntos al riesgo país del 31 de diciembre de 2010 (913 puntos).

En otras palabras, el riesgo país permite El llamado “riesgo país” mide la capacidad financiera de una nación de pagar sus deudas externas.

Connotación Gerencial

Amenaza: El aumento del valor de Riesgo País, genera incertidumbre para los posibles inversionistas, limitando la inversión en los diversos sectores productivos en especial el de la construcción.

3.2.3. Factores Socio-Culturales

✓ **POBREZA**

La pobreza sigue siendo el principal problema social del país. La causa principal es que los gobiernos no han asignado adecuadamente los recursos para los sectores salud, educación y vivienda.

Los ecuatorianos buscando mejores oportunidades de vida han salido del país agobiados por la pobreza y la falta de trabajo dejando atrás a familiares y amigos, lo que ha traído como consecuencia problemas sociales y falta de mano de obra calificada impidiendo el crecimiento empresarial.

Gráfico N°15 Pobreza a Nivel Nacional



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

Gráfico N°16 Pobreza Urbana



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

El grafico muestra la evolución de la tasa de pobreza a nivel nacional, la cual desde diciembre de 2007 ha venido disminuyendo hasta 8.37 puntos porcentuales para ubicarse en 28.37% en diciembre de 2011. Al término del año 2011, la tasa de pobreza nacional urbana disminuyó en 7.16 puntos porcentuales con respecto a igual mes de diciembre pero el año 2007, para ubicarse en 17.71% y representar el porcentaje de pobreza urbana más baja de todo el período analizado.

Gráfico N°17 Pobreza Rural



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

El porcentaje de pobreza de la población rural ha disminuido en 10.88 puntos porcentuales con respecto a diciembre del 2007, para ubicarse en 50.46%.

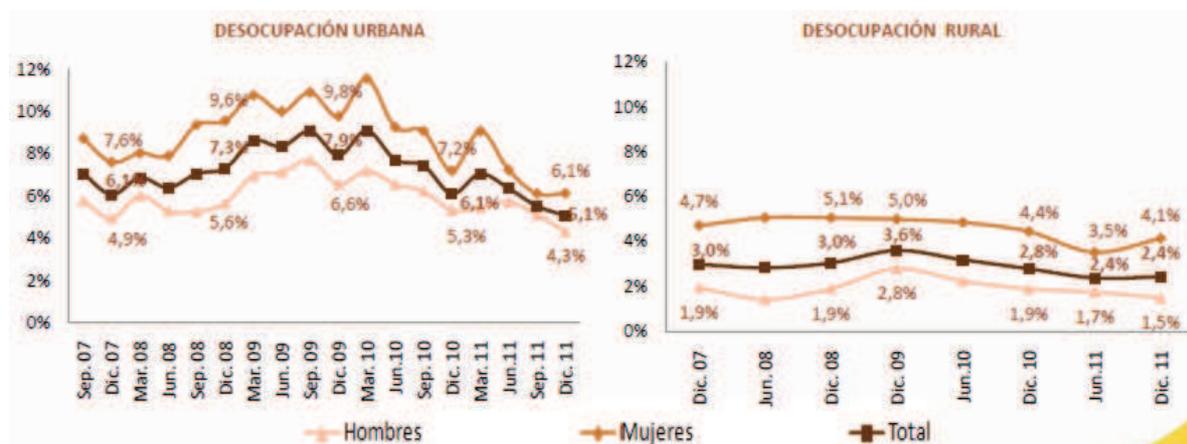
Connotación Gerencial

Oportunidad: La disminución de la pobreza genera mayor demanda, efectuando mayores ventas debido al mayor poder adquisitivo que adquiere las personas que obtienen ingresos a través del trabajo.

✓ DESEMPLEO

Situación en la economía en la que un individuo en edad, capacidad y condiciones para trabajar busca activamente un empleo sin éxito. En términos más generales el desempleo tiene que ver con la utilización por debajo de su capacidad de cualquier recurso productivo (tierra, trabajo y capital).

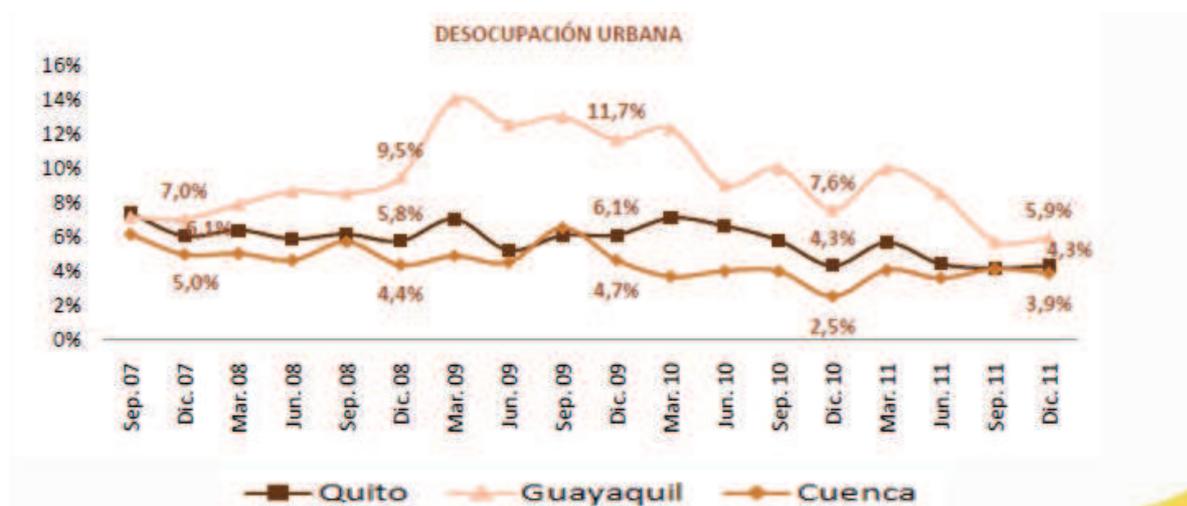
Gráfico N°18 Desempleo Urbano y Rural



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

Dentro del área urbana, los desocupados representan el 5.1%, en tanto que las personas que se encontraban desocupadas en el área rural figuraron 2.4% con respecto a la Población Económicamente Activa PEA de cada sector. Las cifras evidencian que las tasas de desempleo de las mujeres y hombres urbanos fueron superiores a las tasas registradas en el sexo femenino y masculino del área rural (6.1% y 4.3% urbano y 4.1% y 1.5%)

Gráfico N°19 Desempleo por Principales Ciudades del País



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

La ciudad de Guayaquil, finalizó el 2011 con una disminución de 1.7 puntos porcentuales en la tasa de desempleo urbana, 5.9% con respecto a diciembre de 2010, mientras en Quito mantuvo una tasa de 4.3% y Cuenca aumentó en 1.4 puntos porcentuales para ubicarse en diciembre del 2011 en 3.9%.

Connotación Gerencial

Oportunidad: La generación de empleos, aumenta potenciales mercados y permite así mismo permite que las personas tengan mayores ingresos y mejore su poder adquisitivo.

✓ MIGRACIÓN Y REMESAS

Gráfico N°20 Remesas de emigrantes



Fuente y Elaborado por: Baco Central del Ecuador

El flujo de remesas familiares que ingresó al país en el cuarto trimestre de 2011 ascendió a USD 647.3 millones, monto inferior en 3.5% con relación al valor registrado en el tercer trimestre de 2011 (USD 670.7 millones) y 4.4% menor comparado con el flujo observado en el cuarto trimestre de 2010 (USD 676.8 millones).

La disminución del flujo de remesas registrada durante el trimestre octubre a diciembre de 2011, se atribuye a la coyuntura económica de los principales países en donde se encuentran residiendo los emigrantes ecuatorianos (Estados Unidos, España, Italia, entre otros).

Connotación Gerencial

Oportunidad: El aumento del porcentaje de migración es una oportunidad porque las remesas aumentan lo cual da mayor poder adquisitivo de productos, además los recursos que llegan del exterior se destinan en el Ecuador en muchos casos a la construcción de vivienda propia y demás adecuaciones de los hogares.

3.2.4. Factores Tecnológicos

✓ **MEDIOS DE COMUNICACIONES**

En la llamada sociedad de la información, las personas y organizaciones no pueden sustraerse del desarrollo tecnológico, pues su incidencia no sólo es permanente sino que en determinadas actividades resulta clave para el desarrollo de un sector.

Existen diferentes medios de comunicación, pero definitivamente Internet es una herramienta para las comunicaciones. En la década de los 90 el correo electrónico era el principal uso de Internet y la principal forma de comunicarse.

Después de esto, las comunicaciones seguían siendo el principal uso de Internet pero con una composición diferente, donde el clásico correo electrónico ocupaba el primer lugar, seguido del tercer uso, la mensajería instantánea.

Connotación Gerencial

Oportunidad:

La masificación en el uso de la internet es una oportunidad ya que se puede expandir el mercado, además fácilmente se puede contactar a los clientes y ofrecerles los diferentes productos y servicios que la empresa brinda.

✓ **COMERCIO TECNOLÓGICO “E-COMERCE”**

El comercio electrónico, también conocido como e-commerce, consiste en la compra y venta de productos o de servicios a través de medios electrónicos, tales como Internet y otras redes informáticas.

La cantidad de comercio llevada a cabo electrónicamente ha crecido extraordinariamente debido a la propagación de la Internet. Una gran variedad de comercio se realiza de esta manera, estimulando la creación y utilización de innovaciones como la transferencia de fondos electrónica, la administración de cadenas de suministro, el marketing en Internet, el procesamiento de transacciones en línea, el intercambio electrónico de datos, los sistemas de administración del inventario, y los sistemas automatizados de recolección de datos.

Connotación Gerencial

Oportunidad:

La implementación del e-commerce es una oportunidad porque brinda acceso interactivo a catálogos de productos, listas de precios y folletos publicitarios; además de incrementar las ventas a través de la venta directa e interactiva de productos a los clientes.

CAPÍTULO IV

METODOLOGÍA DE TRABAJO

4.1. AUDITORÍA FINANCIERA

4.1.1. CONCEPTO

Es un examen objetivo, sistemático y profesional efectuado por un auditor independiente realizado con el fin de expresar una opinión sobre si los estados financieros, tomados en su conjunto; presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones, de cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo por un período determinado, de conformidad con criterios de reconocimiento, bases de medición y tratamientos contables que establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) y demás normatividad y legislación vigente y aplicable al giro del negocio.

- *Examen* - Es un estudio profundo a los Estados Financieros, en el cual el auditor enfoca su esfuerzo, concentración y empeño, basado en su criterio profesional, experiencia, ingenio e iniciativa, utiliza los mecanismos técnicos necesarios para lograr los objetivos de la Auditoría Financiera.
- *Objetivo* - Se basa en hechos reales que el auditor atestigua durante el análisis, a más de su actitud y aptitud independiente durante y después del examen.

- *Sistemático* - Obedece a una metodología y sistema aceptado por la profesión a través de la aplicación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA), entre otras.
- *Profesional* - El ejercicio de la profesión de auditor financiero requiere acreditar experiencia, conocimientos prácticos y académicos suficientes que garanticen el éxito del examen, ser titulado en instituciones superiores de tercer nivel, así como el permiso o licencia de ejercicio profesional por parte de los organismos públicos y cuerpos colegiados correspondientes.

Una auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de error material en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la Compañía a fin de diseñar procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la gerencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

4.1.2. IMPORTANCIA

Quien cuenta con información confiable, veraz, oportuna, completa, adquiere un poder. Poder para hacer, para cambiar cosas y situaciones, para tomar mejores y bien soportadas decisiones.

Un administrador no alcanzará los objetivos, metas y misión de su organización si no tiene a su alcance los elementos informativos básicos e indispensables que le ayuden y soporten sus decisiones.

De aquí surge la vital importancia de la Auditoría Financiera como elemento de la administración que ayuda y coadyuva en la obtención y proporcionamiento de información contable y financiera y su complementaria operacional y administrativa, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino.

4.2. OBJETIVOS

4.2.1. Objetivo General

El propósito de una auditoría es mejorar el grado de confianza de los usuarios potenciales en los Estados Financieros. Esto se logra mediante la expresión de una opinión del Auditor acerca de si los Estados Financieros se preparan, en todos los aspectos importantes de acuerdo con un Marco de Información Financiera Aplicable.

La opinión del Auditor sobre los Estados Financieros tiene que ver con que si los estados financieros se presentan en todos los aspectos importantes de acuerdo con el Marco de Información Financiera Aplicable. Dicha opinión es común para todas las auditorías de Estados Financieros. La opinión del Auditor, por lo tanto, no asegura, por ejemplo, la futura viabilidad de la Entidad ni la eficiencia o eficacia con la cual la Administración ha llevado los asuntos de la entidad. Sin embargo, en ciertas jurisdicciones la ley o regulación aplicable puede requerir que los Auditores proporcionen opiniones sobre otros asuntos específicos como la efectividad del Control Interno o la consistencia de un informe de la Administración por separado con los Estados Financieros².

4.2.2. Objetivos específicos

- Examinar el manejo de los recursos financieros y determinar si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos y gastos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa

² NIA 200 Objetivo y principios que gobiernan una auditoría de estados financieros

4.3. ALCANCE

El alcance de la auditoría se refiere a los procedimientos que son considerados necesarios para alcanzar el objetivo programado. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría de acuerdo a las NIA's deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIA's, a los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.³

Hay ocasiones que se impone por parte de la entidad examinada, alguna limitación al trabajo del auditor como por ejemplo cuando los términos del trabajo a realizar especifican que el trabajo del auditor no llevara a cabo un procedimiento de auditoria que el auditor cree necesario. Existen circunstancias que pueden imponer alguna limitación al alcance por ejemplo: cuando el nombramiento del auditor se realiza en un momento que no le ha permitido estar presente en la toma de inventarios. También se presentan limitaciones al alcance cuando, a criterio del auditor, los registros contables de la entidad son inadecuados o cuando no puede aplicar algún procedimiento de auditoria que se considera conveniente para lograr los objetivos.

4.4. NORMATIVA

La normas de Auditoría son las condiciones mínimas del perfil que debe poseer el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir obligatoriamente su aplicación en cada proceso de su actividad como auditor, son los requisitos mínimos de

³ NIA 200 Objetivo y principios que gobiernan una auditoría de estados financieros

calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo. A continuación su clasificación:

Personales: Se refiere a la persona del contador público como auditor independiente; éste debe ser: experto en la materia, siendo profesional a su actuación y observando siempre principios éticos.

- a. *Entrenamiento técnico y capacidad profesional* - El auditor debe tener conocimientos técnicos adquiridos en Universidades o Institutos superiores del país, habiendo culminado sus estudios con recepción profesional de Contador Público, además se requiere que el joven profesional adquiriera una adecuada práctica o experiencia, que le permita ejercer un juicio sólido y sensato para aplicar los procedimientos y valorar sus efectos o resultados.
- b. *Cuidado y diligencia profesional* - Todo profesional forma parte de la sociedad, gracias a ella se forma y a ella debe servir. El profesional de la Contaduría Pública, al ofrecer sus servicios profesionales debe estar consciente de la responsabilidad que ello implica. Es cierto que los profesionales son humanos y que por lo tanto se encuentra al margen de cometer errores, estos se eliminan o se reducen cuando el contador público pone a su trabajo (cuidado y diligencia profesional).
- c. *Independencia mental* - Para que los interesados confíen en la información financiera este debe ser dictaminado por un contador público independiente que de antemano haya aceptado el trabajo de auditoría, ya que su opinión no este influenciada por nadie, es decir, que su opinión es objetiva, libre e imparcial.

Relativas a la ejecución del trabajo: Estas normas se refieren a elementos básicos en el que el contador público debe realizar su trabajo con cuidado y diligencia profesionales para lo cual exigen normas mínimas a seguir en la ejecución del trabajo.

- a. *Planeación y supervisión* - Antes de que el contador público independiente se responsabilice de efectuar cualquier trabajo debe conocer la entidad sujeta a la investigación con la finalidad de planear su trabajo, debe asignar responsabilidades a sus colaboradores y determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como la oportunidad en que serán aplicadas.
- b. *Estudio y evaluación del control interno* - El contador público independiente debe analizar a la entidad sujeta a ser auditada, esto, es evaluar y estudiar el control interno, con la finalidad de determinar que pruebas debe efectuar y que alcance dará a las mismas, así como, la oportunidad en que serán aplicadas.
- c. *Obtención de la evidencia suficiente y competente* - El contador público al dictaminar Estados Financieros adquiere una gran responsabilidad con terceros, por lo tanto, su opinión debe estar respaldada por elementos de prueba que serán sustentables, objetivos y de certeza razonables, es decir, estos hechos deben ser comprobables a satisfacción del auditor.

Relativas a la información: El objetivo de la auditoría de Estados Financieros es que el contador Público independiente emita su opinión sobre la razonabilidad de los mismos, ya que, se considera que el producto terminado de dicho trabajo es el dictamen.

- a. *Normas de dictamen e información* - El profesional que presta estos servicios debe apegarse a reglas mínimas que garanticen la calidad de su trabajo.
- b. *Debe aclarar que el contador público independiente* - Al realizar cualquier trabajo debe expresar con claridad en que estriba su relación y cuál es su responsabilidad con respecto a los estados financieros.
- c. *Base de opinión sobre estados financieros* - Con la finalidad de unificar criterios, cada legislación ha recomendado una serie de criterios, a los que los profesionales se deben de apegar y así, eliminar discrepancias, al procesar y elaborar la información.
- d. *Consistencia en la aplicación de los principios de contabilidad:* Para que la información financiera pueda ser comparable con ejercicios anteriores y posteriores, es necesario que se considere el mismo criterio y las mismas bases de aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, en caso contrario, el auditor debe expresar con toda claridad la naturaleza de los cambios habidos.
- e. *Suficiencia de las declaraciones informativas:* La contabilidad controla las operaciones e informa a través de los Estados financieros que son los documentos sobre los cuales el contador público va a opinar, la información que proporcionan los estados financieros deben ser suficiente, por lo que debe de revelar toda información importante de acuerdo con el principio de "revelación suficiente"⁴.

⁴ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/apaumegp.htm>

4.5. FASES DE LA AUDITORÍA

Cuadro No. 6 Fases de la Auditoría

PLANIFICACIÓN	EJECUCIÓN DEL TRABAJO	INFORME DE AUDITORÍA - COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
Planeamiento general de la auditoría	Ejecución de Procedimientos de Auditoría y Programas de Trabajo	Elaboración de informes de auditoría
Comprensión de las operaciones de la entidad		
Determinación de materialidad planeada, error tolerable y límite mínimo	Obtención de evidencia de auditoría	Observaciones, conclusiones y recomendaciones control interno financiero de la entidad, comunicaciones a la administración
Identificación de Clases de Transacciones, Saldos de Cuentas, Revelaciones y Aseveraciones Materiales		
Comprensión del sistema de control interno, ambiente de control interno, procedimientos de control a nivel de entidad	Elaboración de papeles de trabajo	
Comprensión del sistema de contabilidad	Hallazgos de Auditoría	
Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control		
Memorándum de planeamiento de auditoría		
Programa de Auditoría		

Fuente: Deloitte & Touche (Manual de enfoque de auditoría)

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

4.5.1. Planificación Preliminar

“Planeación” significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna.⁵”

La Planificación de la auditoría permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel del riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para dictaminar los estados financieros de la entidad auditada. El auditor realiza el planeamiento para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener datos necesarios e informar acerca de los estados financieros de la entidad. La naturaleza y alcance de la planificación, puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el conocimiento de las operaciones.

El éxito de una auditoría de calidad radica en que la planificación es efectuada por miembros experimentados del equipo de auditoría, que posean especialización que requiera las circunstancias del encargo. La planificación permite identificar lo que debe hacerse durante una auditoría, por quién y cuándo. El planeamiento es visto como una secuencia de pasos que conducen a la ejecución de procedimientos sustantivos de auditoría que debe proseguir en forma continua durante el curso de la auditoría; por ejemplo, los resultados de la comprensión de la estructura del control interno tiene un impacto directo al planear los procedimientos sustantivos de auditoría.

⁵ Norma Internacional de Auditoría NIA 4 – Planeación.

4.5.2. Comprensión de las operaciones de la entidad

“Al desarrollar un trabajo de auditoría de estados financieros, el auditor debe obtener conocimiento suficiente de las actividades de la entidad, como para permitirle identificar y entender los hechos, transacciones y prácticas que a su juicio, pueden tener un efecto significativo en los estados financieros, en el examen o dictamen⁶.”

La comprensión de las operaciones de la entidad por auditar, constituye un requisito fundamental para facilitar el desempeño de una auditoría efectiva y eficiente, así como para brindar apoyo apropiado a la gestión de la entidad. Esta comprensión se refiere al entendimiento de las operaciones de la entidad por examinar, sus procesos y los riesgos propios del desarrollo de sus actividades que sea suficiente como para establecer la estrategia de auditoría.

El auditor debe obtener una comprensión amplia y suficiente de la entidad, al planear la auditoría, reúne información para obtener un cabal entendimiento de la entidad, programa o actividad, su naturaleza, tamaño, organización, objetivos, función principal, estrategias, riesgos inherentes, ambiente de control y controles internos.

De acuerdo a lo establecido en la NIA Norma Internacional de Auditoría NIA 310, el conocimiento del negocio comprende lo siguientes aspectos:

- **Factores económicos generales** - Nivel general de actividad económica (por ejemplo, recesión, crecimiento), tasas de interés y disponibilidad de financiamiento, inflación, revaluación de la moneda, políticas gubernamentales, monetaria, fiscal,

⁶ Norma Internacional de Auditoría NIA 310 – Conocimiento del Negocio.

incentivos financieros (por ejemplo, programas de ayuda del gobierno, tarifas, restricciones de comercio, etc.

- **La industria-condiciones importantes que afectan al negocio del cliente** - El mercado y la competencia, actividad cíclica o por temporada, cambios en la tecnología del producto, riesgo del negocio (por ejemplo, alta tecnología, alta moda, facilidad de entrada para la competencia, condiciones adversas (por ejemplo, demanda a la baja, capacidad en exceso, seria competencia de precios), índices clave y estadísticas de operación, requisitos y problemas ambientales, etc.

- **La entidad** - Características como:
 - i. Administración y propiedad - Dueños y beneficiarios; estructura del capital; estructura organizacional; objetivos, filosofía, planes estratégicos de la administración; fuentes de financiamiento; actitud hacia el entorno de control interno, partes relacionadas, etc.
 - ii. Negocio de la entidad - Naturaleza del negocio; localización de instalaciones; productos, servicios y mercados; proveedores importantes de bienes y servicios; inventarios; sistemas de información; estructura de deuda, etc.
 - iii. Desempeño financiero - Factores concernientes a la condición financiera de la entidad y su capacidad de ganancias.
 - iv. Entorno para informes -Influencias externas que afectan a la administración en la preparación de los estados financieros.
 - v. Legislación - Impuestos, entorno y requerimientos reglamentarios, usuarios de los estados financieros.

4.5.3. Determinación de materialidad planeada, error tolerable y límite mínimo

La Materialidad o Importancia Relativa se define en los siguientes términos: “La información es material si su omisión o distorsión puede influir en las decisiones económicas que adopten los usuarios basándose en los estados financieros. La materialidad depende de la dimensión de la partida o del error considerado en las particulares circunstancias en que se haya producido la omisión o distorsión⁷.”

La Materialidad representa la magnitud de una omisión o error de una partida en un estado financiero que, ala luz de las circunstancias que la rodean, hacen probable que el juicio de una persona razonable basada en la información, podría haber sido cambiado o ser influenciado por la inclusión o corrección de éstas. Es una de las herramientas que el auditor utiliza para determinar que la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos planeados son apropiados.

La materialidad está basada en el concepto que partidas de poca importancia, las cuales no afectan al juicio de un usuario razonable, no quieren ser examinadas por le auditor. La materialidad tiene aspectos cuantitativos y cualitativos. Aun cuando en forma cuantitativa son inmateriales, cierto tipo de aseveración errónea podría tener un impacto material sobre revelaciones confiables en los estados financieros por razones cualitativas. Por ejemplo, aseveraciones erróneas intencionales u omisiones o irregularidades, usualmente son más críticas para los usuarios de los estados financieros que, los errores involuntarios de igual importe. Esto es porque los

⁷ Norma Internacional de Auditoría NIA 320 – Importancia relativa de auditoría.

usuarios, generalmente, consideran una declaración errónea intencional más seriamente que errores rutinarios del mismo corte.

Determinación de la Materialidad (Importancia relativa) al planear al auditoría

Al establecer la Estrategia General de Auditoría, deberemos determinar la importancia relativa para los Estados Financieros en su conjunto.

Uso de Componente crítico (Benchmarks) al determinar la Importancia Relativa Planeada

La Importancia Relativa planeada se considera en términos del nivel agregado más pequeño de Errores que podría considerarse material para cualquiera de los estados que comprenden los Estados Financieros. Determinar la importancia relativa planeada involucra el ejercicio del Juicio Profesional. Con frecuencia se aplica un porcentaje a un componente crítico elegido como punto de partida al determinar la importancia relativa planeada para los Estados Financieros en su conjunto. Los factores que pueden afectar la identificación de un componente crítico apropiado incluyen los siguientes:

- Los elementos de los Estados Financieros (por ejemplo, activos, pasivos, capital contable, ingresos, gastos)
- Si existen partidas en las cuales tiende a enfocarse la atención de los usuarios de los Estados Financieros de la Entidad en particular (por ejemplo, para el propósito de evaluar desempeño financiero, los usuarios pueden tender a enfocarse en la utilidad, los ingresos o los activos netos)

- La naturaleza de la Entidad, si la Entidad está en su ciclo de vida, así como la industria y el ambiente económico en los cuales opera la Entidad
- La estructura de propiedad de la Entidad y la forma en que se financia (por ejemplo, si una Entidad se financia solamente por deuda más que por el capital contable, los usuarios pueden poner más énfasis en los activos, y las reclamaciones sobre ellos, que en las utilidades de la Entidad)

La determinación de la importancia relativa planeada no es un ejercicio mecánico sin la consideración apropiada de los hechos y circunstancias en torno del Compromiso de Auditoría.

Ejemplos de componentes críticos que pueden ser apropiados, dependiendo de las circunstancias de la Entidad, incluyen los siguientes:

- Categorías de la utilidad reportada como la utilidad antes de impuestos
- Ingresos totales, utilidad bruta y gastos totales
- Activos Totales, Activos corrientes
- Capital contable total o valor de los activos netos.

En relación con al componente crítico seleccionado, los datos financieros relevantes generalmente incluyen:

- Los resultados financieros y posiciones financieras de períodos anteriores
- Los resultados financieros del período y la posición financiera a la fecha

- Presupuestos o pronósticos para el período actual, ajustados por cambios significativos en las circunstancias de la Entidad (por ejemplo, la adquisición significativa de un negocio)
- Cambios relevantes de las condiciones en la industria o ambiente económico en el cual opera la Entidad.

Determinar un porcentaje que va a aplicarse a un componente crítico (benchmark) elegido involucra el ejercicio del Juicio Profesional. Una técnica que se usa con frecuencia para determinar importancia relativa involucra la estimación de la utilidad antes de impuestos para las operaciones continuas por el período actual y después aplicar un porcentaje en el rango de 5 - 10 por ciento a ese monto. Otros porcentajes pueden utilizarse con base en el Juicio Profesional del Socio del Compromiso.

Materialidad o Importancia Relativa de desempeño - Es el monto o montos establecidos por el Auditor menores que la importancia relativa para los Estados Financieros en su conjunto para reducir a un nivel apropiadamente bajo la probabilidad de que el acumulado total de Errores no corregidos y no detectados exceda la importancia relativa para los Estados financieros en su conjunto. “La Importancia Relativa de Desempeño también se refiere al monto o montos establecidos por el Auditor menores que el nivel o niveles de la importancia relativa para las clases de transacciones, saldos de cuenta o revelaciones en particular⁸”.

⁸ (Deloitte Manual de Enfoque de Auditoria de Deloitte Pag 43)

Error tolerable - “Significa el error máximo en un universo que el auditor está dispuesto a aceptar⁹”.

El error tolerable se define como el monto monetario establecido por el Auditor respecto al cual el Auditor busca obtener un nivel apropiado de Seguridad de que el monto monetario establecido por el Auditor no sea excedido por el Error real en la Población. Por ejemplo, al diseñar una muestra, el Auditor determina el Error Tolerable para cubrir el riesgo de que la acumulación de Errores no materiales individualmente pueda causar que los Estados Financieros contengan errores materiales y proporcionen un margen de Errores posibles no detectados. El Error Tolerable es la aplicación de la Importancia Relativa de Desempeño a un procedimiento de Muestreo en particular. El Error Tolerable puede ser el mismo monto o un monto menor que la Importancia Relativa de Desempeño. (Deloitte Manual de Enfoque de Auditoría de Deloitte Pag 87)

En la práctica se establece el ET con un rango del 50% al 75% de la Importancia relativa de desempeño, de acuerdo a la comprensión que se logre de los controles a nivel de entidad y la determinación del riesgo a dicho nivel y si a juicio profesional del auditor se tiene la expectativa de no encontrar mayor cantidad de errores con montos altos, se tomara el mayor porcentaje, 75%; mientras que si se esperar encontrar mayor cantidad de errores y con montos significativos, es establece el 50%.

⁹ Norma Internacional de Auditoría NIA 530 - Muestreo de la auditoría y otros medios de prueba

Límite Mínimo o Errores claramente triviales - Es el monto por debajo del cual los Errores serían claramente triviales y no necesitarían acumularse porque se espera que la acumulación de dichos montos no tendría claramente un efecto material sobre los Estados Financieros. “Claramente triviales” no es otra expresión para “no material”. Hasta el 5 por ciento de la importancia relativa con frecuencia se considera como claramente trivial. El Socio del Compromiso puede determinar, con base en los hechos y circunstancias de la Entidad y del Compromiso de Auditoría, que es apropiado un nivel más bajo. Los factores como la naturaleza de la Entidad, historia de Errores, y número de ubicaciones pueden afectar el límite real de lo que consideramos claramente trivial.

4.5.4. Identificar clases de Transacciones Significativas, Saldos de Cuentas, Revelaciones y Aseveraciones Materiales

El auditor debe identificar las clases de transacciones, cuentas y aseveraciones significativas relacionadas con los estados financieros. En la comprensión del control interno y la fase de Ejecución, el auditor realiza el control y pruebas sustantivas por cada aseveración significativa y por cada cuenta importante. Mediante la identificación de partidas significativas, cuentas y aseveraciones relacionadas con el planeamiento, el auditor tiene mayor probabilidad de diseñar procedimientos eficientes de auditoría. Algunas transacciones de poca importancia, cuentas y aseveraciones no pueden garantizar pruebas de auditoría importantes en su alcance, porque ellas no son significativas en su valor acumulado.

Matriz de Flujos de Transacciones Significativas y Saldos de cuentas relacionados

Cuadro No. 7 Flujo de Transacciones Significativas

Flujo de Transacciones Significativas	Saldos de cuentas relacionados
Flujo de Transacciones Significativo de Gastos	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de operación • Cuentas por pagar • Gastos acumulados • Gastos pagados por anticipado
Flujo de Transacciones Significativo de Activo Fijo	<ul style="list-style-type: none"> • Activo fijo • Gastos por depreciación
Flujo de Transacciones Significativo de Administración del Inventario	<ul style="list-style-type: none"> • Inventario • Costo de ventas
Flujo de Transacciones Significativo de Nómina y Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos por sueldos y salarios • Gastos de beneficios sociales • Provisiones por pagar sueldo, salarios, beneficios sociales.
Flujo de Transacciones Significativo de Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Ventas
Flujo de Transacciones Significativo de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> • Prestamos por pagar • Obligaciones financieras a corto y largo plazo • Inversiones • Ingresos por inversiones • Gastos por intereses

Fuente: Manual del Enfoque de auditoría de Deloitte

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

Una partida o cuenta debe ser considerada como significativa si tiene una o más de las siguientes características:

- Su saldo es material (excede del diseño de la base material) o incluye una significativa porción de una cantidad material de un estado financiero.
- Un riesgo alto en el riesgo inherente y riesgo de control o de error material, ya sea sobrevaluado o subestimado, es asociado con una o más aseveraciones relacionadas con la partida o cuenta.

Después de identificar clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones significativas, se determina las aseveraciones de los Estados Financieros que son relevantes (aquellas relacionadas con los saldos de cuentas materiales y las revelaciones que pudieran resultar en una aseveración equivocada material).

Las aseveraciones sobre los estados financieros, son declaraciones de la administración, explícitas o que de otro modo están incorporados en los Estados Financieros. El trabajo del auditor para formarse una opinión sobre los estados financieros, consiste en obtener y evaluar cuestiones evidentes que corresponden a aseveraciones en tales estados. Las aseveraciones pueden ser explícitas o implícitas y clasificarse dentro de las siguientes categorías:

Cuadro No. 7 Aseveraciones de la Administración

Aseveraciones sobre las clases de transacciones y eventos correspondientes al período sujeto a auditoría	
Ocurrencia	Las transacciones y eventos que han sido registrados son reales y están relacionadas con la Entidad.
Integridad	Todas las transacciones y eventos que debieron haber sido registrados, han sido registradas.
Exactitud	El importe y otra información relacionados con las transacciones y eventos registrados, han sido registrados adecuadamente.
Corte	Las transacciones y eventos han sido registrados en el período contable correspondiente.
Clasificación	Las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contables apropiadas.
Aseveraciones relacionadas con los saldos de cuenta al final del ejercicio	
Existencia	Los activos, los pasivos y el capital existen (son reales)
Derechos y obligaciones	La entidad mantiene o controla los derechos sobre los activos y los pasivos son obligaciones de la entidad.
Integridad	Todos los activos, los pasivos y el capital que deberían haber sido registrados, se han registrado
Valuación y distribución	Los activos, los pasivos y el capital están incluidos en los estados financieros con los saldos apropiados y cualquier ajuste por valuación y distribución estén debidamente registrados
Aseveraciones sobre presentación y revelación	
Ocurrencia y derechos y obligaciones	La revelación de eventos, transacciones y de otros asuntos han ocurrido y conciernen a la entidad
Integridad	Todas las revelaciones que deben ser incluidas en los estados financieros, se han incluido
Clasificación y comprensibilidad	La información financiera está apropiadamente presentada y descrita, y las revelaciones están expresadas claramente
Exactitud y valuación	La información financiera y otro tipo de información están revelados apropiadamente y por los montos apropiados.

Fuente: Manual del Enfoque de auditoría de Deloitte

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

Los objetivos de una auditoría consisten en obtener satisfacción suficiente de auditoría, con respecto a la validez de tales aseveraciones. Las aseveraciones son consideradas en todas las etapas de la auditoría. Durante el planeamiento, se evalúan factores de riesgo inherente y riesgo de control, se identifican controles y seleccionan procedimientos de auditoría en relación con las aseveraciones. Durante la ejecución, se consideran los procedimientos de auditoría en relación con las aseveraciones para comprender el propósito del trabajo. Por último, en la fase de informe se evalúan los hallazgos y la satisfacción obtenida respecto de las aseveraciones.

4.5.5. Planificación Estratégica - Comprensión del sistema de control interno, ambiente de control interno, procedimientos de control a nivel de entidad.

La administración de las entidades son aquellos responsables de que los registros contables se lleven en forma correcta y presentes estados financieros válidos y confiables.

4.5.5.1. Control Interno

El concepto de control interno no sólo se refiere a temas financieros, contable, sino que incluye controles destinados a mejorar la eficiencia operativa y asegurar el cumplimiento de las políticas de la organización. El control interno es una expresión utilizada con el objeto de describir todas las medidas adoptadas por los titulares, administradores o gerentes para dirigir y controlar las operaciones en las entidades a su cargo.

El Control Interno se diseña, implementa y mantiene para cubrir los Riesgos de Negocios identificados que amenazan el logro de cualquiera de los objetivos de la Entidad que se relacionan con:

- La confiabilidad de la información financiera de la entidad
- La eficacia y eficiencia de sus operaciones
- Su cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables

La manera en la cual se diseña, implementa y mantiene el Control Interno varía con el tamaño y complejidad de una Entidad.

4.5.5.1.1. Metodología de evaluación de Control Interno COSO ERM

Esta metodología nace del aumento del interés en la gestión de riesgos durante la segunda mitad de los años 90, el comité de las organizaciones que patrocinaban la Treadway Commission (COSO) determino la necesidad de un marco común de Gestión Integral de Riesgo, el cual fue planteado por el Committee of Sponsoring Organizations (Comité de Organizaciones Patrocinadores), este fue publicado en el año de 1992, nació como respuesta a las interpretaciones y definiciones entorno al control interno y como una respuesta a la gestión de la administración con el fin de utilizarlo como un instrumento que impulse su responsabilidad, integridad y honestidad. El informe COSO ERM es considerado como un estándar de referencia en todo lo perteneciente a Control Interno.

Figura No. 4 Elementos de COSO ERM (Enterprise Risk Management)



Fuente: COSO Enterprise Risk Management- Integrated Framework. 2004. COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)

1. El Ambiente del Control

“Significa la actitud global, la conciencia y acciones de los directores y la administración, respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, contiene controles presupuestales escritos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos de control; sin embargo, un ambiente de control fuerte no asegura, por si mismo, la efectividad del sistema de control interno¹⁰”.

¹⁰ ¹⁰. Norma Internacional de Auditoría NIA 400 – Evaluación del Riesgo y Control Interno

El auditor debe comprender el ambiente de control interno que refleja actitud y compromiso de los directivos y la gerencia respecto de la importancia que otorgan al sistema de control interno de la entidad. Un ambiente de control interno fuerte permite al auditor depositar mayor confianza en los sistemas de control, seleccionar controles como fuentes de satisfacción de auditoría y posiblemente reducir la cantidad de evidencia requerida para obtener la conclusión de que los controles seleccionados funcionan adecuadamente. El auditor necesita obtener una comprensión suficiente del ambiente de control para planear la auditoría.

Los elementos del Ambiente de Control que pueden ser relevantes al obtener una comprensión del Ambiente de Control incluyen lo siguiente:

Tabla 1 Elementos del Ambiente de Control

Compromiso con la capacidad	Incluye asuntos como la consideración de la Administración de los niveles de capacidad para los trabajos en particular y cómo esos niveles se traducen en habilidades y conocimiento requeridos. La capacidad es el conocimiento y habilidades necesarias para lograr las tareas que definen el trabajo de una persona.
Participación de los Encargados del Gobierno	Los atributos de los Encargados del Gobierno como su independencia de la Administración, su experiencia e importancia, el grado de su participación y la información que reciben, así como el escrutinio de las actividades, lo apropiado de sus acciones, incluyendo el grado al cual se plantean y buscan preguntas difíciles con la Administración, y su interacción con los Auditores Internos y externos.
Filosofía y estilo de operación de la Administración	Características de la Administración como: - Su enfoque para tomar y administrar los Riesgos de Negocios - Actitudes y acciones hacia la información financiera - Actitudes hacia el procesamiento de la información y las funciones contables y el personal. La filosofía y estilo de operación de la Administración abarcan un amplio rango de características.

Estructura de organización	El marco dentro de la cual las actividades de una Entidad para lograr sus objetivos se planean, ejecutan, controlan y revisan. Establecer una estructura de organización relevante incluye la consideración de áreas clave de autoridad y responsabilidad y líneas de información apropiadas. Lo apropiado de la estructura de organización de una Entidad depende, en parte, de su tamaño y la naturaleza de sus actividades.
Asignación de autoridad y responsabilidad	Asuntos como la manera en que se asignan la autoridad y responsabilidad de las actividades de operación y cómo se establecen las relaciones de información y las jerarquías de autorización. La asignación de autoridad y responsabilidad puede incluir las políticas relacionadas con las prácticas de negocios apropiadas, el conocimiento y experiencia del personal clave y recursos proporcionados para llevar a cabo las funciones.
Políticas y prácticas de recursos humanos	Las políticas y prácticas que se relacionan con acciones, por ejemplo, de reclutamiento, orientación, capacitación, evaluación, asesoría, promoción, compensación y corrección. Las políticas y prácticas de recursos humanos con frecuencia demuestran asuntos importantes en relación con la conciencia de control de una Entidad.

Fuente: Manual del Enfoque de auditoría de Deloitte

Elaborado por: Nathalie Reyes Z.

2. Establecimiento de objetivos

Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos que afecten a su consecución. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección ha establecido un proceso para fijar objetivos y que los objetivos seleccionados apoyan la misión de la entidad y están en línea con ella, además deben ser consecuentes con el riesgo aceptado. Los objetivos se dividen en:

- **Objetivos estratégicos** - Consisten en metas de alto nivel que se alinean con y sustentan la misión/visión y reflejan las elecciones estratégicas de la Gerencia sobre cómo la organización buscará crear valor para sus grupos de interés.

- Objetivos relacionados - Deben estar alineados con la estrategia seleccionada y con el apetito de riesgo deseado. Se categorizan en forma amplia en: operativos, confiabilidad de la información y cumplimiento, cada nivel de objetivos se relaciona con objetivos más específicos bajo un esquema de cascada.
- Tolerancia al Riesgo - Es el nivel aceptable de desviación en relación con el logro de los objetivos. Se alinea con la aversión al riesgo (directamente relacionado con la definición de la estrategia). Al establecer las tolerancias al riesgo, la Gerencia considera la importancia relativa de los objetivos relacionados.

3. Identificación de Eventos

Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades. Estas últimas reorientan hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar los objetivos.

Los eventos con un impacto negativo representan riesgos, los cuales necesitan ser evaluados y administrados. Los eventos con un impacto positivo representan oportunidades, las cuales son re canalizadas por la Gerencia al proceso de establecimiento de estrategia y objetivos.

4. Evaluación del Riesgo por parte de la Entidad

El Proceso de Evaluación del Riesgo de la Entidad no es el mismo que el proceso de evaluación del riesgo realizado por nosotros como parte de nuestro proceso de auditoría.

Se debe obtener una comprensión de si la Entidad tiene un proceso para:

- Identificar los Riesgos de Negocios relevantes para los objetivos de la información financiera
- Estimar la importancia de los riesgos
- Evaluar la probabilidad de su ocurrencia
- Decidir acerca de las acciones para cubrir los riesgos

Los riesgos relevantes para la información financiera confiable incluyen eventos, transacciones o circunstancias externos e internos que pueden ocurrir y afectar de manera adversa la capacidad de una Entidad de iniciar, registrar, procesar y reportar la información financiera consistente con las Aseveraciones de la Administración en los Estados Financieros.

La Administración puede iniciar planes, programas o acciones para cubrir riesgos específicos o puede decidir aceptar un riesgo debido al costo u otras consideraciones. Los riesgos pueden surgir o cambiar debido a circunstancias como las siguientes:

- Cambios en el ambiente de operación. Los cambios en el ambiente regulatorio o de operación pueden dar como resultado cambios en las presiones competitivas y riesgos significativamente diferentes.
- Personal nuevo. El personal nuevo puede tener un enfoque o una comprensión diferente sobre el Control Interno.
- Sistemas de información nuevos o renovados. Los cambios significativos y rápidos en los sistemas de información pueden cambiar el riesgo que se relaciona con el Control Interno.
- Crecimiento rápido. La expansión significativa y rápida de las operaciones puede ejercer tensión sobre los Controles e incrementar el riesgo de una falla en los Controles.
- Nueva Tecnología. Incorporar nuevas tecnologías en los procesos de producción o sistemas de información puede cambiar el riesgo asociado con el Control Interno.
- Nuevos modelos de negocios, productos o actividades. Participar en áreas o transacciones de negocios en las cuales una Entidad tiene poca experiencia puede representar nuevos riesgos asociados con el Control Interno.
- Reestructuraciones corporativas. Las reestructuraciones pueden venir acompañadas de reducciones de personal y cambios en la supervisión y segregación de funciones que pueden cambiar el riesgo asociado con el Control Interno.
- Nuevos pronunciamientos contables. La adopción de nuevos principios de contabilidad o el cambio de principios de contabilidad puede afectar los riesgos en la preparación de los Estados Financieros.

5. Respuesta al riesgo

La dirección selecciona las posibles respuestas evitar, aceptar, reducir, o compartir los riesgos, desarrollando una serie de acciones para alinearlos con el riesgo aceptado y las tolerancias al riesgo de la entidad.

6. Sistema de Información y Comunicación

Se debe obtener una comprensión del Sistema de Información, incluyendo los procesos de negocios relacionados, relevante para la Información Financiera, incluyendo las áreas siguientes:

- Las clases de transacciones en las operaciones de la entidad que son significativas para los Estados Financieros.
- Los procedimientos, dentro de Tecnología de Información (TI) y los sistemas manuales, por los cuales esas transacciones son iniciadas, registradas, procesadas, corregidas según es necesario, transferidas al mayor general y reportadas en los Estados Financieros.
- Los Registros de Contabilidad relacionados, la información de soporte y las cuentas específicas en los Estados Financieros que se usan para iniciar, registrar, procesar y reportar las operaciones.
- Cómo el sistema de información captura los eventos y condiciones, aparte de las transacciones, que son significativas para los Estados Financieros.
- El proceso de información financiera usado para preparar los Estados Financieros de la entidad, incluyendo las Estimaciones Contables y revelaciones significativas.

- Los controles relacionados con los asientos de diario, incluyendo asientos de diario no estándar usados para registrar transacciones o ajustes no recurrentes, inusuales.

Un sistema de información consiste de una infraestructura (componentes físicos y hardware), software, personas, procedimientos e información. Muchos sistemas de información hacen uso extenso de la Tecnología de Información (TI).

El Sistema de Información relevante para los objetivos de la Información Financiera, que incluye el sistema contable, consiste de los procedimientos y registros diseñados y establecidos para:

- Iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones de la Entidad y para mantener el rendimiento de cuentas por los activos, pasivos y capital contable relacionados
- Resolver el procesamiento incorrecto de las transacciones
- Procesar y contabilizar las violaciones o desvíos del sistema a los controles
- Transferir la información de los sistemas de procesamiento de la transacción al mayor general
- Capturar información relevante para la información financiera de los eventos y condiciones distintos de las transacciones, como la depreciación y amortización de los activos y los cambios en la recuperabilidad de las cuentas por cobrar
- Asegurar que la información que se requiere revelar conforme al Marco de Información Financiera Aplicable se acumule, registre, procese, resuma y reporte apropiadamente en los Estados Financieros

La calidad de la información generada por el sistema afecta la capacidad de la Administración para tomar decisiones apropiadas al administrar y controlar las actividades de la Entidad y para preparar informes financieros confiables.

Con respecto a la comunicación, se debe obtener una comprensión de cómo la Entidad comunica las funciones y responsabilidades de la información financiera y los asuntos significativos que se relacionan con la información financiera, incluyendo:

- Comunicaciones entre la Administración y los Encargados del Gobierno
- Comunicaciones externas, como aquellas con las autoridades regulatorias.

La comunicación por parte de la entidad de las funciones y responsabilidades de la información financiera y de los asuntos significativos que se relacionan con la información financiera involucra proporcionar una comprensión de las funciones y responsabilidades individuales que se relacionan con el Control Interno sobre la información financiera. Ésta incluye asuntos como el grado al cual el personal comprende cómo sus actividades en el sistema de información de la información financiera se relacionan con el trabajo de otros y los medios de informar las excepciones a un nivel más alto apropiado dentro de la Entidad.

“La comunicación puede tomar formas como manuales de políticas y manuales de información financiera, así como memoranda; también puede hacerse de manera electrónica, oralmente y mediante acciones de la Administración. Los canales abiertos de comunicación ayudan a asegurar que las excepciones se reporten y se proceda en consecuencia¹¹”.

¹¹ Norma Internacional de Auditoría NIA 315 – Identificación y evaluación del riesgo de error material

7. Actividades de Control

Las Actividades de Control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la Administración se lleven a cabo. Las Actividades de Control, ya sea dentro de TI o los sistemas manuales, tienen varios objetivos y se aplican en varios niveles organizacionales y funcionales. Ejemplos de Actividades de Control específicas incluyen aquéllas que se relacionan con lo siguiente:

- Autorización - Ciertas Actividades de Control pueden depender de la existencia de políticas apropiadas del más alto nivel establecidas por la Administración o los Encargados del Gobierno.
- Revisiones de desempeño - Estas Actividades de Control incluyen revisiones y análisis del desempeño real contra los presupuestos, pronósticos y el desempeño del período anterior, etc.
- Procesamiento de la información (*Incluyendo Controles de Aplicación y Controles Generales de TI*) - Los dos grupos amplios de las Actividades de Control de los sistemas de información son los Controles de Aplicación, los cuales se aplican al procesamiento de las aplicaciones individuales, y los Controles Generales de TI, los cuales son políticas y procedimientos que se relacionan con muchas aplicaciones y sustentan el funcionamiento eficaz de los Controles de Aplicación ayudando a asegurar la operación correcta continuada de los sistemas de información.

Los Controles de Aplicación se relacionan con los procedimientos usados para iniciar, registrar, procesar y reportar las transacciones u otra información financiera. Estos Controles ayudan a asegurar que las transacciones ocurrieron, se autorizaron y se registraron y procesaron de manera completa y exacta. Ejemplos de los Controles de Aplicación incluyen verificar la exactitud aritmética de los registros, mantener y revisar los saldos de cuenta y las balanzas de comprobación, etc.

Los Controles Generales de TI son políticas y procedimientos que se relacionan con muchas aplicaciones y sustentan el funcionamiento eficaz de los Controles de Aplicación. Se aplican a los ambientes del procesador central, minicomputadoras y usuarios finales. Los Controles Generales de TI que mantienen la integridad de la información y seguridad de la misma comúnmente incluyen controles sobre lo siguiente:

- Centro de datos y operaciones de red
- Adquisición, cambio y mantenimiento del software de sistemas
- Cambio en el programa
- Seguridad de acceso
- Adquisición, desarrollo y mantenimiento del sistema de aplicación.

Ejemplos de los Controles Generales de TI son los controles de cambios del programa, Controles que restringen el acceso a los programas o la información, Controles sobre la implementación de las nuevas versiones de las aplicaciones de software en paquete y Controles sobre el software del sistema que restringe el acceso o monitorea el uso de utilerías del sistema que pudieran cambiar la información financiera o los registros sin dejar un rastro de auditoría.

- Controles físicos (*Salvaguardia de Activos*) - Los Controles Físicos son Controles que incluyen:
 - La seguridad física de los activos, incluyendo las salvaguardas adecuadas como instalaciones aseguradas sobre el acceso a los activos y registros
 - La autorización del acceso a los programas de la computadora y archivos de información
 - El recuento periódico y la comparación con las cantidades mostradas en los registros de control (por ejemplo, comparar los resultados de los recuentos de efectivo, valores y del inventario con los Registros Contables).

El grado al cual los Controles físicos que pretenden prevenir el robo de activos son relevantes para la confiabilidad de la preparación de los Estados Financieros, y por lo tanto la auditoría, depende de circunstancias como cuando los activos son altamente susceptibles a la malversación.

- Segregación de funciones - La segregación de funciones significa asignar a diferentes personas las responsabilidades de autorizar transacciones, registrar transacciones y mantener la custodia de los activos. La segregación de funciones pretende reducir las oportunidades de permitir a cualquier persona estar en una posición de perpetrar y ocultar Errores o Fraude en el curso normal de las funciones de la persona.

8. Monitoreo de Controles

La Supervisión o Monitoreo es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Implica evaluar la efectividad de los Controles de manera oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias. La Administración logra el Monitoreo de los Controles mediante actividades continuas, evaluaciones separadas o una combinación. Las actividades de monitoreo continuas a menudo se integran en las actividades recurrentes normales de una Entidad e incluyen actividades de administración regular y de supervisión.

“El Monitoreo de los Controles puede incluir actividades como la revisión de la Administración de si las conciliaciones bancarias se están preparando de manera oportuna, la evaluación de los Auditores Internos del cumplimiento del personal de ventas con las políticas de la Entidad sobre los términos de los contratos de ventas, y la supervisión del departamento jurídico del cumplimiento con las políticas de la ética o la práctica de negocios de la Entidad. El Monitoreo también se hace para asegurar que los Controles continúan operando efectivamente a lo largo del tiempo¹²”.

4.5.5.1.2. Procedimientos de control

Son aquellos procedimientos y políticas que se adicionan al ambiente de control y sistema contable, establecidos por la administración para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Generalmente, se consideran como procedimientos los que se describen a continuación:

¹² Norma Internacional de Auditoría NIA 315 – Identificación y evaluación del riesgo de error material

- Apropriada autorización de operaciones y actividades
- Segregación de funciones, que asignen a diferentes empleados las responsabilidades de autorizar las operaciones, registrarlas y salvaguardar activos.
- Diseño y uso de documentos y registros apropiados
- Dispositivos de seguridad apropiados en cuanto al acceso y utilización de activos y registros

4.5.5.2. Herramientas para evaluar el control interno

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

a. Descriptivo

El método descriptivo, consiste como su nombre lo indica, en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente. Será importante al final de la narración, resaltar analíticamente los controles y riesgos detectados, señalando la efectividad de los controles existentes.

Figura No. 5 Ejemplo de Narrativa

D'KOCINA CÍA. LTDA.

AUDITORÍA FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

COMPRENDER EL FLUJO DE TRANSACCIONES

Nombre del Flujo de Transacciones Significativos	Actividades Principales del Sub – Proceso
Administración del Inventario	Adquisición, compras locales e importación
	Recepción y Almacenamiento
	Administración del Inventario
	Salida y Embarque
	Mantenimiento del archivo maestro

Personal clave:

Presidente de la Compañía

Richard Velez

Gerente de Compras

Rina Ricaurte

Asistente de Compras

Adriana Chávez

Jefe de Bodega:

Mauricio Donoso

Contador General:

Patricio Bosco

Administración del Inventario

La compañía mantiene una bodega Central para la administración de su inventario, donde llegan todas las compras que ésta ha realizado. De la bodega Central se realizan transferencias hacia todos los locales que se encuentran ubicados en los diferentes sitios de la ciudad, así como fuera de ella. Cabe indicar, que la administración de la bodega central la realiza el Jefe de Bodega (Mauricio Donoso) y ésta se encuentra custodiada permanentemente vigilada. Adicionalmente, la Compañía cuenta con guardias de seguridad las 24 horas del día, quienes se encargan del control de la entrada y salida de vehículos de la Compañía. Las bodegas se encuentran acondicionadas adecuadamente para el almacenamiento del inventario.

La Gerencia General, con ayuda del departamento de Compras, realiza un análisis de la antigüedad y obsolescencia de los productos. Del análisis realizado, se toman decisiones con respecto al destino de dicho inventario, las acciones a tomarse, ya sea para realizar compras o destrucción del mismo. Adicionalmente, la Compañía monitorea la suficiencia y razonabilidad del inventario. La Gerencia pone énfasis en los inventarios de lento movimiento, con el propósito de venderlos mediante cualquiera de los mecanismos ya establecidos.

Anualmente, la Gerencia elabora un presupuesto de compras, el mismo que es monitoreado durante el transcurso del año. La subgerente de compras mantiene el control de los stocks de productos mediante el manejo del presupuesto y el cronograma de compras, se mantienen cantidades razonables con lo cual es factible satisfacer las necesidades de los clientes.

b. Cuestionario

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

Como parte de la preparación para el examen de estados financieros, el auditor debe elaborar el cuestionario de comprobación sobre control interno, el cual se encuentra constituido por varias listas de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios o empleados de la entidad bajo revisión o que el auditor mismo contesta durante el curso de la auditoría basado en sus observaciones.

La aplicación correcta de los cuestionarios sobre control interno, consiste en un combinación de entrevistas y observaciones. Es esencial que el auditor entienda perfectamente los propósitos de las preguntas del cuestionario.

Figura No. 6 Ejemplo de Cuestionario

D'KOCINA CÍA. LTDA.
AUDITORÍA FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

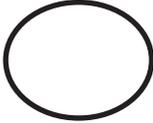
Fase de la auditoría:		Planificación e identificación del riesgo	
Actividad:		Evaluar Control Interno a Nivel de Entidad	
Componentes del Control Interno a Nivel de Entidad evaluados:		Ambiente de Control	
		Evaluación del Riesgo	
		Sistema de Información y Comunicación	
		Actividades de Control	
		Supervisión y Monitoreo	
Técnica de Evaluación de Control Interno utilizada:		Cuestionario	
Técnica de Auditoría:		Indagación apoyada en comprobación	
		Respuesta	
		Si	No
Nº	Pregunta	Si	No
AMBIENTE DE CONTROL			
1	¿Se mantienen manuales para cada área, entre estas la de recursos humanos, en donde se establecen las políticas y procedimientos a implementarse?	X	10
		10	10
	Se revisaron los manuales diseñados por cada área con el fin de verificar los controles que mantiene la administración. Ver manual de procedimientos y políticas en WP 1410-2 Manual de Políticas y Procedimientos D'Kocina Cía.Ltda		D&I Apropiado
		Pond.	Referencia/ Trabajo realizado
		Califi.	Evaluación sobre D&I

2	¿La gerencia general participa en el control de la entidad de cada una de las operaciones y de la información financiera; revisando las variaciones mensuales de ventas, costos, gastos, por local, y a nivel de empresa; así como la comparación de presupuestos y reales?	X	10	10	Se revisó los reportes realizados por Patricio Bosco (Contador) en los que se evidencia el seguimiento que se hace a los resultados mensuales de la Compañía, este reporte es verificado por el Ing Richard Vélez (Gerente Financiero) quien toma las decisiones correspondientes a aplicarse en las operaciones de la Compañía. Estos reportes son de acuerdo al presupuesto de venta.	D&I Apropriado
3	¿La compañía mantiene una correcta estructura organizacional apropiada para su tamaño?	X	10	10	Se verificó la documentación del organigrama estructural de la compañía, el cual evidencia niveles jerárquicos	D&I Apropriado
	TOTAL		30	30		
Elaborado por: Carlos Arguello						
Revisado por: Nathalie Reyes						
Fecha de elaboración: 3-Ene-2011						
Fecha de revisión: 4-Ene-2011						

c. *Gráficos o Flujogramas*

El método de flujogramas es aquel que se expone, por medio de cuadros o gráficos. Si el auditor diseña un flujograma del sistema, será preciso que visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan. El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Si el auditor usa un flujograma elaborado por la entidad, debe ser capaz de leerlo, interpretar sus símbolos y sacar conclusiones útiles respecto al sistema representado por el flujograma.

Cuadro No.7 Ejemplos de Símbolos para Flujogramas

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Proceso, manual, mecánico o computarizado
	Decisión
	Documentación física
	Multidocumentos físicos
	Conector
	Proceso manual

	Almacenamiento en línea
	Listado
	Inico y fin

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

4.5.6. Comprensión del sistema de contabilidad

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sobre transacciones de una entidad. El auditor debe obtener un entendimiento del sistema contable de la entidad, incluyendo métodos y registros) para procesar y elaborar información financiera; debiendo considerar, entre otros lo siguiente:

- Las transacciones incluidas en las operaciones de la entidad que son significativas para los estados financieros.
- Los registros contables, documentos, sustentatorios y las cuentas específicas de los estados financieros
- El procesamiento contable, desde el inicio de una transacción hasta su inclusión en los estados financieros.
- El proceso de información financiera empleado para preparar los estados financieros a la entidad, incluyendo las estimaciones contables y revelaciones más importantes.

Para que sea eficaz un sistema de contabilidad debe proporcionar a la gerencia información suficiente, válida y oportuna, que apoye a la gestión de la entidad, así como debe

proporcionar a terceros, información apropiada acerca de la situación financiera, resultado de operaciones, flujos de efectivo o cambios en el patrimonio neto, cuando sea aplicable, además de otra información relevante de la entidad.

4.5.7. Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control

“El auditor debe obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque efectivo. El auditor debe hacer uso de su criterio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos adecuados para asegurar de que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo¹³.”

4.5.7.1. Riesgo de auditoría

El *Riesgo de auditoría* como la posibilidad que el auditor exprese una opinión inapropiada por estar los estados financieros afectados por una distorsión material. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de no detección.

- Riesgo Inherente -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.

¹³ . Norma Internacional de Auditoría NIA 6 – Evaluación del Riesgo y Control Interno.

- **Riesgo de Control** - Es la posibilidad de que un saldo de una 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.

Tabla 2. Tabla de Evaluación del Riesgo Inherente y Riesgo de Control

$$CR = \frac{CT * 100}{PT}$$

Donde:

CR = Calificación del Riesgo

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

Técnica de Colorimetría - La colorimetría consiste en el uso de colores para reflejar de mejor manera los resultados de mediciones realizadas fundamentalmente agrupándolo por niveles o rangos.

Cuadro No.8 Técnica de Colorimetría

Color	%	Riesgo	Confianza
Rojo	15% - 41%	Alto	Bajo
Amarillo	42% - 69%	Moderado	Moderado
Verde	70% - 95%	Bajo	Alto

Fuente: ALTAMIRANO, Aníbal; Compendio de clases de la Materia de Control

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

- Riesgo de Detección - Es la posibilidad de que un saldo de una 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, sin que hayan podido ser detectados por los procedimientos sustantivos del auditor.

En conclusión, el riesgo de auditoría se define de la siguiente manera:

$$\text{RIESGO DE AUDITORÍA} = \text{RI} \times \text{RC} \times \text{RD}$$

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

El riesgo de auditoría se reduce en la medida en que se obtenga evidencia que respalde la validez de las aseveraciones contenidas en los estados financieros. No obstante, cualquiera sea el grado de obtención de validez para éstas aseveraciones es inevitable que exista algún grado de riesgo. El trabajo del auditor debe entonces reducirse a un nivel tal, que la existencia de errores o irregularidades sea lo suficientemente baja como para no inferir en su opinión.

Interrelación entre los componentes del riesgo de auditoría

La tabla siguiente muestra cómo el nivel aceptable del riesgo de detección puede variar en base a la evaluación del riesgo inherente y del riesgo de control.

Cuadro No.9 Interrelación entre los componentes del riesgo de auditoría

		Evaluación del riesgo de control efectuado por el auditor es:		
		Bajo	Moderado	Alto
Evaluación del Riesgo inherente efectuado por el auditor es:	Alto	Moderado	Alto	Máximo
	Moderado	Bajo	Moderado	Alto
	Bajo	Mínimo	Bajo	Moderado

Fuente: Norma Internacional de Auditoría NIA 6 – Evaluación del Riesgo y Control Interno

Elaborado por: Nathalie Reyes Z

Siendo:

- *Mínimo* - Se tiene evidencia considerable de que es improbable que ocurran aseveraciones erróneas significativas.
- *Bajo* - Se tiene evidencia que aseveraciones erróneas significativas no ocurrirán; sin embargo, la evidencia no es suficiente para concluir que es improbable que ocurran.
- *Moderado* - Se tiene evidencia que lleva a esperar pocas aseveraciones erróneas significativas.
- *Alto* - Se tiene evidencia que lleva a esperar ocurrirán errores que puedan ser importantes para la Auditoría, o evidencia insuficiente para concluir lo contrario.

- *Máximo* - Se tiene evidencia que las afirmaciones de los saldos de cuentas de los Estados Financieros se encuentran errados de manera significativa, por consiguiente el riesgo de detección y de auditoría son inaceptables.

4.5.7.2. Planeación de Pruebas de controles

“Prueba de control” significan pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y del control interno.

Se debe diseñar y realizar Pruebas de Controles para obtener Evidencia de Auditoría suficiente y apropiada en cuanto a la efectividad operativa de los Controles relevantes si:

- Nuestra evaluación de los Riesgos de Error Material a nivel de aseveración incluye una expectativa de que los Controles están operando efectivamente (es decir, pretendemos confiar en la efectividad operativa de los Controles para determinar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los Procedimientos Sustantivos); o
- Los Procedimientos Sustantivos por sí solos no pueden proporcionar Evidencia de Auditoría suficiente y apropiada a nivel de aseveración.

Las Pruebas de Controles se realizan únicamente sobre aquellos Controles que hemos determinado que están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir, un Error material en una Aseveración¹⁴.

¹⁴ (Deloitte Manual de Enfoque de Auditoría de Deloitte Pag 83)

4.5.7.3. Planeación de Pruebas sustantivas

“Pruebas sustantivas” significan pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia en los estados financieros, y son de dos tipos:

- *Procedimientos analíticos*

“El propósito de los Procedimientos Analíticos Sustantivos es Probar uno o más riesgos comparando el importe registrado con una expectativa de ese importe desarrollada independientemente - desarrollada de información financiera o no financiera relevante - para determinar si hemos obtenido Evidencia de Auditoría suficiente y apropiada¹⁵”.

Los Procedimientos Analíticos Sustantivos son por lo general más aplicables a grandes volúmenes de transacciones que tienden a ser previsibles a lo largo del tiempo.

Son pruebas de precisión numérica, como cálculos globales o re-cálculos, a través de los cuales se desarrolla una expectativa y comparándolo con los montos registrados en libros, tendencia o indicador. Cuando la diferencia entre ambos montos es, a juicio profesional del auditor, significativa se indaga a la administración por una explicación y se obtiene evidencia de auditoría que soporte dichas respuestas.

¹⁵ (Deloitte Manual de Enfoque de Auditoría de Deloitte Pag 86)

Si la explicación o evidencia de auditoría obtenida en la aplicación de pruebas analíticas no es adecuada, se desarrollan pruebas de detalle para comprobar los saldos de las cuentas.

- *Pruebas de detalle de transacciones y balances*

Procedimientos sustantivos que requieren el examen de la evidencia de la auditoría que soporta los montos en una Población con el propósito de determinar si la población no contiene error material. Los tres tipos de Pruebas de Detalle son:

- Pruebas de todas las partidas de la población - Para las Pruebas de Detalle, se realiza una evaluación del Error esperado en la población. Si el Error esperado es alto, probar todas las partidas en la población (es decir, un examen al 100%) o puede ser apropiado utilizar un tamaño de muestra grande al realizar las Pruebas de Detalle.
- Selección No Representativa - La Selección no Representativa puede aplicarse a las partidas que tienen ciertas características comunes que otras partidas en la población más amplia pueden no poseer. Las partidas específicas seleccionadas pueden incluir:

Partidas de alto valor o clave – Se puede decidir la selección de partidas específicas dentro de una población porque son de alto valor o exhiben algunas otras características (por ejemplo, las

partidas que son sospechosas, inusuales, particularmente propensas a riesgos o que tienen un historial de Error).

Todas las partidas por encima de un cierto monto – Se puede decidir el examen de las partidas cuyos valores exceden un cierto monto para verificar una proporción grande del monto total de un saldo de cuenta o clase de transacciones.

- Muestreo de Auditoría - Permite seleccionar y probar las partidas para sacar conclusiones acerca del monto de Error potencial en la Población completa, si las partidas individuales que integran la Población tienen características similares, se procesan de un modo similar, y todas las unidades de muestreo tienen una oportunidad de selección.

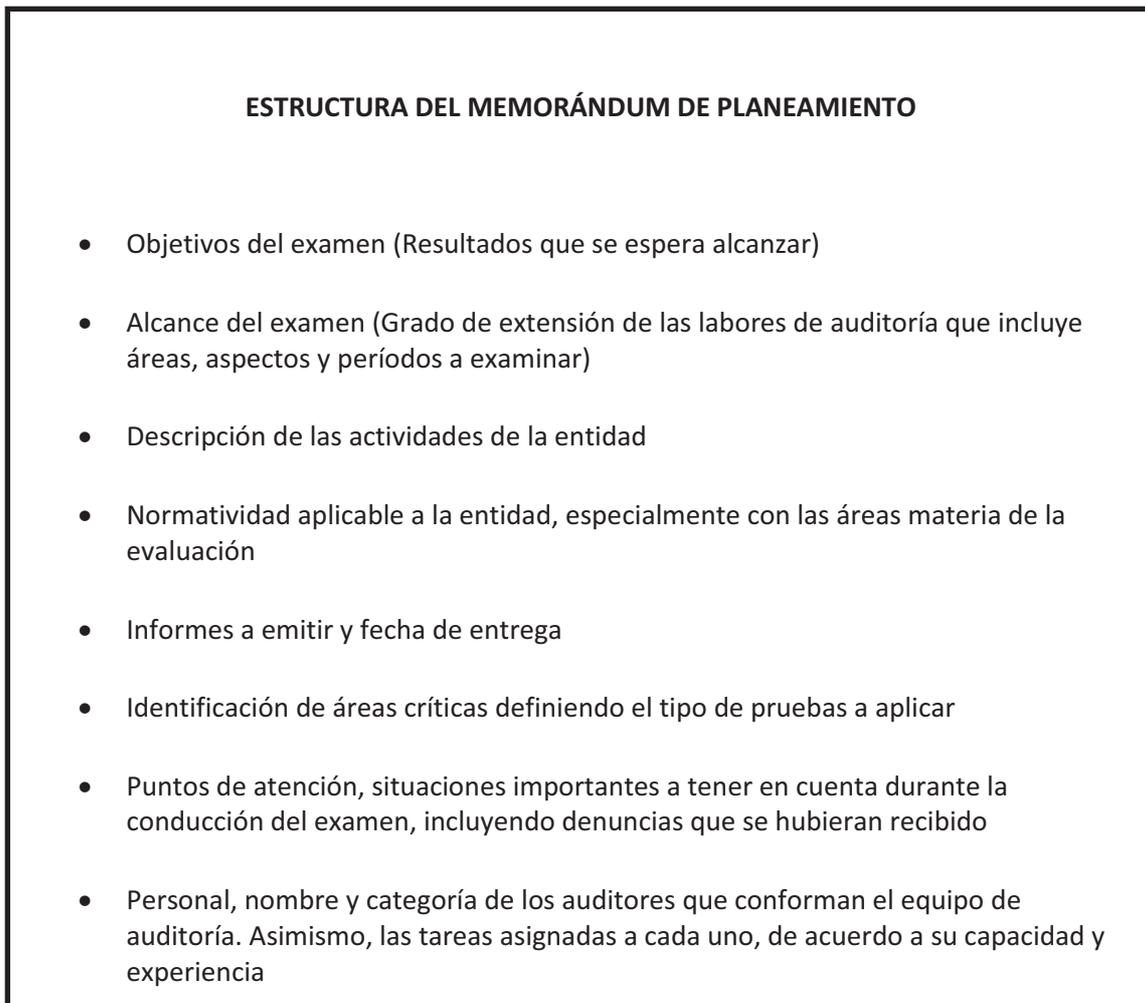
4.5.8. Memorándun de planeamiento de auditoría

“El Memorándum de Planteamiento”, resume las decisiones más significativas del proceso de planeamiento de la auditoría. El auditor debe desarrollar y documentar un plan general de auditoría describiendo el alcance y la ejecución del examen que proyecta. Si bien el registro del plan general necesita ser suficientemente detallado para guiar el desarrollo del respectivo programa, su forma y contenido precisos, variará de acuerdo al tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría, metodología y tecnología específica utilizada por el auditor.

El auditor debe documentar la información reunida para obtener una adecuada comprensión de la entidad. El Memorándum de Planteamiento incluye elementos importantes, tales como antecedentes de la entidad, tamaño y ubicación,

organización, misión resultados de auditorías anteriores y actuales, y aspectos contables y de auditoría. El Memorandum de Planteamiento tiene la siguiente estructura básica:

Figura No. 7 Estructura del Memorandum de Planeamiento



Elaborado por: Nathalie Reyes Z

4.5.9. Programa de auditoría

El Programa de auditoría proporciona al auditor una lista detallada del trabajo a realizar y ofrece un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo, así como muestra que personas ejecutaron las labores encomendadas. Asimismo, asegura que todos los aspectos significativos del sistema de control interno de la entidad han sido cubiertos, con el objeto de determinar si está funcionando de conformidad con lo establecido. El Programa de auditoría tiene diversos propósitos:

- a) Identifica los procedimientos planeados de auditoría al nivel de detalle que se consideran apropiados para orientar con efectividad y eficiencia al equipo de auditoría.
- b) Facilita la delegación, supervisión y revisión
- c) Coordina el desempeño de los procedimientos de auditoría planeados,
- d) Documenta la ejecución de los procedimientos de auditoría aplicados

Usualmente el Programa de auditoría, incluye las evaluaciones del riesgo inherente y el riesgo de control, en cuanto a que ocurran errores o irregularidades significativas, las pruebas de control planeadas y los procedimientos sustantivos de auditoría, dentro de los cuales pueden identificarse los procedimientos analíticos y pruebas de detalle. Una vez finalizada la elaboración de los papeles de trabajo, el auditor debe firmarlos en el apartado pertinente, como evidencia de la labor realizada.

Figura No. 8 Ejemplo de Programa de trabajo

D'KOCINA CÍA. LTDA.

AUDITORÍA FINANCIERA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010

PROGRAMA MODELO DE AUDITORÍA

Materialidad planeada:		US\$ xxx	
Error tolerable:		US\$ xxx	
Saldo de cuenta:		Activo Fijo	
Saldo de cuenta a la fecha de corte:		US\$ xxx	
N°	Pruebas de auditoría	Detalle de la prueba de auditoría	Referencia/Comentario/ Trabajo realizado
1	PROBAR LOS SALDOS DE INMUEBLES, PLANTA Y EQUIPO [Validez, Integridad, Registro, Corte]	Obtener el registro del activo fijo y probar la conciliación de los totales con el mayor general	Se cotejó el detalle de activos fijos conciliado con libros contables. Ref: CC-1 Realizado por: NARE Fecha de elaboración: 3-feb-2011
2	PROBAR LOS SALDOS DE INMUEBLES, PLANTA Y EQUIPO [Validez, Integridad, Registro, Corte]	Realizar procedimientos analíticos sustantivos para probar los saldos de inmuebles, planta y equipo. Desarrollar expectativas del cambio del saldo de cuenta y compararlas con los montos registrados	Se realizó el cálculo de depreciación de activos fijos y se comparó con el valor registrado en libros Ref: CC-2 Realizado por: NARE Fecha de elaboración: 5-feb-2011
3	PROBAR LOS SALDOS DE INMUEBLES, PLANTA Y EQUIPO [Validez, Integridad, Registro, Corte]	Realizar pruebas de detalle respecto a saldos de inmuebles, planta y equipo seleccionando: • Desde la columna de costo inicial del registro del activo fijo • Adiciones del período actual • Bajas del año actual	Se realizó el movimiento del activo fijo al 31 de diciembre del 2010 y se realizó un análisis de las adiciones y bajas a esa fecha Ref: CC-3 Realizado por: NARE Fecha de elaboración: 7-feb-2011

4	PROBAR LOS SALDOS DE INMUEBLES, PLANTA Y EQUIPO [Validez, Integridad, Registro, Corte]	Identificar fluctuaciones importantes por categoría de inmuebles, planta y equipo (es decir, clasificación del inmuebles revelada en las notas a los estados financieros) utilizando técnicas analíticas y obtener explicaciones respecto a variaciones inusuales.	No existe una variación inusual identificada que requieran técnicas analíticas ni explicaciones Ref: CC-4 Realizado por: NARE Fecha de elaboración: 7-feb-2011
Conclusión:			
Horas presupuestadas:			Horas reales:
Revisado por:			Fecha revisión:

4.5.10.Ejecución del trabajo

4.5.10.1.Técnicas de auditoría

Son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia de auditoría con atributos de suficiencia y competencia, que le permitan formarse un juicio profesional para fundamentar su dictamen y conclusión acerca del examen practicado a los Estados Financieros de una compañía.

Clasificación de Técnicas de auditoría

a) Verificación ocular

- *Comparación* - Consiste en poner dos o más elementos que tengan relación, con la finalidad de determinar las similitudes o diferencias existentes entre los aspectos comparados.
- *Observación* - Es el examen ocular para cerciorarse como se ejecutan las operaciones.
- *Revisión selectiva* - Consiste en un examen ocular rápido con fines de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales.
- *Rastreo* - Consiste en revisar y dar seguimiento a una operación, transacción o saldo de cuenta desde el inicio hasta el final de su proceso normal, verificando la autenticidad de los documentos que justifiquen el origen de la misma.

b) Verificación verbal

- *Indagación* - Consiste en realizar una serie de preguntas sobre un aspecto del examen, la indagación por si sola no es considerada como una evidencia suficiente y competente.

c) Verificación escrita

- *Análisis* - Consiste en separar en elementos o partes las transacciones u operaciones que están sometidos a exámenes.
- *Conciliación* - Consiste en hacer coincidir o que concuerden dos conjuntos de datos seleccionados, separados e independientes.
- *Confirmación* - Es la técnica que permite comprobar la autenticidad de los registros y documentos analizados, a través de información directa y por escrito, dicha información se la obtiene de fuente independiente de la entidad pueden ser estas positivos y negativas.

d) Verificación documental

- *Comprobación* - Se aplica en el curso de un examen, con el objeto de verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una empresa, mediante la verificación de los documentos que las justifiquen.
- *Cálculo* - Se utiliza para verificar la exactitud y corrección matemática de una operación o resultado.

e) Verificación física

- *Inspección* - Examen físico y ocular de activos, documentos, valores, con el objetivo de demostrar su existencia y autenticidad.

4.5.10.2. Evidencia de Auditoría

“Es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información.” (WHITTINGTON – PANY, 2010, Pág 35)

La evidencia de auditoría es el resultado de las pruebas y procedimientos, de control y sustantivas, aplicados por el auditor a los diferentes saldos de cuentas, o la información recopilada, que a criterio del auditor considera relevante para el examen y si estas permiten formarse una opinión sobre la razonabilidad de las aseveraciones de los Estados Financieros.

La opinión del auditor depende de la obtención y evaluación de evidencia suficiente (cantidad) y competente (calidad) para que sea competente debe ser pertinente, relevante y válida.

4.5.10.2.1. Atributos de la Evidencia de auditoría

- *Evidencia suficiente* - La evidencia es suficiente en cantidad cuando la prueba o pruebas aplicadas proporcionan al auditor el material suficiente para que éste obtenga un grado de certeza moral adecuado de que los hechos que están siendo examinados han sido completamente comprobados y sustentados.
- *Evidencia relevante* – La evidencia es considerada relevante cuando esta ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.
- *Evidencia competente* – Se refiere a la calidad de la evidencia de auditoría, la cual debe ser válida, confiable y adecuada para una particular aseveración.
- *Evidencia pertinente* - La evidencia es pertinente cuando la información obtenida guarda relación con los hechos motivos de examen.

4.5.10.2.2. Clases de evidencias

- *Evidencia física* - Permite al auditor constatar la existencia real de los activos y la calidad de los mismos. Se obtiene a través de la inspección u observación directa de los procesos, actividades, bienes, documentos o registros que están siendo sujetos al examen. Es importante que este tipo de evidencia se documente a través de informes o memorándums que resuman los resultados de la observación o inspección, además es fundamental que estos resultados se sustenten a través de fotografías, mapas, planos, registros o cualquier otro tipo de pruebas materiales que confirmen el resultado obtenido.

- *Evidencia documental* - “Puede ser de carácter física o electrónica. Pueden ser externas o internas a la organización.

Las evidencias externas abarcan, entre otras, cartas, facturas de proveedores, contratos, auditorías externas y otros informes o dictámenes y confirmaciones de terceros.

Las evidencias internas tienen su origen en la organización, incluye, entre otros, registros contables, correspondencias enviadas, descripciones de puestos de trabajo, planes, presupuestos, informes internos, políticas y procedimientos internos.”¹⁶

- *Evidencia testimonial* – Obtenida a través de cartas o declaraciones recibidas en respuesta a indagaciones o por medio de entrevistas. Las declaraciones de los funcionarios de la compañía son fuentes valiosas de información, pero es importante sustentarlas con evidencia documental o analítica.
- *Evidencia analítica* - Surge del análisis y verificación de los datos, se obtiene a través de la realización de cálculos, comparaciones, razonamientos, etc. Su objetivo es descomponer la información en partes o componentes.

4.5.10.3. Papeles de Trabajo , Cédulas Sumarias y Analíticas, y Archivos de Auditoría

“El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría¹⁷.”

¹⁶ <http://www.gestiopolis.com/canales6/fin/evidencias-y-papeles-de-una-auditoria.htm>

- **Papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor durante el curso del examen, desde la planificación preliminar, la planificación específica y la ejecución de la auditoría, sirven para evidenciar el trabajo realizado por los auditores y respaldar sus opiniones en los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones presentadas en los informes.

Los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo, estos deben contener las razones que sirvieron de base para tomar las decisiones sobre temas conflictivos.

Los papeles de trabajo sirven para:

- Sustentar en forma suficiente y competente el trabajo realizado.
- Soportar las opiniones, conclusiones y recomendaciones mencionadas en el informe de auditoría.
- Registrar las recomendaciones de control interno observadas durante la ejecución del trabajo.
- Documentar la estrategia de la auditoría.
- Documentar los procedimientos de las pruebas aplicadas a la entidad.

¹⁷ Norma Internacional de Auditoría NIA 9 – Documentación

- Mostrar que el trabajo de los auditores fue supervisado y revisado adecuadamente.

Los papeles de trabajo deben contener:

1. Nombre de la Empresa.
2. Nombre de la sección a la que se refiere el papel de trabajo (cédula de auditoría).
3. Descripción objetiva breve del contenido de la cédula.
4. Continúa la descripción del contenido.
5. Índice de la cédula de auditoría con lápiz rojo o tinta roja.
6. Fecha del período que se está auditando.
7. Fecha de preparación de la cédula de auditoría.
8. Iniciales del auditor que preparó el papel de trabajo.
9. Iniciales del encargado o gerente de auditoría, una vez aprobado el contenido del papel de trabajo (cédula sumaria).

Al finalizar la auditoría los papeles de trabajo se mantienen archivados por el auditor o la firma auditora. Son utilizados como base para revisiones futuras.

- **Cédulas Sumarias**

Las Cédulas Sumarias o de Resumen son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias normalmente no incluyen pruebas o comprobaciones; pero conviene que en ellas aparezcan las conclusiones a que llegue el Auditor como resultado de su revisión y de comprobación de la o las cuentas a la que se refiere.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente.

- **Cédulas Analíticas**

En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias, y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.

La cédula analítica es la mínima unidad a examinar, aunque existen casos en los cuales se hace necesario dividir la analítica para un mejor examen de la cuenta. Las analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas

cédulas y en las sub analíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.

- **Archivos de auditoría**

Los papeles de trabajo deberán ser ordenados en tres tipos de archivos diferentes: archivo permanente, general y corriente.

- *Archivo permanente* - El archivo permanente de auditoría contiene aquellos papeles de trabajo que conservan su importancia por un periodo de tiempo más o menos largo y hacen referencia a la información general necesaria para el conocimiento de la entidad auditada. Contiene información de importancia continua que puede ser actualizada en cada auditoría. Esa información puede ser un antecedente útil; otra información podría incluir los términos del trabajo, el control interno, y las notas sobre sistemas contables, así como otros documentos de registro histórico que tienen pocas probabilidades de ser directamente relevantes para la auditoría del año actual, es decir, copias de contratos de arrendamiento y copias estados financieros de años anteriores.
- *Archivo general* - Agrupa toda información referente a la organización de la auditoría, al mismo tiempo recogerá la documentación en la que se han ido reflejando los principales problemas que se han planteado en la ejecución de la auditoría y las conclusiones a las que a ha ido llegando el auditor. Los papeles referentes a asuntos generales deberán archivarse en una o varias carpetas consecutivas. El contenido de estas carpetas suele ser el siguiente:

- Estados financieros a auditar
 - Proceso de planificación y programas de auditoría
 - Informe sobre el sistema de control interno contable
 - Indicación de quién realizó los procedimientos de auditoría y cuándo fueron realizados
 - Constancia de que el trabajo realizado por colaboradores ha sido supervisado y revisado
 - Puntos de informe
 - Correspondencia con el cliente y resumen de las conversaciones mantenidas
 - Hechos posteriores
 - Terminación de la auditoría
-
- *Archivo corriente* - El archivo corriente de papeles de trabajo contiene toda la información recopilada durante el desarrollo del trabajo de campo: las pruebas, los análisis, gráficos de variaciones, muestras analizadas y los procedimientos utilizados, los cuales en su conjunto y aplicándoles un sistema técnico de organización y referenciación se constituyen en la evidencia del examen de una unidad auditable. Contiene información y evidencia relativa al período contable actualmente en revisión, cuyo objetivo es soportar las opiniones y declaraciones en el reporte de auditoría.

4.5.10.4. Índices, Marcas y Referencias de Auditoría

- **Índices**

Para facilitar el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización, se acostumbra ponerles una clave a todos y cada uno de ellos en lugar visible que se escribe generalmente con un lápiz de color denominado “lápiz de Auditoría” por lo regular de color rojo.

Esta clave recibe el nombre de índice y mediante él se puede saber de qué papel se trata y el lugar que le corresponde en su respectivo archivo.

- **Marcas**

Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o subanalítica) pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el Auditor con una significación especial. Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.

- **Referencias**

La referencia permite señalar en que papeles de trabajo se encuentra la información que sustenta cada comentario.

Referencia Cruzada - Consiste en que junto a un determinado dato, comentario o valor, por considerarse de importancia se señalará el índice del papel de trabajo del que proviene o al que pasa.

Los términos viene y pasa significan lo siguiente:

Viene: Hace referencia a que un dato viene de otro papel de trabajo. Para esto se colocará a la izquierda o encima de éste dato la referencia del papel de trabajo del cual proviene. Ejemplo:

A1 ————— US\$ 200

Esta referencia señala que los US\$ 200 vienen del papel de trabajo A1.

Pasa: Hace referencia a que un dato pasa a otro papel de trabajo. Para esto se colocará a la derecha o debajo de éste dato la referencia del papel de trabajo al cual pasa. Esta referencia deberá ser colocada dentro de un círculo. Ejemplo:

US\$ 200 ————— A1

CAPÍTULO V

CASO PRÁCTICO

5.1. Comprender el Negocio

D'KOCINA CIA. LTDA.

Auditoría Financiera

PP-1

Al 31 de diciembre del 2011

Actividad:	Comprender el Negocio
OPERACIONES	
<p>Es una empresa comercial dedicada a la importación y comercialización de artefactos empotrables y afines para muebles de cocina. Entre los principales productos de la Compañía ofrece a sus clientes, podemos citar los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hornos• Placas de Cocción• Lavavajillas• Extractores• Fregaderos• Grifería <p>La Compañía cuenta proveedores tanto del exterior como locales que satisfacen la demanda de dichos productos:</p> <p>Proveedores del exterior:</p> <p>El abastecimiento y compra de los productos que la compañía comercializa, se da a través de la importación y representación de las marcas de varios fabricantes. Las compras a proveedores del exterior en el año 2010, abarcaron aproximadamente el 85% del total de las ventas. Las principales casas comerciales con residencia en países como Italia y Francia con las que trabaja la compañía y los diversos productos que ofrecen, son:</p>	

Proveedor del Exterior	Categoría	Producto
<i>Nardi</i>	Hornos	
	Placas de Cocción	
	Lavavajillas	
<i>Sirius</i>	Pared	
	Isla	
<i>Baumatic</i>	Extractor	
<i>Pyramis</i>	Fregadero	
<i>Jetair</i>	Extractor	

	Argo	Grifería		
--	------	----------	---	--

Proveedores locales

La Compañía no posee algunos proveedores nacionales de los cuales adquiere principalmente cortinas de baño, grifería, fregaderos y lavarropas. El monto de compras locales de inventarios a proveedores locales representó el 25%, siendo los principales Bohtri, Importadora Vega, Comercial Kiwy y Surticonsa.

Clientes

Los clientes de D´Kocina se pueden segmentar en personas particulares, constructores y decoradores. Adicionalmente se mantiene distribuidores en las principales ciudades del país:

- Quito:
 - ✓ Hogar 2,000
 - ✓ Rambal
 - ✓ Cocinas Internacionales
 - ✓ Alfa Decoraciones
 - ✓ Surticonsa
 - ✓ Maria de Lourdes Vega
- Guayaquil:
 - ✓ Hogar 2,000
 - ✓ Laura Plaza de Mantila
- Cuenca
 - ✓ Hogar 2,000

El principal distribuidor es Hogar 2,000 que abarca el 60% de las ventas a través de distribuidores y cerca del 30% de las ventas totales. El 55% de las ventas están encaminadas a ventas directas, mientras que el 45% restante se realizan a clientes directos.

COMPETENCIA DE LA INDUSTRIA

Entre los principales compañías comercializadoras y distribuidoras de productos similares, en lo que respecta a artefactos electrodomésticos, entre los principales se encuentran los siguientes:

- **Sukasa (Comohogar S.A.)**



Sukasa Comercializa placas de cocina inoxidable, cristal gas y vitrocerámicas de 70 y 90 cm de las marcas MAGIC CHEF, y MAYTAG de procedencia norteamericana, MABE de México. No venden hornos y los extractores que tienen en stock son saldos anteriores de modelos muy antiguos. Incluyen descuentos de hasta el 20% con pago al contado y tienen la facilidad de crédito de 7 pagos sin intereses con tarjetas de crédito. Cuentas con varios puntos de ventas en los principales ciudades del país, Quito, Guayaquil y Cuenca.

- **Comercial Kywi**



Importan directamente fregaderos inoxidable Teka en Buena cantidad y placas de cocina Teka, pero en minima cantidad. Importan además la línea económica de extractores Jet Air. En cuanto a placas solo tienen exhibición en los almacenes del centro, valle y Cumbayá y sus ventas no superan las 2 placas mensuales. Incluyen descuentos del 10% por pronto pago, y cuenta con puntos de venta en los principales ciudades del país y una red de distribuidores en todo el país.

- **Almacenes Boyacá**



Son importadores directos de Fregaderos y Placas de cocina Teka y Grifería PRICE PFISTER (USA). Incluyen descuentos de hasta el 25% por pronto pago, cuenta con un almacén en Quito y tres en la ciudad de Guayaquil.

- **Madeval**



Compran localmente y comercializan artefactos CANDY (Hornos y Placas); TEKA (Placas, Hornos y extractores), extractores italianos ELICA; fregaderos mexicanos VINCA. Tienen exhibición en sus dos locales de Quito, pero no existe una diversidad en la oferta en la línea de artefactos.

- **Home Vega**



Entre las líneas afines a nuestra importante y comercializan grifería Paffoni, Cabinas de baño italianas, fregaderos platos y extractores Teka; Placas, hornos y extractores Challenger colombianos; extractores italianos, Turbo air, calefones taiwaneses y trituradores de desperdicios americanos. Realizan promociones frecuentes conjuntas en sus almacenes de Quito, Guayaquil y Cuenca, mensual o bimensual que publicitan en la prensa. Los descuentos ascienden hasta el 30%.

Poseen puntos de venta propios (Quito, Guayaquil y Cuenca) y una red de distribuidores en todo el país: ferreterías, negocios de acabados para la construcción y puntos de venta de muebles de cocina. Entre los principales podemos mencionar Kywi, Madeval, Alfa decoraciones.

PROPIEDAD Y ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN

D'KOCINA CÍA LTDA. es una empresa comercial fundada en 1993 con el propósito de comercializar muebles de cocina de la fábrica Muepramódul. A partir de 1997 y hasta el día de hoy, se dedica a la importación y comercialización de artefactos empotrables y afines para la cocina, muebles de cocina y corinas de baño. Cuenta con dos puntos de venta en la ciudad de Quito, el almacén principal está ubicado en la Av. Portugal y República del Salvador y el otro en el Centro comercial “ El Solar” en Cumbayá.

El Capital Social se integró en sucres, de la siguiente manera:

No.	Nombre de los Socios	No. De participaciones	Capital suscrito y pagado (En sucres)
1	Jorge Appenzauser Ruperti	2.500	2,500,000
2	Reinaldo Hidalgo Ramos	2.500	2,500,000
3	Arsenio Hidalgo Ramos	1.000	1,000,000
4	Fernando Hidalgo Ramos	1.000	1,000,000
5	Willi Kempim Glau	1.500	1,500,000
6	Mario Cerda Albuja	1.000	1,000,000
7	Ivan Ron Egas	500	500,000
TOTALES		10.000	10,000,000

De acuerdo a lo establecido en la escritura de constitución y estatutos sociales de la compañía, está gobernada por la Junta General de Accionistas como órgano supremo y administrada por un Gerente General, quien ejerce la representación legal de la compañía tanto judicial como extrajudicialmente en todos los asuntos relativos con el giro de las operaciones comerciales y civiles. En ausencia o incapacidad temporal o definitiva del Gerente General, el Presidente lo subrogara en las funciones antes mencionadas, hasta que la Junta General de Accionistas designe una nueva Gerencia General. En la actualidad las funciones de Gerencia General se encuentran asumidas por el señor Jorge Appenzauser Ruperti, mientras que la de Presidencia el señor Willi Kempim Glau

LEYES Y REGULACIONES

La Compañía está sujeta al control de la Superintendencia de Compañías y en la parte fiscal se encuentra sujeta a la Ley de Régimen Tributario Interno.

1. Ley de Superintendencia de Compañías
2. Ley de Régimen Tributario Interno
3. Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno
4. Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención
5. Código del Trabajo.
6. Código Civil
7. Ley de Seguridad Social
8. Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)

NECESIDADES, EXPECTATIVAS Y PREOCUPACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Revisión de las áreas críticas para la compañía, esto es:

- Inventario
- Ingresos
- Cuentas por cobrar

FINANCIACIÓN

La Compañía cuenta con la liquidez necesaria para cubrir sus operaciones, además realiza flujos semanales de los cuales se evalúa los pagos que se debe realizar al personal, y a sus principales proveedores, debido a la compra del inventario. Sin embargo se financia con la Corporación Interamericana de inversiones que al 2010 mantenía un saldo por pagar de US\$ 500,000. Durante los primeros meses del 2011, se canceló la mitad de la deuda por un valor de US\$ 250,000. La Compañía indica que probablemente a finales de año incurra un préstamo de aproximadamente de US\$ 100,000 para cumplir con los pagos de proveedores. Esto se debe a que la Compañía ha tenido que incurrir en pagos por remodelación del local más importante, ubicado en Quito y la apertura de nuevos locales en las ciudades principales del país como es en Guayaquil y Cuenca.

OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS Y RIESGOS DE NEGOCIOS RELACIONADOS

La Compañía dentro de sus objetivos es conseguir un mercado irremplazable en en la comercialización de artículos electrodomésticos para el hogar, ofreciendo a las familias que gustan del buen vivir y la calidad, la oportunidad de cumplir sus sueños y sus necesidades de una manera agradable. Para ello la Compañía ha establecido estrategias en sus créditos para llegar a todo tipo de hogar, busca comercializar productos más baratos pero de buena calidad. Adicionalmente, ha aperturado nuevos locales ampliando su oferta alrededor de todo el país.

Las operaciones de negocio en conjunto con sus estrategias indican que no existe algún tipo de error material que afecte a los estados financieros durante el año 2011.

MEDICIÓN Y REVISIÓN DEL DESEMPEÑO FINANCIERO

La Compañía es muy sólida en el manejo de su efectivo y no carece de liquidez debido al crecimiento en ventas que ha tenido durante los últimos años, por el incremento de locales que ha ido experimentando.

Se realizan análisis de flujos de efectivo semanalmente, realizado por el departamento de Contabilidad, este es presentado a la Gerencia; el reporte se lo realiza en Excel Se realizan reuniones a nivel Gerencial con los socios para análisis de los estados financieros y cumplimiento del presupuesto de ventas anual. En dichas reuniones se analizan las operaciones de la empresa para ver la posibilidad de apertura de nuevos locales, se mide las ventas con respecto al presupuesto de ventas

mensuales.

El Contador realiza análisis mensuales del comportamiento de la cartera con tarjetas de crédito para que a final de año se determinen nuevas estrategias con respecto a los créditos y tener un mejor flujo de efectivo.

No existe presión por parte de los encargados del gobierno hacia la administración de la entidad en cuanto a conseguir resultados, sin embargo existe un compromiso serio de la administración en cuanto al buen manejo de los recursos y a obtener utilidades sostenidas.

SELECCIÓN Y APLICACIÓN DE POLÍTICAS CONTABLES

A continuación se resumen las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

Caja y sus Equivalentes - Representa el efectivo disponible y saldos en bancos e inversiones a corto plazo altamente líquidos, con vencimientos originales de 3 meses o menos.

Ingresos y Costos por Ventas - Se registran en base a la emisión de las facturas a los clientes y a la entrega de la mercadería.

Valuación de Inventarios - Al costo de adquisición que no excede a los valores de mercado. Las importaciones en tránsito se encuentran registradas a su costo de adquisición.

Valuación de Propiedades y Equipo - Al costo de adquisición. El costo de propiedades y equipo se deprecia de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada de 20 para edificios, 20 y 10 para muebles y enseres, mejoras a locales e instalaciones, 5 para vehículos y 3 para equipo electrónico.

Participación a Empleados, Bonificación a Ejecutivos e Impuesto a la Renta - Se reconocen en los resultados del año en función a su devengamiento.

Intereses Ganados y Pagados - Se llevan a resultados en base a su causación.

Provisión para Jubilación - Se lleva a resultados en base al correspondiente cálculo matemático

actuarial determinado por un profesional independiente.

PERSONAL CLAVE DE LA ENTIDAD

Nombre	Función	Calificaciones y Experiencia	Ubicación
Jorge Appenzauser	Presidente	25 años	Quito
Reinaldo Hidalgo	Gerente General	20 años	Quito
Carlos Arellano	Administrativo Financiero	15 años	Quito
Jorge Hinojoza	Contadot General	12 años	Quito
Emilia López	Jefatura de Ventas	6 años	Quito
Lourdes Játiva	Jefatura de Compras	5 años	Quito

5.2. Determinar la Materialidad Planeada, Error Tolerable y Límite Mínimo

D'KOCINA CIA. LTDA.

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

PP-2

Actividad:	Determinar la Materialidad Planeada, Error Tolerable y Límite Mínimo
-------------------	---

Determinar la Materialidad Planeada	
Selección del Componente crítico:	
Ingresos antes de impuestos	No
Ventas	No
Activos Corrientes	Si
Patrimonio de los accionistas	No
Saldo del componente crítico:	US\$ 777,938
Porcentaje utilizado:	5%
Materialidad Planeada Calculada:	US\$ 38,897
Materialidad Planeada Seleccionada:	US\$ 39,000
<p>Justificación: Se seleccionaron los activos corrientes como componente crítico, dentro de este rubro se encuentra las cuentas de mayor importancia tanto cuantitativa como cualitativamente en las operaciones de la compañía, esto es inventario, y cuentas por cobrar.</p>	

Determinar el error tolerable	
Descripción	Valor
Materialidad Planeada Seleccionada:	US\$ 39,000
Porcentaje utilizado:	50%
Error tolerable utilizado:	US\$ 19,500
<p>Justificación: Con relación al monto de los errores se consideró el 50%. No existen errores no corregidos del año anterior; sin embargo, consideramos de acuerdo a nuestra evaluación de errores para este año que probablemente tengamos errores relacionados con el inventario, costo de ventas ; debido a la apertura de los nuevos locales y su administración, por esta razón decidimos determinar el porcentaje en ese valor.</p>	

Determinar el límite mínimo	
Descripción	Valor
Materialidad Planeada Seleccionada:	US\$ 39,000
Porcentaje utilizado:	5%
Límite mínimo de errores:	US\$ 1,950
Justificación: Bajo este límite, las diferencias en pruebas sustantivas no serán consideradas en la evaluación de errores.	

Elaborado por: Nathalie Reyes Z	Fecha de elaboración: 5-Ene-2012
Revisado por: Patricio Tapia	Fecha de Revisión: 6-Ene-2012

5.3. Identificar Flujos de Transacciones Significativas, Saldos de Cuentas, Revelaciones y Aseveraciones Materiales.

D'KOCINA CIA. LTDA.

Auditoría Financiera

PP-3

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría	Planificación e Identificación del Riesgo		
Actividad(es) a ejecutar	Identificación de Saldos de Cuentas Materiales		
Factor Cuantitativo	Error tolerable		US\$19,500
Factor Cualitativo	Comprensión del giro del Negocio, Transaccionalidad		
	Saldo	Saldo	¿Significativa?
Saldo de Cuenta	31-Dec-11	31-Dec-10	(Mayora ET)
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	1,374	2,380	No
Cuentas por Cobrar	328,701	318,839	Si
Inventarios	447,609	316,986	No
Gastos anticipados y otras cuentas por cobrar	254	855	No
Propiedad, Planta y Equipo	164,623	94,042	Si
Intangibles y Otros Activos	89,092	87,063	Si
Inversiones a Largo Plazo	9,616	10,928	No
Obligaciones bancarias	25,000	50,000	Si
Cuentas por pagar	329,500	204,595	Si
Gastos acumulados y otras cuentas por pagar	67,701	55,653	Si
Obligación por pagar largo plazo	23,285	16,247	Si
Capital Contable	595,783	504,598	Si
Ventas	813,376	760,038	Si
Costo de Ventas	485,482	463,886	Si
Gasto de Administración y Ventas	185,674	159,500	Si
Otros ingresos y gastos	57,789	57,675	Si

Explicación de Selección de Cuentas Significativas:

De acuerdo al entendimiento del negocio y considerando tanto factores cuantitativos como cualitativos se han determinado saldos de cuentas significativas de activos: Inventarios, en este rubro radica

principalmente la mayoría de las operaciones y transacciones, tales como compras locales e importaciones de mercaderías ; Cuentas por Cobrar, en las que se registra las ventas a crédito que la compañía realiza a sus clientes a través de tarjetas de crédito; Propiedad, Planta y Equipo también se considera un saldo de cuenta significativo para analizar, según factores cuantitativos.

En lo que respecta a saldos de cuentas significativos del grupo de Pasivo, se han considerado a Cuentas por Pagar a Proveedores, que guarda relación con el giro de negocio, al mantener obligaciones generadas con los proveedores nacionales y del exterior por la compra de mercadería. Obligaciones Financieras que representan créditos obtenidos con instituciones financieras locales y préstamos con terceros.

Capital Contable, Ventas, Costo de Ventas y Gastos de la Administración y Ventas son rubros significativos tanto cuantitativa como cualitativamente y serán sujeto de análisis.

Elaborado por: Alberto Castillo

Revisado por: Nathalie Reyes

Fecha de elaboración: 5-Ene-2012

Fecha de Revisión: 6-Ene-2012

5.4. Procedimientos Analíticos Preliminares - Revisión Analítica

D'KOCINA CIA. LTDA.

PP-4

Al 31 de diciembre del 2011

Cuadro No. 9 Revisión Analítica

	Período actual		Período Anterior	Dif. %	Monto Diferencia	Explicación de Variación
	31-Dec-11	31-Dec-10	31-Dec-10			
BALANCE GENERAL						
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	1,374	2,380	2,380	42.3%	(1,006)	La variación de efectivo se encuentra relacionado a que la Compañía realizó pagos a los préstamos que mantiene a la Compañía y sus proveedores principales. La Compañía realiza sus pagos de acuerdo al flujo de efectivo disponible.
Cuentas por Cobrar (neto)	328,701	318,839	318,839	3.1%	9,863	La variación corresponde principalmente que durante el año 2011, la Compañía ha implementado una nueva estrategia de ventas que es el de otorgar descuentos por pagos a cortos plazos, por lo que ha captado varia clientela que prefiere endeudarse a corto plazo para así adquirir descuentos. Adicional a lo descrito anteriormente no existe otra estrategia por parte de la Compañía. La Compañía no determina una provisión de cuentas incobrables mensualmente por la cantidad de transacciones que se generan con las tarjetas de crédito, sin embargo a final de cada año, el Gerente Financiero y el Contador determinan en base a un resumen de los análisis de cartera que realizan mensuales una provisión en base a su conocimiento y recuperación de la cartera que se ha realizado durante el año.
ACTIVOS LÍQUIDOS	<u>330,075</u>	<u>321,219</u>	<u>321,219</u>	<u>2.8%</u>	<u>8,856</u>	

Inventario	447,609	316,986	41.2%	130,623	La Compañía a comparación del año anterior se abasteció de inventario para sus nuevos locales en Manta y Ambato. Para el año 2011, la Compañía adelantó con su pedido en a los principales proveedores para el año 2012, para abastecer a todos sus locales tanto nuevos como antiguos los primeros meses del año.
Gastos anticipados y otras cuentas por cobrar	254	855	70.3%	(602)	
TOTAL ACTIVOS CIRCULANTES	777,938	639,060	21.7%	138,878	
Propiedades, Planta y Equipo (neto)	164,623	94,042	75.1%	70,581	La Compañía ha realizado inversiones en activo fijo relacionado con la remodelación de su principal local en Quito que aperturó sus puertas en la última semana de Septiembre. Adicionalmente, la Compañía invirtió en un nuevo local en Guayaquil por lo que realizó compras de muebles y otros activos para el nuevo local que se abrirá en el mes de Octubre.
Intangibles y Otros Activos	89,092	87,063	2.3%	2,029	
Inversiones Largo Plazo	9,616	10,928	12.0%	(1,312)	La variación corresponde a la compra de nuevos equipos de computación para los nuevos locales en Guayaquil y Ambato.
ACTIVOS TOTALES	1,041,268	831,093	25.3%	210,175	

Cuadro No. 10 Evaluación del riesgo inherente de la entidad

PP-4

Cuentas por pagar comerciales	(329,500)	(204,595)	61.0%	(124,904)	La variación corresponde a que durante los tres últimos meses del año la Compañía compró en mercadería US\$135 mil para cubrir las ventas presupuestadas de los primeros meses del año 2012. El acuerdo de pagos de estos valores con sus principales proveedores incluye pagos semanales por montos previamente acordados y establecidos en función de la disponibilidad de flujos de D'kocina Cía. Ltda.
Gastos acumulados y otras cuentas por pagar	(67,701)	(55,653)	21.6%	(12,048)	La variación corresponde a que la Compañía no mantenía como política realizar la provisión de vacaciones de sus empleados hasta el año 2010. Durante el año 2011, la Compañía reconoce en el resultado del año esta provisión por vacaciones.
Obligaciones bancarias	(25,000)	(50,000)	50.0%	25,000	La variación corresponde a que la Compañía realizó la cancelación de los préstamos de Corporación de Inversiones por US\$2.5 millones, el vencimiento hasta julio del 2012 y una tasa de interés variable equivalente a la tasa LIBOR más 2.75% a una tasa de interés efectiva promedio ponderada anual del 4.82%
Obligaciones por pagar largo plazo	(23,285)	(16,247)	43.3%	(7,038)	La variación corresponde al registró de la jubilación patronal y desahucio de los empleados menores a 10 años.
PASIVOS TOTALES	(445,485)	(326,495)	36.4%	(118,990)	
Capital pagado	(310,000)	(310,000)	-	-	La variación corresponde al incremento en utilidades en el año 2011, de la Compañía por la apertura de nuevos locales en Guayaquil y Ambato.
Reservas	(201,351)	(115,621)	74.1%	(85,731)	La Compañía muestra una gran acogida en el mercado de sus productos. Ha registrado un incremento en sus operaciones y tiene planes de protección para los siguientes años.
Utilidades retenidas	(84,431)	(78,977)	6.9%	(5,454)	
CAPITAL TOTAL	(595,783)	(504,598)	18.1%	(91,185)	
TOTAL PASIVOS Y CAPITAL	(1,041,268)	(831,093)	25.3%	(210,175)	

Cuadro No. 11 Narrativa de ingreso por ventas

PP-4

ESTADO DE RESULTADOS	Período Actual	Período anterior	% de Ventas Netas	% de Ventas Netas	Diferencia %	Explicación de la variación
	12/31/2011	31-Dec-2010	Netas	Netas	%	
Ingreso Neto/ Ventas	(813,376)	(760,038)	100%	100%	7.0%	La Compañía se ha mantenido estable con respecto a sus ventas del año anterior, a pesar de que cerro su principal local que en Quito por aproximadamente tres meses por remodelación, estas ventas se han visto compensadas por un incremento en las ventas del local de Guayaquil. Las ventas de la Compañía presentan un comportamiento Cíclico que para finales del año registraron un incremento sustancial en las ventas con respecto al año anterior por que se apertura un nuevo local en Manta y Ambato en el mes de Noviembre y los nuevos locales aperturados a mitades de año del 2010, operaron todo el año.
Costo de Ventas/ Costo de Bienes Vendidos	485,482	463,886	-60%	-61%	4.7%	No existe variación del Costo de Ventas con respecto de las Ventas la Compañía mantiene un margen de contribución de 60% al 61%. La Compañía a principios del año establecen margenes de ganancia de los productos, de año a año no existe variaciones importantes en estos términos de precio.
UTILIDAD BRUTA	(327,894)	(296,152)	40%	39%	10.7%	

Los gastos disminuyeron puesto que durante el 2011, la Compañía cerró su local principal en Quito por tres meses por remodelación, por lo que no se incurrió en gastos básicos, horas extras con respecto de nómina y otras reparaciones de mantenimiento; Sin embargo excluyendo esta circunstancia, la variación de los gastos operacionales han incrementado relacionado al aumento en las operaciones de la Compañía, estos gastos son principalmente aumento en gastos en servicios básicos de los locales aperturados y gastos de nómina de por el aumento de personal temporal que trabaja en finales del año.

Administración y Ventas	185,674	-23%	159,500	-21%	16.4%
Otros ingresos gastos neto	2,232	0%	4,972	-1%	55.1%
INGRESO OPERATIVO	(139,988)	17%	(131,680)	17%	6.3%
INGRESO ANTES DE IMPUESTOS	(139,988)	17%	(131,680)	17%	6.3%
Impuestos sobre la renta, participación trabajadores y bonificación a ejecutivos	55,557	-7%	52,703	-7%	5.4%
INGRESO NETO	(84,431)	10%	(78,977)	10%	6.9%

5.5.Evaluar el Control Interno a Nivel de Entidad

D'KOCINA CIA. LTDA.

Auditoría Financiera

PP-5

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la auditoría:				Planificación e Identificación del Riesgo			
Actividad:				Evaluar Control Interno a Nivel de entidad			
Componentes de Control Interno a Nivel de Entidad evaluados:				Ambiente de Control			
				Evaluación del Riesgo			
				Sistema de Información y Comunicación			
				Supervisión y Monitoreo			
Técnica de evaluación de Control Interno utilizada:				Cuestionario			
Técnica de Auditoría:				Indgación apoyada en la revisión de documentación			
Entrevistados:				Gerente General - Reinaldo Hidalgo Administrativo Financiero - Carlos Arellano			
N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
AMBIENTE DE CONTROL							
1	Objetivos de control	X		10	10	Se revisaron los manuales diseñados por cada área con el fin de verificar los controles que mantiene la administración. Ver manual de procedimientos y políticas en WP PP-5.1 Manual de Políticas y Procedimientos.	Diseñado e Implementado Apropiadamente
	Comunicación y aplicación de la integridad y los valores éticos						
	Actividad de control						
	¿La compañía mantienen manuales de procedimientos que ayudan a la implementación de procesos, para lo cual la administración (jefes de departamento) demuestran integridad y valores éticos?						
2	Objetivos de control	X		0	10	La compañía no elabora planes o presupuestos que sean utilizados como herramientas de control, seguimiento a la utilización eficiente y eficaz de los recursos en las operaciones y que permita medir el logro de metas y objetivos.	Diseñado e Implementado No Apropiadamente
	La administración participa activamente y tienen influencia significativa en el control interno sobre la información financiera de la entidad						
	Actividad de control						
	¿La administración planifica anualmente las operaciones de la compañía y los plasma en planes estratégicos, planes operativos y/o presupuestos?						

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
AMBIENTE DE CONTROL (continuación)							
3	Objetivos de control	x	5	10	No existe documentado un reglamento interno o código de ética. Sin embargo la Gerencia General muestra en todo momento a través de su supervisión de las actividades cotidianas de la compañía.	Diseñado e Implementado No Apropriadamente	
	Compromiso con la competencia						
	Actividad de control						
	¿La Compañía realiza periódicamente evaluaciones de desempeño de su personal para garantizar la competencia de sus empleados?						
4	Objetivos de control	X	10	10	Se revisó los reportes realizados por el Contador en los que se evidencia el seguimiento que se hace a los resultados mensuales de la Compañía, este reporte es verificado por el Presidente Ejecutivo quien toma las decisiones correspondientes a aplicarse en las operaciones de la Compañía.	Diseñado e Implementado No Apropriadamente	
	Participación de los encargados de gobierno						
	Actividad de control						
	¿La gerencia general participa en el control de la entidad de cada una de las operaciones y de la información financiera; revisando las variaciones mensuales de ventas, costos, gastos, por local, y a nivel de empresa; así como la comparación de presupuestos y reales?						
5	Objetivos de control	X	10	10	La Gerencia General mantiene carpetas sobre la información del personal donde se indica el puesto al que esta siendo contratado y sus funciones y adicionalmente cuenta con una supervisión periódica de las mismas que están siendo realizadas.	Diseñado e Implementado No Apropriadamente	
	Asignación de autoridad y responsabilidad						
6	Actividad de control	X	10	10	Ver Organigrama estructural vigente en el año 2011 WP PP-5.2	Diseñado e Implementado No Apropriadamente	
	Estructura organizacional						
	Objetivos de control						
	La compañía mantiene una correcta estructura organizacional apropiada para su tamaño						

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
EVALUACIÓN DEL RIESGO							
7	Objetivos de control	X	0	10	La compañía no elabora planes, presupuestos o proyecciones para establecer objetivos cualitativos y cuantitativos. Dicha planificación está a criterio y discreción de Gerencia General, debido a ser una empresa familiar.	Diseñado e Implementado Apropriadamente	
	Proceso establecidos por la la entidad para identificar los riesgos de negocios relevantes para los objetivos de la información financiera						
	Actividad de control						
	¿La Compañía ha definido documentadamente sus objetivos y metas gerenciales en presupuestos anuales, en base a datos históricos y pronósticos realizados?						
8	Objetivos de control	X	5	10	La entidad determina la importancia del riesgo en base a la probabilidad de ocurrencia que éste podría tener y que tan material sería en caso de ocurrir, por ello realiza reuniones recurrentes para dar respuesta a los mismos en caso que se presentaren; sin embargo no mantiene documentado a través de una matriz establecida.	Diseñado e Implementado NO Apropriadamente	
	Procesos establecidos por la entidad para estimar la importancia de los riesgos						
	Actividad de control						
	¿La Compañía ha definido procesos para estimar la importancia de los riesgos en el que se describa la naturaleza de los riesgos, impacto, probabilidad, controles y responsables de atenuación de riesgo ?						
9	Objetivos de control	X	5	10	La compañía determina los objetivos y las metas planteadas por cada área y se determina las acciones que van a llevar a éstos a buen término y les asignan un responsable y un período de ejecución. La Compañía mantiene, vigilancia y monitoreo de los altos ejecutivos; sin embargo los planes de acción no se encuentran debidamente documentados que surgen en las reuniones.	Diseñado e Implementado NO Apropriadamente	
	Procesos establecidos por la entidad para para decidir acerca de las acciones para cubrir esos riesgos						
	Actividad de control						
	¿La Compañía ha definido procesos para para decidir acerca de las acciones para cubrir los riesgos identificados por la administración?						

SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
10	Objetivos de control La administración recibe y proporciona información financiera adecuada y necesaria	x	10	10	El departamento de contabilidad elabora y presenta los Estados Financieros para la revisión de la Gerencia Financiera. Estos son presentados a la Gerencia General para la toma de decisiones	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿La Compañía genera y reporta de manera mensual los Estados Financieros a los encargados de la administración? ¿ Es validada la información por la Contadora y Gerencia Financiera?					
11	Objetivos de control La administración recibe y proporciona información financiera adecuada y necesaria	x	10	10	Se verificó el manual de funciones del personal tanto administrativo como contable, en donde se establece entre las responsabilidades realizar la elaboración, revisión y presentación de los Estados Financieros. WP PP-5.3	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿La Administración comunica oportunamente de manera documentada las responsabilidades y funciones relacionadas con el control interno y proceso contable de la Compañía?					
12	Objetivos de control La Compañía realiza monitoreo continuo del resultado de sus operaciones	X	10	10	Se constató que cada inicio de semana la administración de la Compañía realiza reuniones con el personal para dar soluciones o informar sobre el desempeño de las operaciones.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿La Compañía realiza reuniones semanales sobre las operaciones de la Compañía en relación de cumplimiento del Plan Estratégico del año recurrente?					
13	Objetivos de control La entidad está comprometida a la competencia de su personal para desempeñar los cargos asignados.	X	10	10	La Compañía adjunta anualmente en las carpetas de los empleados las evaluaciones obtenidas a través de su trabajo anual dentro de la compañía. Además en la carpeta de los empleados Se encuentra actualizada con respecto a objetivos del puesto y funciones a realizarse.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿El personal tiene incentivos y castigos como resultado de la evaluación del desempeño que se realiza anualmente, por ésta razón, se sienten comprometidos para realizar un trabajo de buena calidad?					

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
14	Objetivos de control Una evaluación independiente verifica que los controles estén funcionando conforme se diseñaron			0	10	No se evidenció que la Compañía haya establecido procedimientos para de evaluación de controles internos y asegurarse que respondan a recomendaciones internas y externa	Diseñado e Implementado NO Apropiadamente
	Actividad de control ¿Existe una evaluación independiente para validar los controles internos y asegurarse que respondan a recomendaciones internas y externas?		x				
Total				95	140		

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Cuadro No. 12 Narrativa inventario

Fase de la auditoría:	Planificación e Identificación del Riesgo		
Actividad:	Evaluación del riesgo inherente de la entidad		
Calificación Total (CT)	95		
Ponderación Total (PT)	140		
Calificación de Riesgo inherente (CRI)	68%		
<u>Tabla de evaluación del riesgo</u>			
	Color	Porcentaje%	Riesgo
	Rojo	15%-41%	Alto
	Amarillo	42%-69%	Moderado
	Verde	70%-95%	Bajo
Calificación de Riesgo	Moderado		
Calificación de confianza:	Moderado		
Elaborado por: Luís Castillo	Fecha de elaboración: 12-Ene-2012		
Revisado por: Nathalie Reyes Z	Fecha de revisión: 13-Ene-2012		

5.5. Comprender Flujos Significativos de Transacciones, Controles claves y Evaluación del Riesgo de Control.

D'KOCINA CIA. LTDA.

PE-W-1

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Cuadro No.13 Narrativa propiedad, Planta y Equipo

Fase de la Auditoría	Estrategia y Evaluación del riesgo
Actividad a ejecutarse	Comprender Flujo Significativos de transacciones
Nombre del proceso	INGRESOS POR VENTAS
Actividades principales del proceso	Procesamiento de órdenes de compra
	Facturación y devoluciones
	Procesamiento de entradas de efectivo y ajustes

Personal clave

Jorge Hinojoza - Contadora

Candie Bolaños - Asistente Contable

Carlos Arellano – Gerente Financiero

Romel Tituaña - Gerente de Tesorería

Emilia López – Gerente de Ventas

Sara Acosta - Facturación

Datos Generales

PE-W-1

Los clientes de D´Kocina se pueden segmentar en personas particulares, constructores y decoradores. Adicionalmente se mantiene distribuidores en las principales ciudades del país:

- Quito:
 - ✓ Hogar 2,000
 - ✓ Rambal
 - ✓ Cocinas Internacionales
 - ✓ Alfa Decoraciones
 - ✓ Surticonsa
 - ✓ Maria de Lourdes Vega

- Guayaquil:
 - ✓ Hogar 2,000
 - ✓ Laura Plaza de Mantila

- Cuenca
 - ✓ V.S.V

El principal distribuidor es Hogar 2,000 que representan el 60% de las ventas a través de distribuidores y cerca del 30% de las ventas totales. El 55% de las ventas están encaminadas a ventas directas, mientras que el 45% restante se realizan a clientes directos.

Procesamiento de órdenes de venta

PE-W-1

Antes de iniciar el proceso de ventas y generación de órdenes de pedido, los clientes envían las órdenes de compra vía mail a la asistente de Ventas y Jefe de Ventas.

Luego la asistente de ventas transcribe el pedido en las ordenes de pedido que la compañía posee pre impresas en las que se detalla el nombre del cliente, código del cliente, dirección, ciudad, provincia, día, mes, año, No. De orden de compra, representante de venta o mercaderista, zona y el detalle del producto (cantidad, bonificación, precio, total de venta por producto) finalmente se registra el total del pedido en dólares, la firma autorizada del Jefe de Ventas para ingresar en el sistema el pedido y en el espacio de firma y sella del cliente, la compañía a considerado la orden de compra enviada por el cliente como aceptación del pedido que va a ser ingresado en el sistema. Luego, se totaliza los ítems solicitados, el número de pedido según el BPCS, la fecha de digitación y la firma de la persona que realiza la digitación.

Después de haber realizado el proceso anterior, se registra en el sistema los datos que se presentan en la nota de pedido manual, y se genera automáticamente un reporte llamado Audit Trade el cual se imprime y se adjunta la orden de compra enviada por el cliente para la revisión y aprobación manual por parte del Jefe de Ventas. Cabe recalcar que una vez ingresadas las órdenes al sistema no necesitan ninguna aprobación, ya que se consideran órdenes de compra en firme u órdenes de pedido definitivas.

El sistema genera un número secuencial a cada orden de pedido el cual esta ligada directamente con el límite de crédito del cliente, si el si el pedido solicitado excede el límite o si el cliente está en mora retiene el pedido, en estos casos el sistema envía automáticamente un email a la Jefe de Crédito y Cobranza notificando que tiene pedidos pendientes de evaluar para que analice el caso del cliente y determine si el pedido puede ser liberado o no.

En el caso de que el pedido sea liberado se procede a la facturación del mismo.

Facturación y devoluciones

El proceso de facturación inicia después de que las notas de pedido han sido liberadas por el Tesorero.

PE-W-1

Se ingresa en el módulo de facturación y despacho, se ingresa a la opción ORD550C para realizar el picking que significa solicitar a la bodega para poder visualizar los pedidos que ya han sido liberados por el Tesorero. A continuación se ingresa en la opción ORD560C en donde se obtiene un resumen llamado audit trade en el que se especifica el número de bodega, el número de consolidado, un resumen por producto, cantidad, lote, fecha de expiración, orden de pedido. Luego, se procede a realizar la transferencia a ILS lo cual se lo hace a través de email enviado a Servicio al Cliente de ILS, ellos suben la base a su sistema y comparan con el inventario para validar la cantidad del producto y confirman el picking, luego se ingresa en la opción ORD670C, se obtiene un detalle de lo posiblemente facturado, si los datos son correctos la mercadería estaría lista para salir por la bodega 11.

Para realizar el proceso de facturación se ingresa en la opción BIL500C para la facturación local, en donde se detalla el número de pedido, se ingresa el número de factura y el número de requisición, y con esto automáticamente se factura.

En el spool se procede a realizar la facturación en la impresora lo cual se genera a través de la opción BIL52205

Sara Acosta, encargada de la facturación no puede ver los precios de los productos que está facturando ni puede modificar cantidades, la información de los precios sólo la podrá visualizar una vez impresa la factura.

Adicionalmente en el módulo de facturación se registra la fecha de recibido del cliente del producto entregado para tener un control. Una vez que el producto ya fue entregado el cliente firma la factura y pone un sello y firma de recibido, y la copia de la factura es entregada Sara Acosta. La compañía maneja un secuencial de facturas y tiene tres copias de la misma. La original para el cliente, la rosada y celeste para el orden secuencial y la azul para el Coordinador de Inventarios.

Los registros contables son realizados automáticamente por el sistema, una vez que ya se ha finalizado el proceso de facturación.

Procesamiento de entrada de efectivo

Las Ventas de la Compañía son el 80% a crédito y las el 20% son ventas al contado. El cliente se acerca a cualquier local comercial a realizar una compra, y en el punto de venta se despliegan todas las formas de cancelar la factura. Para el registro de las ventas en contabilidad, diariamente en cada local se emite un reporte del total de ventas y formas de pago. Esta información se alimenta diariamente por las noches a la Contabilidad mediante una interface.

Para mayor facilidad se ha dividido a la cartera de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1 - 45 días: Cobranza personalizada. Acciones no severas
- 1 - 90 días: Cobranza más rigurosa. Se trata de llegar a un acuerdo con el cliente. Por lo general se trata de reestructurar la deuda, o que el tarjetahabiente proponga un garante
- Mayor a 90 días: La cartera pasa a ser manejada por los abogados de la Compañía. En primera instancia se trata de llegar a un acuerdo extrajudicial, y posteriormente a la demanda legal.

Los intereses de mora se calculan desde el primer día de morosidad del cliente. Estos intereses se encuentran establecidos por el interés máximo permitido por el Banco Central, más un recargo de 0,05% por gastos de cobranza y 0,05% por concepto de gastos de manejo de tarjeta.

El registro contable básico de la venta es:

--- x ---

1120 Efectivo (Bancos)

1201 Cuentas por cobrar tarjetas de crédito

4161 Ventas

Para el reembolso de las tarjetas de crédito el registro contable es:

--- x ---

1120 Efectivo (Bancos)

1201 Cuentas por cobrar tarjetas de crédito

La única persona que tiene acceso a este archivo y lo puede modificar es José Villalba (encargado de depósitos).

En el cierre diario realizado en el local se emiten los siguientes reportes:

- Reporte de ventas del local (facturas).
- Reporte de formas de pago
- Reporte de ventas por cada punto de venta.

Devoluciones

Las devoluciones de mercadería se da cuando la compañía al momento de la distribución de la mercadería por alguna razón daña los productos, el cliente los devuelve, también se dan devoluciones cuando el cliente por cualquier razón se le daña la mercadería y también es aceptada la devolución de esta mercadería.

La Compañía recibe un promedio de 11 devoluciones al mes y el valor por las mismas no sobrepasa los 5 mil dólares mensuales.

Es política de la compañía recibir los pedidos antes de los siguientes 5 días hábiles a la entrega del producto; para el proceso de devolución las mercaderistas son las encargadas de llenar una informe de mercadería devuelta, en este documento detalla: la cantidad, numero de lote, características del producto entre otros, este informe es firmada por la mercaderista y por el bodeguero. Luego se entrega esta documentación a Contabilidad para que ingrese en el sistema la devolución del producto. Y finalmente todo esto es enviado a Quito para que en Tesorería emitan la nota de crédito.

Controles claves

- Las órdenes son aprobadas por la gerencia en cuanto a los precios y condiciones de venta.
- Las facturas son generadas usando los precios y condiciones autorizadas.
- Las facturas son calculadas y registradas correctamente.
- Las entradas de efectivo son registradas en el período en el cual son recibidas.
- Existe monitoreo de la cobranza oportuna de las cuentas por cobrar.
- Solamente se realizan cambios válidos al archivo maestro de clientes.

Elaborado por: Luís Castillo	Fecha de elaboración: 12-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes Z	Fecha de revisión: 13-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la auditoría:				Estrategia y Evaluación del Riesgo			
Prueba de Control:				Diseño e Implementación de Controles			
Saldos de Cuentas Relacionadas:				Ventas			
				Cuentas por cobrar Comerciales			
Técnica de Evaluación de Control interno:				Cuestionario			
Técnica de Auditoría:				Indagación apoyada en verificación de documentación			
Nº	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
PROCESAMIENTO DE ÓRDENES DE VENTA							
1	Objetivos de control	x		10	10	Las listas de precios de los productos compuestos se calculan en forma automática, con base en las listas de los componentes de dichos productos. La Gerencia General se reúne para determinar el listado de precios, el cual es ingresado al sistema en el módulo de Ingresos. Ver listado de precios aprobado para el año 2012 WP-PP 5.4	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Las órdenes son aprobadas por la gerencia en cuanto a los precios y condiciones de venta.						
	Actividad de control	x		10	10	Las listas de precios de los productos compuestos se calculan en forma automática, con base en las listas de los componentes de dichos productos. La Gerencia General se reúne para determinar el listado de precios, el cual es ingresado al sistema en el módulo de Ingresos. Ver listado de precios aprobado para el año 2012 WP-PP 5.4	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Las órdenes de ventas y/o términos de las facturas y precios están basados en una lista de precios aprobada. Las excepciones a los precios estándar y descuentos requieren de aprobación específica de la gerencia. Los casos de omisión a los precios estándar y condiciones son reportados e investigados por la gerencia.						
2	Objetivos de control	x		0	10	No se determino control por parte de la Compañía	Diseñado e Implementado NO Apropriadamente
	Los datos capturados de las órdenes son transferidos completa y correctamente a las actividades de facturación y embarque.						
	Actividad de control	x		0	10	No se determino control por parte de la Compañía	Diseñado e Implementado NO Apropriadamente
	La información transferida del subsistema de captura de órdenes al de facturación y embarque es conciliada; los errores identificados son corregidos rápidamente.						

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
3	Objetivos de control	x		10	10	Las listas de precios de los productos compuestos se calculan en forma automática, con base en las listas de los componentes de dichos productos. La Gerencia General se reúne para determinar el listado de precios Ver lista de precios en WP-PP 5.5	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Todos los descuentos son aprobados por la gerencia y aplicados según política vigente						
	Actividad de control						
	Existe una política de descuentos aprobada y vigente por la gerencia por cada tipo de producto o cliente						
FACTURACIÓN Y DEVOLUCIONES							
4	Objetivos de control	x		10	10	La entrada de información al sub-sistema de facturación se compara con la información del pedido valuado y del embarque, según las aplicaciones por separado y no integradas de entrada de pedidos y/o de embarques.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Todos los bienes son embarcados						
	Actividad de control						
	Las mercancías enviadas antes, después o al final de un periodo contable se revisan y/o concilian para asegurar la totalidad y la congruencia de los registros durante el periodo contable apropiado, incluyendo el incremento y el registro de las facturas relacionadas.						

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
5	Objetivos de control Las facturas son calculadas y registradas correctamente.	x		10	10	Las mercancías embarcadas antes, después o al final de un período contable se revisan y/o se concilian para asegurar el registro completo y consistente en el período contable apropiado, incluyendo la formulación y el registro de las facturas relacionadas. Ver reporte del mes de Enero de Conciliación en WP-PP 5.6	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control Los precios de las facturas registradas, incluyendo descuentos aplicados, son independientemente recalculados.						
6	Objetivos de control Se emiten notas de crédito para todos los bienes devueltos y ajustes a las cuentas por cobrar de acuerdo con la política de la organización.	x		10	10	Todas las devoluciones son capturadas cuando se reciben. La captura describe puntos como clientes, bienes, defectos, inspecciones y evaluación por control de calidad. El detalle de las devoluciones capturados es comparado con las notas de crédito emitidas, para asegurar que dicha nota es emitida en el período correcto y de acuerdo con la política de la compañía.. Ver política de Devolución de Mercadería en WP-PP 5.7	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control Se ha establecido una política respecto al criterio de emisión de notas de crédito con respecto a devoluciones ; el cumplimiento con las políticas es monitoreado.						
ENTRADAS DE EFECTIVO Y AJUSTES							
7	Objetivos de control Las entradas de efectivo son registradas en el período en el cual son recibidas.	x		10	10	Las ventas en efectivo se registran usando una máquina registradora. Al cliente se le proporciona una copia del recibo y el total de recibos diarios de la máquina registradora es conciliado contra el efectivo depositado en el banco.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control Las entradas de efectivo antes, durante o después del final del período contable son analizadas y conciliadas para asegurar su completa y consistente registro en el período contable apropiado.						

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
8	Objetivos de control La información de las entradas de efectivo es capturada para su procesamiento correcto.	X		10	10	Las transacciones de entradas de efectivo son agrupadas y la información capturada de estos grupos es conciliada; los grupos no conciliados son corregidos rápidamente. Esta información es conciliada por el Contador General quien realiza un reporte sobre la recuperación de cartera mensual y es presentado a la Gerencia General. Ver reporte del mes de Septiembre del 2011 WP-PP 5.8	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control Los estados de cuenta bancarios son conciliados regularmente con el mayor general.						
9	Objetivos de control Existe monitoreo de la cobranza oportuna de las cuentas por cobrar.	X		10	10	Mensualmente el Contador General de la Compañía realiza un reporte sobre la recuperación de cartera mensual y es presentado a la Gerencia General. Ver reporte del mes de Septiembre del 2011 WP-PP 5.8	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control Se prepara y se analiza regularmente la antigüedad de cuentas por cobrar.						
10	Objetivos de control Solamente se realizan cambios válidos al archivo maestro de clientes.	X		10	10	Los cambios registrados en el archivo maestro de clientes son comparados contra la documentación fuente autorizada o confirmados con los clientes para asegurarse de que fueron capturados correctamente.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control El archivo maestro de clientes es revisado periódicamente por la gerencia para su correcta y continua adecuación.						
Total				90	100		
Elaborado por: Luís Castillo					Fecha de elaboración: 15-Ene-2012		
Revisado por: Nathalie Reyes Z					Fecha de revisión: 16-Ene-2012		

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Cuadro No.14 Narrativa Gastos

Fase de la Auditoría	Estrategia y Evaluación del riesgo
Actividad a ejecutarse	Comprender Flujo Significativos de transacciones
Nombre del proceso	INVENTARIO
Actividades principales del proceso	Administración del inventario
	Adquisición de inventario, Compras locales e Importaciones
	Recepción del inventario
	Embarque del inventario

Personal clave

Reinaldo Hidalgo Gerencia General

Jorge Hinojoza – Contador

Carlos Arellano – Gerente Financiero

Rina Ricaurte – Gerente de compras y Logística

Emilia López – Gerente de Ventas

Mario Peñafiel – Jefe de Bodega

Administración del inventario

La compañía mantiene una bodega Central en Quito para la administración de su inventario, donde llegan todas las compras que ésta ha realizado. De la bodega Central se realizan transferencias hacia todos los locales que se encuentran ubicados en los diferentes sitios del país.

Cabe indicar, que la administración de la bodega central la realiza el Jefe de Bodega (Mauricio Donoso) y ésta se encuentra custodiada permanentemente vigilada. Adicionalmente, la Compañía cuenta con guardias de seguridad las 24 horas del día, quienes se encargan del control de la entrada y salida de vehículos de la Compañía. Las bodegas se encuentran acondicionadas adecuadamente para el almacenamiento del inventario.

La Gerencia General, con ayuda del departamento de Compras, realiza un análisis de la antigüedad y obsolescencia de los productos. Del análisis realizado, se toman decisiones con respecto al destino de dicho inventario, las acciones a tomarse, ya sea para realizar compras o destrucción del mismo. Adicionalmente, la Compañía monitorea la suficiencia y razonabilidad del inventario. La Gerencia pone énfasis en los inventarios de lento movimiento, con el propósito de venderlos mediante cualquiera de los mecanismos ya establecidos.

Las adquisiciones de existencias se las realiza en forma directa a los proveedores para lo cual se revisa: la calidad, precio y presentación del producto. El departamento de compras negocia las cantidades y precios de las mercaderías a adquirirse así como de los plazos de pagos pactados con el proveedor. La negociación se la realiza en base al presupuesto, al cronograma y a la disponibilidad de fondos para el pago en los diferentes plazos pactados.

No se encuentran establecidos niveles de autorización para el pago de valores por compras de mercadería así como de suministros, el control establecido para pagos es la inclusión de dos firmas conjuntas e indistintas en los cheques.

Al final del año, se realiza un inventario físico de todos los locales y bodega para cerrar el año fiscal y determinar ajustes.

Adquisición del inventario, compras locales e importaciones

Las compras de mercaderías de D´Kocina Cía. Ltda son realizadas en el exterior y localmente. Las órdenes de compra se generan automáticamente en el sistema según las necesidades de la bodega central y de los locales, éstas son emitidas en el Departamento de Compras con la supervisión de la Gerencia General

Importaciones

El proceso de importaciones inicia con el requerimiento de compras que es realizado por el departamento de compras de acuerdo al análisis adquisiciones realizado en base a los requerimientos del mercado y la existencia de producto en Bodega, este requerimiento es aprobado por la Gerencia General.

Las reuniones con los proveedores para realizar el pedido se lo realiza de manera telefónica en los cuáles se llega a un acuerdo del volumen de pedido que se realizará.

Determinado exactamente cuál es la cantidad a compra, se elabora la Orden de Requisición que es generada por el mismo sistema AS/400 y aprobada por el Gerente General y Gerente Financiero.

Una vez obtenida la aprobación de la Orden de Requisición, el Departamento de Compras elabora la Orden de Compra que de igual forma es aprobada por el Gerente General, generada por el mismo sistema AS/400, la generación de esta orden de compra permite el registro contable automático del pedido en la contabilidad.

Esta orden de Compra es enviada al proveedor, se espera respuesta de ellos con la notificación de la fecha de embarque así como la fecha de llegada, para comunicar la llegada del pedido al Agente Afianzado de Aduana que trabaja con la empresa “Torres & Torres, Agente de Aduana.

Las negociaciones que se realizan con los proveedores son (CIF).

Compras locales

El inventario que la Compañía compra nacionalmente es el de repuestos, para ello la Compañía ha establecido como política realizar cada tres meses una requisición de impuestos de acuerdo al stock que se mantiene en bodega este análisis es realizado por Rina Ricaurte (Gerente de Compras y Logística) y aprobado por la Gerencia General.

Registro Contable: Cuando se realiza la adquisición de la mercadería se genera una transacción automática en el Sistema BPCS denominada U “en el caso de las compras locales” o UI “en el caso de las importaciones”. El registro contable de la adquisición de materia prima local e importada se produce en el momento en el que se recibe la documentación soporte de la adquisición.

Las liquidaciones de las importaciones en tránsito se realiza siempre y cuando se haya recibido la mercadería antes de realizado el cierre del periodo (25 de cada mes), este proceso lo realiza Rina Ricaurte (Coordinadora de Compras), el valor de los gastos ya sean por desaduanización, agente de aduana son asignados a cada orden de compra, mediante un prorrateo tomando como base el valor total de la Orden de Compra.

Posteriormente envía un email a Jorge Hinojosa (Contador) para que proceda a realizar el posteo de los asientos contables para realizar la respectiva mayorización.

El registro contable sobre las transacciones de **compras locales** es como sigue:

--- 001 ---

Inventario de Materia Prima (14050501-14050502)

- a) Pasivo Estimado de Inventario (220555)
- Pr) el ingreso a kardex de inventario

--- 002 ---

Pasivo Estimado de Inventario (220555)

- a) Cuentas por Pagar
- Pr) el ingreso de la factura de la mercadería recibida

--- 003 ---

Cuentas por Pagar

- a) Bancos
- Pr) el pago de las facturas de adquisición a los proveedores

El registro contable sobre las transacciones de las **Importaciones** es como sigue:

PE-C-1

--- 001---

Importaciones en Tránsito

a) Cuentas por Pagar
Pr) el ingreso de las facturas respectivas a la importación antes de recibida la mercadería a

costo real

Recepción del inventario

Una vez que llega el producto, existe un contrato con la empresa COPEQ, la cual se encarga del Almacenaje y distribución del producto. La persona responsable del área de importaciones Sandra Sandoval (Compras), se encargan de dar seguimiento sobre el envío de la documentación que soporta la adquisición tal como (Facturas Originales, Guías Aéreas, Certificados Analíticos, Certificados de Origen) que se recibe escaneado vía email y que posteriormente es enviado con la mercadería o vía DHL para proceder a realizar el respectivo registro contable.

Cuando la mercadería llega a las instalaciones de la Compañía, el departamento de compras es la encargado de recibir la documentación respectiva de la importación tal como (guía de remisión, orden de compra).

Mario Peñafiel (Coordinador de Bodega) es el encargado de recibir la mercadería, si encuentra realiza el seguimiento para emitir una Nota de Crédito o una Nota de Devolución.

Se realiza la validación de la factura y la orden de bodega la misma que consiste en verificar la cantidad de mercadería recibida, y el precio.

Venta y embarque del inventario

El embarque de la mercadería hacia los locales se actualiza inmediatamente en bodega central el momento del envío y en los locales el momento de la transferencia. Para dicho envío se elabora un egreso de bodega y la respectiva guía de remisión, documentos con los cuales se verifica en los locales la recepción de mercadería, cualquier novedad es oportunamente solucionada.

PE-C-1

El sistema de manejo de bodegas (Oracle 8i), ha mejorado en relación con la replicación en los locales, dicho proceso consiste en que periódicamente (cada 5 minutos) la información correspondiente a los movimientos de inventarios en los locales, se alimentan en el servidor

central de la Compañía. Con este proceso, se facilita la programación de compras y transferencias para los puntos de venta.

La Factura de ventas emitidas junto con la Guía de Remisión, son entregadas Bodeguero de la compañía, para el proceder al embarque y despacho de los inventarios, según los tiempos señalados en la Nota de Pedido. El Bodeguero puede visualizar en el módulo de ventas las facturas emitidas para adelantar la preparación del inventario a ser despachado. Con la documentación soporte de la venta se embarca la mercadería y el Bodeguero hace firmar al cliente la Factura, en señal de la recepción a conformidad. La original es archivada en bodega, la primera copia enviada a contabilidad para archivo y la segunda copia entregada al cliente. La Facturas y sus copias también son firmadas por ambas partes. La Factura original, es enviada al cliente, la primera copia para archivo del área de contabilidad, la segunda copia para archivo del área cobranzas y la tercera para archivo de la bodega.

Contabilización de Costo de Ventas

Al final de cada mes la Contadora a través del módulo de inventarios, descarga un reporte de Movimiento de Artículos, verificando, validando y conciliándolo en montos totales, manualmente en hojas electrónicas de Excel, con el reporte del módulo de ventas (Listado de Facturas por Cliente).

Una vez realizado este control, la Contadora, procede a registrar contablemente la descarga de los inventarios y registro del costo de ventas, a la par que se reconoce los ingresos por ventas, generando el siguiente asiento contable:

--- 001---

Costo de ventas mercadería

- a) Inventarios
- Pr) Venta mercadería

Controles claves

- Toma física anual de la totalidad del inventario con participación del Gerente Financiero y seguimiento de la Gerencia General
- Recepción de mercaderías a cargo del Bodeguero, e ingreso de las cantidades de materiales en el módulo de inventarios (kardex).
- Ingresos de los valores de las facturas de proveedores locales al módulo de compras y de los valores de las facturas de proveedor del exterior y facturas de servicios para llevar a cabo la importación, en el módulo de importaciones, a cargo de Coordinación de Compras y Logística.
- Liquidación de las importaciones, costeo de inventarios y registro en cuentas contables de las facturas de proveedores del exterior, proveedores locales de bienes y servicios a cargo de la Contadora y Asistente Contable.

Elaborado por: Luís Castillo	Fecha de elaboración: 13-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes Z	Fecha de revisión: 14-Ene-2012

Auditoría Financiera Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría		Estrategia y Evaluación del riesgo					
Actividad a ejecutarse		Comprender Flujo Significativos de transacciones					
Nombre del proceso		INVENTARIO					
Actividades principales del proceso		Administración del inventario					
		Adquisición de inventario, Compras locales e Importaciones					
		Recepción del inventario					
		Venta, Embarque y Devoluciones del inventario					
N°	Pregunta	Respuesta		Calif	Pond	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO							
1	Objetivos de control	x		10	10	En la visita a las bodegas de la Compañía se observó que las mismas se encuentran resguardadas por el personal de guardia. El acceso de terceras personas se encuentra restringido, solamente se puede acceder previa aprobación de la Gerencia General	Diseñado e Implementado Apropiadamente
	La salvaguarda del inventario es adecuada						
	Actividad de control						
	Personal de seguridad monitorea todas las entradas y salidas y se asegura de que toda mercancía que sale de las instalaciones vaya acompañada por documentación debidamente requisitada						
2	Objetivos de control	x		10	10	La Gerencia General de la Compañía es la única autorizada de realizar los ajustes al inventario con respecto a precios y cantidades. Se verificó que el Gerente General aprobó los ajustes del inventario de latoma física realizada por el año 2011. Ver Memo de aprobación de ajustes en WP-PP 5.9	Diseñado e Implementado Apropiadamente
	Los ajustes a los precios o a las cantidades de los inventarios se relacionan con cambios válidos de precios y diferencias con el inventario físico.						
	Actividad de control						
	La gerencia revisa y aprueba todos los ajustes registrados a los precios o a las cantidades del inventario.						
3	Objetivos de control	X		5	10	La Compañía no realiza tomas físicas de manera mensual, realiza una toma física de la totalidad del inventario en presencia del Gerente General, responsable del inventario, gerencia financiera y contabilidad. Los ajustes identificados son ajustados en la contabilidad con la aprobación de la Gerencia General. Ver toma física del año WP - PP 5.10	Diseñado e Implementado NO Apropiadamente
	Asegurar la integridad del inventario y la conciliación con los valores registrados en libros						
	Actividad de control						
	Se realiza periódicamente tomas físicas de las cantidades existentes en las bodegas de la compañía, con participación de personas independientes a aquellas que custodian del inventario. Se concilian con las cantidades existentes en el módulo de inventarios						

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
ADQUISICIÓN DE INVENTARIOS							
4	Objetivos de control	x		10	10	La Compañía mantiene una Política sobre la administración del inventario vigente para el año 2011 en el que se establece los procedimientos y responsables directos involucrados en el proceso. Ver política de adquisición de inventarios en WP - PP 5.11	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Establecer políticas y procedimientos de regulación y control sobre la adquisición del inventario						
	Actividad de control						
	La Compañía ha establecido políticas y procedimientos, niveles de aprobación sobre la adquisición tanto locales como importaciones de los inventarios						
5	Objetivos de control	x		10	10	Se verificó las compras de inventario realizadas por el mes de Septiembre y Octubre las cuales cuentan con órdenes de compra aprobadas por la Gerencia General.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Establecer políticas y procedimientos de regulación y control sobre la adquisición del inventario						
	Actividad de control						
	Todas las compras de inventario se realizan a bases de órdenes de compra aprobadas por la gerencia						
6	Objetivos de control	x		10	10	Para le creación de nuevos artículos en el módulo de invnetarios, se ha establecido un formato que debe ser llenado por los proveedores "Solicitud de Apertura de Código de Inventario", el cual es autorizado por la Gerencia General y el Jefe de Compras. Ver Formato en WP - PP 5.12	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Todas las adquisiciones de inventario se encuentran aprobadas por la administración						
	Actividad de control						
	La creación de nuevos artículos del inventario, se lo realiza previa autorización de la gerencia general. El procedimiento es realizado por una persona independiente de aquellas que realizan el requerimiento de compras.						
RECEPCIÓN DEL INVENTARIO							
7	Objetivos de control	x		10	10	Se verificó que las entredas de mercancía del mes de Septiembre y Octubre cuentan con un Check List sobre la entreda del inventario que concuerde con el inventario, este Checl List es firmado por el Encargado de Bodega. Ver Check List en WP - PP 5.12	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	La materia prima se recibe y se acepta solamente si se muestran las órdenes de compras válidas						
	Actividad de control						
	Las mercancías recibidas se comparan en línea o manualmente con los detalles de la orden de compra y/o con las facturas, las notas de recepción de mercancías, órdenes de compra y/o facturas pendientes se investigan oportunamente y se acumulan según sea apropiado.						

N°	Pregunta	Respuesta		Cali f.	Pond .	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
8	Objetivos de control	x		10	10	El Jefe de Bodega es quien recibe la mercancía en la bodega principal de la Compañía y quien verifica que las mercancías sean acorde a las órdenes de compra. Adicionalmente el Jefe de Compras es quien concilia el datos de las facturas con el ingreso a bodega. Toda la documentación es enviada al Departamento de Contabilidad para su contabilización. Ver Ref. WP - PP 5.13	Diseñado e Implementado Apropiadamente
	Segregar las funciones entre la recepción, ingreso y registro contable de inventarios adquiridos por compra local						
	Actividad de control						
9	Objetivos de control	x		10	10	El Jefe de Bodega es quien recibe la mercancía en la bodega principal de la Compañía y quien verifica que las mercancías sean acorde a las órdenes de compra. Adicionalmente el Jefe de Compras es quien concilia el datos con el Packing List de la Importación. Toda la documentación es enviada al Departamento de Contabilidad para su contabilización. Ver Ref. WP - PP 5.14	Diseñado e Implementado Apropiadamente
	Segregar las funciones entre la recepción, ingreso y registro contable de inventarios adquiridos por importación						
	Actividad de control						
10	Objetivos de control	x		10	10	La Factura de ventas emitidas junto con la Guía de Remisión, son entregadas Bodeguero para el proceder al embarque y despacho de los inventarios. No se libera el inventario de la bodega sin la verificación de la Factura de venta, Guía de Remisión y Nota de Pedido y la firma de recepción conforme del cliente. Ver Ref. WP - PP 5.15	Diseñado e Implementado Apropiadamente
	Verificar que se libera el inventario en la bodega cuando se tiene la Factura de venta y las órdenes de despacho aprobadas.						
	Actividad de control						
11	Objetivos de control	x		5	10	El Contador a través del módulo de inventarios, descarga un reporte de Movimiento de Artículos, verificando, validando y	Diseñado e Implementado NO
	Verificar que las ventas de mercancía se registran en el kardex de inventario. X						
	Actividad de control						

VENTA, EMBARQUE Y DEVOLUCIONES DE INVENTARIO

	Se concilia los inventarios enviados al fin del período contable para asegurar el registro completo y consistente en el período contable correspondiente, con las facturas relacionadas				conciliándolo con el reporte del módulo de ventas (Listado de Facturas por Cliente). Una vez realizado este control procede a registrar contablemente la descarga de los inventarios y registro del costo de ventas, a la par que se reconoce los ingresos por ventas; sin embargo no lo realiza de manera mensual, lo realiza dos veces al año por lo que un ajuste no podría ser determinado oportunamente Ref. WP -PP 5.16	Apropiadamente
--	---	--	--	--	---	----------------

N°	Pregunta	Respuest		Calif.	Pond	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
12	Objetivos de control	x		5	10	La compañía mantiene la política que las devoluciones de inventarios, se registren posterior a la emisión del informe técnico realizado por un profesional independiente, en el cual se detalla estado de los inventarios devueltos. Con dicho informe y la emisión de la nota de crédito, se procede a realizar el reingreso de los artículos al módulo de inventarios y el registro contable, reversando el asiento de salida, tanto las cuentas de inventarios como costo de ventas. Ref. WP - PP 5.17	Diseñado e Implementado NO Apropiadamente
	Verificar que las devoluciones de mercancía se registran en el kardex de inventario.						
	Actividad de control						
	Se concilia las devoluciones de inventarios al fin del período contable para asegurar el registro completo y consistente en el período contable correspondiente, con las notas de créditos relacionadas y reversiones del costo de venta						
Total				105	120		
Elaborado por: Luís Castillo				Fecha de elaboración: 15-Ene-2012			
Revisado por: Nathalie Reyes Z				Fecha de revisión: 16-Ene-2012			

Auditoría Financiera**Al 31 de diciembre del 2011****Cuadro No.15 Narrativa Propiedad, Planta y Equipo**

Fase de la Auditoría	Estrategia y Evaluación del riesgo
Actividad a ejecutarse	Comprender Flujo Significativos de transacciones
Nombre del proceso	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
Actividades principales del proceso	Administración de Activos Fijos
	Adquisición de Activos fijos
	Depreciación de Activos Fijos
	Bajas y Ventas de Activos Fijos

Personal clave

Reinaldo Hidalgo Gerencia General

Jorge Hinojoza – Contador

Carlos Arellano – Gerente Financiero

Administración de activos fijos

Debido al giro de negocio y naturaleza comercial de la compañía, los activos fijos que utiliza para llevar a cabo las actividades cotidianas no son especializados y la mayoría de aquellos depreciables son muebles y enseres, equipos de computación, vehículos, equipos de oficina y maquinaria y equipos. Posee además un terreno adjunto a la bodega del Inca.

Los bienes de propiedad de la Compañía se encuentran ubicados en los diferentes locales instalados en las diferentes ciudades a nivel nacional manteniendo el control administrativo y de operación en la ciudad de Quito.

La Compañía nunca ha realizado tomas físicas de Activos Fijos, los mismos que no se encuentran físicamente codificados y no cuentan con una placa codificada que facilite su control y ubicación.

La compañía no tiene una política de capitalización de activos fijos.

Adquisición de activos fijos

Para la adquisición de activos fijos se evalúan las necesidades que tiene la empresa para desarrollar sus actividades de mejor manera, en dicha evaluación participa la Gerencia General, Gerencia Financiera y el Contador General.

Cuando un local requiere de un activo fijo los administradores son los únicos autorizados para solicitar y elaborar una requisición de activos fijos. Se evalúa dicho pedido y se autoriza a la recepcionista solicitar cotizaciones sobre el activo fijo para posteriormente analizar y proceder a la compra. Cabe indicar que toda compra se la realiza con la previa autorización de la Gerencia.

Para la selección de un proveedor se evalúa la calidad del activo, el precio, el plazo y la forma de pago y el tiempo de entrega.

El registro del Activo fijo se realiza con la factura, contrato de compraventa o escritura de compra debidamente legalizada. Los documentos que dieron lugar a la adquisición del activo se adjunta al comprobante de pago.

Al momento de registrar el pago y el activo, los que son nuevamente revisados por contabilidad (Contador General) para luego digitarlos al sistema de activo fijo en un módulo individual y diseñado por el departamento de sistemas.

Es importante señalar que dicho módulo, es una aplicación independiente del programa contable, por lo que, los procesos que en éste se realizan no alimentan directamente a la contabilidad y es necesario elaborar un asiento manual.

El acceso a este módulo lo tiene el Contador General únicamente.

Adicionalmente, el módulo de activos fijos permite conocer ítem por ítem el costo, vida útil, porcentaje de depreciación anual y acumulada, fecha de adquisición, las ventas y/o bajas (en caso de existir ya que hasta el momento no ha existido ventas de activos fijos), descripción del activo, ubicación y se asigna un código interno del sistema como medio de control sobre dichos activos, transferencias de activo fijo y el saldo del activo al culminar su vida útil.

El ingreso del activo se lo realiza por medio de la bodega central, el jefe de la bodega central es el responsable de la recepción del activo, el mismo en presencia del proveedor hace la entrega a la recepción para que esta verifique el pedido con la factura y transfiera el activo al departamento solicitante mediante una acta de entrega - recepción y los documentos soporte de la adquisición al departamento de contabilidad para realizar el registro y posteriormente el pago.

En el caso de que el activo fue solicitado por un local, el proveedor entregará el activo en el local indicado mediante una acta de entrega recepción del bien y los documentos se remiten al departamento de contabilidad para su registro y pago correspondiente. La factura debe ser autorizada por el administrador del almacén y previa autorización de la Gerencia.

Depreciación de activos fijos

El método de depreciación utilizado es el de línea recta en función a los años de vida útil estimada, establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno, así:

Tipo Activo años)	Vida útil estimada	% anual de Depreciación (en
Edificios	20	5
Mejoras edificios	20	5
Máquinas registradoras	10	10
Perchas	10	10
Máquinas de oficina	10	10
Muebles de Oficina	10	10
Equipos de Cómputo	10	20
Equipos Código de Barras	5	20
Generador Eléctrico	10	10
Coches de Clientes	10	10

Equipo de aire acondicionado	10	10
Equipo de cocina, aseo y limpieza	10	10
Otros Activos Fijos	10	10

Para el cálculo de la depreciación de equipos de computación se consideran diversos aspectos, ya sean estos por ejemplo; el avance de la tecnología, obsolescencia, nuevos equipos que requiere la empresa y que se encuentran en el mercado y necesariamente tienen que ser reemplazados en un menor tiempo de lo que establece la Ley de Régimen Tributario Interno, consecuentemente a los equipos de computación se da un tratamiento especial y el tiempo de depreciación se evalúa en forma conjunta, entre el Contador General, Gerente Financiero y Gerente General.

La compañía cuenta con un módulo de activos fijos, en el que se registra lo siguiente:

- Ubicación
- Descripción
- Valor de compra
- Fecha de adquisición
- Porcentaje de depreciación
- Años de vida útil

El módulo de activo fijo realiza el cálculo de la depreciación mensual en forma automática y el reporte que genera el módulo consta a más de los datos registrados anteriormente, lo siguiente.

- Depreciación Mensual,
- Depreciación Acumulada
- Saldo del activo

La depreciación de un bien se empieza a cargar al gasto, a partir del siguiente mes de la compra. No se realiza una actualización mensual del gasto por depreciación cuando existen adiciones, el procedimiento aplicado consiste en registrar la depreciación de dichas adiciones de forma semestral.

Ventas y Bajas de Activos Fijos

Las bajas y ventas de activos fijos no son tan frecuentes en las actividades diarias de la compañía, sin embargo cuando se realizan, estas tienen autorizaciones de la Gerencia Financiera- y de Gerencia General. El Contador, es quien realiza la baja de los ítems en el módulo de activos fijos, asegurándose que no siga calculado el valor mensual de depreciación y realiza su registro contable.

Controles claves

- Adquisición de activos fijos de acuerdo con la necesidad de la compañía, a cargo de la Jefatura Administrativa-Financiera con autorización de Gerencia General.
- • Calculo automático de la depreciación en el módulo de activos fijos, de acuerdo con la información ingresada de cada ítem.
- • Bajas y ventas de activos fijos a criterio de la Jefatura Administrativa-Financiera con autorización de Gerencia General.

Elaborado por: Luís Castillo	Fecha de elaboración: 14-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes Z	Fecha de revisión: 15-Ene-2012

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría		Estrategia y Evaluación del riesgo					
Actividad a ejecutarse		Comprender Flujo Significativos de transacciones					
Nombre del proceso		PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO					
Actividades principales del proceso		Administración de Activos Fijos					
		Adquisición de Activos Fijos					
		Depreciación de Activos Fijos					
		Bajas y Ventas de Activos Fijos					
N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS							
1	Objetivos de control	x	0	10	La Compañía no ha codificado sus activos fijos	Diseñado e Implementado NO Apropiadamente	
	El activo fijo se encuentra salvaguardado adecuadamente						
	Actividad de control						
	La Compañía mantiene etiquetados los activos fijos con la codificación numérica, alfabética y alfanumérica otorgada por el módulo de activos fijos						
2	Objetivos de control	x	10	10	Al momento de entregar un activo fijo al responsable de cada local se evidenció que el mismo firma la recepción del activo mediante el "Formulario de Asignación de Activos". Ver Formulario Ref. WP -PP 5.17	Diseñado e Implementado Apropiadamente	
	El activo fijo se encuentra salvaguardado adecuadamente						
	Actividad de control						
	La Compañía mantiene como política al momento de entregar un activo fijo bajo custodia del responsable de cada local suscribir actas de entrega						
3	Objetivos de control	x	0	10	No la Compañía no mantiene asegurados los activos fijos contra posibles pérdidas o robos	Diseñado e Implementado NO Apropiadamente	
	El activo fijo se encuentra salvaguardado adecuadamente						
	Actividad de control						
	La Compañía mantiene asegurados los activos fijos contra posibles pérdidas o robos						
4	Objetivos de control	x	0	10	El Contador mantiene un	Diseñado e	

PE-E-2

	El activo fijo se encuentra salvaguardado adecuadamente					listado de activos fijos en hojas electrónicas de Excel en los que se incluye su fecha de compra. Los mismos no se encuentran integrados al módulo de activos fijos.	Implementado NO Apropiadamente
	Actividad de control						
	La Compañía mantiene una base de datos en el módulo de activos fijos del sistema contable que permita el control de los activos fijos por fecha de compra y tipo de activo al que pertenece						

ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS							
5	Objetivos de control	x	10	10	El proceso de adquisición de activos fijos inicia con la emisión de un Requerimiento de Compra y Orden de Compra autorizado por la Jefatura Administrativa-Financiera. Con la factura del proveedor a nombre de la compañía, la Contadora procede al ingreso del activo fijo en el módulo de activos fijos y registro contable. Ver Ref. WP -PP 5.18	Diseñado e Implementado Apropiadamente	
	Todas las adquisiciones de los activos fijos de la Compañía representan bienes adquiridos por la entidad y son registrados correctamente						
	Actividad de control						
	Los nuevos ingresos de activos fijos en el módulo de activos fijos se comparan con los documentos fuente autorizados para asegurarse que son bienes validos y son registrados correctamente						
6	Objetivos de control	x	0	10	El listado de activos fijos al 31 de Diciembre del 2011, no se encontraba actualizado y conciliado con el valor en libros a esa fecha	Diseñado e Implementado NO Apropiadamente	
	Todas las adquisiciones de los activos fijos de la Compañía representan bienes adquiridos por la entidad y son registrados correctamente						
	Actividad de control						
	La administración revisa periódicamente el listado de activos fijos para mantener su precisión y actualización y se concilian con los saldos de las cuentas registradas en libros						
DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS							
7	Objetivos de control	x	10	10	Al momento de la ingreso del activo fijo al módulo de activos fijos, se detalla	Diseñado e Implementado Apropiadamente	
	Los cargos por depreciación son válidos						
	Actividad de control						

PE-E-2

	El cálculo de la depreciación de activos fijos se lo hace de manera automática en el módulo de activos fijos, a través de la información ingresada de cada ítem y a la configuración establecida				información de depreciación, entre ellos el valor de adquisición, tiempo de vida útil, cuenta contable. En base a estos datos el módulo de activos fijos, cada mes la Contadora ejecuta la función de cálculo de depreciación, montos de gasto depreciación y depreciación acumulada.	
8	Objetivos de control	x	0	10	No se realiza un cálculo independiente de depreciación. El registro contable está a cargo del Contador quien ejecuta en el módulo de activos fijos el cálculo de depreciación en base a la información ingresada de cada bien.	Diseñado e Implementado NO Apropiadamente
	Los cargos por depreciación son válidos					
	Actividad de control					
	La compañía realiza mensualmente un cálculo independiente, en hojas electrónicas de Excel de los para validar los cargos por depreciación, incluyendo el registro en el período contable apropiado					

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
9	Objetivos de control	x		10	10	Los activos fijos totalmente depreciados se encuentran identificados en el módulo de activos fijos y físicamente. El módulo de activos no los toma en cuenta para fines de cálculo de depreciación.	Diseñado e Implementado Apropiadamente
	Los cargos por depreciación son válidos						
	Actividad de control						
	Los activos fijos totalmente depreciados están plenamente identificados tanto físicamente como en el módulo de activos fijos						
BAJAS Y VENTAS DE ACTIVOS FIJOS							
10	Objetivos de control	x		10	10	La baja y venta de activos fijos, no se realiza con frecuencia en las actividades diarias de la compañía. Se verificó la baja de los activos en el módulo de activos fijos y el registro contable	Diseñado e Implementado Apropiadamente
	Todas las bajas de activo fijo se registran y representan bajas reales						
	Actividad de control						
	Todas las bajas o ventas de activos fijos registradas en módulo de activos fijos y en						

	libros					
Total			50	100		
Elaborado por: Luís Castillo				Fecha de elaboración: 14-Ene-2012		
Revisado por: Nathalie Reyes Z				Fecha de revisión: 15-Ene-2012		

Auditoría Financiera**Al 31 de diciembre del 2011****Cuadro No.16 Narrativa de Gastos**

Fase de la Auditoría	Estrategia y Evaluación del riesgo
Actividad a ejecutarse	Comprender Flujo Significativos de transacciones
Nombre del proceso	GASTOS
Actividades principales del proceso	Compras
	Procesamiento de Cuentas por pagar
	Procesamiento de desembolsos

Personal clave

Reinaldo Hidalgo Gerencia General

Jorge Hinojoza – Contador

Rina Ricaurte – Gerente de compras y Logística

Datos Generales

Los gastos de sueldos, salarios y beneficios sociales, así como la depreciación de activos fijos son registrados mensualmente en base al cálculo de nómina realizado por la Asistente Contable, revisado, aprobado por Jefatura Financiera y con la autorización de Gerencia General, para la acreditación en cuentas bancarias del personal. Los gastos por concepto de depreciación de activos fijos son el resultado de cálculo mensual en el módulo de activos fijos de la depreciación que han tenido todos los ítems en dicho periodo. El cálculo es realizado por la Contadora, revisado y aprobado por la Jefatura Administrativa-Financiera. Los gastos registrados por consumo de servicios básicos (energía, agua, teléfono) tienen proveedores fijos, que son las compañías estatales, quienes mensualmente emiten las facturas y cartillas de consumo de los servicios. Existen gastos por utilización de servicios y compra de bienes muebles que son

registrados en base a contratos suscritos con proveedores específicos, por ejemplo Internet, Alimentación, Arriendos (oficinas y bodegas), Seguridad y Vigilancia, o entre casos son proveedores recurrentes para Transporte, Honorarios, Asesorías. Dependiendo del tipo de relación que mantengan con la compañía, los proveedores emiten facturas mensuales o facturas por cada vez que se vende bienes o se presten servicios.

Compras

Las compras que se realizan en gastos están controladas básicamente por los gerentes y subgerentes de los locales comerciales o de cada departamento, los cuales al momento en el que necesitan hacer un gasto menor, llaman directamente al proveedor y realizan el pedido del bien o servicio.

Una vez que se haya recibido el bien o servicio, los gerentes deben enviar la factura a Contabilidad para registrar la cuenta por pagar y planificar los pagos de acuerdo a los términos de compra.

En el caso de que se necesite algún tipo de gastos mayor, este debe ser autorizado por el Presidente de la compañía, pero no existe ningún proceso establecido para las aprobaciones, por cuanto, las autorizaciones pueden ser dadas mediante un correo electrónico o mediante una proforma en la cual el Presidente da su visto bueno para la compra.

Procesamiento de Cuentas por pagar

La información con la que se registran las obligaciones con los proveedores es la siguiente:

En caso de compras, los documentos enviados para el registro de la obligación son la factura del proveedor, la orden de compra, el ingreso a bodega y la hoja de pendientes por recibir (en caso de existir una entrega parcial de mercaderías).

Cuando un departamento solicita materiales, envía una requisición a la recepcionista, quien revisa si tal material se encuentra disponible en la bodega central. En el caso de existir los materiales solicitados el jefe de la bodega realiza la transferencia al departamento solicitante. En el caso de no existir dichos materiales, la asistente de gerencia, asistente de marketing, la secretaria de recursos humanos y la recepcionista son las personas encargadas de solicitar cotizaciones a los diferentes proveedores de la Compañía y elegir la propuesta más conveniente para posteriormente elaborar la orden de compra de dichos materiales remitiendo una copia de la orden de compra a la bodega. Además toda orden de compra debe ser autorizada por el gerente departamental y aprobada por el presidente.

La revisión del stock de los suministros lo realizan las asistentes de los diferentes departamentos antes mencionados y además son las encargadas de realizar un inventario físico de dichos suministros en base al listado de suministros emitido del módulo de compras, con lo cual se trata de mantener una cantidad razonable para satisfacer las necesidades de los diferentes departamentos.

Cuando los materiales llegan a la bodega central, el jefe de bodega coteja la factura con la orden de compra con respecto a la cantidad, precios y descripción de los materiales.

Una vez verificados los documentos, la bodega central se encarga de remitir la factura al departamento de contabilidad para el respectivo pago al proveedor.

El departamento de contabilidad revisa los documentos de ingreso a bodega, orden de compra y factura para proceder al respectivo registro de la factura y posterior emisión del cheque.

La auxiliar contable procede a registrar la transacción (registro del pasivo), y se genera un número de batch por el sistema en forma automática y a su vez registra la retención en la fuente en el momento que ingresa los datos de la factura.

Procesamiento de Desembolsos

La numeración de los cheques emitidos se realiza en forma automática. En el caso de existir un error en la emisión del cheque por ejemplo en el nombre del proveedor, existe la opción de cambiar el nombre (siempre y cuando sea el mismo proveedor). En el caso que se requiera anular el comprobante de egreso y cheque ya emitido e impreso se procede a anular en el sistema dichos documentos y el comprobante de egreso y cheque pre impreso se sumilla con el sello de anulado y se archiva en la carpeta de comprobantes de egreso.

Para la impresión de comprobantes de egreso y cheque, se solicita al respectivo banco una autorización para su emisión, el banco verifica los formatos, demás medidas de seguridad y la numeración consecutiva.

Los comprobantes de egreso son elaborados por la auxiliar contable, la misma que mantiene el control de las cuentas por pagar.

Los documentos con los cuales se elaboran los comprobantes de egreso son:

- Para mercaderías: Orden de compra de acuerdo a la fecha de vencimiento, factura e ingreso a bodega y
- Para otros gastos: la factura y la autorización emitida por el jefe departamental.

Las facturas son aprobadas por los gerentes departamentales y revisadas por el contador general en el momento que se requiere de la firma del egreso.

Las firmas que se registran en el comprobante de egreso son: de autorización, elaboración y de recibí conforme del proveedor.

Las firmas autorizadas son:

Reinaldo Hidalgo Gerencia General

Jorge Hinojoza – Contador

Carlos Arellano – Gerente Financiero

Cabe indicar, que las firmas son conjuntas e indistintas.

En lo relacionado con las provisiones mensuales de gastos, se elabora un cuadro de las provisiones mensuales y de gastos pagados por anticipados, este cuadro es entregado a la auxiliar contable para su registro en el sistema contable.

El Contador General elabora cada semana, el flujo de pagos a proveedores en base a la disponibilidad de fondos y a los vencimientos de la facturas. El pago de los gastos se los realiza con frecuencia por medio del Produbanco, y los días de pago son los viernes y lunes en el horario de 15H00 pm a 18H00 pm.

El pago de la nómina se la realiza mediante la cuenta del Banco del Pichincha.

Los auxiliares contables tienen claves personales de ingreso al software.

Controles claves

- Selección de proveedores para aquellas compras de bienes o servicios ocasionales, en base la solicitud de cotizaciones, propiciando el ahorro y beneficio para la compañía.
- • Creación de proveedores por parte de la Contadora, con el formato denominado Ficha para Registro de Proveedores con autorización del Gerente Financiero.
- • Registro y asignación contable de las cuentas de gasto y pasivo por parte de la Asistente Contable, impresión de comprobante de diario y comprobante de retención, para revisión de la Contadora.
- • Selección de facturas a pagar por parte del Gerente Financiero de acuerdo a fechas de vencimiento y flujo de efectivo.
- • Elaboración de comprobante de egreso y cheque por parte de Asistente Contable para la revisión del Contador, aprobación del Gerente Financiero y autorización de Gerencia General.
-

Elaborado por: Luís Castillo	Fecha de elaboración: 14-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes Z	Fecha de revisión: 15-Ene-2012

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría		Estrategia y Evaluación del riesgo					
Actividad a ejecutarse		Comprender Flujo Significativos de transacciones					
Nombre del proceso		GASTOS					
Actividades principales del proceso		Compras					
		Cuentas por pagar					
		Procesamiento de Cuentas por pagar					
		Procesamiento de desembolsos					
N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
COMPRAS							
1	Objetivos de control	x		10	10	La compañía mantiene documentada y vigente una política de compras, en donde se establecen funciones, responsabilidades y el funcionamiento del proceso, así como el establecimiento de formatos de compras. Ver Políticas de Compras en WP -PP 5.20	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Todas las compras son válidas y autorizadas						
	Actividad de control						
	¿Existe documentada una política de compras, que establezca el funcionamiento del proceso, determine funciones, responsabilidades, montos de compras y aprobaciones?						
2	Objetivos de control	x		10	10	La Compañía no cuenta con este control	Diseñado e NO Implementado Apropriadamente
	Todas las compras son válidas y autorizadas						
	Actividad de control						
	¿La compañía realiza calificaciones y evaluaciones para la selección de proveedores nuevos y del desempeño periódico de los proveedores antiguos y recurrentes?						
3	Objetivos de control	x		10	10	Todos los Requerimientos y Órdenes de Compras de bienes (diferentes a inventarios), suministros, materiales, etc., son revisados, firmados y aprobados por la Gerencia Financiera	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Las órdenes de compra se colocan solamente con requisiciones aprobadas.						
	Actividad de control						
	¿La administración revisa y documenta apropiadamente la aprobación de todas las órdenes de compra permanentes y compras inusuales antes de enviarlas al proveedor?						

N°	Pregunta	Respuesta		Cali f.	Pon d.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
4	Objetivos de control Todas las órdenes de compra emitidas se capturan, procesan y registran correctamente.	x		10	10	Los Requerimientos y Órdenes de Compra son formatos pre impresos y numerados secuencialmente, los primeros son emitidos por el personal que la solicita del bien, mientras que el segundo documento es emitido por la Coordinación de Compras y Logística. Se da seguimiento de la numeración secuencial.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿Todas las órdenes de compras se prenumeran secuencialmente? ¿La secuencia de las órdenes de compra procesadas se registra?						
PROCESAMIENTO DE CUENTAS POR PAGAR							
5	Objetivos de control Los montos registrados en cuentas por pagar representan bienes y/o servicios recibidos.	x		10	10	Todas las compras de bienes diferentes a inventarios son recibidas en las oficinas de la compañía, por la Coordinación de Compras y Logística, quien coteja y compara la información de la Orden de Compra con la factura del proveedor. Si la recepción se satisfactoria, la factura es enviada al departamento contable para el registro contable, junto con toda la documentación soporte.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿Los bienes o servicios recibidos se comparan o cotejan manualmente, en cantidad y precio, con los detalles de la orden de compra y las facturas de proveedor; el pago se realiza una vez que los documentos concuerden?						
6	Objetivos de control Los montos de cuentas por pagar se calculan y se registran correctamente.	x		10	10	La Asistente Contable es la encargada de registrar las facturas de proveedores, en el módulo de compras y pagos y del registro contable, asignando las cuentas de gastos correspondientes, reconociendo el pasivo y el cálculo de los impuestos y retenciones. El asiento contable es revisado por la Contadora.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿La verificación de los cálculos correspondientes de la factura del proveedor y el registro contable de la cuenta por pagar y asignación de gastos, es realizado por una persona independiente a quien recibe los bienes?						
7	Objetivos de control Todos los montos por bienes y/o servicios recibidos se capturan y se procesan en cuentas por pagar.	x		0	10	La Compañía no cuenta con este control	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿La compañía envía de manera mensual los proveedores, solicitudes de confirmación de saldos o estados de cuenta y son conciliados con las cuentas por pagar registradas en libros?						

N°	Pregunta	Respuesta		Calif.	Pond.	Trabajo realizado	D&I
		Si	No				
8	Objetivos de control Los desembolsos solamente se hacen por bienes y/o servicios recibidos.	x		10	10	Los pagos a proveedores se realizan a criterio de la Gerencia Financiera. La elaboración de los comprobantes de pago y cheques en el módulo de compras y pagos está a cargo de la Asistente Contable. Ambos documentos junto con la factura original del proveedor y comprobante de retención son revisados por la Contadora, Gerencia Financiera y enviados a Gerencia General para la aprobación del pago.	Diseñado e Implementado Apropriadamente
	Actividad de control ¿La administración revisa la documentación soporte antes de aprobar los pagos a cada proveedor? ¿La documentación soporte se cancela una vez que se realiza el pago?						
Total				70	80		
Elaborado por: Luís Castillo					Fecha de elaboración: 14-Ene-2012		
Revisado por: Nathalie Reyes Z					Fecha de revisión: 15-Ene-2012		

5.6.Evaluación Combinada del Riesgo

D'KOCINA CIA. LTDA.

PE-E-3

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Cuadro No.17 Evaluación del Riesgo Inventario

Fase de la auditoria	Estrategia y evaluación del riesgo			
Actividad	Evaluación combinada del riesgo			
Nombre de Flujo de transacciones	Ventas			
Calificación Total (CT)	90			
Ponderación Total (PT)	100			
Calificación del Riesgo (CR)	90%			
<u>TABLA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO</u>				
	Color	%	Riesgo	Confianza
	Rojo	15% - 41%	Alto	Bajo
	Amarillo	42% - 69%	Moderado	Moderado
	Verde	70% - 95%	Bajo	Alto
	Calificación del Riesgo (CR)		Bajo	
<u>MATRIZ EVALUACIÓN COMBINADA DE RIESGO</u>				
		Riesgo de Control		
		Bajo	Moderado	Alto
Riesgo inherente	Alto	Moderado	Alto	Máximo
	Moderado	Bajo	Moderado	Alto
	Bajo	Mínimo	Bajo	Moderado
	Calificación Riesgo inherente		Moderado	
Conclusión	<p>Se adoptará una estrategia de confianza en controles para los saldos relacionados de cuentas contables relacionados con este flujo.</p> <p>No existen posibles errores materiales que, no sea posible reducir los riesgos a un nivel aceptablemente bajo con la evidencia de auditoría obtenida de los procedimientos sustantivos</p>			
Elaborado por: Luís Castillo		Fecha de elaboración: 14-Ene-2012		
Revisado por: Nathalie Reyes Z		Fecha de revisión: 15-Ene-2012		

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Cuadro No.18 Evaluación del Riesgo Inventario

Fase de la auditoría	Estrategia y evaluación del riesgo																		
Actividad	Evaluación combinada del riesgo																		
Nombre de Flujo de transacciones	Inventario																		
Calificación Total (CT)	105																		
Ponderación Total (PT)	120																		
Calificación del Riesgo (CR)	88%																		
<u>TABLA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO</u>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Color</th> <th>%</th> <th>Riesgo</th> <th>Confianza</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rojo</td> <td>15% - 41%</td> <td>Alto</td> <td>Bajo</td> </tr> <tr> <td>Amarillo</td> <td>42% - 69%</td> <td>Moderado</td> <td>Moderado</td> </tr> <tr> <td>Verde</td> <td>70% - 95%</td> <td>Bajo</td> <td>Alto</td> </tr> </tbody> </table>				Color	%	Riesgo	Confianza	Rojo	15% - 41%	Alto	Bajo	Amarillo	42% - 69%	Moderado	Moderado	Verde	70% - 95%	Bajo	Alto
Color	%	Riesgo	Confianza																
Rojo	15% - 41%	Alto	Bajo																
Amarillo	42% - 69%	Moderado	Moderado																
Verde	70% - 95%	Bajo	Alto																
Calificación del Riesgo (CR)	Bajo																		
<u>MATRIZ EVALUACIÓN COMBINADA DE RIESGO</u>																			
		Riesgo de Control																	
		Bajo	Moderado																
		Alto	Alto																
Riesgo inherente	Alto	Moderado	Máximo																
	Moderado	Bajo	Alto																
	Bajo	Mínimo	Bajo																
		Bajo	Moderado																
Calificación Riesgo inherente		Moderado																	
Conclusión	<p>Se adoptará una estrategia de confianza en controles para los saldos relacionados de cuentas contables relacionados con este flujo.</p> <p>No existen posibles errores materiales que, no sea posible reducir los riesgos a un nivel aceptablemente bajo con la evidencia de auditoría obtenida de los procedimientos sustantivos</p>																		
Elaborado por: Luís Castillo		Fecha de elaboración: 14-Ene-2012																	
Revisado por: Nathalie Reyes Z		Fecha de revisión: 15-Ene-2012																	

D'KOCINA CIA. LTDA.

Auditoría Financiera

PE-E-5

Al 31 de diciembre del 2011

Cuadro No.19 Evaluación del Riesgo Propiedad, Planta y Equipo

Fase de la auditoría	Estrategia y evaluación del riesgo			
Actividad	Evaluación combinada del riesgo			
Nombre de Flujo de transacciones	Propiedad, Planta y Equipo			
Calificación Total (CT)	50			
Ponderación Total (PT)	100			
Calificación del Riesgo (CR)	50%			
<u>TABLA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO</u>				
	Color	%	Riesgo	Confianza
	Rojo	15% - 41%	Alto	Bajo
	Amarillo	42% - 69%	Moderado	Moderado
	Verde	70% - 95%	Bajo	Alto
	Calificación del Riesgo (CR)		Moderado	
<u>MATRIZ EVALUACIÓN COMBINADA DE RIESGO</u>				
		Riesgo de Control		
		Bajo	Moderado	Alto
Riesgo inherente	Alto	Moderado	Alto	Máximo
	Moderado	Bajo	Moderado	Alto
	Bajo	Mínimo	Bajo	Moderado
	Calificación Riesgo inherente		Moderado	
Conclusión	<p>Se adoptará una estrategia de NO confianza en controles para los saldos relacionados de cuentas contables relacionados con este flujo.</p> <p>No existen posibles errores materiales que, no sea posible reducir los riesgos a un nivel aceptablemente bajo con la evidencia de auditoría obtenida de los procedimientos sustantivos</p>			
Elaborado por: Luís Castillo		Fecha de elaboración: 14-Ene-2012		
Revisado por: Nathalie Reyes Z		Fecha de revisión: 15-Ene-2012		

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Cuadro No.20 Evaluación del Riesgo Gastos

Fase de la auditoria	Estrategia y evaluación del riesgo			
Actividad	Evaluación combinada del riesgo			
Nombre de Flujo de transacciones	Gastos			
Calificación Total (CT)	70			
Ponderación Total (PT)	80			
Calificación del Riesgo (CR)	88%			
<u>TABLA DE EVALUACIÓN DEL RIESGO</u>				
	Color	%	Riesgo	Confianza
	Rojo	15% - 41%	Alto	Bajo
	Amarillo	42% - 69%	Moderado	Moderado
	Verde	70% - 95%	Bajo	Alto
	Calificación del Riesgo (CR)		Bajo	
<u>MATRIZ EVALUACIÓN COMBINADA DE RIESGO</u>				
		Riesgo de Control		
		Bajo	Moderado	Alto
Riesgo inherente	Alto	Moderado	Alto	Máximo
	Moderado	Bajo	Moderado	Alto
	Bajo	Mínimo	Bajo	Moderado
	Calificación Riesgo inherente		Moderado	
Conclusión	<p>Se adoptará una estrategia de confianza en controles para los saldos relacionados de cuentas contables relacionados con este flujo.</p> <p>No existen posibles errores materiales que, no sea posible reducir los riesgos a un nivel aceptablemente bajo con la evidencia de auditoría obtenida de los procedimientos sustantivos</p>			
Elaborado por: Luís Castillo		Fecha de elaboración: 14-Ene-2012		
Revisado por: Nathalie Reyes Z		Fecha de revisión: 15-Ene-2012		

5.7.Diseño de Pruebas de auditoría y Programas de Trabajo

Cuadro No.21 Estados Financieros – Balance General

PT-G

BALANCE GENERAL	Período actual	Período Anterior	R/P
	Saldos		
	31-Dec-11	31-Dec-10	
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	1,374	2,380	A-PT
Cuentas por Cobrar (neto)	328,701	318,839	B-PT
ACTIVOS LÍQUIDOS	330,075	321,219	
Inventario	447,609	316,986	C-PT
Gastos anticipados y otras cuentas por cobrar	254	855	D-PT
TOTAL ACTIVOS CIRCULANTES	777,938	639,060	
Propiedadesd, Planta y Equipo (neto)	164,623	94,042	E-PT
Intangibles y Otros Activos	89,092	87,063	F-PT
Inversiones Largo Plazo	9,616	10,928	G-PT
ACTIVOS TOTALES	1,041,268	831,093	
Cuentas por pagar comerciales	(329,500)	(204,595)	AA-PT
Gastos acumulados y otras cuentas por pagar	(67,701)	(55,653)	BB-PT
Obligaciones bancarias	(25,000)	(50,000)	CC-PT
Obligaciones por pagar largo plazo	(23,285)	(16,247)	DD-PT
PASIVOS TOTALES	(445,485)	(326,495)	
Capital pagado	(310,000)	(310,000)	P-PT
Reservas	(201,351)	(115,621)	P-PT

Utilidades retenidas	(84,431)	(78,977)	P-PT
CAPITAL TOTAL	<u>(595,783)</u>	<u>(504,598)</u>	
TOTAL PASIVOS Y CAPITAL	<u>(1,041,268)</u>	<u>(831,093)</u>	

Cuadro No.22 Estados Financieros – Estado de Resultados

ESTADO DE RESULTADOS	Período Actual 12/31/2011	% de Ventas Netas	Período anterior 31-Dec- 2010	% de Ventas Netas	R/P
Ingreso Neto/ Ventas	(813,376)	100%	(760,038)	100%	W-PT
Costo de Ventas/ Costo de Bienes Vendidos	485,482	-60%	463,886	-61%	X-PT
UTILIDAD BRUTA	(327,894)	40%	(296,152)	39%	Y-PT
Administración y Ventas	185,674	-23%	159,500	-21%	Y-PT
Otros ingresos gastos neto	2,232	0%	4,972	-1%	Z-PT
INGRESO OPERATIVO	(139,988)	17%	(131,680)	17%	
INGRESO ANTES DE IMPUESTOS	(139,988)	17%	(131,680)	17%	
Impuestos sobre la renta, participación trabajadores	55,557	-7%	52,703	-7%	Z-PT
INGRESO NETO	(84,431)	10%	(78,977)	10%	

5.8. Ejecución del trabajo

BSF

Cuadro No.23 Estados Financieros Comparativos

Balance de Situación Financiera

D'KOCINA CÍA. LTDA

Al 31-Dec-11 (en US\$ dólares)

		Variación		31-Dec-10	
		31-Dec-11	Valor		%
ACTIVO					
Caja y equivalentes de caja	A	1,374	(1,006)	-42%	2,380
Cuentas por cobrar neto de provisión	B	328,701	9,863	3%	318,839
Inventarios	C	447,609	130,623	41%	316,986
Gastos anticipados y otras cuentas por cobrar	D	3,557	(602)	-70%	2,933
Total Activo Corriente		781,241	140,103	23%	641,138
Edificios e instalaciones		299,546	80,676	37%	218,870
Muebles y enseres y equipos		10,710	128	1%	10,582
Vehículos		5,642	1,365	32%	4,277
Equipos de Computación	E	7,048	957	16%	6,091
Construcciones en curso		1,350	1,080	400%	270
Menos depreciación acumulada		(159,672)	(13,623)	9%	(146,049)
Total Propiedad, Planta y Equipo		164,623	70,581	75%	94,042
Intangibles y otros activos netos	F	89,092	2,029	2%	87,063
Inversiones permanentes	G	9,616	(1,312)	-12%	10,928
Total Activo No Corriente		263,330	71,298	37%	192,033
TOTAL ACTIVO		1,209,194	281,981	30%	927,213
PASIVO					
Cuentas por pagar comerciales	AA	(329,500)	(124,904)	61%	(204,595)
Gastos acumulados y otras cuentas por pagar	BB	(67,701)	(12,048)	22%	(55,653)
Obligaciones financieras	CC	(25,000)	25,000	-50%	(50,000)
Total Pasivo Corriente		(422,200)	(111,952)	36%	(310,248)
Obligaciones a largo plazo	DD	(23,285)	(7,038)	43%	(16,247)
TOTAL PASIVO		(445,485)	(118,990)	36%	(326,495)

PATRIMONIO

Capital Social	(310,000)	-	0%	(310,000)
Reserva legal	(25,180)	(7,898)	46%	(17,282)
Utilidades retenidas	(176,172)	(77,833)	79%	(98,339)
Resultado del Ejercicio	(84,431)	(5,454)	7%	(78,977)
Total Patrimonio	(595,783)	(91,185)	18%	(504,598)
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	(1,041,268)	(210,175)	25%	(831,093)

Elaborado por: Luís Castillo	Fecha de elaboración: 18-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes Z	Fecha de revisión: 19-Ene-2012

FRI

Estado de Resultado Integral D'KOCINA CÍA. LTDA Al 31-Dec-11 (en US\$ dólares)

		Variación		31-Dec-10	
		31-Dec-11	Valor		%
Ventas Netas	W	(813,376)	(53,338)	7%	(760,038)
Costo de Ventas	X	485,482	21,596	5%	463,886
Utilidad Bruta		(327,894)	(31,743)	12%	(296,152)
Gasto de Administración y Ventas	Y	185,674	26,174	16%	159,500
Utilidad Operacional		(142,220)	(5,568)	28%	(136,652)
Otros ingresos (gastos)					
Otros ingresos	Z	(12,807)	(5,146)	67%	(7,660)
Otros gastos		20,344	2,771	16%	17,573
Total Otros Gastos (ingresos)		7,538	(2,375)	83%	9,913
Utilidad antes Participación e Impuesto a la renta		(134,682)	(7,944)	111%	(126,739)
Participación a trabajadores	Z	20,944	1,180	6%	19,763
Impuesto a la renta		29,308	1,310	5%	27,998
Total		50,252	2,491	122%	47,761
UTILIDAD DEL EJERCICIO		(84,431)	(5,454)	122%	(78,977)

Elaborado por: Luís Castillo	Fecha de elaboración: 18-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes Z	Fecha de revisión: 19-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.

A

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable:	US\$19,500	Límite Mínimo de errores:	US\$1,950
Cuenta:		Efectivo y Equivalentes de Efectivo	
Saldo a la fecha de corte:		US\$1,374	
N°	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Obtener y cotejar las conciliaciones de todas las cuentas bancarias con el saldo de cada cuenta registrado en libros. Comparar los valores con los estados de cuenta a la fecha de revisión	A-1	Se verificó las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias comparándolas con los valores registrados en libros, identificando partidas conciliatorias. Se comparó con el estado de cuenta a esa fecha.
2	Determinar antigüedad de las partidas conciliatorias	A-2	Se solicitó el detalle de partidas conciliatorias y se determinó la antigüedad de las mismas
3	Realizar pruebas de detalle, examinando documentación soporte de las partidas conciliatorias de las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias.	A-2	Se analizaron los cheques girados y no cobrados que a la fecha de corte se mantenían como partida conciliatoria. Se verificó el cobro de los mismos en los estados de cuenta bancarios posteriores.
4	Preparar solicitudes de confirmaciones bancarias para todas las cuentas bancarias y enviarlas bajo nuestro control.	A-1	Se envió solicitud de confirmaciones de saldos a los bancos, con corte al 31 de diciembre del 2011.
5	Comparar los montos de las respuestas recibidas con los saldos según los estados de cuenta bancarios utilizados en las conciliaciones bancarias. De	A-1.1 A-1.2	Se comparó las respuestas recibidas a las confirmaciones de saldo, con el monto del estado de cuenta bancario de las

	existir diferencias, indagar a la administración por una explicación.		conciliaciones bancarias. No se evidenciaron diferencias.
Conclusión: El saldo de Efectivo y sus Equivalentes al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Felipe Vinueza		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 20-Ene-2012		Fecha de revisión: 22-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 2		Horas Reales: 2	

Sumaria de Efectivo y equivalentes de efectivo

D'Kocina Cía.Ltda.

Al 31.Dic.11 (en US Dólares)

A

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dic-11	Variación		Saldo al #####
			Us	%	
1105.001	Fondos para cambios	171	(155)	-100%	155
1110.001	Caja chica	90	(82)	-100%	82
	Total - Caja Chica	<u>261</u>			<u>237</u>
1120.051	Suk - Produbanco Cta. 0507474-6	976	(2,051)	-100%	2,051
1120.052	Suk - Pichincha Cta. 170406-0	137	(92)	-1.00	92
	Total - Bancos	<u>1,113</u>			<u>2,143</u>
	Total Caja y Equivalentes de Efectivo	<u>1,374</u>			<u>2,380</u>

Bancos (1) 1,113 A-1 (1) 2,143

Marcas de Auditoría

Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
Cruzado con Balance de Situación Financiera
Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Resumen de Conciliaciones Bancarias
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31.Dec.11 (en US Dólares)

(A)

A-1

Código Contable	Cuenta Contable	Número Cuenta Bancaria	Saldo sg. Estado de Cuenta	Partidas que Suman (+)		Partidas que Restan (-)				Saldo sg. Libros	Diferencia	Ref.	Saldo sg. Confirmación			
				Ref.	Depósitos en Tránsito	Ref.	Cheques Girados y No Cobrados	Ref.	Depósitos no contabilizados					Ref.	Notas de Crédito	
1120.051	Probanco	5074746	17,123		5,267		(20,984)		(183)		(247)		976	0	A-1.1	17,123
1120.052	Fichincha	30077703-04	185		18		-		(66)		-		136	0	A-1.2	185
				17,307	0	5,285	0	(20,984)	0	(250)	0	(247)	1,112			

Marcas de Auditoría

- (A) Detalle elaborado en base a las conciliaciones bancarias a la fecha de corte
- (B) Montos verificados en los estados de cuenta bancarios de cada institución financiera Sumaria Conforme
- X Cruza con detalle de partidas conciliatorias
- 0

Procedimiento:
- Se verificó el saldo registrado en libros y las partidas conciliatorias con el saldo de los estados de cuentas bancarios
- Se envió solicitudes de confirmaciones de saldos a las instituciones financieras, en donde la compañía mantiene abiertas cuentas bancarias.
Conclusiones: Se determinó que las conciliaciones bancarias de la Compañía se presentan de manera razonable, así como los montos de las respuestas recibidas a las confirmaciones bancarias, no muestra diferencias con los saldos de los estados de cuenta.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Análisis de Antigüedad de Partidas Conciliatorias
D'Kocina Cía. Ltda.
Al 31.Dic. 11 (en US Dólares)

A-2

Banco	Número Documento	Fecha Documento	Detalle	Valor	Análisis de En días 31-Dec-11
-------	------------------	-----------------	---------	-------	-------------------------------

Partidas que suman

Depósitos en Tránsito

Produbanco	1/43730340€	31-dic-11	Ventas Th Condado	147	(1)
Produbanco		12-nov-11	Ventas Sk Jardín	333	(2)
Produbanco		18-nov-11	V Sk/Bosque 26/09 Tr Pichincha 24/09	331	(2)
Produbanco		22-oct-11	Ventas Sk. Jardín D.29912106.07/08/11	300	(3)
Produbanco		28-dic-11	Ventas Th/City Mall 28/12	315	(3)
Produbanco		28-dic-11	Ventas Sk. Guayaquil	106	(1)
Produbanco		28-dic-11	Ventas Th/City Mall 29/12	304	(3)
Produbanco		29-dic-11	Ventas Th/Condado 29/12	437	(2)
Produbanco		29-dic-11	Ventas Th. Manta	99	(1)
Produbanco		23-dic-11	Ventas Th. Portoviejo	104	(2)
Produbanco		29-dic-11	Ventas Sk/Cuenca 29/12	177	(2)
Produbanco		29-dic-11	Ventas Sk/Guayaquil 29/12	197	(2)
Produbanco		23-dic-11	Ventas Sk/Bosque 23/12	244	(2)
Produbanco		29-dic-11	Ventas Sk. Jardín	309	(2)
Produbanco		29-dic-11	Ventas 30/12/11Dp. 59232929 03/01	327	(2)
Produbanco		30-dic-11	Ventas Sk/Cuenca 30/12	91	(1)
Produbanco		30-dic-11	Ventas Sk/Bosque 30/12	115	(1)
Produbanco		30-dic-11	Ventas Sk. Guayaquil	151	(1)
Produbanco		30-dic-11	Ventas Sk. Jardín	210	(1)
Produbanco		31-dic-11	Ventas Th/City Mall 31/12	263	(1)
Produbanco		31-dic-11	Ventas Sk/Jardín 31/12	455	(1)
Produbanco		31-dic-11	VENTAS SK/JARDIN 31/12	144	(1)

Total Depósitos en Tránsito al 31-Dec-11 **Σ** **5.285**

Análisis de Antigüedad

De 1 a 30 días	(1)	4.261	81%
De 31 a 60 días	(2)	724	14%
De 61 a 90 días	(3)	300	6%
De 91 a 180 días	(4)	-	0%
De 181 a 360 días	(5)	-	0%
Mayor a 360 días	(6)	-	0%

Total Partidas que suman al 31-Dic-11

5.285

Marcas de Auditoría

Elaborado en base a partidas conciliatorias adjuntas en las conciliaciones bancarias a la fecha de corte Sumaria Conforme

(a) Σ

Procedimiento: Se verificó la antigüedad de las partidas conciliatorias a la fecha de corte.
Conclusión: No se verificaron partidas conciliatorias con antigüedad considerable.

Elaborado por: Felipe Vinueza
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Análisis de Antigüedad de Partidas Conciliatorias
Al 31.Dic.11 (en US Dólares)

1a)

Banco	Número Documento	Fecha Documento	Detalle	Valor	Análisis de Antigüedad
					En días 31-Dec-11
Partidas que restan					
Depósitos no contabilizados					
Pichincha	315172603	1-dic-11	Transferencia Internet	(481)	30 (0)
Pichincha	318318680	1-dic-11	Deposito	(421)	30 (0)
Pichincha	323173829	7-dic-11	Deposito	(674)	24 (0)
Pichincha	329453018	8-dic-11	Deposito	(235)	23 (0)
Pichincha	342459412	14-dic-11	Deposito	(588)	17 (0)
Pichincha	357681914	17-dic-11	Deposito	(365)	14 (0)
Pichincha	367924585	21-dic-11	Deposito	(867)	10 (0)
Pichincha	406512928	2-dic-11	Deposito	(300)	29 (0)
Pichincha	414169615	5-dic-11	Deposito	(327)	26 (0)
Pichincha	753047371	8-dic-11	Pago Manual Bce Pt 1509181	(1,147)	23 (0)
Pichincha	429534813	12-dic-11	Deposito	(482)	19 (0)
Pichincha	446309620	14-dic-11	Deposito	(231)	17 (0)
Pichincha	446799574	14-dic-11	Deposito	(466)	17 (0)
Pichincha	460409511	20-dic-11	Deposito	(444)	11 (0)
Pichincha	472924752	23-dic-11	Min.Economía Cuenta	(279)	8 (0)
Pichincha	482244652	27-dic-11	Transferencia Internet	(420)	4 (0)
Pichincha	495332461	29-dic-11	Deposito	(269)	2 (0)
Produbanco	50702065	28-dic-11	Deposito	(262)	3 (0)
Produbanco	54936823	16-dic-11	Deposito	(336)	15 (0)
Produbanco	55958644	20-dic-11	V TrfPlaza 18/09 Dp.55958644 Dif.20Ctv	(5,571)	11 (0)
Produbanco	48845594	3-dic-11	Ventas SaltAlmendros D.48845594 3/10 Dif.0.01Ctv	(538)	28 (0)
Produbanco	55954638	24-dic-11	Deposito Portoviejo Dif.,20Ctv	(4,778)	7 (0)
Produbanco		30-dic-11	Ajuste Transf. Tarj. Banco Austro	(258)	1 (0)
Produbanco		30-dic-11	Ajuste Transf. Tarj. Banco Boliviano	(2,490)	1 (0)
Produbanco	57580700	30-dic-11	Deposito Diferido	(2,734)	1 (0)
Total Depósitos no contabilizados al 31-Dec-11				Σ	(24,963)

Cheques Girados y No Cobrados					
Produbanco	101217	13-ene-11	Guillen Luis	(623)	352 (5)
Produbanco	106024	1-sep-11	W.A. Etiquetas Internacionales	(283)	121 (4)
Produbanco	107368	21-oct-11	Zabala Gomez Miguel Angel	(684)	71 (3)
Produbanco	108263	30-nov-11	Robles Castillo Fabian Manuel	(259)	31 (2)
Produbanco	108695	15-dic-11	Vallejo & Perez Representacion	(447)	16 (1)
Produbanco	108833	22-dic-11	Induglob S.A.	(525)	9 (1)
Produbanco	108842	22-dic-11	Avnet Technology Solutions Ecu	(428)	9 (1)
Produbanco	108897	22-dic-11	Cevallos Galarza Edwin Napoleo	(121)	9 (1)
Produbanco	108994	29-dic-11	Electrolux C.A.	(245)	2 (1)
Produbanco	108995	29-dic-11	Textil Ecuador	(661)	2 (1)
Produbanco	108998	29-dic-11	Induglob S.A.	(338)	2 (1)
Produbanco	109004	29-dic-11	Bultron Ontaneda Jose Patricio	(244)	2 (1)
Produbanco	109005	29-dic-11	Polanco Verdezoto Maria Isabel	(102)	2 (1)
Produbanco	109008	29-dic-11	Whirlpool Ecuador S.A.	(358)	2 (1)
Produbanco	109060	29-dic-11	Urbano Express S.A. Rapiess	(209)	2 (1)
Produbanco	109117	29-dic-11	W&A.C.Ltda.	(462)	2 (1)
Produbanco	109204	30-dic-11	Nardi S.A.	(5,001)	1 (1)
Produbanco	109205	30-dic-11	Nardi S.A.	(9,988)	1 (1)
Total Cheques Girados y no Cobrados al 31-Dec-11				Σ	(20,984)

Notas de Crédito					
Produbanco	76254954	10-nov-09	Transferencia Banco Central (Spi2)	(71)	781 (6)
Produbanco	BC10101218103	14-jul-11	Transferencias Bce	(26)	170 (4)
Produbanco	BC10101227105	5-oct-11	Transferencias Bce	(65)	87 (3)
Produbanco	AM1010123029	7-nov-11	Transferencia Del Exterior	(36)	54 (2)
Produbanco	124053069	11-nov-11	Pagos Proveedores	(49)	50 (2)
Total Notas de Crédito al 31-Dec-11				Σ	(247)

Análisis de Antigüedad		
(1)	(44,092)	95%
(2)	(344)	1%
(3)	(749)	2%
(4)	(309)	1%
(5)	(629)	1%
(6)	(71)	0%
Total Partidas que Restan al 31-Dec-11		Σ
		(46,194)

Marcas de Auditoría

- (a) Detalle elaborado en base a las conciliaciones bancarias a la fecha de corte
- (b) Se verificó el cobro de estos cheques en los estados de cuenta de los meses de enero y febrero del 2012
- (c) El valor del cheque ha sido verificado que corresponde al pago de varias facturas del mes de julio del 2011, efectuadas con el cheque N° 109204, por \$5,001.92
- (d) El valor del cheque ha sido verificado que corresponde al pago de varias facturas del mes de julio del 2011, efectuadas con el cheque N° 109205, por \$9,988
- Σ Cruza con detalle de partidas conciliatorias

Procedimiento: Se verificó la antigüedad de las partidas conciliatorias a la fecha de corte.
Conclusión: No se verificaron partidas conciliatorias con antigüedad considerable.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes

D'KOCINA CIA. LTDA.

Auditoría Financiera

B

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable:	US\$19,500	Límite Mínimo de errores:	US\$1,950
Cuenta:		Cuentas por cobrar	
Saldo a la fecha de corte:		US\$1374	
N°	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Preparar confirmaciones enviadas a las instituciones financieras con las que se mantiene las operaciones crediticias y comparar con el registro en libros, de existir diferencias indagar a la administración	B-B1	Se envió confirmaciones a la fecha de corte a las insituciones financieras con las que se mantiene operaciones creiditicias; se ccomparó con el saldo registrado en libros
2	Para Tarjetas D'Kocina, solicitar la base de ventas del 2010 y 2011 de acuerdo a los vencimientos de las cuotas con las que se realizaron. Realizar una recalculo de acuerdo a las ventas que debieron haber sido canceladas de acuerdo a su vencimiento y aquellas pendientes de cobro. Comparar con el valor registrado en libros y determinar su razonabilidad	B-B2	Se solicitó la base ventas durante el año 2010 y 2011 de acuerdo a su vencimiento de pago y se realizó una estimación en base a lo registrado en libros determinando la razonabilidad de las cuentas por cobrar a esa fecha.
3	Solicitar la base de cartera de clientes, determinar su antigüedad y realizar cobros posteriores de la misma	B-B3	Se solicitó la base de cartera de clientes a la fecha de corte, se determino su antigüedad y se comparó con el valor dela provisión realizada por la Compañía de acuerdo a las políticas de provisión establecidas por la Gerencia General.

4	Realizar el movimiento de cuentas incobrables y cruzar con el valor en libros. Adicionalmente determinar el valor de la provisión del año y cruzar con el Estado de resultados	B-B4	Se realizó el movimiento de la provisión del año y se cruzó el valor de la provisión del año 2011 y se registró con el valor en resultados
Conclusión: El saldo de Cuentas por Cobrar al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Felipe Vinueza		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 21-Ene-2012		Fecha de revisión: 23-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 2		Horas Reales: 2	

Detalle de Cuentas por cobrar
D'Kocina Cia.Ltda.

Al 31-Dec-11 (En US Dólares)

B

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
1272.007	American Express Total	11,130	2,063	23%	9,067
1272.001	Diners Total	67,070	8,773	15%	58,296
1201.051	Tarjeta D'Kocina Cia Ltda.	201,754	(7,979)	-4%	209,733
1272.003	Visas Total	5,503	2,839	107%	2,664
1272.002	Unibanco Total	1,807	563	45%	1,244
1201.015	Visa Practica Pichincha	20,053	753	4%	19,300
1201.024	Mastercard Pacificard	18,653	2,821	18%	15,832
	Total Cuentas por Cobrar a Tarjetas de Crédito	325,970			316,136
1230.051	Cientes	7,015	229	3%	6,786
	Total Cientes	7,015			6,786
1290.001	Prov para citas dudoso cobro	(4,284)	(201)	5%	(4,084)
	Total Provisión para Cuentas incobrables	(4,284)			(4,084)
	TOTAL CUENTAS POR COBRAR	328,701			318,838
	Tarjetas de Crédito comerciales	124,216	8-81		106,403
	Tarjeta D'Kocina Cia Ltda.	201,754	8-82		209,733
	Cientes	7,015	8-83		6,786
	Provisión para Cuentas Incobrables	(4,284)	8-84		(4,084)
	TOTAL CUENTAS POR COBRAR	328,701			318,838

Confirmaciones de Tarjetas de crédito

D'Kocina Cia.Ltda.

Al 31-Dec-11 (En US Dólares)

{a}

B-B1

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Diferencia	Saldo al Confirmado	Ref.
1272.007	American Express Total	11,130	0	11,130	B-1.1
1272.001	Diners Total	67,070	(0)	67,070	B-1.2
1272.003	Visas Total	5,503	(0)	5,503	B-1.3
1272.002	Unibanco Total	1,807	-	1,807	B-1.4
1201.015	Visa Practica Pichincha	20,053	(1)	20,054	B-1.5
1201.024	Mastercard Pacificard	18,653	(1)	18,654	B-1.6
		<u>124,216</u>			

Procedimiento de Auditoría: Se enviaron confirmaciones a las instituciones financieras con las que la Compañía mantiene sus operaciones crediticias y se comparó con el valor al 31 de Diciembre del 2011.

Conclusión: Al 31 de Diciembre del 2011, las cuentas por cobrar a instituciones financieras se encuentran razonablemente presentadas.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
 Fecha de elaboración: 27-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 28-Ene-2012

B-B1

Resumen de Ventas 2010 -2011 de acuerdo a vencimiento
 D'Kocina Cia.Ltda.
 {a}

Mes	Resuman Ventas Tarjeta D'Kocina Cia. Ltda. - 2011										Suman
	CORRIENTE	3 meses	6 meses	9 meses	12 meses	15 meses	18 meses	Suman	Suman	Suman	
Enero	3,867	4,077	4,502	1,309	7,130	5,095	2,569	28,549			
Febrero	1,521	2,013	2,255	705	2,986	4,361	247	14,089			
Marzo	2,187	2,625	2,975	1,124	4,295	5,546	2,081	20,832			
Abril	2,546	2,822	3,056	1,098	6,662	1,070	8,876	26,130			
Mayo	2,798	2,865	3,279	1,390	9,278	1,027	11,453	32,089			
Junio	2,059	2,005	2,253	782	7,277	325	5,856	20,557			
Julio	2,974	3,646	4,147	1,120	5,003	6,384	1,353	24,629			
Agosto	1,674	2,314	2,562	739	3,026	5,363	543	16,220			
Septiembre	4,233	3,284	4,271	1,484	6,571	6,202	16,906	42,952			
Octubre	2,488	3,725	4,000	1,218	5,254	6,035	3,000	25,719			
Noviembre	3,781	3,926	4,534	1,413	9,567	689	12,092	36,001			
Diciembre	3,428	3,713	4,191	1,481	10,495	608	10,952	34,869			
	33,557	37,014	42,026	13,864	77,543	42,705	75,928	322,637			

B-B1

Mes	Resuman Ventas Tarjeta D'Kocina - 2010																	
	Corriente	3 meses	6 meses	9 meses	12 meses	15 meses	18 meses	SUMAN										
Enero	3,412	3,762	3,985	802	9,989	1,893	-	23,843										
Febrero	1,473	1,858	2,059	705	4,897	2,732	-	13,724										
Marzo	1,831	2,494	2,757	1,024	4,322	7,267	601	20,297										
Abril	1,795	2,229	2,666	889	6,295	8,120	524	22,518										
Mayo	2,398	2,854	3,045	1,578	9,216	15,114	1,028	35,234										
Junio	1,880	2,187	2,482	1,143	8,545	15,678	423	32,337										
Julio	2,555	3,723	3,743	1,339	6,117	7,556	277	25,310										
Agosto	1,932	2,854	2,883	1,182	3,738	5,872	1,062	19,523										
Septiembre	3,898	3,697	4,348	1,934	6,288	9,932	16,420	46,516										
Octubre	2,022	3,009	3,151	1,045	4,428	5,094	1,806	20,556										
Noviembre	3,240	3,690	4,039	1,308	7,577	1,499	12,175	33,527										
Diciembre	3,586	3,940	4,265	1,686	10,481	864	12,850	37,671										
	30,022	36,298	39,425	14,634	81,894	81,621	47,164	331,057										

Marcas de Auditoría

Resumen de Ventas para prueba de Tarjeta D'Kocina

(a)

**Recálculo de las cuentas por Cobrar Tarjetas D'Kocina-
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (En US Dólares)**

B-B2

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Yenta	Pago		
Jan-11		4,077			
Feb-11	1		1,359		1,359
Mar-11	2		1,359		1,359
Apr-11	3		1,359		1,359
			4,077		
Feb-11		2,013			
Mar-11	1		671		671
Apr-11	2		671		671
May-11	3		671		671
			2,013		
Mar-11		2,625			
Apr-11	1		875		875
May-11	2		875		875
Jun-11	3		875		875
			2,625		
Apr-11		2,822			
May-11	1		941		941
Jun-11	2		941		941
Jul-11	3		941		941
			2,822		
May-11		2,865			
Jun-11	1		955		955
Jul-11	2		955		955
Aug-11	3		955		955
			2,865		

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Yenta	Pago		
Jun-11		2,005			
Jul-11	1		668		668
Aug-11	2		668		668
Sep-11	3		668		668
			2,005		
Jul-11		3,646			
Aug-11	1		1,215		1,215
Sep-11	2		1,215		1,215
Oct-11	3		1,215		1,215
			3,646		
Aug-11		2,314			
Sep-11	1		771		771
Oct-11	2		771		771
Nov-11	3		771		771
			2,314		
Sep-11		3,284			
Jul-10	1		1,095		1,095
Aug-10	2		1,095		1,095
Sep-10	3		1,095		1,095
			3,284		
Oct-11		3,725			
Nov-11	1		1,242		1,242
Dec-11	2		1,242		1,242
Jan-12	3		1,242		1,242
			3,725		
Nov-11		3,926			
Dec-11	1		1,309		1,309
Jan-12	2		1,309		1,309
Feb-12	3		1,309		1,309
			3,926		

(0)

(0)

(0)

(0)

(0)

B-B2

Cuadros No. 24 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Venta	Pago		
Apr-11	1	3,056			509
May-11	2				509
Jun-11	3				509
Jul-11	4				509
Aug-11	5				509
Sep-11	6				509
Oct-11					509
					3,056
May-11	1	3,279			547
Jun-11	2				547
Jul-11	3				547
Aug-11	4				547
Sep-11	5				547
Oct-11	6				547
Nov-11					547
					3,279
Jun-11	1	2,253			376
Jul-11	2				376
Aug-11	3				376
Sep-11	4				376
Oct-11	5				376
Nov-11	6				376
Dec-11					376
					2,253
Jul-11	1	4,147			691
Aug-11	2				691
Sep-11	3				691
Oct-11	4				691
Nov-11	5				691
Dec-11	6				691
Jan-12					691
					4,147

(0)
(0)
(0)

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Venta	Pago		
Dec-11		3,713			1,238
Jan-12	1				1,238
Feb-12	2				1,238
Mar-12	3				1,238
					3,713
Jan-11	1	4,502			750
Feb-11	2				750
Mar-11	3				750
Apr-11	4				750
May-11	5				750
Jun-11	6				750
Jul-11					750
					4,502
Feb-11	1	2,255			376
Mar-11	2				376
Apr-11	3				376
May-11	4				376
Jun-11	5				376
Jul-11	6				376
Aug-11					376
					2,255
Mar-11	1	2,975			496
Apr-11	2				496
May-11	3				496
Jun-11	4				496
Jul-11	5				496
Aug-11	6				496
Sep-11					496
					2,975

(0)

(0)
(0)

B-B2

Cuadros No. 25 Analysis of Provision of Incobrables

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Yenta	Pago		
Aug-11		2,562			
Sep-11	1		427		
Oct-11	2		427		
Nov-11	3		427		
Dec-11	4		427		
Jan-12	5		427		
Feb-12	6		427		
			2,562		
Sep-11	1	4,271			
Oct-11	2		712		
Nov-11	3		712		
Dec-11	4		712		
Jan-12	5		712		
Feb-12	6		712		
Mar-12			712		
			4,271		
Oct-11	1	4,000			
Nov-11	2		687		
Dec-11	3		687		
Jan-12	4		687		
Feb-12	5		687		
Mar-12	6		687		
Apr-12			687		
			4,000		
Nov-11	1	4,534			
Dec-11	2		756		
Jan-12	3		756		
Feb-12	4		756		
Mar-12	5		756		
Apr-12	6		756		
May-12			756		
			4,534		

(0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0)

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Yenta	Pago		
Dec-11		4,191			
Jan-12	1		899		
Feb-12	2		899		
Mar-12	3		899		
Apr-12	4		899		
May-12	5		899		
Jun-12	6		899		
			4,191		
Jan-11	1	1,309			
Feb-11	2		145		
Mar-11	3		145		
Apr-11	4		145		
May-11	5		145		
Jun-11	6		145		
Jul-11	7		145		
Aug-11	8		145		
Sep-11	9		145		
Oct-11			145		
			1,309		
Feb-11	1	705			
Mar-11	2		78		
Apr-11	3		78		
May-11	4		78		
Jun-11	5		78		
Jul-11	6		78		
Aug-11	7		78		
Sep-11	8		78		
Oct-11	9		78		
Nov-11			78		
			705		

(0) (0) (0) (0) (0) (0)

Cuadros No. 26 Calculo Global de Nomina

B-B2

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Venta	Pago		
Mar-11	1	1,124			125
Apr-11	1				125
May-11	2				125
Jun-11	3				125
Jul-11	4				125
Aug-11	5				125
Sep-11	6				125
Oct-11	7				125
Nov-11	8				125
Dec-11	9				125
					1,124
Apr-11	1	1,098			122
May-11	1				122
Jun-11	2				122
Jul-11	3				122
Aug-11	4				122
Sep-11	5				122
Oct-11	6				122
Nov-11	7				122
Dec-11	8				122
Jan-12	9				122
					1,098
May-11	1	1,390			154
Jun-11	2				154
Jul-11	3				154
Aug-11	4				154
Sep-11	5				154
Oct-11	6				154
Nov-11	7				154
Dec-11	8				154
Jan-12	9				154
Feb-12					154
					1,390

(0)
(0)
(0)
(0)

(0)
(0)
(0)
(0)
(0)
(0)
(0)

(0)
(0)
(0)
(0)
(0)
(0)
(0)

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Venta	Pago		
Jun-11	1	782			87
Jul-11	2				87
Aug-11	3				87
Sep-11	4				87
Oct-11	5				87
Nov-11	6				87
Dec-11	7				87
Jan-12	8				87
Feb-12	9				87
Mar-12					87
					782
Jul-11	1	1,120			124
Aug-11	2				124
Sep-11	3				124
Oct-11	4				124
Nov-11	5				124
Dec-11	6				124
Jan-12	7				124
Feb-12	8				124
Mar-12	9				124
Apr-12					124
					1,120
Aug-11	1	739			82
Sep-11	2				82
Oct-11	3				82
Nov-11	4				82
Dec-11	5				82
Jan-12	6				82
Feb-12	7				82
Mar-12	8				82
Apr-12	9				82
May-12					82
					739

(0)

(0)
(0)

(0)
(0)
(0)

Cuadros No. 28 Revisión de Gastos de Operación – revisión de cumplimiento de retenciones

B-B2

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Venta	Pago		
Feb-11	1	2,986	249		
Mar-11	2		249		
Apr-11	3		249		
May-11	4		249		
Jun-11	5		249		
Jul-11	6		249		
Aug-11	7		249		
Sep-11	8		249		
Oct-11	9		249		
Nov-11	10		249		
Dec-11	11		249		
Jan-12	12		249		
Feb-12			2,986		
Mar-11	1	4,295	358		
Apr-11	2		358		
May-11	3		358		
Jun-11	4		358		
Jul-11	5		358		
Aug-11	6		358		
Sep-11	7		358		
Oct-11	8		358		
Nov-11	9		358		
Dec-11	10		358		
Jan-12	11		358		
Feb-12	12		358		
Mar-12			4,295		

(0)
(0)
(0)

(0)
(0)
(0)
(0)
(0)

Año 2011					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Venta	Pago		
Apr-11	1	6,662	555		
May-11	2		555		
Jun-11	3		555		
Jul-11	4		555		
Aug-11	5		555		
Sep-11	6		555		
Oct-11	7		555		
Nov-11	8		555		
Dec-11	9		555		
Jan-12	10		555		
Feb-12	11		555		
Mar-12	12		555		
Apr-12			6,662		
May-11	1	9,278	773		
Jun-11	2		773		
Jul-11	3		773		
Aug-11	4		773		
Sep-11	5		773		
Oct-11	6		773		
Nov-11	7		773		
Dec-11	8		773		
Jan-12	9		773		
Feb-12	10		773		
Mar-12	11		773		
Apr-12	12		773		
May-12			9,278		

(0)
(0)
(0)
(0)
(0)

(0)
(0)
(0)
(0)
(0)
(0)
(0)

Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.1 **B-B2**

TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuota	Venta	Pago	
Jun-11	1		606	
Jul-11	2	7,277	606	
Aug-11	3		606	
Sep-11	4		606	
Oct-11	5		606	
Nov-11	6		606	
Dec-11	7		606	
Jan-12	8		606	
Feb-12	9		606	
Mar-12	10		606	
Apr-12	11		606	
May-12	12		606	
Jun-12			7,277	
Jul-11	1		417	
Aug-11	2	5,003	417	
Sep-11	3		417	
Oct-11	4		417	
Nov-11	5		417	
Dec-11	6		417	
Jan-12	7		417	
Feb-12	8		417	
Mar-12	9		417	
Apr-12	10		417	
May-12	11		417	
Jun-12	12		417	
Jul-12			5,003	

TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuota	Venta	Pago	
Aug-11	1	3,026	252	
Sep-11	2		252	
Oct-11	3		252	
Nov-11	4		252	
Dec-11	5		252	
Jan-12	6		252	
Feb-12	7		252	
Mar-12	8		252	
Apr-12	9		252	
May-12	10		252	
Jun-12	11		252	
Jul-12	12		252	
Aug-12			3,026	
Sep-11	1	6,571	548	
Oct-11	2		548	
Nov-11	3		548	
Dec-11	4		548	
Jan-12	5		548	
Feb-12	6		548	
Mar-12	7		548	
Apr-12	8		548	
May-12	9		548	
Jun-12	10		548	
Jul-12	11		548	
Aug-12	12		548	
Sep-12			6,571	

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.3

B-B2

TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuota	Venta	Pago	
Jun-11	1	325		
Jul-11	2			
Aug-11	3			
Sep-11	4			
Oct-11	5			
Nov-11	6			
Dec-11	7			
Jan-12	8			
Feb-12	9			
Mar-12	10			
Apr-12	11			
May-12	12			
Jun-12	13			
Jul-12	14			
Aug-12	15			
Sep-12				
				325
Jul-11	1	6,384		
Aug-11	2			
Sep-11	3			
Oct-11	4			
Nov-11	5			
Dec-11	6			
Jan-12	7			
Feb-12	8			
Mar-12	9			
Apr-12	10			
May-12	11			
Jun-12	12			
Jul-12	13			
Aug-12	14			
Sep-12	15			
Oct-12				
				6,384

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuota	Venta	Pago	
Aug-11	1	5,363		
Sep-11	2			358
Oct-11	3			358
Nov-11	4			358
Dec-11	5			358
Jan-12	6			358
Feb-12	7			358
Mar-12	8			358
Apr-12	9			358
May-12	10			358
Jun-12	11			358
Jul-12	12			358
Aug-12	13			358
Sep-12	14			358
Oct-12	15			358
Nov-12				358
				5,363
Sep-11	1	6,202		
Oct-11	2			413
Nov-11	3			413
Dec-11	4			413
Jan-12	5			413
Feb-12	6			413
Mar-12	7			413
Apr-12	8			413
May-12	9			413
Jun-12	10			413
Jul-12	11			413
Aug-12	12			413
Sep-12	13			413
Oct-12	14			413
Nov-12	15			413
Dec-12				413
				6,202

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuota	Venta	Pago	
Feb-11				
Mar-11	1	4,361	291	
Apr-11	2		291	
Maj-11	3		291	
Jun-11	4		291	
Jul-11	5		291	
Aug-11	6		291	
Sep-11	7		291	
Oct-11	8		291	
Nov-11	9		291	
Dec-11	10		291	
Jan-12	11		291	
Feb-12	12		291	
Mar-12	13		291	
Apr-12	14		291	
Maj-12	15		291	
			4,361	
Mar-11				
Apr-11	1	5,546	370	
Maj-11	2		370	
Jun-11	3		370	
Jul-11	4		370	
Aug-11	5		370	
Sep-11	6		370	
Oct-11	7		370	
Nov-11	8		370	
Dec-11	9		370	
Jan-12	10		370	
Feb-12	11		370	
Mar-12	12		370	
Apr-12	13		370	
Maj-12	14		370	
Jun-12	15		370	
			5,546	

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuota	Venta	Pago	
Apr-11				
Maj-11	1	1,070	71	
Jun-11	2		71	
Jul-11	3		71	
Aug-11	4		71	
Sep-11	5		71	
Oct-11	6		71	
Nov-11	7		71	
Dec-11	8		71	
Jan-12	9		71	
Feb-12	10		71	
Mar-12	11		71	
Apr-12	12		71	
Maj-12	13		71	
Jun-12	14		71	
Jul-12	15		71	
			1,070	
Maj-11				
Jun-11	1	1,027	68	
Jul-11	2		68	
Aug-11	3		68	
Sep-11	4		68	
Oct-11	5		68	
Nov-11	6		68	
Dec-11	7		68	
Jan-12	8		68	
Feb-12	9		68	
Mar-12	10		68	
Apr-12	11		68	
Maj-12	12		68	
Jun-12	13		68	
Jul-12	14		68	
Aug-12	15		68	
			1,027	

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

B-B2

Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.4

TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuota	Venta	Pago	
Oct-11	1	6,035	402	
Nov-11	2		402	
Dec-11	3		402	
Jan-12	4		402	
Feb-12	5		402	
Mar-12	6		402	
Apr-12	7		402	
May-12	8		402	
Jun-12	9		402	
Jul-12	10		402	
Aug-12	11		402	
Sep-12	12		402	
Oct-12	13		402	
Nov-12	14		402	
Dec-12	15		402	
Jan-13			402	
			6,035	
Nov-11	1	689	46	
Dec-11	2		46	
Jan-12	3		46	
Feb-12	4		46	
Mar-12	5		46	
Apr-12	6		46	
May-12	7		46	
Jun-12	8		46	
Jul-12	9		46	
Aug-12	10		46	
Sep-12	11		46	
Oct-12	12		46	
Nov-12	13		46	
Dec-12	14		46	
Jan-13	15		46	
Feb-13			46	
			689	

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuota	Venta	Pago	
Dec-11	1	608	41	
Jan-12	2		41	
Feb-12	3		41	
Mar-12	4		41	
Apr-12	5		41	
May-12	6		41	
Jun-12	7		41	
Jul-12	8		41	
Aug-12	9		41	
Sep-12	10		41	
Oct-12	11		41	
Nov-12	12		41	
Dec-12	13		41	
Jan-13	14		41	
Feb-13	15		41	
Mar-13			41	
			608	
Jan-11	1	2,569	143	
Feb-11	2		143	
Mar-11	3		143	
Apr-11	4		143	
May-11	5		143	
Jun-11	6		143	
Jul-11	7		143	
Aug-11	8		143	
Sep-11	9		143	
Oct-11	10		143	
Nov-11	11		143	
Dec-11	12		143	
Jan-12	13		143	
Feb-12	14		143	
Mar-12	15		143	
Apr-12	16		143	
May-12	17		143	
Jun-12	18		143	
Jul-12			143	
			2,569	

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

(0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0) (0)

Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No.8

B-B2

Año 2010				
TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuenta	Yeata	Pago	
Jul-10	1		277	15
Aug-10	2			15
Sep-10	3			15
Oct-10	4			15
Nov-10	5			15
Dec-10	6			15
Jan-11	7			15
Feb-11	8			15
Mar-11	9			15
Apr-11	10			15
May-11	11			15
Jun-11	12			15
Jul-11	13			15
Aug-11	14			15
Sep-11	15			15
Oct-11	16			15
Nov-11	17			15
Dec-11	18			15
Jan-12				15
			277	277
Aug-10	1		1,062	59
Sep-10	2			59
Oct-10	3			59
Nov-10	4			59
Dec-10	5			59
Jan-11	6			59
Feb-11	7			59
Mar-11	8			59
Apr-11	9			59
May-11	10			59
Jun-11	11			59
Jul-11	12			59
Aug-11	13			59
Sep-11	14			59
Oct-11	15			59
Nov-11	16			59
Dec-11	17			59
Jan-12	18			59
Feb-12				59
			1,062	1,062

(2)

(2)

(2)

(2)

(2)

(2)

Año 2010				
TARJETAS DE CREDITO				
Fecha	Cuenta	Yeata	Pago	
Dec-10	1		864	58
Jan-11	2			58
Feb-11	3			58
Mar-11	4			58
Apr-11	5			58
May-11	6			58
Jun-11	7			58
Jul-11	8			58
Aug-11	9			58
Sep-11	10			58
Oct-11	11			58
Nov-11	12			58
Dec-11	13			58
Jan-12	14			58
Feb-12	15			58
Mar-12				58
			864	864
Mar-10	1		601	33
Apr-10	2			33
May-10	3			33
Jun-10	4			33
Jul-10	5			33
Aug-10	6			33
Sep-10	7			33
Oct-10	8			33
Nov-10	9			33
Dec-10	10			33
Jan-11	11			33
Feb-11	12			33
Mar-11	13			33
Apr-11	14			33
May-11	15			33
Jun-11	16			33
Jul-11	17			33
Aug-11	18			33
Sep-11				33
			601	601

Cuadros No. 21 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos No. 9

B-B2

Año 2010					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Yeata	Pago		
Sep-10	1		16,420	312	
Oct-10	2			312	
Nov-10	3			312	
Dec-10	4			312	
Jan-11	5			312	
Feb-11	6			312	
Mar-11	7			312	
Apr-11	8			312	
May-11	9			312	
Jun-11	10			312	
Jul-11	11			312	
Aug-11	12			312	
Sep-11	13			312	
Oct-11	14			312	
Nov-11	15			312	
Dec-11	16			312	
Jan-12	17			312	
Feb-12	18			312	
Mar-12					
			16,420		
Oct-10	1		1,806	100	
Nov-10	2			100	
Dec-10	3			100	
Jan-11	4			100	
Feb-11	5			100	
Mar-11	6			100	
Apr-11	7			100	
May-11	8			100	
Jun-11	9			100	
Jul-11	10			100	
Aug-11	11			100	
Sep-11	12			100	
Oct-11	13			100	
Nov-11	14			100	
Dec-11	15			100	
Jan-12	16			100	
Feb-12	17			100	
Mar-12	18			100	
Apr-12					
			1,806		

(2)
(2)
(2)

(2)
(2)
(2)

Año 2010					
TARJETAS DE CREDITO					
Fecha	Cuota	Yeata	Pago		
Nov-10	1		12,175	676	
Dec-10	2			676	
Jan-11	3			676	
Feb-11	4			676	
Mar-11	5			676	
Apr-11	6			676	
May-11	7			676	
Jun-11	8			676	
Jul-11	9			676	
Aug-11	10			676	
Sep-11	11			676	
Oct-11	12			676	
Nov-11	13			676	
Dec-11	14			676	
Jan-12	15			676	
Feb-12	16			676	
Mar-12	17			676	
Apr-12	18			676	
May-12					
			12,175		
Dec-10	1		12,850	714	
Jan-11	2			714	
Feb-11	3			714	
Mar-11	4			714	
Apr-11	5			714	
May-11	6			714	
Jun-11	7			714	
Jul-11	8			714	
Aug-11	9			714	
Sep-11	10			714	
Oct-11	11			714	
Nov-11	12			714	
Dec-11	13			714	
Jan-12	14			714	
Feb-12	15			714	
Mar-12	16			714	
Apr-12	17			714	
May-12	18			714	
Jun-12					
			12,850		

(2)
(2)
(2)
(2)
(2)

(2)
(2)
(2)
(2)
(2)

301,071 301,071 301,071

Cuadros No. 22 Análisis de Cartera

Cuentas por Cobrar Tarjeta D'Kocina	(1)	176,067
Cartera del 2010 para el 2011	(2)	11,649
Total según DTT		187,716
Diferencia		14,039
Total Cartera		201,754

Explicación de Diferencia

Monto de tarjeta D'Kocina en Mora 10,018 {b}

Total	197,733	98%
Diferencia	4,021	2%
Según libros B-B2	201,754	

Marcas de Auditoría

- {a} Cálculo realizado en base a ventas con Tarjetas D'Kocina en el año 2010 y 2011
- {b} Monto de Tarjeta D'Kocina proporcionada por Gerente General - Fuente independiente

Procedimiento de Auditoría: Se realizó una estimación del cobro de la Tarjeta D'Kocina de acuerdo a la venta realizada y al cobro de las mismas de acuerdo a sus vencimientos. Se comparó con el valor de las cuentas por cobrar registrado en libros y se determinó la diferencia.
Conclusión: Al 31 de Diciembre del 2011, las cuentas por cobrar Tarjetas D'Kocina se encuentran razonablemente presentadas.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
 Fecha de elaboración: 27-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 28-Ene-2012

Base de Cartera de Clientes
 D'Kocina Cía.Ltda.
 Al 31-Dec-11 (En US Dólares)
{a}

B-B3

Serie	Código Cliente	Cliente	Fecha		Total Factura	Fecha	
			Emisión	Vencimiento		Corte	31-Dec-11
011-001	6512	Roberto Caizotoa	7-Oct-11	30-Nov-11	1,648		31
008-001	4166	Laura González	8-Dec-10	7-Jan-11	694		358
001-002	10566	Norma Zurita	6-Dec-11	5-Jan-12	2,786		(5)
008-001	4100	Pablo Reyes	12-Dec-11	11-Jan-12	1,887		(11)
		Total Cartera Clientes			7,015		

Cobros posteriores	
Fecha	Comprobante/Valor
15-Jan-12	19877 2,787
15-Jan-12	19878 1,887

Resumen de Antiquedad

De 0 a 30 días	(1)	1,648	(b)
Mator a 365 días	(2)	694	
Corriente	(3)	4,673	
Total		7,015	

Marcas de Auditoría

- {a}** Base proporcionada por la Gerencia Financiera
- {b}** Provisionado de acuerdo a políticas establecidas por la Gerencia General. Ver Valuación de la Cartera **B-B4**

Procedimiento de Auditoría: Se solicitó la base de cartera de clientes a la fecha de corte se realizó cobros posteriores de los mismos y se determinó en base a su antigüedad que se encuentra razonablemente presentado.
Conclusión: Al 31 de Diciembre del 2011, las cuentas de Clientes se encuentran razonablemente presentadas.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
 Fecha de elaboración: 27-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes

Movimiento de Provisión de Cuentas Incobrables

D'Kocina Cía.Ltda.

Al 31-Dec-11 (En US Dólares)

{a}

Detalle	Valor
Saldo al 31.Dic.10	(4,084)
Débitos	
Baja de cartera vencida 5 años	465 {b}
Créditos	
Provisión año 2011	(666) {c}
Saldo al 31.Dic.11 sg.	
Movimiento	(4,284)
Diferencia	-
Saldo al 31.Dic.11 sg.	
Libros	<u>B (4,284) B-B3</u>
Cruce con resultados	666 !

Marcas de Auditoría

- {a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
- {b} Castigo de cartera realizado contra la cuenta 1.230.1 CXC Clientes de Cobro
- {c} Provisión de cuentas incobrables determinado para el año 2011
- B Cruzado con libros contables
- ! Cruce con gasto del año de Cuentas incobrables

Procedimiento de Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2011, se realizó el movimiento de la cuenta de provisión de cuentas incobrables.

Conclusión: Al 31 de Diciembre del 2011, en base a los procedimientos de auditoría realizados, se puede concluir que el saldo de cuenta se presenta razonablemente.

Elaborado por: Felipe Vinueza
 Fecha de elaboración: 27-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 28-Ene-2012

Análisis de la provisión de las cuentas incobrables

D'Kocina Cía.Ltda.

Al 31-Dec-11 (En US Dólares)

{a}

CUESTA	DESCRIPCION	SALDO		VALOR INCREMENTO	% 2011/2010	% PROVISION	VALOR PROVISION/05
		DIC/2011	DIC/2010				
200.1201	TARJETAS DE CREDITO					{b}	
001	Diners	11,130	9,067	2,063	122.76%		
003	Visas	67,070	58,296	8,773	115.05%		
004	Filancard	5,503	2,664	2,839	206.58%		
006	Visa Cash	1,807	1,244	563	145.26%	0.50%	621.08
007	American Express	20,053	19,300	753	103.90%		
019	Magna Mastercard	18,653	15,832	2,821	117.82%		
051	Tarjeta Sukasa	201,754	209,733	(7,979)	96.20%	1.4768%	2,979.51
	SUMAN	325,970.05	316,135.74	9,834.31	103.11%		3,600.58
200.1202	CLIENTES						
010	Vencimiento de 0 a 30 días	1,648	1,107	540.19	148.78%	1.50%	24.71
	SUMAN	1,647.54	1,107.35	540.19			24.71
200.1209	CLIENTES						
007	Vencimiento mayor a 30 días	694	613	81.22		95.00%	659.18
	SUMAN	693.88	612.66	81.22	113.26%		659.18
	TOTAL	328,311.47	317,855.75	10,455.72	103.29%	1.31%	4,284.48
	PROVISION INCOBRABLES	4,284.48	3,618.78	665.70		C	4,284.48

Cuadros No. 23 Devengamiento de Cartera según plazos de pagos

B-B4.1

Registro de provisión de incobrabilidad de Cartera año 2011

La Compañía para el cálculo de la Provisión de Incobrables considera los siguientes puntos:

En base a la antigüedad de la cartera vencida de Tarjeta D'Kocina a Diciembre, desde 1 día hasta mayor a 1080 días (3 años) se calcula un porcentaje de Incobrabilidad diferenciado por plazos en base comportamiento histórico definido por Gerente Financiero y Gerente General.

Las otras Cuentas por Cobrar se determina un porcentaje con casi ninguna variación todos los años
Se calcula el 1% del total de la Cartera x Cobrar correspondiente al periodo

Se determina la diferencia entre el valor calculado cada año y se resta la Provisión Acumulada al año anterior
La diferencia se ajusta como Provisión del año en curso.

Cabe mencionar que la Cartera vencida mayor a 5 años se da de baja cada año, por lo tanto los saldos acumulados de dicha cuenta se van depurando todos los años.

Cabe mencionar adicionalmente, que la Compañía comparte el riesgo crediticio con entidades financieras

Conclusión:

Los criterios utilizados por la Compañía para definir su provisión para incobrables se encuentra razonablemente presentado

Marcas de Auditoría

{a} Detalle de Provisión de cartera proporcionada por la Administración

{b} Porcentajes para cuentas incobrables de acuerdo a política establecida por la empresa de acuerdo a análisis crediticio realizado por el Gerente General junto al Gerente Financiero

D'KOCINA CIA. LTDA.

C

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable:	US\$19,500	Límite Mínimo de errores:	US\$1,950
Cuenta:		Inventarios	
Saldo a la fecha de corte:		US\$1374	
N°	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Obtener el listado valuado del inventario a la fecha de corte, y probar la conciliación con saldos de las cuentas registradas en libros.	C-C1	Se obtuvo el listado de existencias de inventarios a la fecha d-C6e corte, presentado a nivel de artículo y clase a la cual pertenece cada artículo.
2	Planear la fecha de la observación del conteo físico del inventario y recorrer las instalaciones de la compañía para identificar cualquier deficiencia en el proceso y cualquier inventario con indicios de obsolescencia o no vendible que necesite castigarse.	C-C5/C-C5.1	En base al listado de existencias de inventarios se realizó la selección de una muestra significativa de artículos, utilizando factores cuantitativos y cualitativos. No se evidenciaron diferencias que deban ser ajustadas.
3	En base a los mayores contables, realizar los movimientos que los saldos de las cuentas de inventarios han tenido durante todo el periodo, desde saldo inicial sumando las adiciones, restando consumos, determinado el saldo final y probar su conciliación con los saldos de cuentas registrados en libros.	C-C2	En base a los mayores contables de las cuentas de inventarios se realizó el movimiento que han tenido durante el periodo analizado. Los débitos representan adiciones y mientras que los créditos representan las salidas de inventarios a su costo.
4	Realizar una selección de adiciones de inventarios, tanto de compras locales como importaciones, durante el periodo y verificar la documentación soporte.	C-C3/C-C3.1	Se realizó una selección de adiciones de inventarios tanto de compras locales como de importaciones. De las cuales se analizó la documentación soporte y la razonabilidad del costeo.

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable:	US\$19,500	Límite Mínimo de errores:	US\$1,950
Cuenta:		Inventarios	
Saldo a la fecha de corte:		US\$1374	
N°	Procedimiento	R/P	Comentario
5	Los consumos de inventarios representan salidas (ventas) de inventario al valor registrado de su costo. Cruzar el valor total de consumos con el saldo de cuenta registrado en costo de ventas. De existir, diferencias significativas, indagar a la administración por una explicación.	C-C3.1	Con base a los mayores contables de las cuentas de inventarios, se realizó el movimiento que las mismas han tenido durante el periodo analizado. Los créditos representan las salidas por ventas de inventarios, el cual fue cruzado con el valor registrado como costo de ventas.
6	Obtener un detalle de las importaciones en tránsito a la fecha de corte y verificar la documentación soporte de la liquidación.	C-C4	Se verificó la documentación soporte de la importación mantenida en tránsito a la fecha de corte.
7	Probar la valuación de los inventarios, demostrando que los mismos se encuentran registrados al menor valor entre su costo y el valor neto de realización.	C-C5/C-C5.1	El inventario se encuentra registrado a su costo, el cual es menor que su valor neto de realización, por lo cual no existe riesgo de sobrevaluación y no se deben realizar ningún ajuste.
8	En base al mayor contable, realizar el movimiento que ha tenido el saldo de cuenta de provisión de obsolescencia de inventario, tomando el saldo inicial, adición de provisión y castigos (baja de inventarios).	C-C6	La Compañía no mantiene como política realizar una provisión por obsolescencia de inventario. La Compañía ha establecido procedimientos de control relacionado a su inventario obsoleto
Conclusión: El saldo de Inventarios al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Luis Castillo		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 22-Ene-2012		Fecha de revisión: 23-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 2		Horas Reales: 2	

Detalle de Inventario
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)
(a)

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
1551.001	Artículos Nacionales	63,125	21,020	50%	42,105
1551.002	Artículos Importados	383,738	110,282	40%	273,456
1551.082	Material de Oficina y Papel	596 (b)	(233)	-28%	829
Total - Productos terminados C-1		447,460			316,391
1560.003	Impot. Hogar	149	(446)	-75%	595
Total - Importaciones en tránsito		149			595
Total Inventarios Σ		447,609 !			316,986 !

Marcas de Auditoría

(a) Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
(b) La Compañía no nos proporcionó el listado de Material de Oficina y Papel conciliado con libros
! Cruzado con Balance de Situación Financiera
Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: María Rosas
Fecha de elaboración: 27-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 28-Ene-2012

Detalle de Inventario
 D'Kocina Cía.Ltda.
 Al 31-Dec-11 (en US Dólares)
 {a}

Clase	Nombre de Clase	Valor
12345	Hornos	53,624
14344	Placas de Cocción	44,686
13434	Lavavajillas	31,280
14353	Pared	62,561
14565	Isla	35,749
13546	Fregadero	44,686
12445	Extractor	53,624
13546	Grifería	53,624
12124	Cortinas de baño	67,030
Total Inventario C-1		446,864

Marcas de Auditoría

{a} Se nos proporcionó el listado de inventarios detallando, los siguientes campos:

- Código de clase al que pertenece el artículo
- Nombre del clase a la que pertenece el artículo
- Código artículo
- Nombre del artículo
- Costo Unitario en US\$

Conclusión: El listado de inventarios se lo obtuvo del módulo de inventarios a nivel de artículo, el cual fue agrupado y consolidado por familia de inventarios a la cual pertenece cada artículo. El monto total de listado se encuentra conciliado con el valor registrado en libros.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
 Fecha de elaboración: 27-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 28-Ene-2012

Movimiento de Inventarios
D'Kocina Cia.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)

(a)

Descripción	INVENTARIO			Total
	Artículos Nacionales 1551.001	Artículos Importados 1551.002	Material de Oficina 1551.082	
Saldo Inicial	42,105	273,456	829	316,391
Adiciones	234,567	521,345	2,322	758,234
Consumos	(145,645)	(339,837)	(2,556)	(2,556)
Ventas	(67,902)	(71,226)	-	(485,482)
Ajustes por mermas				(139,128)
	63,126	383,738	596	447,459

Cruce de Costo de Ventas

Adiciones	758,234
Consumos	(2,556)
Ajustes por mermas	(139,128)
Total Inventario al 31-Dec-2011	447,459

Marcas de Auditoría

- (a) Movimiento realizado en base a mayores proporcionados por la Compañía
- (b) Consumos de Material de Oficina realizados por la Compañía
- (c) Ajuste realizado por toma física de inventario de la Compañía por toma física y determinación de mermas
- AA Corroborado con saldo final de inventario auditado al 31 de Diciembre del 2011
- ! Cruzado con Costo de Ventas

Base Normativa: De acuerdo a lo establecido en el párrafo 27 de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC 11- Inventarios " Cuando los inventarios son vendidos la cantidad en libros de esos inventarios debe ser reconocida como un costo en el período en que el ingreso relacionado es reconocido", por consiguiente las salidas del inventario fueron cruzadas con el monto registro en la cuenta contable de Costo de Ventas.

Conclusión: Los registros se encuentran razonablemente registrados.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 27-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 28-Ene-2012

Adiciones de Inventario
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)

C-C3

¡a!

Número	Código	Cuenta	Fecha	Ref.	Valor
1	11000671	Artículos Nacionales	24-Mar-11	395906	36,401
2	11000676	Artículos Nacionales	13-May-11	395908	24,744
3	11000678	Artículos Nacionales	12-Jun-11	395909	33,459
4	11000679	Artículos Nacionales	16-Jul-11	395911	23,217
5	11000680	Artículos Nacionales	26-Aug-11	395913	37,009
5	11000682	Artículos Nacionales	23-Oct-11	395918	35,945
6	11000683	Artículos Nacionales	22-Dec-11	395916	26,245
7	11000684	Artículos Nacionales	25-Jan-11	395922	18,547

Total Adiciones de Artículos Nacionales (1)

234,567

1	11000288	Material de Oficina	01-Feb-11	394452	1,113
2	11000289	Material de Oficina	01-Jul-11	394453	797
3	11000276	Material de Oficina	01-Nov-11	394454	412

Total Adiciones de Materiales de Oficina (1)

2,322

1	1101362	Artículos Importados	18-Jan-11	430146	37,176
2	1101363	Artículos Importados	20-Feb-11	430147	26,824
3	1101364	Artículos Importados	18-Mar-11	430148	10,056
4	1101365	Artículos Importados	22-Apr-11	430149	34,138
5	1101366	Artículos Importados	18-May-11	430150	28,309
6	1101367	Artículos Importados	25-Jun-11	430151	70,589
7	1101368	Artículos Importados	18-Jul-11	430152	23,060
8	1101369	Artículos Importados	20-Aug-11	430153	33,969
9	1101370	Artículos Importados	15-Sep-11	430154	24,374
10	1101371	Artículos Importados	12-Oct-11	430155	38,701
11	1101372	Artículos Importados	26-Nov-11	430156	20,726
12	1101373	Artículos Importados	25-Dec-11	430157	173,423

Total Adiciones de Artículos Importados (1)

521,345

Total Adiciones (1)

758,234

Importaciones en tránsito
 D'Koeima Cía.Ltda.
 Al 31-Dec-11 (en US Dólares)

C-C3.1

Importación en tránsito

Liquidación		Póliza de seguro		D.A.U.		Valor		Descripción de la liquidación	Valor FOB	Derechos arancelarios	Fletes y Transporte	Bodegaje	Comisión Agente	Otros	Total Importación	Bill of lading		Cumple		
Fecha	SI NO	Y. Asegurado	No.	Fecha	No.	Seleccionado	FOB									Proveedor	No	Fecha	No	SI
12-Jan-12	X		143	085-2011-0-03345	14-Dec-11	143	125	Nardi	209888006	25-Jun-11	Gilberta	125	12	3	3	5	148	112466-457	14-Dec-11	X
<p style="text-align: right;">Total Analizado <u>143</u></p> <p style="text-align: right;">No analizado <u> </u></p> <p style="text-align: right;">Total Importaciones en tránsito <u>143</u></p>																				

Marcas de Auditoría

- fat** Documentación proporcionada por el Gerente General
- !** Cruzado con importaciones en tránsito al 31 de Diciembre del 2011

Conclusión: Se revisó carpeta Importación 4000091, la cual se liquidó el 12-Enero-2012, con el soporte de todos los desembolsos incurridos para llevar al inventario a su condición y ubicación, esto es, flete internacional, flete interno, seguro de transporte, honorarios despachador, almacenaje, entre otros

C-C5

Resumen de Inventario por Local
D'Kocina Cia.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)
{a}

Local	Total Inventario En US\$ dólares	
Bodega	178,745	40%
Quito	134,059	30%
Guayaquil	53,624	10%
Ambato	44,686	12%
Manta	35,749	8%
Total Inventario por local	446,864	

Procedimiento: La Compañía del 100% de su inventario mantiene el 40% centrado en la Bodega y el 30% en Quito, por lo que la muestra de la toma física del inventario se realizará tanto en la bodega como en el local de Quito. El personal de auditora contará con dos de los asistentes para ambos locales.

Parámetros de Valuación de Inventario

Ventas Totales al 31-Dic-11	813,376
Bonificación por Ventas	17,689
Trasporte y Movilización	1,018
Total Gastos Comercialización	18,707
Porcentaje Gastos/Ventas	2%

Procedimiento: La Norma de Contabilidad NEC-11-Inventarios deben ser cuantificados el más bajo entre el valor de su costo y su valor neto de realización, definiendo a este último como el precio estimado de venta en el curso ordinario de los negocios menos los costos estimados necesarios para hacer la venta

C-C5.1

Valuación del Inventario
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)
D'Kocina Cia.Ltda.

Valuación del Inventario														
Marca	Item	Descripción	Unidad de Medida	Valor	C. Unitario	Cantidad	Sgm. Dtl	Diferencia	Precio de Venta Determinado	Porcentaje	Valor	Valor Neto de Realización	Diferencia	Valuación adecuada
	145	476 Pared 450 w 3vel negro digital	UN	11,217	200	158	158	-	234	2%	5	228.62	28.62	OK
	253	1323 Horno 16 pz cuad blanco/negro sim.	UN	25,055	324	308	308	-	534	2%	12	521.72	197.72	OK
	356	2044 Lavaropas Plástvac	UN	13,171	84	474	474	-	123	2%	3	120.17	36.17	OK
	566	2144 Grifería Paffonim fregaderos Tekla Cod.163	UN	584	113	45	45	-	180	2%	4	175.86	62.86	OK
	1055	207 Grifería Paffonim fregaderos Tekla Cod.12435	UN	20,185	134	144	144	-	185	2%	4	180.75	46.75	OK
	1729	624 Lavaropas Plástvac	UN	213	220	5	5	-	345	2%	8	337.07	117.07	OK
	1983	264 Grifería 08x692 c/2	UN	1,533	65	28	28	-	124	2%	3	121.15	56.15	OK
	2190	504 Grifería 08x95c/2	UN	317	123	20	20	-	156	2%	4	152.41	29.41	OK
	2936	182 Grifería 08x69 c/2	UN	953	143	20	20	-	165	2%	4	161.21	18.21	OK
	3061	4 Fregaderos inoxidable Tekla	UN	6,641	310	206	206	-	435	2%	10	425.00	115.00	OK
	3268	2209 Extractor Edredon Jgo Fazul Sea	UN	1,920	543	42	42	-	876	2%	20	855.85	312.85	OK
	3365	76 Fregaderos inoxidable Bohri	UN	6,097	756	13	13	-	1,234	2%	28	1,205.62	449.62	OK
		Total Seleccionado		87,888										

Marcas de Auditoría

- (a) Valuación del inventario al 31 de Diciembre del 2011
- (b) Cantidades según Coteo físico realizado el 31-Dec-2011
- (c) Listados de precios proporcionados por la Gerencia General

Procedimiento: En base al listado de existencias de inventarios, se realizó una selección estadística de muestras de artículos para la verificación física. La selección se realizó tomando en cuenta factores cuantitativos (significancia monetaria) y factores cualitativos (Conocimiento de la transaccionalidad de los inventarios con mayor rotación). Los artículos seleccionados representan monetariamente el 28% del monto total del inventario a la fecha de encorte. El inventario fue realizado en presencia del bodeguero y la asistente contable.

Conclusiones:

- Durante el coteo físico de la muestra seleccionada de artículos no se evidenciaron diferencias, tanto sobrantes como faltantes.
- Con el objetivo de verificar la correcta valuación del inventario y probar que el valor registrado en libros no se encuentre sobrevaluado (superior a su valor neto de realización), se aplicó esta prueba sobre la muestra de los artículos para los cuales se realizó la toma física. En conjunto con la administración se identificó los saldos de cuentas contables de gasto de ventas que representan los costos necesarios en los cuales se deben incurrir para la realización de la venta. Se determinó el valor neto de realización de los artículos en base al precio de venta y al porcentaje costos de ventas que les correspondy comparando con el costo unitario según libros se analizó si se debería ajustar al costo unitario.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 27-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 28-Ene-2012

Memo

Date: Marzo 24, 2012
From: Nathalie Reyes Z - Senior de Auditoría
Subject: Análisis sobre obsolescencia de inventario de D'Kocina Cía.Ltda

Riesgo de inventarios

- Debido a que parte de los inventarios corresponden a aparatos innovadores, existe el riesgo de inventarios con una rotación baja y con muy pocas probabilidades de venta a precios normales de mercado.
- Debido a la gran transaccionabilidad que tiene este saldo de cuenta y la susceptibilidad de que sea manipulado por varias personas como empleados, clientes o terceros ya que se encuentran en varias localidades que se hace mayor riesgosa su administración y control. Se ha considerado un riesgo de que todos los inventario registrados en libros existan.

D'Kocina Cía Ltda. mantiene un reporte de máximos y mínimos de stock de inventario por local en base al histórico de ventas, dicho reporte es manejado directamente por la Gerencia General.

Dicho análisis realizado por la Gerencia permite establecer los productos que serán solicitados en el próximo pedido de acuerdo al stock.

La Compañía asume los riesgos por pérdidas o daños del inventario. Los procedimientos para mitigar las pérdidas de inventarios son los siguientes:

- Cuando la pérdida o robo es por negligencia, es asumido por los empleados.
- Cuando son robos identificados se presenta el reclamo al seguro.
- Cuando la pérdida o robo no es identificado asume la Compañía.

Estrategias de la Compañía sobre el tratamiento de inventario obsoleto

- La Compañía realiza anualmente un presupuesto de compras de inventario que se comercializará durante el año en base a un análisis de máximos y mínimos realizado por la Presidencia Ejecutiva.
- La Gerencia General se encarga de coordinar los inventarios físicos. Se realizan inventarios físicos periódicos por muestreo en los locales con el propósito de controlar las mercaderías. Mensualmente se realiza la estimación de las mermas para ser castigados a los inventarios.
Una vez por año, se realiza el inventario físico total de la bodega central y locales comerciales de D´KOCINA CÍA. LTDA. al final del año. Dicho inventario permite establecer aquella mercadería defectuosa o fallas para poder definir el destino del mismo.

- La Compañía, apertura la venta de Supersaldos, en el cual se remata dichos productos al precio de compra a precios más bajos. Este tipo de remates se los realiza durante dos veces al año en Enero, Mayo y Septiembre, meses en los que se celebra el mes de la madre y aniversario de la Compañía. Como se visualiza en el cuadro siguiente, excluyendo los meses de mayores ventas de la Compañía Noviembre y Diciembre, las ventas se encuentran centralizadas en los meses anteriormente mencionados, para poder deshacerse de aquel inventario.

Ventas mensuales

Mes	Ventas	%
Enero	71,329	9%
Febrero	39,811	5%
Marzo	51,845	6%
Abril	62,373	8%
Mayo	72,076	9%
Junio	49,642	6%
Julio	61,016	8%
Agosto	45,020	6%
Septiembre	73,559	9%
Octubre	69,946	9%
Noviembre	105,111	13%
Diciembre	110,031	14%
Total Ventas	811,760	

Procedimientos realizados

- Se verificó el análisis realizado por el Presidente Ejecutivo sobre el análisis de productos discontinuados, de los cuales se establece un reporte de máximos y mínimos considerando un rango de 2 a 8 siendo así 2 como de alta rotación y 8 discontinuados. Este análisis se realiza periódicamente para poder asistir al análisis de ferias y poder establecer los pedidos de acuerdo a las necesidades actuales.

- De acuerdo a la toma física del inventario realizado a la bodega principal de la Compañía, no se determino inventario obsoleto dentro de la Compañía.
- Análisis de las variaciones de las ventas en los meses en donde la Compañía incurre en los supersaldos para rematar aquel inventario defectuoso o con fallas.

Atentamente,

Nathalie Reyes

Senior de Auditoria

D'KOCINA CIA. LTDA.**D****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Gastos Anticipados y Otras cuentas por Cobrar	
Saldo a la fecha de corte:		US\$3,577	
N°	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Verificar la documentación soporte de otras cuentas por cobrar a personas jurídicas o personas naturales y la documentación soporte de los pagos recibidos.	D-D1/D-D2/D-D3	Se realizó un análisis por concepto de los anticipos entregados, su antigüedad y la documentación soporte de las mismas.
2	Realizar pruebas analíticas para probar la amortización de seguros pagados anticipadamente. Desarrollar expectativa del monto amortizado y cargado al gasto.	No aplica, la Compañía no cuenta con la contratación de seguros. Ver Carta ala Gerencia	La Compañía no mantiene contratados Seguros de la Compañía
3	Obtener una comprensión y realizar pruebas de detalle y revisar documentación soporte de los saldos de cuentas contables relacionados con impuestos a favor de la compañía.	D-D4	Se revisó los valores registrados en libros y aquellos declarados en los formularios 104 de Impuesto al Valor Agregado IVA. No se evidenció diferencia.
Conclusión: El saldo de Gastos anticipados y otras cuentas por cobrar al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 20-Ene-2012		Fecha de revisión: 22-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Detalle de Inventario
D'Koeina Cfa.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
1660.001	Anticipos para gastos	906	835.34	1162%	71
1660.002	Anticipos para obras	424	400.13	1676%	24
1660.004	Anticipos para mantenimiento - VS	380	-	0%	380
1902	Arrendos	-	(120.00)	-100%	120
	Total Anticipos y Cargos Diferidos	1,710			595
1410.002	Crédito tributario	-	-	0%	-
1420.003	IVA Retenido	-	-	0%	-
1420.COM	Anticipo de Impuesto a la renta	-	-	0%	-
	Total Impuesto al Valor Agregado	-			-
1220.001	Ejecutivos	635	(192.24)	-23%	828
1220.002	Empleados Quito	371	(195.25)	-27%	506
1230.004	Varios deudores	841	(163.51)	-16%	1,004
	Total Otras cuentas por cobrar	1,847			2,338
	Total Gastos anticipados y otras cuentas por cobrar	Σ 3,557			Σ 2,933
	Anticipos	1,710			595
	Ejecutivos y Empleados	1,006			1,334
	Otras cuentas por cobrar	841			1,004
	Σ	Σ 3,557			Σ 2,933

Marcas de Auditoría

- {a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
 {b} Crédito tributario presentado en Otras cuentas por pagar y gastos acumulados
 ! Cruzado con Balance de Situación Financiera
 Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Roberto Proaño
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes

Detalle de Anticipos proveedores
D'Kocina Cia.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)

(a)

Fecha de Anticipo	Proveedor	Descripción	Valor	Antigüedad 31-Dec-11	Observaciones
30-Sep-11	Diseños Delphin Cía .Ltda	Elaboración de Uniformes 2011	906	92	Corresponde al Anticipo correspondiente del 40% para la elaboración de uniformes del personal para el año 2011, el cual según contrato la liquidación del anticipo se realizará una vez
		Total Anticipos para gastos	<u>906</u>		
30-Nov-11	Illumitex Cía Ltda.	Cambio de iluminación Bodega de Quito en bodega	424	31	Anticipo entregado al proveedor paracambio de la luminación de la bodega
		Total Anticipos para obras	<u>424</u>		
30-Nov-11	Manfres Cía Ltda	Mantenimiento de bodega	380	31	Anticipo entregado al proveedor para mantenimiento de bodega en el mes de diciembre del 2011
		Total Anticipos para mantenimiento	<u>380</u>		
		De 0 a 30 días	(1) 804		
		Mayor a 30 días	(2) 906		
		Total Anticipos entregados	<u>1,710</u>	!	
		Marcas de Auditoría			
(a)		Documentación proporcionada por el Gerente Financiero			
!		Cruzado con libros			

Procedimiento: Solicitó el detalle de los anticipos entregados a los proveedores, se verificó la documentación soporte de los anticipos entregados, su antigüedad y la fecha de liquidación,

Conclusión: La cuenta anticipos a proveedores se encuentra razonablemente presentado

Elaborado por: Roberto Proaño
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Detalle de Anticipos Ejecutivos y empleados
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)

Fecha de Anticipo	Proveedor	Descripción	Valor	Observaciones
1-Jan-10	Gerente General	Préstamo Saldo Inicial	1,200	
1-Jun-10	Gerente General	Pago préstamo	(200)	Pago realizado en el mes de Junio del 2010, N° de depósito 454332 del Banco Produbanco
1-Nov-10	Gerente General	Pago préstamo	(172)	Pago realizado en el mes de Noviembre del 2010, N° de depósito 465656 Banco Produbanco
		Saldo al 31-Dec-2010	<u>828</u>	
15-Jun-11		Saldo al 31-Dec-2011	(193)	Pago realizado en el mes de Junio del 2011, N° de depósito 5643566 Banco
		Total préstamos Ejecutivos	<u>635</u>	
11-Jan-11	Bodeguero	Préstamo a ser descontado mediante rol de pagos US\$61.83 durante 6 meses	371	Se verificó la aprobación del Gerente General para la otorgación del préstamo y el desembolso realizado a favor del empleado
		Total préstamos empleados	<u>371</u>	

Marcas de Auditoría

Documentación proporcionada por el Gerente Financiero
Pagos efectuados a los préstamos
Cruzado con libros

Procedimiento: Se solicitó el detalle de los anticipos entregados a los ejecutivos y empleados; se verificó la documentación soporte de los anticipos entregados, su antigüedad y la fecha de liquidación.
Conclusión: La cuenta anticipos a ejecutivos y empleados se encuentra razonablemente presentado

Elaborado por: Roberto Proaño
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D-D3

Detalle de Otras cuentas por cobrar
 D'Kocina Cía.Ltda.
 Al 31-Dec-11 (en US Dólares)
 (a)

Fecha de Anticipo	Proveedor	Descripción	Valor	Observaciones
15-Dec-11	RIOFRIO GONZALEZ MARIA ESTHELA	E-OTROS	841	Corresponde a un Cheque protestado N° 123445 del Banco Produbanco, se verificó en Eneor del 2012 que esta cuenta haya sido
Total Otras cuentas por cobrar			<u>841</u>	

Marcas de Auditoría

(a) Documentación proporcionada por el Gerente Financiero
 Cruzado con libros

Procedimiento: Sesolicitó el detalle de otras cuentas por cobrar, se verificó la documentación soporte , su antigüedad y la fecha de liquidación,
Conclusión: La cuenta de otras cuentas por cobrar se encuentra razonablemente presentado

Elaborado por: Roberto Proaño
 Fecha de elaboración: 28-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Análisis de Crédito Tributario
D'Kocina Cia.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)

D-D4

Número Diario	Fecha Diario	Descripción	Según libros			Según formulario			Diferencia
			a	b	c=a+b	d	e	f=d+e	
			Crédito Tributario	Por pagar IVA	Saldo Crédito tributario	Crédito Tributario	IVA Por pagar	Saldo Crédito tributario	C-f
234566	1-Jan-10	REGISTRO DE SALDOS INICIALES 2011	2,010		2,010	2,010		2,010	-
223435	20-Jan-10	IVA DICIEMBRE 2009		6,829	(4,819)		6,829	(4,819)	-
233445	20-Feb-10	IVA ENERO 2011		9001	(13,820)		9001	(13,820)	-
234456	20-Mar-10	IVA FEBRERO 2011	1112		(12,708)	1112		(12,708)	-
243544	20-Apr-10	IVA MARZO 2011	5877		(6,831)	5877		(6,831)	-
256456	20-May-10	IVA ABRIL 2011	3453		(3,378)	3453		(3,378)	-
265656	20-Jun-10	IVA MAYO 2011		4665	(8,043)		4665	(8,043)	-
265464	20-Jul-10	IVA JUNIO 2011	3544		(4,499)	3544		(4,499)	-
243454	20-Aug-10	IVA JULIO 2011		7911	(12,410)		7911	(12,410)	-
254655	20-Sep-10	IVA AGOSTO 2011	6564		(5,846)	6564		(5,846)	-
254657	20-Oct-10	IVA SEPTIEMBRE 2011	7457		1,611	7457		1,611	-
254566	20-Nov-10	IVA OCTUBRE 2011		9834	(8,223)		9834	(8,223)	-
254566	20-Dec-10	IVA NOVIEMBRE 2011	6577		(1,646)	6577		(1,646)	-
						Saldo Crédito tributario			1,646

Marcas de Auditoría

{a} Formularios revisados y mayores contables porporcionados por el Contador General
 ! Cruzado con libros

Procedimiento: Debido a que la Compañía es de naturaleza comercial y los productos compra tanto a proveedores locales como del exterior, se encuentran gravados con tarifa 12%. Se verificó los montos registrados de crédito tributario y se los comparó con los valores declarados en los formularios mensuales de la declaración del Impuesto al Valor Agregado IVA.

Conclusión: No se evidencia diferencia entre los registros de la Compañía y los valores declarados por concepto de crédito tributario. EL saldo de cuenta se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos.

Elaborado por: Roberto Proaño
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA. Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Propiedad, Planta y Equipo	
Saldo a la fecha de corte:		US\$164,623	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	En base a los mayores contables, realizar el movimiento que los saldos de las cuentas de activo fijo, costo histórico y depreciación acumulada, han tenido durante todo el periodo, desde el saldo inicial sumando las adiciones, restando los retiros o bajas, determinado el saldo final y probar su conciliación con los saldos de cuentas registrados en libros.	E-E1/E-E2	Se realizó el movimiento que las cuentas de activo fijo de costo histórico de depreciación acumulada han tenido durante el periodo analizado. Se identificaron adiciones y bajas de ítems.
2	Realizar pruebas de detalle sobre los saldos de propiedad, planta y equipo mediante la selección: - De las altas en el período actual, - De las bajas en el período actual. Revisar documentación soporte de autorizaciones de compra y venta.	E-E3	Se realizó una selección de las adiciones de ítems significativos de activos fijos, en donde se analizó las autorizaciones y documentación soporte, así como su conformidad con la normativa y la legislación. No existieron bajas durante el año
3	Realizar pruebas analíticas, re calculando la depreciación mensual de los activos fijos, con las tasas de depreciación utilizadas por la administración, desarrollar una expectativa y comparar con el valor registrado en libros.	E-E4/E-E.4.1	Se realizó el re cálculo de la depreciación en base a los porcentajes utilizados por la compañía, los cuales son establecidos en el Reglamento de Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.
Conclusión: El saldo de Propiedad,Planta y Equipo al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 3		Horas Reales: 3	

Detalle de Activo Fijo
D'Kocina Cia.Ltda.

Al 31.Dic.11 (en US Dólares)

(a)

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
1801.003	Edificios	242,412	64,162	36%	178,250
1805.01	Vehiculos	62,775	17,879	40%	44,896
1801.011	Muebles y enseres de oficina	10,710	128	1%	10,582
1850.001	Construcciones en curso	1,350	1,080	400%	270
1801.012	Equipos de Computación	7,048	957	16%	6,091
	Total Costo Propiedad, Planta y Equipo	324,295	84,206	35%	240,089
1802.003	Edificios	(121,625)	(8,195)	7%	(113,430)
1802.004	Vehiculos	(22,809)	(4,534)	25%	(18,275)
1802.005	Muebles y enseres de oficina	(9,874)	(135)	1%	(9,739)
1802.006	Equipos de Computación	(5,366)	(763)	17%	(4,603)
	Total Depreciación de Propiedad, Planta y Equipo	(159,674)	(13,627)	9%	(146,047)
	Total Propiedad, Planta y Equipo	164,621			94,042
	Costo Activo Fijo	324,295			240,089
	Depreciación	(159,674)			(146,047)
		164,621			94,042

Marcas de Auditoría

- (a) Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
 † Cruzado con Balance de Situación Financiera
 Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Roberto Lara
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Movimiento de Activos Fijos Costo
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 30-Dec-2011 (En US Dólares)

(a)

Descripción	Edificios y Construcciones 200.1802.003 004	Construcciones en Curso	Muebles y Enseres 200.1802.011	Equipo de Computación 200.1801.012	Vehículo 200.1802.010	Ref.	TOTAL
Saldo inicial a 31-Dic-2010	178,250	270	10,582	6,091	44,896		240,089 AA
Adiciones							
Enero	-	-	128	-	-		128
Febrero	-	-	-	144	-		144
Marzo	-	-	-	306	-		306
Abril	-	1,191	-	-	-		1,191
Mayo	-	-	-	-	-		-
Junio	-	15,604	-	-	-		15,604
Julio	-	-	-	-	-		-
Agosto	-	-	-	-	-		-
Septiembre	-	10,372	-	507	-		10,879
Octubre	-	6,483	-	-	-		6,483
Noviembre	-	1,504	-	-	-		1,504
Diciembre	28,575	1,515	-	-	17,879		47,969
Total Adiciones 31-Dec-2011	28,575.00	36,669	128	957	17,879	Σ	84,208

Bajas

Total Bajas 31-Dec-2011	-	-	-	-	-	Σ	-
--------------------------------	---	---	---	---	---	----------	---

Transferencia

Diciembre	35,588	(35,588)	-	-	-		-
-----------	--------	----------	---	---	---	--	---

Total Bajas 31-Dec-2011	35,588	(35,588)	-	-	-	Σ	-
--------------------------------	---------------	-----------------	---	---	---	----------	---

Total Movimiento al 31-Dec-2011	242,413	1,351	10,710	7,048	62,775	Σ	324,297
--	----------------	--------------	---------------	--------------	---------------	----------	----------------

(2) IN

324,295

Marcas de Auditoría

84,208
 324,297 **Ver en Archivo de Analisis**

(a) Movimiento realizado en base a mayores de Propiedad, Plana y Equipo al 31-Dec-2011

Σ Sumaria Conforme

III Diferencia Inmaterial

Procedimiento: En base a los mayores contables de las cuentas de costo historico de activos fijos, se elaboró el movimiento que han tenido durante el período analizado. Debido a ser cuentas de naturaleza deudora, los débitos representan adiciones, mientras que los créditos son las ventas y/o bajas. No existieron bajas durante el año

Elaborado por: Roberto Lara
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Movimiento de Activos Fijos Depreciación
D'Kocina Cia.Ltda.
Al 30-Dec-2011 (En US Dólares)

Descripción	Edificios y Construcciones	Muebles y Enseres	Equipo de Computación	Vehículo	TOTAL
	200.1802.003 004	200.1802.011	200.1802.012	200.1802.010	
Saldo inicial a 31-Dic-2010	(113,430)	(9,738)	(4,604)	(18,275)	(146,047)
Gasto Depreciación					
Enero	(683)	(11)	(68)	(283)	(1,045)
Febrero	(683)	(11)	(68)	(344)	(1,104)
Marzo	(683)	(11)	(68)	(368)	(1,129)
Abril	(683)	(11)	(63)	(366)	(1,123)
Mayo	(683)	(11)	(80)	(366)	(1,120)
Junio	(683)	(11)	(59)	(388)	(1,143)
Julio	(683)	(11)	(60)	(389)	(1,144)
Agosto	(683)	(11)	(61)	(389)	(1,144)
Septiembre	(683)	(11)	(66)	(388)	(1,149)
Octubre	(683)	(11)	(64)	(412)	(1,171)
Noviembre	(683)	(12)	(63)	(419)	(1,176)
Diciembre	(682)	(13)	(64)	(419)	(1,178)
Total Gasto 30-Sep-2011	(6,195)	(136)	(762)	(4,533)	(13,626)

Total Depreciación Acumulada (121,625) (9,874) (5,366) (22,808) (159,674)

Diferencia Según libros 0 (159,674)

Total Gasto del año 2011 13,626

Marcas de Auditoría

- {a} Movimiento realizado en base a mayores de Propiedad,Plana y Equipo al 31-Dec-2011
- Σ Sumaria Conforme
- ! Cruce con Hoja Sumaria de Gastos Operacionales

Procedimiento: En base a los mayores contables de depreciación acumulada de activos fijos, se elaboró el movimiento que han tenido durante el período analizado. Debido a ser cuentas de naturaleza acreedora los créditos representan el gasto de depreciación cargado a resultados durante el período, mientras que los débitos son los cierres de la cuenta por venta o baja del activo. Durante el año 2011, no existieron bajas

Elaborado por: Roberto Lara
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Cálculo Global Depreciación
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 30-Dec-2011 (En US Dólares)

Descripción	Muebles y Enseres 200.1805.011				Equipo de Computación 200.1805.012				Vehículo 200.1805.010		TOTAL
	5%	10%	33%	20%							
Saldo a 31-Dec-2010	178,251	10,582	6,091	44,896	239,820						
Totallmente depreciados	15,343	8,965	3,878	23,456	51,642						
Saldo a depreciar	162,907.92	1,617.30	2,213	21,440	231,462						
Meses a depreciar	12	162	738	4,288	13,333						
Gasto											
Enero	-	-	-	-	12						12
Febrero	-	-	-	40	-						40
Marzo	-	-	-	76	-						76
Abril	-	-	-	-	-						-
Mayo	-	-	-	-	-						-
Junio	-	-	-	-	-						-
Julio	-	-	-	-	-						-
Agosto	-	-	-	-	-						-
Septiembre	-	-	-	56	-						56
Octubre	-	-	-	-	-						-
Noviembre	-	-	-	-	-						-
Diciembre	119	-	-	-	-			298			417
Total Gasto Depreciación Según Cálculo Global	8,264	162	738	4,586	13,750						
Diferencia	69	26	(24)	53	123						
Según libros	(8,195)	(136)	(762)	(4,533)	(13,626)						

Marcas de Auditoría

- {a} Recálculo de Gasto depreciación durante el año 2011
 {b} Verificado en listado de activos fijos del año 2010
 Σ Sumaria Conforme
 III Diferencia Inmaterial

Procedimiento: En base a los mayores contables de las cuentas de costo histórico de activos fijos, se elaboró el movimiento que han tenido durante el periodo analizado. Debido a ser cuentas de naturaleza deudora, los débitos representan adiciones, mientras que los créditos son las ventas y/o bajas. No existieron bajas durante el año

Elaborado por: Roberto Lara
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Análisis de Adiciones de Activo Fijo
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-2011 (En US Dólares)

E-E4.1



No. Factura	Fecha	Descripción	Proveedor	Valor Analizado	I V A		RETENCIONES DE IVA				RETENCIONES EN LA FUENTE						
					Total IVA	Registro Contable	Cliente Base	Valor	Según Auditoría Base	Valor	Cliente Base	Valor	Según Auditoría Base	Valor	Según Auditoría Base		
001-001-00015	16-Jul-11	Instalación de Cables eléctrico	Cables Eléctricos Ecuatorianos Cablec C.A.	10.372	1.245	X											
001-001-00015	12-Nov-11	Instalación de Cables eléctrico	Cables Eléctricos Ecuatorianos Cablec C.A.	1.504	180	X											
002-003-00001	10-Dec-11	Vehículo Presidencia Platina de acero inoxidable	StarMotors S.A.	17.879	-	X											
001-001-0001E	11-Dec-11	mate pulido 3mm sobre tol negro de 6mm ancho 7 cm	Geconcret S.A.	28.575	3.429	X	30%	1029	3.429	30%	1029	28.575	1%	286	28.575	1%	286

Total Analizado 58.329 **69%**
No Analizado 25.878 **31%**
Total Adiciones 84.208

Marcas de Auditoría

Documentación proporcionada por Contador General

Base Normativa: La Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC-12 - Propiedad, Planta y Equipo, establece que una partida de propiedades, planta y equipo debe ser reconocida como un activo cuando:
a) es probable que fluyan hacia la empresa beneficios económicos futuros asociados con el activo
b) el costo del activo para la empresa puede ser cuantificado confiablemente

Una partida de propiedades, plantas y equipos que califica para reconocimiento como un activo debe ser cuantificada inicialmente a su costo, el cual comprende principalmente su precio de compra.

Procedimiento: Se realizó la selección de la adición más significativa del período analizado, que corresponde adecuaciones al local oprincipal de Quito y compra de un vehículo de la Gerencia General.

Conclusión: La partida analizada califica para ser reconocida como activo fijo y se encuentra registrado inicialmente a su costo

Elaborado por: Roberto Lara
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.**F****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Otros Activos	
Saldo a la fecha de corte:		US\$89,092	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Realizar un recálculo del gasto amortización por concesiones que mantiene la Compañía de acuerdo a los Contratos de Concesión firmados con los centros comerciales de los locales en las ciudades de la Compañía	F-F1/F-F1.1	Se realizó un recálculo de la amortización de los derechos de consesión de acuerdo a los Contratos de Arrendamiento por derechos de concesión. No se identificaron diferencias
Conclusión: El saldo de Otros Activos al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Detalle de y Otros Activos
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31.Dec.11 (en US Dólares)
{a}

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Usd	%	
1903.002	Derechos de concesión	133,915	6,232	5%	127,683
1960.002	Amortización - Derechos de concesión	(44,823)	(4,203)	10%	(40,620)
Total Otros Activos		Σ 89,092			87,063

Marcas de Auditoría

- {a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
! Cruzado con Balance de Situación Financiera
Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Roberto Lara
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes

Movimiento de Activos Intangibles
D'Kocina Cfa.Ltda.
Al 31.Dic.11 (en US Dólares)

Descripción	Derechos de Concesión 200.1901.002 / 1950.002	Amortización Derechos Concesión 200.1903.002	Ref.	TOTAL
Saldo inicial a 31-Dic-2010	127,683	(40,620)		87,063
				AA
Adiciones	0	-		-
Junio	1,039	-		1,039
Julio	1,039	-		1,039
Agosto	1,039	-		1,039
Septiembre	1,039	-		1,039
Octubre	1,039	-		1,039
Noviembre	1,039	-		1,039
Diciembre	1,039	-		1,039
				fb}
Total Adiciones 30-Dec-2011	6,232	-		Σ
				3,116
Amortizaciones				
Enero	-	(331)		(331)
Febrero	-	(331)		(331)
Marzo	-	(331)		(331)
Abril	-	(331)		(331)
Mayo	-	(331)		(331)
Junio	-	(331)		(331)
Julio	-	(370)		(370)
Agosto	-	(370)		(370)
Septiembre	-	(370)		(370)
Octubre	-	(370)		(370)
Noviembre	-	(370)		(370)
Diciembre	-	(370)		(370)
Total Amortizaciones 30-Dec-2011	-	(4,204)		Σ
				(1)
Total Intangibles al 30-Dec-2011	133,915	(44,824)		89,091
				(1)
			Diferencia	
			Según detalle	89,092
				IN

Marcas de Auditoría

- (a) Movimiento realizado en base a mayores proporcionados por el Contador General
- (b) Adición - Corresponde al Derecho de Concesión en Mianta en Paseo Shopping de acuerdo a contrato a 25 años Su apertura se la realizó en el mes de Julio del 2011. **Ver Archivo Permanente F-FPP**
- ! Cruzado con amortización de resultados en Estado de Resultados
- Σ Sumaria Conforme
- IN Diferencia Inmaterial

Procedimiento: Se realizó el movimiento del costo y amortización de los derechos de concesión, se analizaron las adiciones que existieron durante el año que fue el Contrato de Concesión con Paseo Shopping en el mes de Julio durante 25 años.

Elaborado por: Roberto Lara
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes

Recálculo de Amortización de Intangibles
 D'Kocina Cia.Ltda.
 Al 31.Dic.11 (en US Dólares)
 {a}

Descripción	Mall El jardín	Mall del Sol	C.C. Ambato	C.C. Paseo Shopping	Total Amortización	Ref.
Años	25	50	13	25		
Saldo Inicial	39.524	53.463	9.954	53.700		
(-)Amortización anual	1.581	1.069	766	2.148		

Amortizaciones

Enero	132	89	64			
Febrero	132	89	64			
Marzo	132	89	64			
Abril	132	89	64			
Mayo	132	89	64			
Junio	132	89	64	179		
Julio	132	89	64	179		
Agosto	132	89	64	179		
Septiembre	132	89	64	179		
Octubre	132	89	64	179		
Noviembre	132	89	64	179		
Diciembre	132	89	64	179		
	1.449	980	702	1.074	4.205	

Según Movimiento de Amortizaciones F-F1

Diferencia	1	III
		(4.204)

Marcas de Auditoría

- {a} Recálculo de Gasto Amortización de por Derecho de Concesiones
- {b} Verificado con Contratos de Concesiones tanto años como valor de la concesión **Ver Archivo Permanente F-FPP**
- Σ Sumaria Conforme
- III Diferencia Inmaterial

Procedimiento de Auditoría: Al 31 de Diciembre del 2011, se realizó el recálculo de la amortización de las amortizaciones de las concesiones que mantiene la Compañía durante el 2011, con el fin de verificar que el gasto de amortización presentado en libros sea correcto.

Conclusión: Al 31 de Diciembre del 2011, en base a los procedimientos de auditoría realizados se puede concluir que el saldo de la cuenta se presenta razonablemente.

Elaborado por: Roberto Lara
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.**G****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Inversiones Temporales	
Saldo a la fecha de corte:		US\$9,616	
N°	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Verificar la documentación de la Inversión Temporal, verificar con lo registrado en libros	G-1	Se verificó que que la inversion temporal corresponde a un certificado de depósito a plazo que es un certificado financiero emitido por el Pordubanco que genera una tasas de interés nominal anual de 3.25% con vencimiento hasta diciembre del 2012.
Conclusión: El saldo de Otros Activos al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Detalle de Activo Fijo
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31.Dec.11 (en US Dólares)
(a)

G-1

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
1701.001	Certificados de depósito a plazo	9,616	-1,312	-12%	10,928
Total Inversiones		Σ 9,616			10,928

Marcas de Auditoría

- (a) Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
Σ Sumaria Conforme

Procedimiento: Se verificó que la inversión temporal corresponde a un certificado de depósito a plazo que es un certificado financiero emitido por el Pordubanco que genera una tasa de interés nominal anual de 3.25% con vencimiento hasta diciembre del 2012.

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Roberto Lara
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.**AA****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Cuentas por pagar	
Saldo a la fecha de corte:		US\$329,500	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Obtener un detalle de la antigüedad de las cuentas por pagar comerciales a proveedores y probar la conciliación del saldo del detalle con el saldo de las cuentas registradas en libros	AA-1	Se obtuvo el detalle de antigüedad de saldos pendientes de pago locales y del exterior. No se evidencia mayor antigüedad
2	Preparar y enviar solicitudes de confirmaciones de saldo, bajo nuestro control	AA-2	Se prepararon solicitudes de confirmación al 31-Dec-2011 y se enviaron a los proveedores tanto locales como del exterior.
3	Comparar los montos de las respuestas recibidas con los saldos registrados en libros. De existir diferencias, indagar a la administración por una explicación.	AA-2	De las respuestas recibidas no se evidenciaron diferencias entre el monto confirmado y el valor registrado en libros
4	Examinar la documentación soporte de los desembolsos posteriores de efectivo a los proveedores y facturas de proveedores no pagadas y los registros de recepción	AA-3	Se verificaron los pagos posteriores a las facturas pendientes de pago a la fecha de corte de los proveedores seleccionados para el envío de confirmaciones
Conclusión: El saldo de Cuentas por pagar al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Sumaria de Cuentas por pagar
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec.11 (en US Dólares)

{a}

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
1000061	Proveedores de Exteriro	(318,792)	(124,321)	64%	(194,471.00)
1000057	Proveedores Nacionales	(10,708)	(584)	6%	(10,124)
	Total Proveedores	Σ (329,500) !	Σ		(204,595) !

Marcas de Auditoría

{a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
! Cruzado con Balance de Situación Financiera
Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Detalle de Cuentas por Pagar
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31.Dec.11 (en US Dólares)
{a}

AA-1

Fecha de Factura	Proveedores	Descripción	Valor 31-Dec-11	Antigüedad 31-Dec-11
Proveedores del Exterior				
8-Dec-11	Nardi	Import. 124-980	(293,608)	23 (1)
1-Nov-11	Sirius	Import 122-988	(8,123)	60 (2)
24-Oct-11	Piramis	Import 1343-876	(17,061)	68 (3)
Total Proveedores del Exterior			(318,792)	
Proveedores Nacionales				
15-Dec-11	Bohtri	Cmptra Cortinas de baño Alumax	(9,545)	16 (1)
27-Nov-11	Importadora Vega	Fregaderos inoxidables TEKA	(1,163)	34 (2)
Total Proveedores Nacionales			(10,708)	
Total Cuentas por pagar			Σ (329,500)	

Análisis de Antigüedad

De 1 a 30 días	(1)	(303,153)	92%
De 31 a 60 días	(2)	(9,286)	3%
Mayor a 60 días	(3)	(17,061)	5%
Total	AA	(329,500)	

Marcas de Auditoría

{a} Detalle elaborado en base a reporte de cuentas por pagar por factura pendiente de pago por cada proveedor
Σ Sumaria Conforme

Procedimiento: En base al reporte de cuentas por pagar generado en el módulo compras y pagos, proporcionado por el Contador, se determinó la antigüedad en días vencidos, de los saldos pendientes de pago de cada proveedor. El detalle fue proporcionado por el nivel de facturar por cada proveedor, calculando los días vencidos y consolidando en el cuadro precedente. Se enviaron solicitudes de confirmación de saldos al 31 de Diciembre del 2011.

Conclusión: El saldo de cuenta, no evidencia antigüedades elevadas considerables, el 92% de las cuentas por pagar a proveedores tanto locales como del exterior, es corriente.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Solicitud de Confirmaciones de saldo
 D'Kocina Cía.Ltda.
 Al 31.Dec.11 (en US Dólares)
 {a}

Código	Proveedor	Saldo 31-Dec-11	Diferencia	Saldo Confirmado	Ref.
<u>Proveedores del Exterior</u>					
1000061.1	Nardi	(293,608)	2	293,610	AA-1.1
1000061.2	Sirius	(8,123)	-	8,123	AA-1.2
1000061.3	Piramis	(17,061)	4	17,065	AA-1.3
Total Proveedores del Exterior		AA		(318,792)	
<u>Proveedores Nacionales</u>					
1000057.1	Bohtri	(9,545)	2	9,547	AA-1.4
1000057.2	Importadora Vega	(1,163)	1	1,164	AA-1.5
Total Proveedores Nacionales		AA		(10,708)	

Marcas de Auditoría

{a} Detalle elaborado en base a reporte de cuentas por pagar por factura pendiente de pago por cada proveedor

Procedimiento: Se envió solicitudes de confirmación de saldo a los proveedores al 31 de Diciembre del 2011.
Conclusión: No se evidenció ninguna diferencia entre el saldo confirmado y el valor registrado en libros.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Análisis de Pasivos no registrados
 D'Kocina Cia.Ltda.
 Al 31.Dic.11 (en US Dólares)

AA-3

Banco	Cuenta	Fecha de pago	Descripción	Documento	Valor	Factura			Registro						
						Número	Fecha	Proveedor	Concepto	Subtotal	IVA	Total	Fecha	Pasivo Registrado	Pasivo No Registrado
Productubanco	0507474-6	10-Jan-12	PAGO DE CHEQUE CAMARA	109219	6,526	001-001-0116802	29-Nov-11	NARDI	Compra mercadería (lavadoras)	2,410	289	2,699	29-Nov-11	X	
						001-001-0116906	2-Dec-11	NARDI	Compra mercadería (refrigeradoras)	3,419	410	3,829	2-Dec-11	X	
Productubanco	0507474-6	13-Jan-12	PAGO DE CHEQUE TRANSFERIDO CAMARA	109483	9,340	012-001-0015514	21-Dec-11	SRIUS	Compra mercadería (cocinas)	1,134	136	1,270	21-Dec-11	X	
						012-001-0015518	16-Dec-11	PRAMIS	Compra mercadería (refrigeradoras)	4,214	506	4,720	16-Dec-11	X	
						012-001-0015559	18-Dec-11	PRAMIS	Compra mercadería (refrigeradoras)	3,245	389	3,634	18-Dec-11	X	
<p>Total Analizado \$ 15,868 !</p> <p>No analizado 3,470</p> <p>Total Selección Pagos a Proveedores <u>19,338</u> !</p>															

Marcas de Auditoría

(M) \$

Se verificó físicamente la documentación soporte de los pagos posteriores que la Compañía realizó a las facturas que estaban pendientes de pago a la fecha de corte. Sumas conforme

Procedimiento: Se envió confirmaciones de saldo, se procedió a verificar los pagos que la Compañía realizó a las facturas pendientes de pago a fecha de corte. Se validó la documentación soporte como comprobantes de egreso y las facturas comerciales emitidas por los proveedores. Se determinó en base a la fecha de registro contable de la provisión en el pasivo de la factura, si fue un pasivo reconocido correcta y oportunamente.

Conclusiones: Los saldos de cuentas por pagar a proveedores han sido cubiertas y liquidadas por la Compañía. No se mantiene antigüedad relativa de pasivos comerciales

Elaborado por: Felipe Vinuesa
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.**BB****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Gastos Acumulados y Otras cuentas por pagar	
Saldo a la fecha de corte:		US\$67,701	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Verificar la documentación soporte de los anticipos otorgados por clientes y de la liquidación en fechas posteriores	BB-1	Se verificó la documentación soporte de los anticipos entregados por parte de los clientes por compra de bienes. Así como la liquidación y compensación de los mismos con la emisión de la factura comercial
2	Realizar pruebas de detalle para probar los saldos de gastos acumulados y otros pasivos significativos	BB-2/BB-3	Se realizaron los movimientos de los saldos de cuentas de participación a trabajadores e impuesto a la renta
Conclusión: El saldo de Gastos Acumulados y Otras cuentas por pagar al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Sumaria de Gastos Acumulados y Otras cuentas por pagar
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31.Dec.11 (en US Dólares)

BB

¡a¡

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10	
			Us	%		
2252.001	1% Compras	(657)	(28)	4%	(629)	(3)
2252.007	Arriendo Sociedades	(199)	(32)	19%	(167)	(3)
2252.023	Compra de activos fijos	(23)	1,003	-98%	(1,026)	(3)
2252.024	Otros servicios no especificados	(221)	(130)	143%	(91)	(3)
	Total - Retenciones en la fuente	<u>(1,100)</u>			<u>(1,913)</u>	
2302.001	Decimo tercer sueldo	(466)	(60)	15%	(406)	(1)
2302.002	Decimo cuarto sueldo	(441)	(100)	23%	(341)	(1)
2302.007	Vacaciones	(2,699)	(2,699)	0%	-	(1)
	Total - Beneficios Sociales	<u>(3,606)</u>			<u>(747)</u>	
2203.001	Aporte Personal IESS	(531)	(60)	13%	(471)	(2)
2203.002	Prestamos IESS	(280)	(60)	27%	(221)	(2)
2302.005	Aporte Patronal	(644)	(76)	13%	(569)	(2)
2302.006	Secap e IECE	(58)	(7)	13%	(51)	(2)
	Total - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Soc	<u>(1,514)</u>			<u>(1,312)</u>	
2209.002	Anticipo Clientes Hugo Albuja	(11,459)	(7,450)	186%	(4,009)	(5)
2209.004	Anticipo Clientes Dante S.A.	(1,932)	77	-4%	(2,009)	(5)
2304.009	Anticipo Clientes Martin Romero	(1,924)	230	-11%	(2,154)	(5)
	Total - Anticipo clientes	<u>(15,315)</u>			<u>(8,172)</u>	
2305.001	Intereses	(168)	161	-49%	(329)	(4)
	Total - Intereses por pagar	<u>(168)</u>			<u>(329)</u>	
2251.001	Impto. Valor Agregado	1,646	5,246	-146%	(3,600)	(7)
2251.003	IVA Retenido 30%	(117)	(45)	63%	(72)	(6)
2251.004	IVA Retenido 70%	(513)	(324)	171%	(189)	(6)
	Total - Retenciones del IVA	<u>1,016</u>			<u>(3,861)</u>	
2203.003	Impto Renta Ejecutiv.emplead	(138)	5	-4%	(143)	(3)
2303.001	Participación en utilidades	(20,944)	(1,181)	6%	(19,763)	(10)
2303.002	Bonificación ejecutivos	(5,306)	(365)	7%	(4,941)	(8)
2410.001	Impuesto a la Renta	(20,626)	(6,155)	43%	(14,471)	(9)
	Total - Impuesto a la renta por pagar	<u>(47,014)</u>			<u>(39,319)</u>	
Total Gastos Acumulados y otras cuentas por pagar		Σ (67,701)			! (55,653)	!
	Beneficios Sociales	(1) (3,606)	Y-1		(747)	
	IESS	(2) (1,514)	Y-1		(1,312)	
	Retenciones en la Fuente	(3) (1,238)	¡b¡		(2,056)	
	Intereses Bancarios	(4) (168)	CC-1		(329)	
	Anticipos Clientes	(5) (15,315)	BB-1		(8,172)	
	Retenciones de IVA	(6) (630)	¡b¡		(261)	
	Crédito tributario mes anterior	(7) 1,646	¡b¡		(3,600)	
	Bonificación ejecutivos	(8) (5,306)	¡c¡		(4,941)	
	Impuesto a la Renta	(9) (20,626)	BB-2		(14,471)	
	Participación de Trabajadores	(10) (20,944)	BB-3		(19,763)	
		<u>(67,701)</u>			<u>(55,653)</u>	

Marcas de Auditoría

¡a¡

¡b¡

¡c¡

!

Σ

Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
Verificado con Declaraciones Formulario 103 y 104- IVA e Impuesto a la Renta
Bonificación anual cancelada a los ejecutivos del 5% utilidad antes de impuestos
Cruzado con Balance de Situación Financiera
Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Felipe Vinueza
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'Kocina Cia.Ltda.
Análisis de Anticipo a clientes
Al 31.Dic.11 (en US Dólares)

Código	Descripción	Saldo		Ingreso		Cheque/Transferencia		Contrato/ Pedido		Valor		Comprobante Diario/Egreso		Saldo	
		31-Dec-11		Nº	Fecha	Nº	Banco	Pedido	Anticipado	Valor	Nº	Fecha	Nº	Factura	Pendiente
2209	Anticipo Clientes Hugo Albuja	(11,459)		13230	16-Nov-11	Transferencia		57-2009	11,459	134100	23-Jan-12	11,459	001-002-9876		
2209	Anticipo Clientes Dante S.A.	(1,932)		12652	23-Dec-11	Transferencia		177223	1,932	133379	15-Jan-12	1,932	001-002-7658		
2304.01	Anticipo Clientes Martin Romero	(1,924)		12975	12-Dec-11	11559 PRODUBANCO		n/a	1,924	23971	13-Jan-12	1,924	001-002-7547		
Total Anticipo clientes		(15,315)								Total Anticipo según documentación		15,315			

Marcas de Auditoría

Documentación proporcionada por Contador General

Se verificó la documentación soporte tanto de la entrega del anticipo por parte del cliente, como la liquidación o compensación de los mismos. El cierre de estos anticipos se los realiza contra la entrega de la factura comercial y la firma del acta de entrega de recepción de los bienes adquiridos por los clientes.

Corresponde al saldo por compensar a la fecha de revisión, los anticipos que han sido liquidados contra la emisión de las facturas comerciales por la venta y transferencia de bienes solicitados.

Sumaria Conforme

Procedimiento: Se verificó la documentación soporte de la entrega de anticipos por parte de los clientes por la compra a la Compañía de bienes. Se validó la antigüedad de los mismos y la liquidación o compensación contra la emisión de las facturas comerciales.

Conclusión: La liquidación de los anticipos se realizó correctamente contra la prestación de las facturas. No se evidencia antigüedad de anticipos significativos

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'Kocina Cía.Ltda.
 Movimiento de Impuesto a la Renta
 Al 31-Dec-11 (En US Dólares)
 {a}

Detalle	Ref.	Valor
Saldo al 31.Dic.10		(14,471)
<u>Débitos</u>		
Pago 2010	PM 6340-1	14,471
Cierre retenciones Sukasa		8,682
Total Débitos		23,153
<u>Créditos</u>		
Provisión 2011		(29,308)
Total Créditos		(29,308)
Saldo al 31.Dic.11 sg. Movimiento	Σ	(20,626)
Diferencia		-
Saldo al 31.Dic.11 sg. Libros		<u>(20,626)</u>

Cruce con resultados (Gastos de operación) 29,308 Y-Y1

Marcas de Auditoría

{a}
Σ

Movimiento realizado en base a mayores al 31-Dec-2011
 Sumaria Conforme

Base legal: EL artículo 51 de la Ley de Régimen Tributario Interno, establece que las sociedades calcularán el impuesto a la renta causado aplicando la tarifa del 15% sobre el valor de las utilidades que reinviertan en el país y la tarifa del 25% sobre el resto de utilidades.

Procedimiento: En base a los mayores contables de las cuentas, se realizó el movimiento que han tenido durante el período.

Conclusión: La determinación de la provisión de los rubros de impuesto a la renta, así como sus pagos se realizó de manera correcta y oportuna

Elaborado por: Felipe Vinuesa
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'Kocina Cía.Ltda.
Movimiento de Participación de Trabajadores
Al 31-Dic-11 (En US Dólares)

{a}

Detalle	Ref.	Valor
Saldo al 31.Dic.10		(19,763)
<u>Débitos</u>		
Pago	PM 6340-2	19,763
Total Débitos		19,763
<u>Créditos</u>		
Provisión		(20,944)
Total Créditos		(20,944)
Saldo al 31.Dic.11 sg. Movimiento		(20,944)
Diferencia		-
Saldo al 31.Dic.11 sg. Libros		<u>(20,944)</u>
Cruce con resultados (Gastos de operación)		20,944 Y-Y1

Marcas de Auditoría

{a}

Σ

Movimiento realizado en base a mayores al 31-Dic-2011
Sumaria Conforme

Base legal: El Código de Trabajo en su artículo 97, establece que el empleador reconocerá en beneficio de sus trabajadores el 15% de las utilidades líquidas. Distribuidas en 10% para los trabajadores de la empresa y el 5% en proporción a sus cargas familiares, entendiéndose por éstas el cónyuge o conviviente en unión de hecho, los hijos menores de 18 años y los hijos minusválidos de cualquier edad

Procedimiento: En base a los mayores contables de las cuentas, se realizó el movimiento que han tenido durante el período.

Conclusión: La determinación de la provisión de los rubros de participación a trabajadores, así como sus pagos se realizó de manera correcta y oportuna

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.**CC****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Obligaciones Financieras	
Saldo a la fecha de corte:		US\$25,000	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Obtener un detalle de todas las deudas vigentes y vencidas durante el período auditado y probar la conciliación con saldos de las cuentas registradas en libros.	CC-1	Se verificó la documentación soporte de los anticipos entregados por parte de los clientes por compra de bienes. Así como la liquidación y compensación de los mismos con la emisión de la factura comercial
2	Examinar y verificar la información contenida en la documentación soporte de las deudas, tales como acuerdo de deuda, convenios, contratos, tablas de amortización Validar los montos de capital, tasas de interés, plazos, garantías, etc.	CC-1	Se verificó la documentación física soporte de los préstamos vigentes a la fecha corte, de donde se tomaron en consideración información como monto del capital, tasa de interés, fecha de inicio y vencimiento.
3	Para cada instrumento de deuda, volver a calcular los intereses por pagar y el gasto por interés usando la información de la confirmación y de la documentación soporte de deuda.	CC-1	Se realizó el re cálculo de los intereses cargados a resultados durante la vigencia de los préstamos a lo largo del periodo. No se evidenciaron diferencias materiales.
Conclusión: El saldo de Obligaciones Financieras al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Sumaria de Obligaciones Financieras
 Detalle de Obligaciones Bancarias
 Al 31.Dec.11 (en US Dólares)
 {a}

Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
		Us	%	
CORP. INTER. INVERSIONES	(25,000)	25,000	-50%	(50,000)
Total Obligaciones Bancarias	Σ (25,000) !	(50,000) !		

Marcas de Auditoría

{a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
 ! Cruzado con Balance de Situación Financiera
 Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a

Elaborado por: Felipe Vinuesa
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.**DD****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Deuda a largo plazo	
Saldo a la fecha de corte:		US\$23,285	
N°	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Realizar el movimiento de Jubilación patronal y Desahucio y comparar la provisión cargada a resultados de acuerdo a lo indicado en el estudio actuarial	DD-1	Se realizaron los movimientos de los saldos de cuentas de jubilación patronal y desahucio se comparó con lo indicado según el estudio actuarial.
Conclusión: El saldo de Deuda a largo plazo al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Sumaria de Deuda a largo plazo
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)

{a}

Cuenta	Descripción	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
2620.001	Jubilación patronal adquirida	(16,402)	(5,665)	53%	(10,736)
2630.001	Desahucio Adquirido	(6,883)	(1,373)	25%	(5,510)
Total deuda a Largo Plazo		Σ (23,285) !			Σ (16,247) !

Marcas de Auditoría

- {a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
! Cruzado con Balance de Situación Financiera
Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Movimiento Deuda a Largo Plazo
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)
{a}

Descripción	Ref.	Jubilación Patronal Adquirida		Desahucio		Total
			{b}			
Saldo inicial		(10,736)		(5,510)		(16,247)
Finiquitos personal Cesante		(8,053)		(1,517)		(9,570)
Pagos realizados		2,388		144		2,532
Saldo en libros al 31.Dec.11		<u>(16,402)</u>		<u>(6,883)</u>	Σ	<u>(23,285)</u>

Cruce con Resultados

Gasto Desahucio al 30-Sep-11	(9,570)	
Diferencia	(0)	
Según cargado al gasto	<u>9,570</u>	Y-Y1

Marcas de Auditoría

{a}	En base al mayor general de la cuenta contable, se realizó el movimiento que las cuentas ha tenido durante el período
{b}	La Provisión de Jubilación Patronal se realiza de conformidad con el estudio actuarial realizado por los actuarios independientes Logaritmo
Σ	Sumaria Conforme

Base Legal: El artículo 10 de la Ley de Regimen Tributario Interno, establece que será un gasto deducible del impuesto a la renta del ejercicio, la totalidad de las provisiones para atender el pago de desahucio y pensiones jubilares patronales, actuarialmente formuladas por empresas especializadas o prefesionales en la materia, siempre que, para las segundas, se refieran a personal que haya cumplido por lo menos con 10 años de trabajo en la misma empresa.

Procedimiento: En base a los mayores contables de las cuentas, se realizó el movimiento que ha tenido durante el período. Debido a ser cuentas de naturaleza acreedora, los créditos representan aumento de la provisión, mientras que los débitos representan los cierres o castigos de la cuenta por liquidación al personal que haya cumplido más de 10 años y finalice la relación de dependencia laboral.

Conclusión: El aumento de la provisión de las cuentas se realiza de acuerdo con estudio actuarial contratado con un experto actuario.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.**P****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Capital Contable	
Saldo a la fecha de corte:		US\$595,783	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	En base a los mayores contables, realizar el movimiento que los saldos de las cuentas de patrimonio, han tenido durante todo el periodo y probar su conciliación con los saldos de cuentas registrados en libros.	P-1	Se realizó el movimiento de de los saldos de cuentas de patrimonio. No se evidenciaron transacciones como aumento de capital, apropiación de reservas, transferencias, entre otros.
2	Probar los cambios en las cuentas del patrimonio (capital contable y otro tipo de capital, reservas, utilidades acumuladas) y examinar la documentación soporte de todos los cambios, cuando sea aplicable.	P-1	Se evidenció el incremento de las utilidades acumuladas de ejercicios anteriores con la utilidad del año 2008 y la del ejercicio 2009.
Conclusión: El saldo de Capital Contable plazo al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Sumaria de Capital Contable
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (En US Dólares)

(A)

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
3100.001	Capital social	(310,000)	-	0%	(310,000)
3300.001	Reserva legal	(25,146)	(7,898)	46%	(17,248)
3300.002	Reserva Facultativa	(34)	-	0%	(34)
3400.001	Utilidades acumuladas	(176,172)	(77,833)	79%	(98,339)
		<u>(511,351)</u>			<u>(425,621)</u>
	Utilidad del Ejercicio	(84,431)	(5,454)	7%	(78,977)
	Total Patrimonio	<u>(595,783)</u>			<u>(504,598)</u>

Marcas de Auditoría

- (A) Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
! Cruzado con Balance de Situación Financiera
I Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'Kocina Cía.Ltda.
Movimiento de Patrimonio
Al 31-Dec-11 (En US Dólares)

P-1

{a}

Descripción	Ref.	Capital Social	Reserva legal 10%	Reserva Facultativa	Resultados de Ejercicios Anteriores	Total
		200.310.001	200.3300.001	200.3300.002	200.3400.001	
		(310,000)	(17,248)	(34)	(177,316)	(504,598)
Reserva legal		-	(7,898)	-	7,898	-
Utilidad del Ejercicio 2011		-	-	-	(84,431)	(84,431)
Ajuste					(6,754)	{b}
		(310,000)	(25,146)	(34)	(260,603)	{b}
						(595,783)

Recálculo de Reserva Legal	
Utilidad del año 2010	(78,977)
10% Reserva	7,898
Diferencia	(0)
Según libros	(7,898)

Marcas de Auditoría

{a} Sumaría elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
{b} Ajuste realizado Directamente a Utilidades retenidas correspondientes al valor de provisión por desahucio del año 2010. **Ver Carta a la Gerencia**
Σ Sumaría Conforme

Base legal: Ley de Compañías, Sección VI de la Compañía Anónima, punto 10 de los Balances, artículo 97

Procedimiento: En base a los mayores contables de las cuentas, se realizó el movimiento que han tenido durante el período analizado. La naturaleza de las mismas es acreedoras y de acuerdo a su función se evidencian los aumentos o pagos de capital, transferencias a reservas, nuevos aportes para futuras capitalizaciones, etc.

Conclusión: Durante el período analizado, los movimientos evidenciados en las cuentas de patrimonio son el aumento de las utilidades de ejercicios anteriores y de la utilidad del ejercicio. No existieron aumentos de capital, apropiación de reservas, transferencias a capital o aportes para futuras capitalizaciones.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Capital Contable	
Saldo a la fecha de corte:		US\$813,376	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Determinar que las políticas y métodos para el reconocimiento de ingresos sean apropiados y consistentemente aplicados.	PE-W-1 PE-W-2	En base a la comprensión del negocio y a la evaluación de riesgo del flujo de transacciones relacionado con los ingresos por ventas, se determinó que el reconocimiento de ingresos es apropiado, debido al diseño e implementación de controles.
2	Realizar procedimientos analíticos sustantivos sobre los saldos de las cuentas de ventas para el período actual.	W-1	En base al reporte de ventas emitido por el módulo de ventas y cartera se procedió a analizar los valores facturados a los clientes más importantes. Así como una evolución del comportamiento de las ventas desde el año 2006. Se evaluaron las tendencias de las mismas
3	Cruzar la base de facturación de acuerdo a lo registrado contablemente. Examinar la base determinando si existen faltantes en la misma o duplicación en la facturación.	W-2	Se realizó el cruce de facturación con lo registrado contablemente, se analizó la base no se establecieron saltos de página y valores facturados más de una vez
4	Realizar pruebas de detalle para probar el corte anticipado de las ventas mediante la selección de las facturas de ventas después del cierre del período.	W-3	Se realizó una selección de facturas y notas de créditos tomando en cuenta factores cuantitativos significativos.
Conclusión: El saldo de Ventas al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 28-Ene-2012		Fecha de revisión: 28-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 8		Horas Reales: 8	

Sumaria de Ventas
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31.Dec.11 (en US Dólares)
{a}

W

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
4161	Ventas Totales	(811,760)	(52,279)	7%	(759,481)
4203	Volumen en compras	(502)	(340)	210%	(162)
4203	Dcto. Bonificación saldos	(1,114)	(719)	182%	(395)
TB Total - Ventas netas		Σ (813,376) !	Σ (760,038) !		
Venta (1)		(811,760) W-1			(759,481)

Marcas de Auditoría

- {a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
- ! Cruzado con Balance de Situación Financiera
- Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios

Elaborado por: Felipe Vinueza
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Detalle Comparativo de Ventas
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US dólares)

(a)

No.	Año	Meses	Ventas	Costo de Ventas	Margen Contr
1	2006	Enero	36,379	23,267	36%
2	2006	Febrero	25,111	14,563	42%
3	2006	Marzo	31,649	19,806	37%
4	2006	Abril	32,901	18,952	42%
5	2006	Mayo	46,054	27,846	40%
6	2006	Junio	34,640	21,483	38%
7	2006	Julio	34,295	21,246	38%
8	2006	Agosto	33,909	19,426	43%
9	2006	Septiembre	53,685	29,469	45%
10	2006	Octubre	41,174	22,826	45%
11	2006	Noviembre	64,789	34,283	47%
12	2006	Diciembre	71,029	43,013	39%
13	2007	Enero	41,825	26,961	36%
14	2007	Febrero	28,162	18,309	35%
15	2007	Marzo	36,730	20,999	43%
16	2007	Abril	37,139	21,763	41%
17	2007	Mayo	44,316	26,257	41%
18	2007	Junio	39,697	23,771	40%
19	2007	Julio	45,073	28,453	37%
20	2007	Agosto	34,921	20,040	43%
21	2007	Septiembre	58,664	34,248	42%
22	2007	Octubre	52,132	29,124	44%
23	2007	Noviembre	78,582	43,023	45%
24	2007	Diciembre	88,434	52,952	40%
25	2008	Enero	45,472	29,117	36%
26	2008	Febrero	27,564	16,146	41%
27	2008	Marzo	36,450	21,413	41%
28	2008	Abril	47,020	28,319	40%

W-1

29	2008	Mayo	60,623	36,667	40%
30	2008	Junio	51,027	30,587	40%
31	2008	Julio	53,595	33,298	38%
32	2008	Agosto	45,848	26,960	41%
33	2008	Septiembre	70,849	40,331	43%
34	2008	Octubre	58,205	33,451	43%
35	2008	Noviembre	91,259	51,044	44%
36	2008	Diciembre	88,183	54,087	39%
37	2009	Enero	55,244	35,032	37%
38	2009	Febrero	33,260	19,798	40%
39	2009	Marzo	36,089	21,664	40%
40	2009	Abril	38,656	23,359	40%
41	2009	Mayo	53,736	33,357	38%
42	2009	Junio	40,985	25,505	38%
43	2009	Julio	46,771	28,147	40%
44	2009	Agosto	44,131	26,077	41%
45	2009	Septiembre	65,372	39,605	39%
46	2009	Octubre	54,332	30,758	43%
47	2009	Noviembre	76,477	42,288	45%
48	2009	Diciembre	88,970	49,454	44%

Detalle Comparativo de Ventas
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US dólares)

{a}

No.	Año	Meses		Ventas	Costo de Ventas	Margen Contr
49	2010	Enero		55,899	36,086	35%
50	2010	Febrero		36,336	22,338	39%
51	2010	Marzo		49,236	30,407	38%
52	2010	Abril		50,387	30,648	39%
53	2010	Mayo		70,679	44,173	38%
54	2010	Junio		59,344	37,391	37%
55	2010	Julio		53,799	32,921	39%
56	2010	Agosto		50,461	30,131	40%
57	2010	Septiembre		76,989	45,783	41%
58	2010	Octubre		58,962	33,522	43%
59	2010	Noviembre		94,843	53,915	43%
60	2010	Diciembre		102,546	66,570	35%
61	2011	Enero		71,329	46,655	35%
62	2011	Febrero		39,811	23,725	40%
63	2011	Marzo		51,845	32,120	38%
64	2011	Abril		62,373	36,891	41%
65	2011	Mayo		72,076	44,061	39%
66	2011	Junio		49,642	30,850	38%
67	2011	Julio		61,016	38,549	37%
68	2011	Agosto		45,020	26,577	41%
69	2011	Septiembre		73,559	43,211	41%
70	2011	Octubre		69,946	38,040	46%
71	2011	Noviembre		105,111	56,866	46%
72	2011	Diciembre		110,031	67,938	38%
Total según detalle			Σ	811,760	485,482	
Diferencia				-	-	
Según detalle			W	(811,760)	485,482	Y

Marcas de Auditoría

{a} Base de Ventas elaborado de acuerdo a estados financieros mensuales de la Compañía desde el año 2006

Σ Sumaria Conforme

Procedimiento: Se solicitó el detalle de las ventas y costos mensuales desde el año 2006, para realizar una Revisión analítica y evolución de las ventas hasta el año 2011. Se calculó el Margen de Contribución de los años analizados

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

W-1

Obs No	Recorded Amount	Regression Estimate	Residual (Difference)	Residuals Plotted in Units of One Standard Error
				-4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4
1	16,698.6700	16,766.0807	-67.4107	*
2	12,740.5900	12,898.4703	-157.8803	*
3	20,577.3700	20,269.1213	308.2487	*
4	20,982.7800	20,460.4175	522.3625	*
5	30,245.6400	30,097.4217	148.2183	*
6	18,871.0900	20,195.0702	-1,323.9802	*
7	19,508.2300	21,832.1635	-2,323.9335	*
8	12,475.3700	13,718.9018	-1,243.5318	*
9	13,173.2400	12,932.6759	240.5641	*
10	25,513.1200	24,002.1098	1,511.0102	*
11	32,556.2900	30,413.2936	2,142.9964	*
12	41,476.3400	43,786.8022	-2,310.4622	*
13	24,204.9600	25,545.4148	-1,340.4548	*
14	14,793.1600	13,665.0356	1,128.1244	*
15	15,510.8600	15,328.4679	182.3921	*
16	18,082.2000	17,613.1950	469.0050	*
17	25,307.4700	26,105.1259	-797.6559	*
18	18,188.3400	18,239.6514	-51.3114	*
19	24,592.8300	30,846.2230	-6,253.3930	*
20	13,986.5400	13,249.5240	737.0160	*
21	21,864.3100	20,226.1185	1,638.1915	*
22	22,354.7500	21,894.8472	459.9028	*
23	35,211.4200	32,745.6455	2,465.7745	*
24	41,461.5200	40,555.7274	905.7926	*
25	22,140.8600	23,955.1207	-1,814.2607	*
26	15,035.8800	15,376.6045	-340.7245	*
27	15,525.8900	15,803.1941	-277.3041	*
28	19,605.0200	19,511.8696	93.1504	*
29	26,196.9700	26,500.3889	-303.4189	*
30	17,430.4700	18,284.2345	-853.7645	*
31	22,093.4500	22,785.1180	-691.6680	*
32	17,963.4900	18,647.3423	-683.8523	*
33	29,794.0800	28,660.2465	1,133.8335	*
34	31,625.9800	30,310.5030	1,315.4770	*
35	43,223.0200	40,064.0071	3,159.0129	*
36	49,087.5600	46,220.3962	2,867.1638	*
37	31,458.6900	37,529.5880	-6,070.8980	*
38	18,474.5100	18,616.7862	-142.2762	*
39	24,137.2300	24,184.3679	-47.1379	*
40	27,069.5800	27,657.7547	-588.1747	*
41	32,895.4900	33,245.8002	-350.3102	*
42	28,157.4000	28,599.1371	-441.7371	*
43	31,084.1400	32,200.7634	-1,116.6234	*
44	26,536.4000	26,889.4812	-353.0812	*
45	42,558.2000	39,265.8525	3,292.3475	*
46	40,934.9300	39,095.1617	1,839.7683	*
47	52,541.6400	48,886.3734	3,655.2666	*
48	57,282.6700	59,332.4717	-2,049.8017	*

W-1

49	36,378.5100	39,313.4356	-2,934.9256	*		
50	25,111.3500	24,713.3013	398.0487		*	
51	31,649.3700	33,688.6430	-2,039.2730	*		
52	32,900.8600	31,749.3925	1,151.4675		*	
53	46,053.8600	46,991.1922	-937.3322	*		
54	34,639.8400	36,308.8993	-1,669.0593	*		
55	34,295.2400	35,520.4212	-1,225.1812	*		
56	33,909.0900	32,635.3401	1,273.7499		*	
57	53,684.7934	49,736.9411	3,947.8523		*	
58	41,174.3200	39,706.8013	1,467.5187		*	
59	64,788.7047	58,350.6501	6,438.0546		*	
60	71,029.4551	74,285.4652	-3,256.0101	*		
61	41,824.8200	45,282.4054	-3,457.5854	*		
62	28,162.4900	30,601.5674	-2,439.0774	*		
63	36,730.0000	34,536.9499	2,193.0501		*	
64	37,139.2900	37,270.2869	-130.9969	*		
65	44,315.6900	44,268.5958	47.0942	*		
66	39,696.8500	40,210.1793	-513.3293	*		
67	45,072.8200	47,552.6500	-2,479.8300	*		
68	34,921.1300	33,556.1608	1,364.9692		*	
69	58,663.6500	57,508.3538	1,155.2962		*	
70	52,132.0200	49,242.0585	2,889.9615		*	
71	78,582.4900	72,813.0810	5,769.4090		*	
72	88,433.7400	90,150.4402	-1,716.7002	*		
73	45,472.4733	49,004.9609	-3,532.4876	*		
74	27,563.5546	27,275.5202	288.0344		*	
75	36,450.0304	36,241.8444	208.1860	*		
76	47,020.1323	47,552.4011	-532.2688	*		
77	60,622.7563	60,793.2342	-170.4779	*		
78	51,026.8332	51,080.5820	-53.7488	*		
79	53,595.4414	55,504.2927	-1,908.8513	*		
80	45,847.9060	44,819.8384	1,028.0676		*	
81	70,849.2347	67,162.8139	3,686.4208		*	
82	58,205.3900	56,840.3896	1,365.0004		*	
83	91,259.3400	85,373.3287	5,886.0113		*	
84	88,182.5400	91,494.1663	-3,311.6263	*		
85	55,244.3100	58,163.4363	-2,919.1263	*		
86	33,260.4700	33,200.5801	59.8899	*		
87	36,089.2200	36,598.9659	-509.7459	*		
88	38,655.9400	39,275.8466	-619.9066	*		
89	53,735.7000	55,266.9159	-1,531.2159	*		
90	40,984.6400	42,509.8244	-1,525.1844	*		
91	46,771.3600	46,542.8254	228.5346	*		
92	44,131.4600	43,760.2446	371.2154	*		
93	65,372.0300	65,854.0590	-482.0290	*		
94	54,332.4378	51,365.0593	2,967.3785		*	
95	76,476.8833	71,328.0158	5,148.8675		*	
96	88,970.1351	84,019.1030	4,951.0321		*	

97	55,898.7495	61,755.6919	-5,856.9424	-	*		-
98	36,336.3839	37,043.4466	-707.0627	-		*	
99	49,236.1480	50,231.8580	-995.7100	-		*	
100	50,387.4614	50,750.4481	-362.9867	-		*	
101	70,678.8995	72,709.1775	-2,030.2780	-		*	
102	59,344.3683	61,512.5315	-2,168.1632	-		*	
103	53,798.5898	54,161.0930	-362.5032	-		*	
104	50,460.9385	50,109.5579	351.3806	-		*	
105	76,989.1315	75,725.5907	1,263.5408	-			*
106	58,961.5894	56,214.3575	2,747.2319	-			*
107	94,843.3914	90,400.1750	4,443.2164	-			*
108	102,545.7278	111,629.5182	-9,083.7904	-	*		-
- ---+---+---+---+---+---+---							
109	71,328.8400	75,627.4124	-4,298.5724	-		*	
110	39,811.4600	39,164.7379	646.7221	-			*
111	51,845.1900	53,531.9860	-1,686.7960	-		*	
112	62,373.0400	60,699.9634	1,673.0766	-			*
113	72,076.3000	73,319.7469	-1,243.4469	-		*	
114	49,641.9300	51,414.0523	-1,772.1223	-		*	
115	61,016.3800	63,258.5228	-2,242.1428	-		*	
116	45,020.0600	44,044.3112	975.7488	-			*
117	73,559.1200	71,726.3980	1,832.7220	-			*
118	69,945.8400	63,770.8495	6,174.9905	-			*
119	105,110.8700	96,804.9719	8,305.8981	-			*
120	110,031.3900	115,847.7985	-5,816.4085	-	*		-
- ---+---+---+---+---+---+---							

AUDIT test with: Performance Materiality = 19,500.0000
 Testing Strategy: Significant risk, Relying on controls

Obs No	Recorded Amount	Regression Estimate	Residual (Difference)	Understatement	Threshold Overstatement	Understatement	Excess Overstatement
109	71,328.8400	75,627.4124	-4,298.5724	-6,721.1325	6,721.1325		
110	39,811.4600	39,164.7379	646.7221	-4,320.2408	4,320.2408		
111	51,845.1900	53,531.9860	-1,686.7960	-5,334.9315	5,334.9315		
112	62,873.0400	60,699.8634	1,573.0766	-5,835.8774	5,835.8774		
113	72,076.3000	73,319.7469	-1,243.4469	-6,506.4950	6,506.4950		
114	49,641.9300	51,414.0523	-1,772.1223	-5,187.2204	5,187.2204		
115	61,016.3800	63,258.5228	-2,242.1428	-6,000.6873	6,000.6873		
116	45,020.0600	44,044.8112	975.2488	-4,682.2089	4,682.2089		
117	73,559.1200	71,726.3980	1,832.7220	-6,436.6611	6,436.6611		227.5338
118	69,945.8400	63,770.8495	6,174.9905	-5,947.4567	5,947.4567		827.4253
119	105,110.8700	96,804.9719	8,305.8981	-7,478.4728	7,478.4728		
120	110,031.3900	115,847.7985	-5,816.4085	-8,104.7936	8,104.7936		
	811,760.4200	809,210.7508	2,549.6692				

The analytical procedure identified the following Excesses to be investigated:
 2 indicating potential overstatement

For each such Excess, investigate the related Residual by:

- Inquiring of management and obtaining appropriate audit evidence relevant to management's response, and
- Performing other audit procedures as necessary in the circumstances.

If such investigation does not result in a satisfactory explanation, then the Excess is a SAP Misstatement.

Explicación de Resultado de Ventas: La diferencia en el mes de Octubre y Noviembre con respecto a los demas meses, se debe a que la Compañia en estos meses se abastece de nuevo inventario, previa venta de supersaldos en el mes de Septiembre.
 Para este año el producto de línea blanca de importación de Italia del Proveedor Nardi, el proveedor aumentó el precio de los productos; sin embargo la Compañia mantuvo el mismo margen de utilidad. Se comparó el precio de compra de inventario durante estos meses donde se presenta la diferencia y se comparó con compras realizadas en meses anteriores y se determinó q existe un aumento en el precio de compra.

Elaborado por: Felipe Vinueza
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Revisión de faltantes y saltos de facturación
 D'Kocina Cía.Ltda.
 Al 31-Dec-11 (en US dólares)

W-2

(4)

As of: 02/10/2011 20:57:26		
Command: GAPS ON compare PRESORT TO SCREEN		
Table: Ventas_nacionales		
1 gap ranges detected		
1 missing items		
Gaps Found Between:		
Gap Start (Exclusive)	Gap End (Exclusive)	Number of Missing Items
88,218	88,220	1

Total Ventas según libros	(811,760)	W
Diferencia	1	
Total Ventas según base de Facturación	811,761	!

Marcas de Auditoría

(4) Base de facturación proporcionada por el Departamento Contable
 ! Cruzado con base de Facturación al 31-Dec-2011

Procedimiento:

Se solicitó la base de facturación al 31 de Diciembre del 2010, se examinó la misma para determinar aquellos faltantes o dobles de facturación realizada en el año de análisis

Explicación de faltante: Se revisó la factura 001-001-00088219 la cual consta con el sello de anulación por un valor de US\$ 9 emitida el 28 de Diciembre del 2011 a nombre de Otto Schwarz

Elaborado por: Felipe Vinueza
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Prueba de Corte de Ventas
D'Kocina Cia.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US dólares)

(6)

FAC.	FECHA	Cliente	Concepto	CONCEPTO FACTURADO		Fecha de Entrega al cliente
				Valor	12% IVA Total	
Facturas emitidas los últimos días del año						
001-001-000086298	30-Dec-11	Otto Schwarz	Venta línea blanca	10	1.2	11
001-001-000086299	30-Dec-11	Mónica García	Venta línea blanca	31	3.72	35
001-001-000086300	30-Dec-11	Lorena Ortega	Venta línea blanca	83	9.96	93
001-001-000086301	30-Dec-11	Fortidex S.A.	Venta línea blanca	1,128	135.36	1,263
001-001-000086302	30-Dec-11	Fortidex S.A.	Venta línea blanca	663	79.56	743
Notas de crédito emitidas los últimos días del año						
001-003-0000333	30-Dec-11	Eastern Overseas Marketing	Descuento en 210.5	674	80.88	755
001-003-0000334	30-Dec-11	International Food Consultants	Descuento en 167	743	89.16	832
001-003-0000335	30-Dec-11	Prime Time Seafood	Descuento en 158	1,026	123.12	1,149
001-003-0000336	30-Dec-11	Slade Gorton	Descuento en 366	890	106.8	997
001-003-0000337	30-Dec-11	South Bay Clams	Descuento en 408	1,735	208.2	1,943
Facturas emitidas los primeros días del año						
001-001-000086303	3-Jan-12	Federico Alarcón	Venta Filete de Pez Sierra	60	7.2	67
001-001-000086304	3-Jan-12	José López	Venta Filete Sierra	45	5.4	50
001-001-000086305	3-Jan-12	Villamar René	Venta Porción Dorado	20	2.4	22
001-001-000086306	3-Jan-12	Ganchozo Roque	Venta de Pecho Pez Tierra	9	1.08	10
001-001-000086307	3-Jan-12	Secever S.A.	Venta de Lomo Tuna	63	7.56	71
Notas de crédito emitidas los primeros días del año						
001-003-0000338	3-Jan-12	Cap Cavallo	Descuento 6.5	30	3.6	34
001-003-0000339	3-Jan-12	Armadora San Jorge	Descuento en 4	20	2.4	22
001-003-0000340	3-Jan-12	South Bay Clams	Descuento en 100	600	72	672
001-003-0000341	3-Jan-12	Slade Gordon	Descuento en 117	303	36.36	339

Procedimiento:

Se realizó la revisión de las 10 últimas facturas de venta y del año 2010, y las primeras del año 2011, para determinar si estas han sido incluidas en el período correcto

Conclusión:

Las facturas han sido registradas en el período apropiado de acuerdo a la negociación de la misma.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.**X****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Costo de Ventasd	
Saldo a la fecha de corte:		US\$485,482	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Realizar pruebas de detalle para probar los saldos del costo de ventas mediante la conciliación de los consumos o salidas de las cuentas de inventarios (créditos) durante el periodo.	P-1	En base a los mayores contables de las cuentas de inventarios, se realizó el movimiento que han tenido durante el periodo, los créditos representan las salidas de inventarios por concepto de ventas al valor de costo, valor que fue cruzado con el monto registrado en libros en la cuenta de costo de ventas.
2	Realizar procedimientos analíticos sustantivos para probar este saldo de cuenta. Desarrollar expectativas del costo de ventas registrado y compararlas con los montos registrados.	N/A	No existen otros rubros cargados al saldo de la cuenta costo de ventas, excepto la salida de los inventarios al valor de su costo.
Conclusión: El saldo de Capital Contable plazo al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 2		Horas Reales: 2	

X

Sumaria de Costo de Ventas
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31.Dec.11 (en US Dólares)
{a}

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
			Us	%	
5161	D'Kocina- Costo de Ventas	485,482	21,596	5%	463,886
	Total	Σ 485,482			Σ 463,886
	Saldo para cruce con inventario	485,482	C-1		463,886

Marcas de Auditoría

- {a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
- ! Cruzado con Balance de Situación Financiera
- Σ Sumaria Conforme

Base Normativa: De acuerdo a lo establecido en el párrafo 27 de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC-11 Inventarios "Cuando los inventarios son vendidos la cantidad en libros de esos inventarios son vendidos la cantidad en libros de esos inventarios debe ser reconocida como un costo en el período en que el ingreso relacionado es reconocido", por lo tanto las salidas de inventario fueron cruzadas con el monto registrado en la cuenta contable Costo de Ventas.

El artículo 10 de la Ley de Régimen tributario interno, establece que serán deducibles del impuesto a la renta los costos y gastos imputables al ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente.

Procedimiento: En base a los mayores contables de las cuentas de inventarios, se realizó el movimiento que han tenido durante el período. La naturaleza de las cuentas, son de saldo deudor, por lo cual los débitos, representan las compras y adquisiciones de inventario, mientras que los créditos representan las salidas por ventas al valor de su costo.

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuenta se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo al marco de referencia aplicable.

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

D'KOCINA CIA. LTDA.

Y

Auditoría Financiera

Al 31 de diciembre del 2011

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Gastos de Operación	
Saldo a la fecha de corte:		US\$185,674	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Realizar procedimientos analíticos sustantivos, desarrollando una expectativa, de los saldos de las cuentas relacionadas con nómina (sueldos por pagar, beneficios sociales y aportes patronales) y compararlas con los montos registrados en libros.	Y-1	Se realizó el cálculo global de nómina, desarrollando expectativas para los saldos de las cuentas relacionadas con sueldos, aporte patronal, beneficios sociales, y fueron comparadas con los montos registrados en libros. No se evidenciaron diferencias significativas.
2	Realizar un cálculo global de gasto arriendos y comparar el valor registrado en libros.	Y-2	Se desarrollo el cálculo de la expectativa de los cargos enviados a resultados por depreciación y se lo comparó con el monto registrado en libros. No se evidenciaron diferencias significativas.
3	Realizar un cálculo global de gasto por comisiones tarjetas de créditos y comparar el valor registrado en libros.	Y-3	Se desarrollo el cálculo de la expectativa de los cargos enviados a resultados por gastos arriendos y se lo comparó con el monto registrado en libros. No se evidenciaron diferencias significativas.
4	Realizar una selección de los gastos y solicitar la documentación soporte de los mismos y verificar que se encuentren debidamente sustentados	Y-4	Se desarrollo el cálculo de la expectativa de los cargos enviados a resultados por gastos comisión de tarjetas de créditos y se lo comparó con el monto registrado en libros. No se evidenciaron diferencias significativas.
5	Cruzar los montos registrados en libros por depreciación con el movimiento de depreciación acumulada realizada para probar activos fijos y compararla con la expectativa desarrollara en el re cálculo de depreciación.	Y E- E2	Se desarrollo el cálculo de la expectativa de los cargos enviados a resultados por depreciación y se lo comparó con el monto registrado en libros. No se evidenciaron diferencias significativas.

Conclusión: El saldo de Gastos Depreciación plazo al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Roberto Lara

Revisado por: Nathalie Reyes Z

Fecha de elaboración: 24-Ene-2012

Fecha de revisión: 26-Ene-2012

Horas presupuestadas: 5

Horas Reales: 5

Sumaria de Gastos de Operación
D'Kocina Cia.Ltda.
Al 31.Dec.11 (en US Dólares)

Y

(4)

Codigo	Cuenta	Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10	ref
			Us	%		
6010.001	Sueldos-Permanentes	28,284	4,838	21%	23,446	(2)
6010.002	Sueldos-Ocasionales	1,128	-54	-5%	1,182	(1)
6010.003	Horas Extras-Sobretiempos	7,945	2,155	37%	5,790	(2)
6010.004	Bonificac. por Responsabili	405	134	49%	271	(2)
6010.006	Bonificación por cobros	102	102	0%	-	(2)
6010.007	Bonificación por Ventas	17,689	-1,112	-6%	18,801	(2)
6010.01	Bonificación Especial	331	-207	-38%	538	(2)
6010.011	Transporte y Movilización	1,018	191	23%	827	(1)
6010.014	Vacaciones	794	294	59%	500	(9)
6010.015	Décimo Tercer Sueldo	4,546	513	13%	4,033	(14)
6010.019	Fondo de Reserva	1,308	178	16%	1,130	(14)
6010.016	Décimo Cuarto Sueldo	3,817	471	14%	3,346	(14)
6010.02	Aporte Patronal-IESS	6,083	686	13%	5,397	(15)
6010.022	Aporte Patronal-IECE	546	62	13%	484	(15)
6010.024	Indemnización art. 189	404	349	635%	55	(1)
6010.027	Gasto por desahucio	1,641	638	64%	1,003	(17)
6011.001	Refrigerios y Alimentación	3,611	1,079	43%	2,532	(1)
6012.001	Uniformes	1,315	861	203%	434	(17)
6013.001	Servicio de Comisariatos	131	1	1%	130	(1)
6013.003	Atención Médica	2,300	245	12%	2,055	(1)
6013.007	Agasajos Atención Obsequios	1,059	72	7%	987	(1)
6013.01	Jubilación Patronal	1,987	312	19%	1,675	(17)
6014.001	Cursos de capacitación	158	143	953%	15	(1)
6015.001	De aseo y limpieza	86	10	13%	76	(1)
6015.002	Artículos de Empaque	5	5	0%	-	(1)
6015.003	Etiquetas	11	-45	-80%	56	(1)
6015.004	Fundas Plásticas	10	10	0%	-	(1)
6015.005	Limpieza de supermercados	58	15	35%	43	(1)
6015.007	Otros	890	417	88%	473	(1)
6016.003	Carpetas y papelería	-	-11	-100%	11	(1)
6016.004	Formularios	1,595	-22	-1%	1,617	(1)
6016.005	Utiles de Oficina	2,536	422	20%	2,114	(1)
6016.006	Equipos de Oficina	30	29	2900%	1	(1)
6016.007	Suministros de computación	211	103	95%	108	(1)
6016.008	Tarjetas plásticas	94	-8	-8%	102	(17)
6016.09	Otros	140	-13	-8%	153	(1)
6017.001	Pasajes	1,734	108	7%	1,626	(1)
6017.002	Hospedaje	704	-94	-12%	798	(1)
6017.003	Alimentación	137	42	44%	95	(1)
6017.004	Movilización	114	22	24%	92	(1)
6017.09	Otros	307	46	18%	261	(1)
6018.003	Otros	6	6	0%	-	(1)
6019.001	Faltantes/sobrantes	9	95	-110%	(86)	(1)
6020.001	Impuestos Municipales	1,693	660	67%	1,013	(1)
6020.002	Impuestos Prediales	133	31	30%	102	(1)
6020.003	Impuestos al capital en giro	-	-16	-100%	16	(1)
6020.004	Cuotas asociaciones	287	-20	-7%	307	(1)
6020.005	Suscripciones	15	4	36%	11	(1)
6020.006	Cuerpo de Bomberos	17	-	0%	17	(1)
6020.007	Superintendencia de Cias.	723	88	14%	635	(1)
6020.09	Otras	30	3	11%	27	(1)
6021.001	Diners	4,122	10	0%	4,112	(3)
6021.002	Magna	2	2	0%	-	(3)
6021.003	Visas	2,142	335	19%	1,807	(3)
6021.007	American Express	352	-217	-38%	569	(3)
6021.019	Mastercard Magna	1,420	93	7%	1,327	(3)

6021.02	Unibanco	53	21	66%	32	(1)
6022.001	Televisión	438	382	682%	56	(1)
6022.002	Prensa Escrita	4,246	500	13%	3,746	(1)
6022.003	Radio	507	53	12%	454	(1)
6022.004	Fotografía Dibujos y Afiches	4,448	347	8%	4,101	(1)
6022.005	Auspicios	20	11	122%	9	(1)
6022.006	Decoraciones	1,130	323	40%	807	(17)
6022.007	Letreros	899	-58	-6%	957	(17)
6022.008	Premios y Obsequios	1	1	0%	-	(1)
6022.01	Promociones	3,067	632	26%	2,435	(1)
6023.001	Edificios propios	9	10	-1000%	(1)	(1)
6023.002	Locales arrendados	3,969	1,742	78%	2,227	(1)
6023.006	Góndolas, Perchas y otros	123	2	2%	121	(1)
6023.007	Máquinas de Oficina	7	6	600%	1	(1)
6023.008	Vehículos	362	114	46%	248	(1)
6023.009	Muebles y Enseres Oficina	127	123	3075%	4	(1)
6023.01	Equipos de Computación	267	42	19%	225	(17)
6023.011	Equipos códigos de barra	1	1	0%	-	(1)
6023.012	Generador eléctrico, bomba de agua	6	6	0%	-	(1)
6023.013	Coches clientes y trabajo	8	8	0%	-	(1)
6023.014	Equipo Aire Acond.Ventilado	297	228	330%	69	(1)
6023.016	Otros Activos Fijos	50	-27	-35%	77	(1)
6023.017	Bombillos Y Material Electr.	281	191	212%	90	(1)
6023.018	Equipo Telefónico	9	-19	-68%	28	(1)
6023.022	Fumigación	69	27	64%	42	(1)
6023.023	Extintores	79	30	61%	49	(1)
6023.025	Herramientas, Repuestos Mecánicos	1,164	491	73%	673	(1)
6023.026	Matriculación de Vehículos	21	-3	-13%	24	(1)
6023.028	Otros	9	-30	-77%	39	(1)
6024.001	Supermercados y Oficinas	9,377	1,870	25%	7,507	(4)
6024.002	Parqueaderos	7	6	600%	1	(4)
6024.003	Gastos de Condominios	5,488	886	19%	4,602	(1)
6024.09	Otros	2	-6	-75%	8	(4)
6025.001	Agua	43	14	48%	29	(1)
6025.002	Recolección de basura	14	2	17%	12	(1)
6025.003	Teléfono,Fax,Telex	1,381	101	8%	1,280	(1)
6025.004	Electricidad	4,525	464	11%	4,061	(1)
6025.005	Correo	1,710	-1,458	-46%	3,168	(1)
6025.006	Telecomunicaciones	583	108	23%	475	(17)
6025.007	Limpieza del local	-	-1	-100%	1	(1)
6025.09	Otros	440	-2	0%	442	(1)
6026.001	De Mercadería	5,279	809	18%	4,470	(1)
6026.002	Carga y Descarga	-	-3,899	-100%	3,899	(1)
6027.001	Combustibles	217	9	4%	208	(1)
6028.001	Vigilancia	669	164	32%	505	(1)
6029.001	Abogados	141	35	33%	106	(1)
6029.002	Consultoría y Asesoría	2,003	-97	-5%	2,100	(1)
6029.005	Estudio de Factibilidad	-	-72	-100%	72	(1)
6029.006	Auditores	234	140	149%	94	(1)
6029.007	Otros	511	47	10%	464	(1)
6031.001	Prov. Ctas. Dudoso Cobro	666	609	1068%	57	(18)
6031.004	Prov. Jubilación Patronal	1,250	1,250	0%	-	(17)
6031.005	Prov. para desahucio	404	404	0%	-	(17)
6032.001	Edificios	1,800	1,586	741%	214	(7)
6032.002	Mejoras en edificios	8,619	1,252	17%	7,367	(7)
6032.006	Góndolas, Perchas, Otros	4,167	1,539	59%	2,628	(7)
6032.008	Vehículos	371	-12	-3%	383	(7)
6032.009	Muebles y Enseres de Oficina	135	26	24%	109	(7)
6032.01	Equipos de Computación	762	106	16%	656	(7)
6033.001	Seguros para Incendios	1,214	207	21%	1,007	(8)
6033.002	Seguros para Robo	83	-	0%	83	(8)
6033.003	Seguros Responsabilidad Civil	33	-	0%	33	(8)
6033.004	Seguros para Accidentes	-	-10	-100%	10	(8)
6033.005	Seguros para Vehículos	92	21	30%	71	(8)
6033.008	Concesiones	4,203	425	11%	3,778	(11)
6033.009	Seguro Transporte Interno	102	26	34%	76	(8)

Y

6034.001 Gastos Legales	41	41	0%	-	(1)
6034.003 Donaciones	40	-29	-42%	69	(1)
6034.09 Otros Gastos	1,180	363	44%	817	(1)
6013.006 Comunicación - Radio	9	-3	-25%	12	(1)
Total Gastos administrativos	185,677			159,501	

Resumen de Gastos por Agrupaciones

Gastos para selección por APT	(1)	64,566	Y-4	6,302	11%	58,264
Sueldos	(2)	54,756	Y-1	5,910	12%	48,846
Comisiones Tarjeta de Crédito	(3)	8,038	Y-3	223	3%	7,815
Arriendos	(4)	9,366	Y-2	1,870	25%	7,516
Depreciaciones	(7)	15,854	L-2	4,497	40%	11,357
Seguros	(8)	1,524		244	19%	1,280
Vacaciones	(9)	794	Y-1	294	59%	500
Concesiones	(11)	4,203	F-F1	425	11%	3,778
Beneficios Sociales	(14)	9,671	Y-1	1,162	14%	8,509
Aportes IESS	(16)	6,629	Y-1	748	13%	5,881
Jubilación patronal y desahucio	(17)	9,570	OO-1	3,892	69%	5,678
Cuentas incobrables	(18)	666	S-S4	609	1066%	57
		185,677				159,501

Marcas de Auditoría

- (*) Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
- ! Cruzado con Balance de Situación Financiera
- Σ Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de

Elaborado por: Felpe Vinueza
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes

Cuadro No. 22 Cálculo Globalde Nómina

Y-1

Cálculo Global de Nómina
D'Kocina Cía.Ltda.
Al 31-Dec-11 (en US Dólares)
{a}

Mes	No. Empleados	SUELDOS POR PAGAR Y GASTO SUELDOS						Total
		Sueldo Administración	Comisiones Ventas	Horas Suplementarias	Horas Extraordinarias	Horas	Total	
Enero	11	3,123	1,335	218	235		4,910	
Marzo	13	3,544	577	201	480		4,803	
Mayo	13	3,512	292	185	334		4,323	
Julio	12	3,496	501	110	407		4,515	
Septiembre	12	3,496	685	115	437		4,733	
Octubre	12	3,496	290	182	369		4,337	
Diciembre	12	3,496	256	240	429		4,421	
Promedio mensual	12	3,452	562	179	384		4,577	
Número de Meses	12						54,929	

Total Sueldos Δ

Gasto Según DTT al 31-Dec-11 Σ 54,929
Diferencia (173) IN
Según Libros al 31-Dec-11 54,756 Y

Décimo Tercero	Décimo Cuarto	GASTO DE BENEFICIOS SOCIALES (b)				Aporte Patronal
		Fondo de Reserva	Total Gasto	Vacaciones		
409	242	160	811	205	597	
400	286	156	842	200	584	
360	286	140	787	180	525	
376	264	147	787	188	549	
394	264	154	812	197	575	
361	264	141	766	181	527	
368	264	144	776	184	537	
Σ 381	Σ 267	Σ 149	Σ 797	Σ 191	Σ 556	
Gasto Según DTT al 31-Dec-11 Δ 4,577	3,206	1,785	9,568	763	6,674	
Diferencia (31) IN	611 IN	(477) IN	103 IN	31 IN	(45) IN	
Según Libros al 31-Dec-11 4,546	3,817	1,308	9,671	794	6,629	

Cálculo Global de Comisiones de Tarjetas

D'Kocina Cía.Ltda.

Al 31.Dec.11 (en US Dólares)

{a}

Y-3

TARJETAS	PROMEDIO ANUAL DE VENTAS TARJETA A CRÉDITO	% DE COMISION SEGÚN CONTRATO	TOTAL
{b}			
AMERICAN EXPRESS			
Corriente	7,291	1.30%	95
Diferido	25,432	1.30%	331
CUOTA FACIL			
Corriente	555	2.00%	11
Diferido	954	2.50%	24
DINNER'S			
Corriente	53,456	2.00%	1,069
Diferido	178,456	2.00%	3,569
MASTERCARD			
Corriente	3,787	2.00%	76
MASTERCARD AUSTRO			
Corriente	418	0.00%	-
Diferido	503	1.30%	7
MASTERCARD BANKARD			
Corriente	284	2.00%	6
Diferido	603	2.00%	12
MASTERCARD GUAYAQUIL			
Corriente	77	0.00%	-
Diferido	98	1.30%	1
MASTERCARD PACIFICAR			
Corriente	8,402	2.00%	168
Diferido	25,465	2.00%	509
MASTERCARD PICHINCHA			
Corriente	2,543	0.00%	-
Diferido	3,856	2.00%	77
MASTERCARD PRODUBANCO			
Corriente	5,300	2.00%	106
Diferido	8,364	2.00%	167
TARJETA DBITO EXPERTA			
Corriente	2,483	1.50%	37
VISA			
Corriente	6,050	2.00%	121
VISA AUSTRO			
Corriente	2,345	0.00%	-
Diferido	5,343	1.30%	69
VISA GUAYAQUIL			
Corriente	1,390	0.00%	-
Diferido	2,249	1.30%	29
VISA PICHINCHA			
Corriente	12,345	0.00%	-
Diferido	43,213	2.00%	864

Cuadro No.23 Cálculo Global de Gasto Comisiones Tarjetas de Crédito

Y-3

VISA BOLIVARIANO			
Corriente	4,576	2.00%	92
Diferido	9,876	2.00%	198
VISA CREDIFACIL			
Corriente	75	2.00%	2
VISA PACIFICARD			
Corriente	3,259	2.00%	65
Diferido	10,876	2.00%	218
VISA PRODUBANCO			
Corriente	699	2.00%	14
Diferido	2,764	2.00%	55
Comisiones Según al 31-Dec-11			7,991
Diferencia			(47)
Comisiones Según Libros al 31-Dec-11			8,038

Σ

Y

Marcas de Auditoría

- {a} Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración
- {b} Información proporcionada por El Departamento de Crédito- Fuente independiente
- Σ Sumaria Conforme

Procedimiento de Auditoría: Al 31-Dec-11, se realizó el cálculo global de comisiones por tarjetas en base a contratos vigentes

Conclusión: Al 31 de Diciembre del 2011, en base a los procedimientos de auditoría realizados, se puede concluir que el saldo de cuenta se presenta razonablemente.

Elaborado por: Felipe Vinueza
 Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
 Revisado por: Nathalie Reyes
 Fecha de revisión: 27-Ene-2012

Código	Cuenta	Descripción	Comprobante N°	Asiento	Proveedor	Fecha	Valor Selecc.	Valor Analizado	N° Comprob.	Cliente		Factura IVA Según auditoría		
										Base	%	Base	%	Valor
5.3.2.02.04	Publicidad y Propaganda	F.0318 LOBECUA, Instalación de 17 vallas nuevas, troqueles para vallas nuevas y renovación de 17 vallas.	47938	33551	Lobecua Cía.Ltda.	17-Feb-11	15,432	15,432	001-001-010319	15,432	12%	1,852	12%	1,852
5.3.2.02.05	Servicios de Mecánica	TALLERES Y SERVICIOS QUITO	77	739	Talleres y Servicios S.A.	7-Nov-11			001-001-0065255	35	12%	4	12%	4
					Talleres y Servicios S.A.	8-Nov-11			001-001-0065262	9	12%	1	12%	1
					Talleres y Servicios S.A.	8-Nov-11	17,645	17,645	001-001-0065279	46	12%	5	12%	5
					Talleres y Servicios S.A.	9-Nov-11			001-001-0065283	1,215	12%	146	12%	146
					Talleres y Servicios S.A.	9-Nov-11			001-001-0065286	22,051	12%	2,646	12%	2,646
					Talleres y Servicios S.A.	9-Nov-11			001-001-0065288	217	12%	26	12%	26
							Total Analizado	£ 33,077	51%					
							No Analizado	31,509	49%					
							Total según libros 31-Dec-2011	64,586	Y					

Cuadro No. 24 Revisión de Gastos de Operación - Revisión de cumplimiento de retenciones

Cliente	Base	%	Valor	Retenciones Fuente Según auditoría		DIFERENCIA	Retenciones IVA Deloitte & Touche			EGLAMENTO DE FACTURACION		Requisitos no cumplidos
				Base	%		Valor	Base	%	Valor	SI	
15,432	1%	154	13,600	1%	136	-	-	-	-	-	-	Ninguno
35	2%	1	1,832	1%	18	-	-	-	-	-	-	-
9	2%	0	35	2%	1	-	-	-	-	-	-	-
46	2%	1	46	2%	1	-	-	-	-	-	-	-
1,215	2%	24	1,215	2%	24	-	-	-	-	-	-	-
22,051	2%	441	22,051	2%	441	-	-	-	-	-	-	-
217	2%	4	217	2%	4	-	-	-	-	-	-	-

No aplica la retención de IVA porque tanto el comprador como el vendedor son contribuyentes especiales.

No aplica la retención de IVA porque tanto el comprador como el vendedor son contribuyentes especiales.

D'KOCINA CIA. LTDA**Z****Auditoría Financiera****Al 31 de diciembre del 2011**

Fase de la Auditoría:		Ejecución	
Actividad (es) a ejecutar:		Programa de trabajo y Ejecución de procedimientos de Auditoría	
Error tolerable: US\$19500		Límite Mínimo de errores: US\$1950	
Cuenta:		Otros ingresos y otros gastos	
Saldo a la fecha de corte:		US\$57,789	
Nº	Procedimiento	R/P	Comentario
1	Realizar el movimiento de Impuesto a la renta y cruzar con la Provisión cargada durante el año. Verificar con pago de impuesto a la renta	Z-1	Se realizó el movimiento de impuesto a la renta se verificó el pago realizado durante el año 2011 y el valor de la provisión cargada a resultados.
2	Realizar el movimiento de Participación a trabajadores, verificar con pago.	Z-1	Se realizó el movimiento de participación a trabajadores se verificó el pago realizado durante el año 2011 y el valor de la provisión cargada a resultados.
3	Cruzar el valor de gasto por obligaciones bancarias de acuerdo a recálculo realizado de gasto interés	Z-1	Se realizó el recálculo del gasto interés por obligaciones bancarias y se cruzó con el valor cargado a libros
Conclusión: El saldo de Otros Ingresos y Gastos plazo al 31 de Diciembre del 2011 se encuentran razonablemente presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados			
Elaborado por: Roberto Lara		Revisado por: Nathalie Reyes Z	
Fecha de elaboración: 24-Ene-2012		Fecha de revisión: 26-Ene-2012	
Horas presupuestadas: 1		Horas Reales: 1	

Sumaria de Otros ingresos y gastos
D'Kocina Cia.Ltda.
Al 31-Dec-11 (expresado en U.S. dólares)

Z

(4)

Código	Descripción		Saldo al 31-Dec-11	Variación		Saldo al 31-Dec-10
				Us	%	
4204.001	Dscto. Pronto Pago		(86)	(41)	168%	(25)
4205.009	Por servicios		(692)	45	-6%	(737)
4290.09	Otros ingresos		(4,399)	(3,620)	465%	(778)
4520.09	Otros intereses		(1,508)	385	-20%	(1,893)
4540.001	Dividendos en efectivo		(638)	(305)	100%	(333)
4560.002	Comisiones en docs. valorados		(478)	(359)	303%	(118)
4810.09	Otros ingresos ganados		(5,027)	(1,252)	33%	(3,776)
	Total Otros ingresos	X	(12,807)			(7,660) (4)
6510.001	Interes de Préstamo Bancario		1,006	(4,246)	-81%	5,252 (2)
6510.003	Intereses de proveedores		13,000	10,085	346%	2,915 (3)
6540.001	Gastos Bancarios		375	(98)	-21%	473 (6)
6920.003	1% Impuesto a la Circulación de Capitales		657	(3,335)	-84%	3,992 (6)
	Total Otros gastos	X	15,038			12,632
6920.001	Impuesto a la renta		29,308	1,310	5%	27,998 (1)
	Total Impuesto a la renta	X	29,308			27,998
6910.001	Participación a trabajadores		20,944	1,181	6%	19,763
	Total Participación a trabajadores	X	20,944			19,763 (5)
6910.002	Bonificación ejecutivos		5,306	365	7%	4,941
	Total Bonificación a Funcionarios	X	5,306			4,941 (4)
	Total Otros Ingresos / Gastos	X	57,789 !			57,674 !
	Impuesto a la Renta (1)		29,308 B-B			27,998
	Intereses Obligaciones Bancarias (2)		1,006 C-C1			5,252
	Intereses de Proveedores (3)		13,000 (B)			2,915
	Bonificación ejecutivos (4)		5,306			4,941
	Participación de Trabajadores (5)		20,944 B-B			19,763
	Otros Ingresos neto (6)		(11,775)			(3,195)
	Total X		57,789			57,674

Marcas de Auditoría

(4) Sumaria elaborada en base a estados financieros proporcionados por la Administración

(2) De acuerdo a la conversación mantenida con Tatiana Gómez (Subcontadora), los intereses de proveedores son los intereses pagados a Nardi Principal proveedor, cuyo respaldo son las facturas emitidas. Se paga el 0.67% de interés sobre el saldo mensual de las cuentas por pagar de importaciones de mercadería. El saldo de esta cuenta aumentó por el incremento de las importaciones de mercadería en el año 2011.

! Cruzado con Balance de Situación Financiera
X Sumaria Conforme

Conclusión: Después de aplicar los procedimientos de auditoría y analizar la evidencia obtenida, se determina que el saldo de cuentas se presenta razonablemente en todos los aspectos significativos y de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados

Elaborado por: Felipe Vinuesa
Fecha de elaboración: 26-Ene-2012
Revisado por: Nathalie Reyes
Fecha de revisión: 27-Ene-2012

5.9. Conclusión y reporte

5.9.1. Preparar y Entregar Comunicaciones e Informes a la Administración

5.9.1.1. Dictámen e informe de auditoría sobre los Estados Financieros

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores Accionistas y Junta de Directores de

D´kocina Cía Ltda

Informe sobre los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros que se adjuntan de D´kocia Cía Ltda., que comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes estados de resultados, de patrimonio de los accionistas y de flujos de caja por el año terminado en esa fecha y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Responsabilidad de la Gerencia por los estados financieros

La gerencia de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador, y del control interno determinado por la gerencia como necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales, debido a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener certeza razonable de si los estados financieros están libres de errores materiales.

Una auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de error material en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración los controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los estados financieros de la Compañía a fin

de diseñar procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Compañía. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y de que las estimaciones contables hechas por la gerencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los referidos estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera de D'kocina Cía Ltda al 31 de diciembre del 2011, el resultado de sus operaciones y sus flujos de caja por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Asunto de énfasis

Sin calificar nuestra opinión, informamos que, tal como se explica con más detalle en la Nota 2, la Compañía prepara sus estados financieros en base a Normas Ecuatorianas de Contabilidad, las cuales podrían diferir en ciertos aspectos de las Normas Internacionales de Información Financiera. Por lo tanto, los estados financieros adjuntos no tienen como propósito presentar la posición financiera, resultados de operación y flujos de caja de D'kocina Cía Ltda de acuerdo con principios de contabilidad y prácticas generalmente aceptadas en países y jurisdicciones diferentes a los de la República del Ecuador.

Quito, Marzo 8, 2011
Registro No. 019

Nathalie Reyes Z
Licencia No. 124568

5.9.1.2. Informe sobre control interno o Carta a la Gerencia

Mayo 29, 2012

Señor

Jorge Appenzauser

Presidente

D'Kocina Cía Ltda

Ciudad

Estimado señor Appenzauser:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de D'Kocina Cía Ltda, por el año terminado el 31 de diciembre del 2011, sobre los cuales emitimos nuestra opinión con fecha marzo 12, 2012, consideramos su estructura de control interno, a efectos de determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros. Nuestro propósito no fue el obtener una total seguridad sobre la estructura de control interno. Sin embargo, determinamos ciertos asuntos que se relacionan con la estructura de control interno y sus operaciones, que nosotros consideramos son condiciones reportables.

Condiciones reportables, incluyen deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno que, a nuestro juicio, pueden afectar las operaciones de registro, proceso, resumen e información de datos financieros consistentes con las afirmaciones de la gerencia sobre los estados financieros.

Incluimos también nuestros comentarios en relación con ciertos asuntos administrativos y operativos y nuestras recomendaciones respectivas. Dichas recomendaciones surgen de las observaciones realizadas en nuestra auditoría de los estados financieros por el año terminado el 31 de diciembre del 2011.

En el Apéndice adjunto incluimos una descripción de la responsabilidad de la gerencia de establecer y mantener la estructura de control interno y, de los objetivos y las limitaciones inherentes en dicha estructura que deberá leerse conjuntamente con esta carta.

Este informe está dirigido únicamente para información y uso de los Directores, la Gerencia y otros miembros de la Organización.

Estaremos gustosos de discutir estos comentarios con usted y, si lo desea, asistirlo en la implantación de nuestras sugerencias.

Atentamente,

CONDICIONES REPORTABLES

1. ADOPCIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Condición - Al 31 de diciembre del 2011 y hasta la fecha de nuestra revisión, la Administración de la Empresa diseñó un plan de implementación y adopción de NIIF.

Criterio - La Superintendencia de Compañías mediante Resolución No.8.G.DSC. del 20 de noviembre del 2008, estableció la adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF en remplazo de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad - NEC, a partir del 1 de enero del 2010, para las compañías y los entes regulados por la Ley de Mercado de Valores; a partir del 1 de enero del 2011, para las compañías que tengan activos totales iguales o superiores a US\$4 millones al 31 de diciembre del 2007.

Se establece el año 2009 como período de transición para el primer grupo y el año 2010 para el segundo grupo. Para tal efecto, las compañías y entidades deberán elaborar y presentar sus estados financieros comparativos con observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera “NIIF” a partir del ejercicio económico del año 2009 (2010 para el segundo grupo).

La nueva ley de creación de empresas públicas prevee que las empresas públicas deberán obligatoriamente llevar sus registros contables bajo las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF.

Causa - La Empresa no dispone de un plan formal de actividades para la implementación de Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF.

Efecto - Posibles retrasos en la presentación de estados financieros bajo NIIF, considerando que la mencionada implementación requiere de un análisis por parte de la Empresa.

Conclusión - La Empresa no diseñó un plan de implementación de NIIF que facilite la adopción de las mismas, con el propósito de obtener información financiera con la nueva normativa contable.

Recomendación:

Al Directorio de la Empresa:

1. Dispondrá al Gerente de General, iniciar el proceso de adopción de NIIF. Dicho proceso incluye entre otros aspectos, un estudio, análisis y comprensión de dichas normas, con el propósito de que la aplicación en la fecha establecida no cause posibles errores en la presentación de los estados financieros por desconocimiento o mala aplicación. Todo este proceso de adopción deberá estar encaminado con la guía de personal experto conocedor de dichas normas, en razón de que es un proceso largo y complicado.

2. EVALUACIÓN DEL RIESGO DE FRAUDE

Condición - Al 31 de diciembre del 2011, existen áreas sensibles para el negocio como por ejemplo: efectivo y equivalentes, cuentas por cobrar comerciales, bienes de consumo, propiedades, flota y equipos, proveedores, ingresos y costos, para la cuales la Administración de la Empresa diseño un plan de trabajo relacionado con la evaluación de riesgo de fraude.

Criterio - Considerando el volumen de las operaciones de la Empresa, es importante realizar un análisis y evaluación del riesgo de fraude al que puede estar expuesta la Empresa.

Causa - La Empresa no ha definido un procedimiento formal a seguir para realizar la evaluación de riesgo de fraude.

Efecto - Existen áreas sensibles del negocio que pudiesen estar expuestas al riesgo de fraude.

Conclusión - La Empresa efectuó una evaluación del riesgo de fraude, al que podrían estar expuestas las áreas sensibles del negocio.

Recomendaciones:

Al Directorio de la Empresa:

2. Dispondrá al Gerente de General que efectúe una evaluación sobre el riesgo de fraude al que está expuesta la Empresa, con el propósito de salvaguardar los activos e implementar procedimientos de control y supervisión más exigentes y de alto nivel, en los que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:
 - Las condiciones económicas que puedan tener un efecto en la estabilidad o rentabilidad financiera.

- Eficiencia y efectividad en el funcionamiento de los componentes del control interno.
 - Niveles de presión en las Gerencias para el logro de resultados.
 - Tamaño de la estructura organizacional.
 - Uso indebido de los activos de la Empresa.
 - Factores de alto riesgo que puedan tener un efecto en las operaciones y estructura de la Empresa.
3. Las Gerencias departamentales implementarán declaraciones sobre el adecuado monitoreo del cumplimiento del control interno por parte de los empleados bajo su responsabilidad.

3. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Condiciones:

Con el cambio de las normas contables, la Empresa en su adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera, deberán incluir en sus estados financieros lo siguiente:

- Los estados financieros de la Empresa son preparados sobre una base mensual y no incluyen todos los componentes definidos en la Norma Internacional de Contabilidad NIC 1.
- La Empresa no prepara los estados de flujos de efectivo de acuerdo con los requerimientos establecidos en las normas contables vigentes.

Criterios:

- La Norma Internacional de Contabilidad NIC 1 “Presentación de estados financieros” define entre otros conceptos, cuales son los componentes de los estados financieros como sigue:
 - *Estado de situación financiera;*
 - *Estado de resultado integral;*
 - *Estado de cambios en el patrimonio neto que muestre: todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien los cambios en el patrimonio neto distintos de los procedentes de las transacciones con los propietarios que actúan como tales;*
 - *Estado de flujo de efectivo; y*
 - *Notas, comprendiendo un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.*

- La Norma Internacional de Auditoría No. 1 establece: “Si bien el auditor es responsable por formar y expresar una opinión sobre los estados financieros, la responsabilidad por preparar y presentar los estados financieros es de la administración de la entidad. La auditoría de los estados financieros no releva a la administración de sus responsabilidades”.
- La Norma Internacional de Contabilidad NIC 7 establece que el estado de flujos de efectivo debe presentarse como parte integral de los estados financieros ya que el análisis de las operaciones de la Compañía en base al estado de flujos de efectivo es un adecuado instrumento para la Gerencia. Es importante mencionar que el estado de flujos de efectivo no se encuentra influenciado por provisiones y otro tipo de estimaciones contables realizadas por la Gerencia, lo que favorece y facilita la toma de decisiones apropiadas.

Causa - La Empresa no definió los procedimientos y políticas contables para la preparación y generación de estados financieros de acuerdo a las Normas Contables mencionadas.

Efecto - La Empresa no generó los estados financieros requeridos de acuerdo a las normas contables vigentes.

Conclusión - La Empresa no genera estados financieros básicos completos de acuerdo a las NIC 1 y NIC 3.

Recomendaciones:

Al Gerente General:

4. Dispondrá al Gerente de Finanzas, la definición conjunta con los usuarios de la información (directorio y administración) la necesidad y formatos de la información financiera que deberá ser presentada sobre una base mensual, la misma que como mínimo debería tener los componentes de los estados financieros definidos en la NIC 1.
5. El Gerente de Finanzas, preparará los estados de flujos de efectivo, con los criterios establecidos en las normas contables vigentes.

4. MANUALES DE POLÍTICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

Condición - Observamos que la Empresa no posee un manual de políticas contables y administrativas uniforme y aplicable en todos los departamentos. La implementación de este manual permitirá que se definan los procedimientos, funciones y responsabilidades de cada empleado.

Criterio - Con la adopción obligatoria en el Ecuador de Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, es necesario dotarle a la Empresa de mecanismos ágiles para lograr un adecuado control de las operaciones y un óptimo funcionamiento de la organización mediante la implementación de manuales de políticas contables y administrativas. Los beneficios entre otros son como sigue:

- Facilitará la inducción de personal nuevo, lo que reducirá el tiempo empleado en la familiarización de los procesos y operaciones.
- Estandarizará los procedimientos y los registros contables, disminuyendo la posibilidad de error por falta de conocimiento o de uniformidad con las políticas de las Unidades.
- Los procedimientos y políticas por escrito son la base principal para la automatización de los procesos.
- Deberá ser empleado como un instrumento que contribuya a la evaluación del rendimiento del personal del Departamento de Contabilidad, midiendo el grado en que los procedimientos y políticas de la Empresa fueron cumplidos.
- Facilitará el control y supervisión de los estados financieros por parte de la administración de la Empresa.

Causa - La Empresa diseñó un manual contable y administrativo los cuales delimiten los procedimientos, funciones y responsabilidades de empleados, de acuerdo a las Normas Contables vigentes.

Efecto - La Empresa no cuenta con manuales de políticas contables y administrativas actualizado, y las operaciones contables de la Empresa están siendo realizadas con políticas y procedimientos basados en normas contables desactualizadas.

Conclusión - La Empresa no diseñó un plan de actualización de manuales basados en NIIF. Cabe señalar, que la implementación de dicho Manual, facilitará el proceso de adopción de las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF, en remplazo de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad - NEC.

Recomendación:

Al Directorio de la Empresa:

6. Dispondrá al Gerente General, la preparación de manuales de políticas contables y administrativas con el fin de mejorar la actual organización de la Empresa. Estos manuales deben ser realizados en base a un estudio pormenorizado de las actuales políticas contables y administrativas, así como también considerar aquellas que requieran de modificaciones o remplazo. Los manuales deberán contener entre otros los siguientes tópicos: políticas contables, bases de acumulación, consistencia de presentación de estados financieros, materialidad y agrupación de cuentas, compensación de cuentas, información comparativa, períodos de reporte, información a ser presentada en las notas a los estados financieros, etc.

5. INTEGRACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL

Condiciones:

- La Empresa tiene diferentes módulos y aplicaciones que conforman el sistema, los mismos que no son completamente integrados. Adicionalmente, en ciertos y casos no se dispone información gerencial y en otros casos, la información es preparada mensualmente en hojas electrónicas de excel.
- El sistema contable utilizado por la Empresa no permite la obtención automática de reportes, los mismos que son necesarios para el análisis oportuno y eficiente de las cuentas contables. Así por ejemplo, los anexos y auxiliares de cuentas por cobrar comerciales, anticipos a proveedores, propiedades, flota y equipo, cuentas por pagar, cuentas por pagar tasas aeroportuarias, éstos se preparan en hojas electrónicas de Excel en base al movimiento del mayor general.

Criterio - La información precisa y oportuna es un elemento clave. La información debe ser identificada, capturada y comunicada en una forma y en un marco cronológico que permita a las personas llevar a cabo su trabajo. Un sistema de información financiera apropiado, incluye un buen sistema contable, procedimientos y políticas contables apropiadas y un

sistema de rendición de cuentas de los activos, pasivos y capital relacionados. Dichos sistemas incluirán sistemas de aplicación financieros y no financieros pueden ser manuales, basados en Tecnología de la Información, o una combinación de los dos.

Causa - La Empresa no realizó una evaluación del proceso de integración de la información financiera contable y generación de reportes financieros que deben obtenerse en forma directa desde el sistema contable utilizado.

Efecto - La Empresa no cuenta con información financiera con los respectivos anexos debido a que Gerencia Financiera no puede obtener esta información de forma directa del sistema contable utilizado.

Conclusión - La Empresa se encuentra limitada a la generación de información financiera gerencial ya que la información contable no se integra de forma adecuada de acuerdo al tipo de reportes requeridos.

Recomendación:

Al Gerente General:

7. Dispondrá la Gerencia de Finanzas y proveedor del Sistema Contable, diseñar un sistema de información gerencial, que proporcione a la gerencia herramientas de análisis y que facilite la toma de decisiones así como que permita evaluar el resultado de la gestión de la administración.

6. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y CONTROL

Condición - Actualmente los mecanismos de control establecidos por la Empresa no son suficientes para cubrir todas las operaciones que realizan los diferentes departamentos. Ciertas direcciones impartidas por la Gerencia de la Empresa no han sido implementadas completamente.

Criterio - La estructura de control interno proporciona a una entidad un nivel de seguridad apropiado para el logro de objetivos de la información financiera de la Entidad. Las actividades de control interno incluye la segregación de funciones significa asignar a diferentes personas las responsabilidades de autorizar transacciones, registrar transacciones y mantener la custodia de los activos. La segregación de funciones pretende reducir las

oportunidades de permitir a cualquier persona estar en una posición de perpetrar y ocultar Errores o Fraude en el curso normal de las funciones de la persona.

Causa - La Empresa carece de un manual actualizado de funciones el cual defina claramente procedimientos considerando la adecuada segregación de funciones.

Efecto - Falta de supervisión efectiva en las áreas contable financiera de la Empresa.

Conclusión - La Empresa no ejecuta adecuados procedimientos de revisión y control que permitan cumplir los objetivos de veracidad, validez y existencia de la información financiera generada.

Recomendación:

Al Gerente General:

8. Dispondrá a la Gerencia de Finanzas, fortalecer los procedimientos de control y exigir que éstos se cumplan, para asegurar el cumplimiento de las políticas contables y la generación de información financiera confiable. Al respecto, la Administración de la Empresa deberá entre otros:

- Definir la utilización de un nuevo plan de cuentas y si es necesario, un nuevo sistema contable.
- Impartir instrucciones para el cierre mensual de los estados financieros y hacer que éstos se cumplan.
- Solicitar y revisar la elaboración de conciliaciones de cuentas e investigar las partidas de reconciliación.
- Coordinar arqueos periódicos sorpresivos de cajas, fondos rotativos y documentos.

7. CONCILIACIÓN DE SALDOS CON CLIENTES Y PROVEEDORES

Condición - La Empresa no tiene como política de control interno solicitar estados de cuenta a sus clientes y proveedores más importantes con el propósito de realizar un proceso de conciliación con registros contables, que permita identificar y ajustar las diferencias en caso de presentarse.

Criterio - Una adecuada estructura de control interno incluye como procedimiento la conciliación periódica de saldos a clientes y proveedores con el objetivo de garantizar la existencia, derechos y obligaciones de una entidad sobre las transacciones realizadas.

Causa - El sistema de control interno diseñado por la Empresa no incluye procedimientos de control relacionados con conciliaciones de saldos periódicos con clientes y proveedores.

Efecto - Existen diferencias identificadas en las confirmaciones de saldos recibidas por ciertos proveedores, las mismas que no han sido analizadas por la Administración de la Empresa, como resultado de la falta de conciliación de saldos con proveedores.

Conclusión - La falta de una conciliación periódica de saldos por parte de la Empresa con sus principales clientes y proveedores no permite identificar oportunamente posibles diferencias que deben corregirse.

Recomendación:

Al Gerente General:

9. Disponer a la Gerencia de Finanzas, Operaciones y el Departamento de Cobranzas, establecer un procedimiento de conciliación de los saldos por cobrar y pagar con los principales clientes y proveedores de la Empresa, lo que permitirá monitorear permanentemente partidas conciliatorias que requieran ajustes o investigación adicional.

8. AJUSTES REGISTRADOS DIRECTAMENTE AL PATRIMONIO

Condición - Al 31 de diciembre del 2011, la Empresa efectuó un ajuste de US\$6 mil, la cual corresponde a la provisión por desahucio por del año 2010.

Criterio - La Norma Ecuatoriana de Contabilidad No.1 “Presentación de Estados Financieros”, establece que los costos y gastos deben ser reconocidos en el período que se conocen y los ingresos cuando se realizan.

Causa - La Empresa no reconoce los costos y gastos en el período en el que se conocen de acuerdo a la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No 1.

Efecto - Al 31 de diciembre del 2011, el patrimonio de la Empresa incluye costos y gastos que debieron ser reconocidos en los resultados del período, y no afectando a utilidades retenidas.

Conclusión - Al 31 de diciembre del 2011 la Empresa no efectuó los registros contables de acuerdo a lo establecido en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No.1.

Recomendación:

Al Gerente de Finanzas:

10. Dispondrá al Contador General el registro de los costos y gastos en los periodos que se conocen, de acuerdo a lo establecido en las normas contables vigentes.

9. POLÍTICA DE ACTIVACIÓN DE PROPIEDADES, FLOTA Y EQUIPOS

Condición - Al 31 de diciembre del 2011, las propiedades, flota y equipos incluyen 100 ítems cuyo valor de activación es inferior a US\$500 dólares y que a las fechas mencionadas ascienden a US\$1 mil netos de depreciación acumulada.

Criterio - La Norma Ecuatoriana de Contabilidad NEC 12 “Propiedades, Planta y Equipos” establece que para el reconocimiento del costo de activos fijos, la Administración de la empresa debe definir una política de activación. Adicionalmente, establece que, solo deberán añadirse al valor de los activos, aquellas erogaciones subsecuentes que generen mayores beneficios económicos para la Empresa.

Causa - La Empresa no definió una práctica de activación para sus propiedades, flota y equipos..

Efecto - Al 31 de diciembre del 2011, las propiedades flota y equipos de la Empresa incluyen ítems por valores inferiores a US\$500 que por su naturaleza y valor, debieron ser reconocidos gastos en el estado de resultados.

Conclusión - Al 31 de diciembre del 2011, la Empresa no establecido una política de activación de acuerdo a lo determinado por la Norma Ecuatoriana de Contabilidad.

Recomendación:

Al Directorio de Empresa:

11. Dispondrá al Gerente de Operaciones y Mantenimiento y al Gerente de Finanzas, la elaboración de un proceso de capitalización de activos fijos, incluyendo las características fundamentales que ser consideradas para incrementar el valor de las propiedades, flota y equipos de la Empresa.

10. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Condición - Los estados financieros de la Compañía son preparados sobre una base mensual y no incluyen todos los componentes definidos en la NIIF No. 1. Si bien se preparan estados financieros, estos no son completos, no incluyen las notas a los estados financieros y estado de flujos de efectivo. Esta situación le resta a la administración de una herramienta importante para la toma de decisiones.

Criterio - La Norma Internacional de Contabilidad NIC No. 1 “Presentación de estados financieros” define entre otros conceptos, cuales son los componentes de los estados financieros como sigue:

- *Balance*
 - *Cuenta de resultados*
 - *Un estado que presente todos los cambios en el patrimonio*
 - *Estado de flujos de efectivo*
 - *Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas*
-
- Las notas a los estados financieros contienen información adicional a la presentada en el estado de situación financiera, estado del resultado global, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo. En ellas se suministran descripciones narrativas o desagregaciones de estos estados e información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en los mismos.

La Norma Internacional de Contabilidad NIC No. 7 “Estado de flujos de efectivo” exige a todas las empresas presentar un estado de flujos de efectivo, independientemente de la naturaleza de sus actividades ya que el análisis de las operaciones de la Compañía en base al estado de flujos de efectivo es un adecuado instrumento para la Gerencia. Es importante mencionar que el estado de flujos de efectivo no se encuentra influenciado por provisiones y

otro tipo de estimaciones contables realizadas por la Gerencia, lo que favorece y facilita la toma de decisiones apropiadas.

Causa - La Empresa no mantiene como política preparar sus estados financieros con las notas respectivas.

Efecto - Al 31 de diciembre del 2011, la Empresa no mantiene estados financieros completos con sus respectivas notas y estado de flujos de efectivo.

Conclusión - Al 31 de diciembre del 2011, la Empresa no establecido una política para preparar sus estados financieros con las notas respectivas a los estados financieros y estado de flujos de efectivo.

Recomendación:

Al Directorio de Empresa y Gerente de Finanzas:

12. Definir conjuntamente con los usuarios de la información (accionistas, directorio y administración) la necesidad y formatos de la información financiera que deberá ser presentada sobre una base mensual, la misma que como mínimo debería tener los componentes de los estados financieros definidos en la NIIF No. 1.

11. ISD CRÉDITO DEL EXTERIOR

Condición - Al 31 de diciembre del 2011, la Compañía mantiene un préstamo en el exterior con la Corporación Nacional de Inversiones, sobre el cual no se efectuó la provisión de Impuesto a la Salida de Divisas - ISD por los pagos a efectuarse durante el año 2012, por US\$1mil.

Criterio - La Norma Ecuatoriana de Contabilidad No.1 “Presentación de Estados Financieros”, establece que los costos y gastos deben ser reconocidos en el período que se conocen y los ingresos cuando se realizan.

Causa - La Empresa no reconoce los costos y gastos en el período en el que se conocen de acuerdo a la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No 1.

Efecto - Al 31 de diciembre del 2011, el patrimonio de la Empresa incluye costos y gastos que debieron ser reconocidos en los resultados del período, y no afectando a utilidades retenidas.

Conclusión - Al 31 de diciembre del 2011 la Empresa no efectuó los registros contables de acuerdo a lo establecido en la Norma Ecuatoriana de Contabilidad No.1.

Recomendación:

Al Gerente de Finanzas:

13. Dispondrá al Contador General el registro de los costos y gastos en los periodos que se conocen, de acuerdo a lo establecido en las normas contables vigentes.

5.9.1.3. Declaraciones de la Administración

DECLARACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Quito, 8 de marzo del 201

Señores

Auditores Reyes & Asociados

Presente

Esta carta de declaraciones se proporciona junto con su auditoría de los estados financieros de **D'Kocina Cía Ltda** para el año terminado el 31 de diciembre del 2010 con el objetivo de expresar una opinión sobre si los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la posición financiera de **D'Kocina Cía Ltda** al 31 de diciembre del 2011 y de los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo para el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Reconocemos nuestra responsabilidad de la presentación razonable de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

Confirmamos, según nuestro leal saber y entender, las siguientes declaraciones:

1. Nuestra responsabilidad del diseño, implementación y operación del control interno que está diseñado para prevenir y detectar fraude y error.
2. La integridad de la información proporcionada acerca de los resultados de nuestra evaluación del riesgo de que los estados financieros puedan contener errores materiales como resultado de fraude.
3. La integridad de la información proporcionada acerca de nuestro conocimiento de fraude o sospecha de fraude que afecte a la Compañía, involucrando a:
 - a. La administración,
 - b. Empleados que tengan funciones significativas en el control interno, u
 - c. Otros si el fraude pudiera tener un efecto material en los estados financieros.
4. La integridad de la información proporcionada acerca de nuestro conocimiento de cualquier alegato de fraude, o sospecha de fraude, que afecte los estados financieros de la Compañía comunicado por los empleados, ex-empleados, analistas, reguladores u otros.
5. No ha habido irregularidades que involucren a la administración o a empleados que tengan funciones significativas en el control interno o que pudiera tener un efecto material en los estados financieros.
6. Hemos puesto a su disposición todos los libros contables y documentación soporte y todas las actas de las asambleas de los accionistas, los encargados del gobierno de la Compañía, el consejo de administración y comités de auditoría, directorio o los resúmenes de las actividades en las asambleas más recientes si no se han preparado las actas respectivas, desde el inicio del año financiero a la fecha de esta carta.
7. Excepto por lo mencionado tenemos conocimiento de los errores no corregidos en los estados financieros y las deficiencias en las revelaciones, acumulados durante la auditoría, en un resumen dentro del Apéndice 1 de esta carta. Hemos considerado la importancia de dichos errores no corregidos en los estados financieros y de las deficiencias en las revelaciones, y hemos concluido que no son materiales, ya sea de manera individual ya sea acumulados, en los estados financieros en su conjunto
8. La Compañía ha cumplido con todos los aspectos de los acuerdos contractuales que pudieran tener un efecto material en los estados financieros en el caso de incumplimiento.
9. Hemos revelado todos los incumplimientos conocidos y posibles con leyes y regulaciones, se debe considerar su efecto al preparar los estados financieros.

10. Se ha registrado apropiadamente lo siguiente y cuando es adecuado, se ha revelado apropiadamente en los estados financieros:
 - a. La identidad de, y saldos y transacciones con, las partes relacionadas.
 - b. Pérdidas que resulten de compromisos de ventas y compras.
 - c. Acuerdos y opciones para volver a comprar activos previamente vendidos.
 - d. Activos dados en prenda como garantía.

11. No tenemos planes o intenciones que pudieran alterar de manera importante el valor anterior o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.

12. La Compañía tiene los títulos de propiedad de todos los activos y no hay gravámenes sobre los activos de la Compañía.

13. Hemos registrado o revelado, según sea apropiado, todos los pasivos, reales y contingentes.

14. Aparte de lo descrito en las notas en los estados financieros, no ha habido hechos posteriores al cierre del período que requieran ajustes o revelaciones en los estados financieros o en sus notas.

15. No se esperan reclamaciones junto con litigios.

16. No hay acuerdos formales o informales para compensar cuentas con ninguna de nuestras cuentas de efectivo e inversiones.

17. No tenemos conocimientos de cualquier hecho o condición que pueda indicar que sea cuestionable la continuación de la Compañía como negocio en marcha.

18. Los supuestos significativos usados en la preparación de los estados financieros reflejan apropiadamente nuestra intención y capacidad para llevar a cabo actividades específicas en nombre de la Compañía.

Declaraciones de la Administración

Apéndice 1

Errores No Corregidos:

#	Descripción	Efecto del Asiento de Corrección en el Activo Total	Efecto del Asiento de Corrección en el Pasivo Total	Efecto del Asiento de Corrección en los Resultados
1	Provisión Impuesto a la salida de Divisas por préstamo mantenido por la Corporación de Inversiones		1,000	1,0000
2	Ajuste a Utilidades Retenidas por Provisión a Desahucio del año 2010		6,0000	6,000
	Total		7,000	7,000

Jorge Appenzauser

Marzo 12, 2012

Gerente General

Carlos Arellano

Marzo 12, 2012

Gerente de Finanzas

Jorge Hinojoza

Marzo 12, 2012

Contador General

CAPÍTULO VI

6.1. CONCLUSIONES

1. Una auditoría comprende la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de error material en los estados financieros debido a fraude o error.
2. La importancia de la Auditoría Financiera radica en que es un elemento de la administración que ayuda y coadyuva en la obtención y proporcionamiento de información contable y financiera y su complementaria operacional y administrativa, base para conocer la marcha y evolución de la organización como punto de referencia para guiar su destino.
3. La gerencia de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador, y del control interno determinado por la gerencia como necesario para permitir la preparación de los estados financieros libres de errores materiales, debido a fraude o error.
4. La responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener certeza razonable de si los estados financieros están libres de errores materiales.
5. La formulación de observaciones y recomendaciones con respecto a la estructura de control interno, y asuntos administrativos y operativos están encaminados a contribuir a mejorar el desempeño y prácticas administrativas, contables, de control y supervisión de la Compañía, cuya Gerencia es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno que propicie la prevención, detección y corrección de errores.

6.2. RECOMENDACIONES

6. La aplicación de auditoría financiera externa a los Estados Financieros de las Compañías, en el Ecuador es una obligación legal establecida por el organismo de control como es la Superintendencia de Compañías, sin embargo la práctica de la misma debe ser considerada como un servicio profesional encaminado a buscar la mejora en las actividades, operaciones y transacciones de las Compañías, así como asegurar el cumplimiento con la normatividad y legislación vigente y aplicable.
7. Es importante tener en cuenta que así como la auditoría financiera puede llegar a encontrar algunos errores y contrariedades en los manejos financieros de una entidad empresarial, también son capaces de desarrollar las soluciones para los mismos. Para ello es muy importante que quien se encargue de las auditorías financieras en dicha empresa, sea de total confianza ya que en este individuo cargaran las soluciones a los problemas mas habituales que suelen presentar las empresas.
8. La ejecución de un trabajo de auditoria financiera debe organizarse, documentarse y registrarse de forma apropiada para que de esta manera, logre delegarse entre todas las personas que conformen los recursos humanos de una empresa para que de esta manera los mismos, puedan aplicar la soluciones que el auditor considera correspondientes a los problemas que se presentaron en las finanzas que posee una compañía
9. Los papeles de trabajo, tanto manuales como automatizados, elaborados por el profesional de auditoría, en la aplicación del examen a los Estados Financieros de las Compañías, deben ser elaborados y documentados con tal nivel de detalle, precisión, claridad y objetividad, pues constituyen la evidencia de auditoría que soportan la opinión emitida al asegurar que se encuentran libres de errores o distorsiones significativas, y pueden ser sujetos de revisión por instituciones y organismos de control.
10. Es importante que el profesional a cargo de la auditoria financiera de una empresa, realice un análisis con total imparcialidad y objetividad ya que es la única manera de que el trabajo realizado posea la credibilidad necesaria para que la gerencia pueda llevar a cabo las modificaciones sugeridas por el auditor.

Bibliografía

- PORTER, Michael E. Estrategia Competitiva (Técnicas para el análisis de los sectores industriales y de la competencia) Editorial Continental, México 1982, Pág. 42 y 46.
- PORTER, Michael E. Estrategia Competitiva (Técnicas para el análisis de los sectores industriales y de la competencia) Editorial Continental, México 1982, Pág. 56
- <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/apaumegp.htm>
- Del libro: Negocios exitosos, de Fleitman Jack, Mc Graw Hill, 2000 Pág 246
- Víctor Hugo Vásquez R., Organización Aplicada, Segunda Edición 2002, Pág. 219
- Plan estratégico D´Kocina 2011
- PORTER, Michael E. Ventaja Competitiva. Editorial Continental, México 1996, Pág. 56
- (PORTER, Michael E. Ventaja Competitiva. Editorial Continental, México 1996, Pag. 56)
- (Deloitte Manual de Enfoque de Auditoria de Deloitte Pag 43)
- WHITTINGTON – PANY; Principios de auditoría, Decimocuarta edición Pág 35)
- VÁSQUEZ R. Víctor H., “Organización Aplicada”; segunda edición, año 2.002, Pág.106
- VÁSQUEZ R. Víctor H., “Organización Aplicada”; segunda edición, año 2.002, Pág.107
- (VÁSQUEZ R. Víctor H., “Organización Aplicada”; segunda edición, año 2.002, Pág.108
- VÁSQUEZ R. Víctor H., “Organización Aplicada”; segunda edición, año 2.002, Pág.108
- (Plan Estratégico D´Kocina, 2011, pag. 87)

- (PORTER, Michael E. Ventaja Competitiva. Editorial Continental, México, 1982, P. 42 y 46)
- (PORTER, Michael E. Ventaja Competitiva. Editorial Continental, México, 1982, Pág. 56)