



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

**FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TÍTULO:

AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

AUTORA:

Patricia Alexandra Toapanta Castillo

TUTOR

MsC. Jhonny Coronel

RIOBAMBA – ECUADOR

2015

INFORME DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor y luego de haber revisado el desarrollo de la investigación elaborado por la Srta. Patricia Alexandra Toapanta Castillo con C.I 060401780-6 de la Carrera de Contabilidad y Auditoría; tengo a bien informar que el trabajo investigativo, cumple con los requisitos exigidos para la defensa ante el tribunal designado.

Riobamba, Enero 2015

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned above a dashed horizontal line.

MSc. Jhonny Coronel



Los miembros del Tribunal de Graduación de la tesis de título AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS presentado por Patricia Alexandra Toapanta Castillo y dirigida por el Máster Jhonny Coronel.

Una vez presentada la defensa oral y revisado el informe final de la tesis con fines de graduación escrito en la cual se ha constatado el cumplimiento de las observaciones realizadas remite la presente para uso y custodio en la biblioteca de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas.

Para constancia de lo expuesto firma.

NOMBRE: MsC. OTTO ARELLANO

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

10

NOMBRE: MsC. JHONNY CORONEL

DIRECTOR DE TESIS

10

NOMBRE: MsC. MARCO MORENO

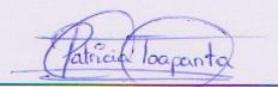
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

10

CALIFICACIÓN _____ (SOBRE 10)

DERECHO DE AUTOR

Yo Patricia Alexandra Toapanta Castillo, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente Proyecto de Investigación, y los derechos de autoría pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.

A handwritten signature in blue ink that reads "Patricia Toapanta". The signature is written in a cursive style and is positioned above a horizontal line.

Patricia Alexandra Toapanta C.

C.I 060401780-6

DEDICATORIA

La Consecución de este triunfo se resume en tres palabras que nacen de lo más profundo de mi corazón: sacrificio, gratitud y amor; es por ello que con humildad agradezco y dedico mi trabajo de investigación:

A Dios por permitirme llegar a este momento tan especial en mi vida, por los triunfos y los momentos difíciles que me han enseñado a crecer como ser humano.

A mi padre por todo su sacrificio y motivación constante especialmente por sus sabios consejos y por estar a mi lado en los momentos difíciles, por inculcarme sus valores, por ser mi ejemplo de lucha y perseverancia para alcanzar mis ideales.

A mi Madre por ser mi apoyo incondicional y gran amiga, quien guío mis pasos en cada instante de mi vida, compartiendo mis triunfos y fracasos; brindándome su mano cuando he caído, enseñándome lo bueno y positivo de la vida con su ejemplo día tras día. A ti Madre te dedico este nuevo logro que es tuyo también con toda mi alma y corazón, ya que es tu amor que me enseñó a caminar, a sonreír, a soñar, a tener fortaleza, a buscar mis ideales profesionales, personales y a ser quien soy.

Y nada de esto hubiese sido posible sin el sacrificio y el amor de personas que son importantes en mi vida.

“Cuando más duro es el conflicto, mas glorioso es el triunfo...”

Patricia Toapanta

AGRADECIMIENTO

Cuando tenemos un sueño todo esfuerzo y cada paso son grandes avances y nada es imposible para alcanzarlos, en esta oportunidad expreso gratitud a Dios por la vida, por su amor demostrado en aquellos pequeños detalles, por su fidelidad y fortaleza que alimentado nuestros corazones día a día, a la Universidad Nacional de Chimborazo, Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas – Carrera de Contabilidad y Auditoría por abrirnos sus puertas y realizar una labor tan sublime y sacrificada que es impartir sus conocimiento y fortalecer nuestros valores y principios de conducta, a mis padres por su amor, confianza y compromiso que han demostrado durante el período de nuestra formación profesional

Los aciertos y tropiezos en la vida constituyen fuente de enseñanza, construyen el carácter de un vencedor y forman a un ser humano capaz e inteligente. Cosechar éxitos en la vida no es fácil, pero nada más importante el verdadero sentir de nuestra constante lucha, por el esfuerzo de quienes día a día mantienen la esperanza de hacer de sus anhelos una inmensa realidad.

Patricia Toapanta

ÍNDICE GENERAL

PORTADA.....	i
INFORME DEL TUTOR	¡Error! Marcador no definido.
CALIFICACIÓN DE TRABAJO ESCRITO DE GRADO;¡Error! Marcador no definido.	
DERECHO DE AUTOR	¡Error! Marcador no definido.
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL	vii
ÍNDICE DE TABLAS	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xii
RESUMEN	xiii
SUMMARY	xiv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
1. MARCO REFERENCIAL.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	2
1.3 OBJETIVOS	2
1.3.1 OBJETIVO GENERAL.....	2
1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
1.4 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
CAPÍTULO II	4
2. MARCO TEÓRICO	4
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	4
UNIDAD I	4
2.1. GENERALIDADES DE LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO	4
2.1.1. Reseña Histórica	4
2.1.2. Base Legal	5
2.1.3. Visión.....	5
2.1.4. Misión.....	5
2.1.5. Productos y servicios que oferta la empresa.....	5
UNIDAD II.....	6
2.2 AUDITORÍA	6

2.2.1 Concepto de Auditoría	6
2.2.2 Objetivo de la Auditoría	6
2.2.3 Clasificación de la Auditoría	6
2.2.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	7
UNIDAD III.....	9
2.3 AUDITORÍA FINANCIERA	9
2.3.1 Definición	9
2.3.2 Características de la Auditoría Financiera	11
2.3.3 Objetivos.....	11
2.3.4 Fases de Auditoría	12
2.3.5 Fase 1: Planificación.....	13
2.3.6 Fase 2: Ejecución	17
2.3.7. Fase 3: Comunicación de Resultados	20
UNIDAD IV	23
2.4 LOS ESTADOS FINANCIEROS	23
2.4.1 Definición	23
2.4.2 Clasificación de los estados financieros	23
2.4.3 Elementos que integran los estados financieros	24
UNIDAD V.....	25
2.5 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	25
2.5.1 Registro Único de Contribuyentes.....	25
2.5.2 Declaraciones.....	25
UNIDAD VI	27
2.6 UNIDAD HIPOTÉTICA	27
2.6.1 Hipótesis	27
2.6.2 Variables	27
2.6.3 Operacionalización de las Variables.....	28
CAPÍTULO III.....	30
3. MARCO METODOLÓGICO.....	30
3.1 MÉTODO	30
3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	30
3.3 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN	30
3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA.....	31

3.4.1 Población	31
3.4.2 Muestra	32
3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	32
3.6. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS.....	32
3.7 AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	33
3.7.1 PLANIFICACIÓN.....	33
3.7.1.1 Contrato de Trabajo y Notificación de inicio de examen	33
3.7.2 Memorando de Planificación Preliminar	37
3.7.3 Memorando de Planificación Específica	48
3.7.4. Cuestionarios de control interno	50
3.8 Programas de auditoría	74
3.9 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....	78
3.10 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	86
CAPÍTULO IV	87
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	87
CAPÍTULO V	91
5. PROPUESTA.....	91
5.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA	91
5.2 ANTECEDENTES	91
5.3 JUSTIFICACIÓN	91
5.4 OBJETIVOS	92
5.4.1 Objetivo general.....	92
5.4.2 Objetivos específicos	92
5.5 DISEÑO DE LA PROPUESTA	92
5.5.1 Organigrama estructural	92
5.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA	94
5.6.1 Gerencia General	94
5.6.2 Secretaría	94
5.6.3 Contador/a.....	95
5.6.4 Auxiliar de Contabilidad.....	95

5.6.5 Recursos Humanos	96
5.6.6 Mantenimiento	97
5.6.7 Administrativo/Financiero	97
5.6.8 RECOMENDACIONES.....	98
BIBLIOGRAFÍA	99
WEB GRAFÍA.....	99
ANEXOS	100

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Marcas de Auditoría.....	19
Tabla N° 2 Población.....	31
Tabla N° 3 Recolección de datos.....	32
Tabla N° 4 Funcionarios.....	40
Tabla N° 5 Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría	43

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1.....	22
Gráfico N° 2.....	93



RESUMEN

El presente trabajo de investigación, proporciona una amplia información sobre cómo desarrollar una Auditoría Financiera exponiendo el proceso a seguir, además brinda una visión clara de lo necesario e importante que es realizar un estudio minucioso de los componentes financieros, como eje fundamental en el desenvolvimiento y progreso de la entidad auditada en beneficio de la sociedad, verificando además la aplicación de las normas de Control Interno.

La investigación se desarrolló en cinco capítulos:

El Capítulo I, contiene el porqué de la investigación, los objetivos y justificación es decir todo el Marco Referencial.

En el Capítulo II, se muestra todo lo referente al Marco Teórico, donde se detalla la Auditoría Financiera, Principios de Contabilidad y las NIC.

En el Capítulo III, se menciona el Marco Metodológico, como se desarrolló la investigación, las técnicas y procedimientos aplicados para llegar a la comprobación de la hipótesis, desarrollando la mayor parte de las fases de auditoría.

En el Capítulo IV, se presentan las conclusiones de la auditoría realizada y recomendaciones que se dieron después del análisis efectuado.

En el capítulo V, la propuesta de que las funciones de ajuste manual para cumplir las funciones de cada puesto dentro de los colaboradores desarrolló detallada.

Finalmente, en anexos se encuentran todos los documentos que se utilizó para el desarrollo de la Auditoría.



ABSTRACT

The present research provides an extensive information on how to develop a financial audit exposing the process to follow and how it help us to have a clear vision of what is necessary and important to make a study of the financial components, as well as the development and progress of the audited entity for benefit of society, verifying the implementation of Internal Control Standards.

The research is divided into the following chapters:

The Chapter I, contains the referential framework the reason of the research it means the objectives and justification.

In Chapter II, the theoretical framework in which details the financial audit, accounting principles and NIC.

In Chapter III, the methodological framework, how the research was developed, the techniques and procedures used to arrive at the hypothesis testing, developing most of the phases of audit.

In Chapter IV, the conclusions and recommendations of the audit after analysis.

In Chapter V, the proposal with manual setting functions to fulfill the functions of each position.

Finally, in the annexes are all documents used for the development of the audit.

Reviewed by: Lcda. María Eugenia Rodríguez.



INTRODUCCIÓN

La Auditoría, en general, es un proceso de investigación, análisis e interpretación. Por medio de la auditoría financiera, es posible comprobar la veracidad de cada uno de los rubros que forman los Estados Financieros, para tener un punto de vista crítico que de fe de su autenticidad y veracidad mediante el cumplimiento de leyes, normas y legislación vigentes en nuestro país.

El presente trabajo presenta información teórica básica sobre las variables de investigación para conocer cómo debe desarrollarse una Auditoría Financiera. Este marco teórico es el referente en la ejecución de cada una sus fases, siguiendo cronológicamente la planificación, aplicando técnicas e instrumentos adecuados a los objetivos del examen, para proceder a detallar cada uno de los atributos de los hallazgos obtenidos y presentarlos en un informe que contiene la opinión del auditor sobre la razonabilidad de los estados financieros de la empresa.

Con el desarrollo de la Auditoría Financiera a la Estación de Servicios San Pedrito de la ciudad de Riobamba en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013 para determinar la razonabilidad de los estados financieros, se pretende contribuir a que la empresa mejore su gestión financiera con la aplicación de un control interno acorde a sus necesidades, pues este proveerá de acciones, técnicas y procedimientos oportunos que le permitan brindar servicios de calidad a sus clientes externos, un mejor clima laboral y mejores resultados financieros

CAPÍTULO I

1. MARCO REFERENCIAL

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Auditoría Financiera con el propósito de dictaminar la Razonabilidad de los Estados Financieros, a la vez que permite el debido control de cada uno de sus componentes, en ausencia de este puede presentar pequeños y grandes errores o fraudes en el desarrollo de las actividades empresariales a corto largo o mediano plazo.

En la Estación de Servicios San Pedrito al no haberse ejecutado Auditorías Financieras, se pueden presentar debilidades en el control Interno que afecten la toma de decisiones, ocasionando procesos incorrectos en la obtención, manejo y registro de la información, por tal motivo todos los movimientos y transacciones que se presentan en las operaciones financieras en el período 2013, necesitan ser revisadas para corroborar su veracidad, integridad y valuación y establecer la razonabilidad de los estados financieros, tomando en cuenta la normativa contable y de auditoría que permita comprobar la autenticidad de la información que maneja el departamento contable, cuya evaluación será plasmada en el informe de auditoría .

Sin la realización de una Auditoría Financiera se carecería de fundamento para determinar si la información registrada refleja adecuadamente los sucesos económicos que ocurrieron durante el período.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo la Auditoría Financiera establecerá la razonabilidad de los Estados Financieros de la Estación de Servicios San Pedrito de la ciudad de Riobamba, en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar como la Auditoría Financiera establecerá la razonabilidad de los Estados Financieros de la Estación de Servicios San Pedrito de la ciudad de Riobamba, período 2013.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar si los estados financieros han sido elaborados de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, mediante la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas financieras desarrolladas por la institución.
- Evaluar el grado de solidez del control interno de la Estación de Servicios San Pedrito.

1.4 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La presente investigación tuvo como finalidad la aplicación de la auditoría financiera a la Estación de Servicios San Pedrito, la misma que permitió reunir evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante de la presentación fiel de los Estados Financieros de conformidad con los 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 regulaciones vigentes y aplicables al giro del negocio.

Cuya finalidad es determinar la veracidad, integridad y correcta valuación de los saldos de las cuentas a determinada fecha, considerando la identificación de aquellos rubros significativos presentados en los estados financieros, las variaciones importantes de un período a otro, la materialidad de las operaciones, mediante la aplicación de técnicas, instrumentos, métodos y procedimientos propios de auditoría, el resultado de la investigación es el informe de auditoría que permitirá medir el grado de eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera y contable para así salvaguardar los activos, la fidelidad del proceso de información y registros y el cumplimiento de las normas contables, leyes tributarias y políticas definidas.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La presente investigación se basa en la siguiente conceptualización: “La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

También consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.” (AGUIRRE 1999, p. 48)

2.1. GENERALIDADES DE LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO

2.1.1. Reseña Histórica

La estación de servicios San Pedrito inicio sus actividades en 1998, se encuentra ubicada en la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Maldonado Km.1 vía a Chambo, esta ubicación se da debido a la normativa legal emitida por parte del Ministerio de Energía y Minas, que obliga a localizar a las estaciones de comercialización de combustibles fuera del perímetro urbano, alejado de zonas pobladas.

La estación de servicios se dedica a la comercialización de combustibles (gasolina extra, súper y diesel) y lubricantes. Para la venta de combustible dispone de cuatro dispensadores TOKHEIN TCS, cada uno de un producto, dos mangueras y cuyas especificaciones técnicas afirman que en buenas condiciones su caudal es de ocho

galones por minutos, por lo tanto el actual volumen de comercialización de combustibles se ve limitado por este tipo de dispensadores.

Es parte de la comercializadora ecuatoriana PETROLEOS & SERVICIOS, requisito exigido por la Dirección Nacional de Hidrocarburos, que es una dependencia del Ministerios de Energía y Minas, así mismo cumple con las normas establecidas por PETROCOMERCIAL para la comercialización de combustible.

2.1.2. Base Legal

La Estación de Servicios San Pedrito de Aída Zúñiga Moreno está constituida en el Ecuador, mediante Registro Único de Contribuyentes 1801017839001 de fecha 1 de marzo de 1998, como Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad.

Es una entidad legalmente establecida por lo que está sujeta al cumplimiento de leyes y regulaciones en las siguientes instituciones:

- Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero.
- Ministerio del Ambiente.

2.1.3. Visión

"Ser reconocida local por su rentabilidad, eficiente gestión, productos y servicios con derivados, estándares de calidad, excelencia en su talento humano, buscando siempre el equilibrio con la naturaleza, la sociedad y el hombre"

2.1.4. Misión

"Generar riqueza y desarrollo sostenible para la provincia de Chimborazo, con talento humano comprometido, gestionando rentable y eficientemente los procesos de transporte, almacenamiento y comercialización local de hidrocarburos, garantizando el abastecimiento interno de productos con calidad, cantidad, oportunidad, responsabilidad social y ambiental".

2.1.5. Productos y servicios que oferta la empresa

- Combustibles: gasolina extra, súper y diesel
- Lubricantes

Además ofrece servicios complementarios de Snake bar, aire para neumáticos, agua, teléfono y baterías sanitarias para los clientes.

UNIDAD II

2.2 AUDITORÍA

2.2.1 Concepto de Auditoría

Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financieras o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

2.2.2 Objetivo de la Auditoría

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros preparados por la administración de las entidades.

2.2.3 Clasificación de la Auditoría

a) De acuerdo a quien lo realiza

- **Auditoría Interna.-** Cuando los auditores que realizan el trabajo se encuentran organizados en una unidad administrativa dependiente de la entidad sujeta a examen.
- **Auditoría Externa.-** Cuando el personal de auditores que ejecutan el trabajo no tienen relación de dependencia con la entidad sujeta a examen, es decir son contratados; esta labor la efectúan auditores de la Contraloría General o Firmas privadas de Auditores, cuando es ejecutada en las empresas particulares que están fuera del alcance del sector público y es practicada por Auditores independientes o firmas privadas de auditores.

b) De acuerdo al área examinada

- **Auditoría Financiera.-** Orientada a examinar operaciones de naturaleza financiera e informará sobre la razonabilidad de las cifras presentadas, dando a conocer los resultados de su análisis, a fin de incrementar la utilidad que la información posee.
- **Auditoría Administrativa.-** Es la que se realiza con la finalidad de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía del proceso administrativo. Además de verificar el normal funcionamiento de las fases del proceso administrativo que son: planificación, organización, integración, dirección y ejecución.
- **Auditoría de Gestión.-** Es la acción dirigida a examinar y evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.
- **Examen especial.-** Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones administrativas o financieras, de determinados hechos o situaciones especiales y responden a una necesidad específica.
- **Auditoría Gubernamental.-** Cuando es aplicada a entidades y organismos del sector público, amparadas por el Art. 2 de la LOCGE, la misma que es planificada y ejecutada por la Contraloría General del Estado o Firmas privadas de Auditores.

c) De acuerdo a la periodicidad

- **Periódica.-** Se lleva a cabo con el fin de añadir credibilidad a los estados financieros de una empresa u organización y que por lo general se realiza al final de cada ejercicio económico.
- **Continua.-** Son aquellas que en forma sistemática se llevan a cabo, es decir a medida que se realizan las operaciones se va efectuando la auditoría.
- **Esporádica.-** No influyen en estas el plazo o la continuidad, sino la necesidad de examinar en un momento dado. (Módulo de Auditoría para el sector público y empresas privadas, 2011)

2.2.4 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

El auditor desempeña una actividad profesional mediante la aplicación de una serie de conocimientos especializados.

En el desarrollo de esta actividad adquiere responsabilidad no sólo con la dirección de la sociedad auditada, sino también con todos aquellos terceros que puedan hacer uso del informe de auditoría emitido.

Debido a la importancia de la responsabilidad del auditor ante terceros, las corporaciones profesionales de todos los Estados han optado por definir unas normas de auditoría que regulen la actuación profesional del auditor.

Estas normas son distintas de los procedimientos de auditoría, que son técnicas o actuaciones de revisión e inspección aplicables a partidas, transacciones o hechos relativas a los estados financieros sujetos a examen. A través de los cuales el auditor obtiene la evidencia suficiente para fundamentar su opinión de auditoría. Sin embargo, las normas de auditoría son los requisitos mínimos que deben cumplir el auditor en el desempeño de su actuación profesional para expresar una opinión técnica responsable.

Existen tres tipos de normas:

- Normas técnicas de carácter general.
- Normas técnicas sobre la ejecución del trabajo.
- Normas técnicas sobre preparación de informes.

a) Normas técnicas de carácter general

Determina las condiciones que deben reunir los auditores de cuentas, regulando las siguientes cuestiones:

- Regulación de los criterios que deben seguir los auditores en el desarrollo de su actividad, a fin de garantizar su independencia, integridad y objetividad.
- Secreto profesional.
- Remuneraciones.
- Formación y experiencia mínima.
- Sistemas de control que deben establecer todo auditor a fin de garantizar el cumplimiento de las normas de auditoría en el desarrollo de su actividad profesional.

b) Normas técnicas sobre la ejecución del trabajo

Regulan el conjunto de técnicas de investigación e inspección aplicables a partidas, transacciones o hechos relativos a documentos contables sujetos a examen, mediante los cuales el auditor fundamenta su opinión responsable e independiente, haciendo referencia a:

- Trabajos necesarios para conocer los sistemas de control interno de la sociedad auditada, cuya evaluación servirá de base para determinar la amplitud de las pruebas de auditoría a desarrollar.
- Planificación y programación de los trabajos.
- Ejecución de los trabajos, incluyendo los métodos y pruebas adecuados para obtener evidencia.
- Contenido, custodia y otros principios relativos a la documentación justificativa del trabajo realizado.
- Revisión por el auditor de sus propios trabajos.

c) Normas técnicas sobre preparación de informes

Regulan los principios relativos a la elaboración y presentación del informe de auditoría, estableciendo la extensión y el contenido sus diferentes tipos, así como los criterios que fundamenten el modelo a utilizar a cada caso.

UNIDAD III

2.3 AUDITORÍA FINANCIERA

2.3.1 Definición

“La Auditoría Financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional. Las disposiciones legales vigentes que regulan las actividades de la Contraloría General del Estado, lo definen así:

Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el

auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno". (AGUIRRE 1999, p. 48)

2.3.2 Características de la Auditoría Financiera

- **Objetiva.-** Porque el auditor revisa hechos reales sustentados en evidencias susceptibles de comprobarse.
- **Sistemática.-** Su ejecución es adecuadamente planeada.
- **Profesional.-** Porque es ejecutada por auditores o Contadores Públicos a nivel universitario o equivalentes, que posean capacidad, experiencia y conocimientos en el área de Auditoría Financiera.
- **Específica.-** Porque cubre la revisión de las operaciones financieras e incluye evaluaciones, estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- **Normativa.-** Ya que verifica que las operaciones reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad, evalúa las operaciones examinadas, comparándolas con Indicadores Financieros e informa sobre los resultados de la evaluación del Control Interno.
- **Decisoria.-** Porque concluye con la emisión de un informe escrito que contiene el dictamen profesional sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros, comentarios, conclusiones y recomendaciones, sobre los hallazgos detectados en el transcurso del examen. (MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA, 2001, pág. 24)

2.3.3 Objetivos

Entre los principales objetivos que presenta la Auditoría tenemos:

- Analizar si los procedimientos y los controles contables y administrativos son adecuados para lograr máxima eficiencia y productividad.

- Buscar eficiencia en las operaciones, eficacia en la administración y buscar productividad a costos razonables a través de recomendaciones que son los que interesan al cliente, y no sólo emitir una opinión sobre los estados financieros.
- Buscar información adicional tanto para la administración como para los propietarios y otros.
- Asesorar a la gerencia en los aspectos más importantes detectados en el proceso de su trabajo.

2.3.4 Fases de Auditoría

a) Planificación

- Conocimiento y comprensión de la entidad
- Objetivos y alcance de la auditoría
- Análisis preliminar del control interno
- Análisis de los riesgos y materialidad
- Elaboración de programas de auditoría

b) Ejecución

- Las pruebas de auditoría
- Técnicas de muestreo
- Evidencias de auditoría
- Papeles de trabajo
- Hallazgos de auditoría

c) Comunicación de Resultados o Informe Final

- Tiene su desarrollo en el transcurso de la Auditoría.
- Dirigida a los funcionarios con la finalidad de que se entregue información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.
- Redacción y revisión final del informe o borrador.

2.3.5 Fase 1: Planificación

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 27)

A. Planificación Preliminar

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría”. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 29)

La planificación preliminar representa el fundamento sobre la que se basarán todas las actividades de la planificación específica y la auditoría en sí mismos, de ahí la importancia del conocimiento de las actividades desarrolladas por la entidad, conjuntamente con la evaluación de los factores externos que pueden afectar directa e indirectamente sus operaciones.

Los elementos de la planificación preliminar son:

- Conocimiento y comprensión de la entidad.
- Objetivos y alcance de la auditoría.
- Análisis preliminar del control interno.
- Análisis de los riesgos y la materialidad.
- Planeación específica de la Auditoría.
- Elaboración de programas de Auditoría

B. Planificación Específica

“Se define como la estrategia a seguir en el trabajo, fundamentada en la información obtenida en la planificación preliminar y en la evaluación del Control Interno.

La planificación específica se ejecutará mediante la aplicación del Programa General de Auditoría que contendrá procedimientos de Auditoría relacionados con la evaluación de Control Interno y los componentes identificados en el reporte de planificación preliminar. En la planificación preliminar se evalúa a la entidad, como un todo. En cambio, en la planificación específica se trabaja con cada componente en particular” (MANUAL DE AUDITORÍA FINANCIERA, 2001, pág. 87)

C. Evaluación del control interno

✓ **Antecedentes del Control Interno**

Las Declaraciones sobre Normas de Auditoría, Consideraciones del Control Interno de Auditoría, manifiesta que en todas las auditorías, se debe obtener un entendimiento del control interno, que permita planear la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.

✓ **Definición**

“El informe COSO (Committee of Sponsoring Organizations) entiende el control interno de modo amplio, como el proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”. (ARENAS, 2008, pág. 18)

✓ **Componentes del control interno**

- **Ambiente de Control.-** El ambiente de control “el centro de un negocio es su personal (sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la profesionalidad) y el entorno en el que trabaja. Los empleados son el motor que inspira la entidad y los principios sobre los que descansa todo”
- **Evaluación de Riesgos.-** Dentro de una entidad o empresa debe estar al tanto y abordar los riesgos con los que se enfrenta. Debe fijar objetivos, integrados en las

actividades o departamentos en cada uno de sus procesos, para que la organización funcione de forma coordinada. A la par, debe establecer dispositivos o mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes.

- **Actividades de Control.-** Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.
- **Información y Control.-** La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales.

- **Supervisión y Monitoreo.-** Planeado e implementado un sistema de Control Interno, se debe vigilar constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo. Todo sistema de Control Interno por perfecto que parezca, es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad. Por esto debe ejercerse sobre el mismo una supervisión permanente para producir los ajustes que se requieran de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno.

El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo;
- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados; y,
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema.

El personal de Auditoría interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos. El papel de supervisor del control interno corresponde normalmente al Departamento de Auditoría Interna, pero el Auditor Independiente al evaluarlo periódicamente, contribuye también a su supervisión.

✓ **Principios del control interno**

El control interno es un medio no un fin en sí mismo, es un proceso desarrollado por el personal de la organización y no puede ser considerado infalible, ofreciendo solamente una seguridad razonable. Por lo tanto, no es posible establecer una receta universal de control interno que sea aplicable a todas las organizaciones existentes.

Sin embargo, es posible establecer algunos principios de control interno generales así:

- **Responsabilidad delimitada:** se refiere a que cada colaborador en una empresa debe tener claramente definidas sus funciones, lo cual se encuentra manifestado en los respectivos manuales.
- **Separación de funciones de carácter Incompatible:** esto se realiza con el fin de evitar que una persona realice funciones que puedan conducir o producir fraudes o errores.
- **Ninguna persona debe ser responsable de una transacción completa:** no es conveniente que una sola persona sea responsable de un ciclo completo en una transacción u operación, todo esto con el fin de evitar fraudes.
- **Selección del personal hábil y capacitado:** en el caso de selección del personal, se lo debe realizar a través de concurso de méritos y oposiciones; la Ley de Servicio

Civil y Carrera Administrativa, el Código de Trabajo y más disposiciones exigen el cumplimiento de este principio.

- **Pruebas continuas de exactitud:** quiere decir que se debe realizar continuamente una revisión de los cálculos que se efectúan, por ejemplo: las depreciaciones, amortizaciones, cuentas bancarias, suma de las columnas del libro diario y donde se haya realizado operaciones matemáticas.
- **Rotación de deberes o funciones:** esto se lo realiza para evitar funcionarios indispensables y se lo efectúa dentro del mismo nivel jerárquico retando a cada uno de los colaboradores.
- **Fianzas y cauciones:** es una garantía la cual debe dejar una persona que trabaje con dinero o bienes, es entregada por el funcionario y se lo realiza a través de una aseguradora con una prima de fidelidad.

D. Programas de Auditoría

El Programa de Auditoría es un esquema detallado del trabajo a realizar y los procedimientos a emplearse durante la fase de ejecución, en el cual se determina la extensión y oportunidad de su aplicación, así como los papeles de trabajo que han de ser elaborados.

(file:///C:/Users/NANCY/Downloads/355078889.Programa%20de%20auditoria.pdf)

2.3.6 Fase 2: Ejecución

“En esta fase el Auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los Programas de Auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

La Ejecución, continúa con la obtención de información, la verificación de los resultados financieros, la realización de pruebas y análisis de evidencias, para asegurar

la eficiencia y la efectividad en sus operaciones, de modo de acumular bases suficientes para la formulación de observaciones, conclusiones y recomendaciones efectivas y debidamente respaldadas, así como para acreditar, haber llevado a cabo el examen de acuerdo con los requisitos de calidad establecidos”. (ARENAS, 2008, pág. 156)

A. Pruebas de auditoría

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Entre ellas se encuentran:

- Pruebas de Control
- Pruebas Sustantivas

Pruebas de control

Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación.

Pruebas sustantivas

Proporcionan evidencia directa sobre la validez y propiedad de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos”. (ARENAS, 2009, págs. 354-356)

B. Técnicas de auditoría

Las técnicas de Auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que, el Contador Público utiliza, para lograr la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión profesional.

Verificación Ocular

- **Comparación.-** Consiste en determinar las semejanzas o diferencias entre dos o más hechos, operaciones o procesos; comparando su ejecución o resultados, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto.

- **Observación.-** Consiste en visualizar la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, tiempo utilizado, etc.
- **Revisión Selectiva.-** Es el examen ocular rápido, con el fin de separar mentalmente asuntos que no son típicos o normales. Constituye una técnica frecuentemente utilizada en áreas que por su volumen u otras circunstancias no están contempladas en la revisión o estudio más profundo. Consiste en pasar revista rápida a datos normalmente presentados por escrito.
- **Rastreo.-** Consiste en el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer, analizar y evaluar cómo se ejecuta.

C. Papeles de trabajo

"Papeles que documentan la evidencia reunida por los auditores para mostrar el trabajo que han hecho, los métodos y procedimientos que han seguido y las conclusiones que han desarrollado en una Auditoría de estados financieros u otro tipo de contrato". (WHITTINGTON RAY, 2005, pág. 298)

➤ Tipos de papeles de trabajo

En función de la fuente de la que procedan los papeles de trabajo, éstos se podrán clasificar en tres grupos:

- **Obtenidos por la entidad auditada.-** Se trata de toda aquella documentación que la empresa pone al servicio del auditor para que pueda llevar a cabo su trabajo: estados financieros, memoria, escritura, contratos, acuerdos.
- **Obtenidos de terceras personas.-** Una parte del trabajo de auditoría consiste en la verificación de los saldos que aparecen en el balance de situación a auditar.
- **Elaborados por el auditor.-** Este último grupo estará formado por toda la documentación elaborada por el propio auditor a lo largo del trabajo a desarrollar: cuestionarios y programas, descripciones, detalles de los diferentes capítulos de los estados financieros, cuentas, transacciones.

➤ **Archivos de los Papeles de Trabajo**

- **Archivo permanente.-** Dirigido a mantener la información general de manera permanente, como un punto clave de referencia para conocer la entidad, su misión básica y los principales objetivos.
- **Archivo corriente.-** Orientado a documentar la etapa de auditoría respondiendo a los lineamientos detallados en la planificación preliminar y específica. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 242)

D. Marcas de auditoría

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

El uso de marcas simples facilita su entendimiento. Las marcas de auditoría son de dos clases: a) con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo, y b) con distinto significado a criterio del auditor”. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 344)

Tabla N° 1

Marcas de Auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
F	Fuente
√	Verificado correcto
Σ	Sumatoria
∞	Verificación posterior
Φ	No autorizado
©	Confrontado correcto
±	Error
@	Hallazgo
®	Razonable
★	Cumplimiento

Fuente: Contraloría General del Estado, (2001) pág. 344.
Elaborado por: Patricia Toapanta

E. Hallazgos de Auditoría

“El hallazgo en la auditoría tiene el sentido de obtención y síntesis de información específica sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa u otro asunto evaluado y que los resultados sean de interés para los funcionarios de la entidad auditada”. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 221)

El hallazgo de auditoría es toda desviación, irregularidad encontrada por el auditor, debe ser redactado haciendo constar los atributos del hallazgo que son:

- **Condición:** la realidad encontrada
- **Criterio:** cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)
- **Causa:** qué originó la diferencia encontrada.
- **Efecto:** qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada.

2.3.7. Fase 3: Comunicación de Resultados

“El informe de Auditoría debe contener al menos.

- a) Dictamen sobre los estados financieros o del área administrativa auditada.
- b) Informe sobre la estructura del control interno de la entidad.
- c) Conclusiones y recomendaciones resultantes de la auditoría.
- d) Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

Las principales comunicaciones del auditor son: Informe Especial, Dictamen e Informe Largo.

Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se deberá hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad.

Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la

evaluación del control interno. El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno”. (ARENAS, 2008, pág. 172)

Informe de Auditoría

“El informe de auditoría constituye el producto final del trabajo del auditor en el que constan: el dictamen profesional a los estados financieros, las notas a los estados financieros, la información financiera complementaria, la carta de control interno y los comentarios sobre hallazgos, conclusiones y recomendaciones, en relación con los aspectos examinados, los criterios de evaluación utilizados, las opiniones obtenidas de los funcionarios vinculados con el examen y cualquier otro aspecto que juzgue relevante para su adecuada comprensión”. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2001, pág. 262)

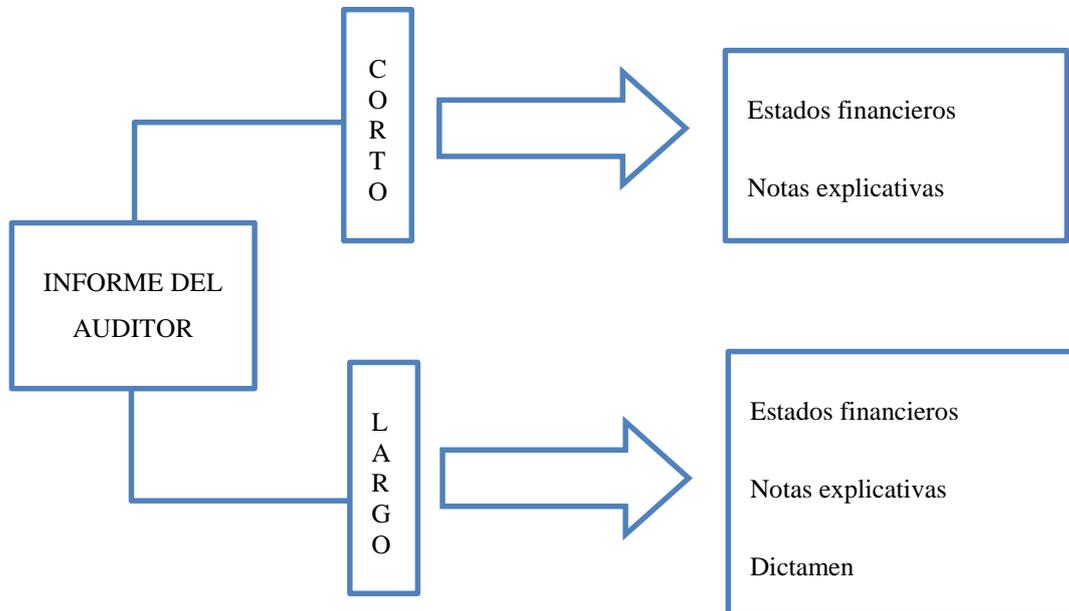
El informe debe estar estructurado de la siguiente manera:

- Identificación del informe
- Identificación del cliente
- Identificación de la entidad auditada
- Objetivo de la auditoría
- Normativa aplicada y excepciones
- Alcance de la auditoría
- Conclusiones
- Resultados
- Fecha del informe
- Identificación y firma del auditor

Clases de informe

Gráfico N° 1

Clases de informes



Fuente: CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2001) pág. 262

Elaborado por: Patricia Toapanta

Tipos de opinión

- **Opinión no Calificada (limpia, sin salvedades).**- Expresa que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos del efectivo de la entidad, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- **Opinión con Salvedades.**- Una opinión con salvedades deberá expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión limpia, pero que los resultados de cualquier desacuerdo con la gerencia o limitaciones en el alcance de su trabajo no son tan importantes como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.
- **Abstención de Opinión.**- Una abstención de opinión debe expresarse cuando, el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante, que el auditor no ha

podido obtener suficiente evidencia de auditoría y en consecuencia, no puede expresar una opinión sobre los Estados Financieros.

UNIDAD IV

2.4 LOS ESTADOS FINANCIEROS

2.4.1 Definición

Los estados financieros son básicos y constituyen el producto final de la contabilidad, surgen para satisfacer la necesidad de información financiera de cualquier empresa y sirven de base a las diversas personas interesadas para tomar decisiones en cuanto a aspectos económicos relacionados con dicha entidad. Los estados financieros se preparan con el fin de presentar una revisión periódica o informe acerca del progreso de la administración y tratar sobre la situación de las inversiones en el negocio y los resultados obtenidos durante el período que se estudia. (KENNEDY, 1996, pág. 6)

2.4.2 Clasificación de los estados financieros

a. Balance General

“Es un informe contable que presenta ordenada y sistemáticamente las cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio y determina la posición financiera de la empresa en un momento dado. Puede también ser identificado con las siguientes denominaciones: Estado de Situación Financiera, Balance General o Estado de Activos, Pasivos y Patrimonio”. (ZAPATA, 2011, pág. 74)

b. Estado de Resultados o de Ganancias y Pérdidas

“Es un documento complementario donde se informa detallada y ordenadamente como se obtuvo la utilidad del ejercicio contable. El Estado de Resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos. Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo.”

c. Estado de Superávit

Se lo conoce también como Estado de Ganancias Retenidas o Estado de Cambios en el Patrimonio, es un estado financiero que muestra detalladamente los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en un período, además de la aplicación de las ganancias retenidas en períodos anteriores.

Muestra los resultados de la diferencia entre el capital contable (patrimonio) y el capital social (aportes de los socios), determinando la diferencia entre el activo total y el pasivo total, incluyendo en el pasivo los aportes de los socios.

d. Estado de Flujo de Efectivo

También conocido como Estado de Cambios en la Situación Financiera, que indica información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el período, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. La entidad debe emitir uno de los dos estados, atendiendo a lo establecido en normas particulares. El estado de flujo de efectivo o, en su caso, el estado de cambios en la situación financiera, es emitido tanto por las entidades lucrativas, como por las que tienen propósitos no lucrativos.

2.4.3 Elementos que integran los estados financieros

✓ **Balance General**

- **Activos.-** Conjunto de bienes materiales, créditos a favor, o derechos que tiene una empresa.
- **Pasivos.-** Conjunto de adeudos que tiene una empresa. Obligaciones.
- **Patrimonio.-** Parte del balance que muestra la diferencia entre el pasivo y activo.

✓ **Estado de Resultados**

- **Ingresos.-** Representan los aumentos en los beneficios económicos generados durante el ciclo contable, que producen un incremento en el valor de los activos o decremento de los pasivos.

- **Gastos.-** Al contrario de los ingresos, representan las disminuciones en los beneficios económicos generados durante el ciclo contable, que producen un incremento de los pasivos o decremento de los activos.

UNIDAD V

2.5 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

2.5.1 Registro Único de Contribuyentes

El Registro Único de Contribuyentes, conocido por sus siglas como RUC, corresponde a la identificación de los contribuyentes que realizan una actividad económica lícita, por lo tanto, todas las sociedades, nacionales o extranjeras, que inicien una actividad económica o dispongan de bienes o derechos por los que tengan que tributar, tienen la obligación de acercarse inmediatamente a las oficinas del SRI para obtener su número de RUC, presentando los requisitos para cada caso.

El RUC contiene una estructura que es validada por los sistemas del SRI y de otras entidades que utilizan este número para diferentes procesos.

Si existen cambios en la información otorgada en la inscripción al RUC, deberá acercarse a actualizar su registro en un plazo no mayor a 30 días, presentando los requisitos según el caso. De igual forma, si la sociedad cesa sus actividades, deberá informarse al SRI en un plazo no mayor a 30 días, presentando los requisitos según el caso.

2.5.2 Declaraciones

Las Sociedades y Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad deben presentar las siguientes declaraciones de impuestos a través del Internet en el Sistema de Servicios en Línea del Servicio de Rentas Internas. Estas deberán efectuarse en forma consolidada independientemente del número de sucursales, agencias o establecimientos que posea:

A. Declaración de Impuesto al valor agregado (IVA)

Se debe realizar mensualmente, en el Formulario 104, inclusive cuando en uno o varios períodos no se hayan registrado ventas de bienes o prestación de servicios, no se hayan

producido adquisiciones o no se hayan efectuado retenciones en la fuente por dicho impuesto. En una sola declaración por período se establece el IVA sea como agente de Retención o de Percepción.

B. Declaración del Impuesto a la Renta

La declaración del Impuesto a la Renta se debe realizar cada año en el Formulario 102 para Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad o en el Formulario 101 para Sociedades, consignando los valores correspondientes en los campos relativos al Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Conciliación Tributaria.

C. Pago del Anticipo del Impuesto a la Renta

Se deberá pagar en el Formulario 115 de ser el caso. Para mayor información verificar el cálculo del anticipo en el Art. 41 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

D. Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta

Se debe realizar mensualmente en el Formulario 103, aun cuando no se hubiesen efectuado retenciones durante uno o varios períodos mensuales.

Las sociedades y Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad son agentes de retención, razón por la cual se encuentran obligadas a llevar registros contables por las retenciones en la fuente realizadas y de los pagos por tales retenciones, adicionalmente debe mantener un archivo cronológico de los comprobantes de retención emitidos y de las respectivas declaraciones.

E. Presentación De Anexos

Los anexos corresponden a la información detallada de las operaciones que realiza el contribuyente y que están obligados a presentar mediante Internet en el Sistema de Declaraciones, en el periodo indicado conforme al noveno dígito del RUC.

F. Anexo Transaccional Simplificado (ATS)

Es un reporte mensual de la información relativa a compras, ventas, exportaciones, comprobantes anulados y retenciones en general, y deberá ser presentado a mes subsiguiente. Presentarán obligatoriamente este anexo las sociedades catalogadas como

especiales o que tengan una autorización de auto impresión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios.

La presentación del anexo ATS reemplaza la obligación del anexo REOC.

G. Anexo de Impuesto a la Renta en Relación de Dependencia (RDEP)

Corresponde a la información relativa a las retenciones en la fuente del Impuesto a la Renta realizadas a sus empleados bajo relación de dependencia por concepto de sus remuneraciones en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

UNIDAD VI

2.6 UNIDAD HIPOTÉTICA

2.6.1 Hipótesis

La aplicación de la Auditoría Financiera a la Estación de Servicios San Pedrito de la ciudad de Riobamba en el período 2013 permitió establecer la razonabilidad de los estados financieros.

2.6.2 Variables

- Variable Independiente: Auditoría Financiera
- Variable Dependiente: Razonabilidad de los Estados Financieros

2.6.3 Operacionalización de las Variables

Variable Independiente: Auditoría Financiera

CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.</p>	Examen	Prueba	TÉCNICAS
	Registros	Ingresos	Observación
		Egresos	Indagación
	Situación Financieros	Facturas	INSTRUMENTOS
		Transacciones	
		Procedimientos	
	Cumplimiento	Estados Financieros	Papeles de Trabajo
		Reglamento interno	Cuestionarios
	Razonabilidad	PCGA	
		Integridad	
Veracidad			
		Valuación	

Variable Dependiente: Razonabilidad de los Estados Financieros

CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
<p>Es la imagen fiel y el grado de integridad, veracidad y valuación de cada uno de los componentes de los estados financieros que deben presentar las empresas al terminar el ejercicio contable con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en las actividades en un periodo determinado, la razonabilidad de dichos estados se consigue a través de la aplicación correcta de principios contables.</p>	Integridad	Estados Financieros	TÉCNICAS
	Veracidad	Información financiera	Observación
	Valuación	Cuentas contables	Indagación
	Principios Contables	Principios de contabilidad Generalmente Aceptadas.	INSTRUMENTOS Papeles de Trabajo Cuestionarios

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1 MÉTODO

En el lapso de la elaboración de la tesis, se presentaron diferentes interrogantes del problema planteado, que permitieron realizar un estudio minucioso para alcanzar los objetivos en el cual se aplicaron los siguientes métodos:

Método Deductivo.- Partimos desde los estados financieros en su contexto hasta determinar la razonabilidad de los mismos.

Método Inductivo.- Este método permitió conocer normas o políticas internas para el registro y control interno adecuado de las actividades que realiza la Estación de Servicios, basándome en un sistema de control interno propio y siguiendo un proceso sistemático, administrativo definido a través de la información recolectada de los hechos particulares sucedidos en la Estación de Servicios San Pedrito respecto a la gestión vigente.

Método Analítico.- Mediante este método se observaron las causas, naturaleza y los efectos de las actividades financieras que se realizan en la Estación de Servicios San Pedrito.

Método Sintético.- Este método nos permitió integrar los resultados obtenidos de la investigación y así estudiarlos en su totalidad emitiendo recomendaciones que permitirán mejorar un proceso, actividad y operación.

3.2 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Documental.- Permitted la manipulación de los documentos fuente, estados financieros, reglamento interno, código de ética, políticas permitiendo obtener información necesaria para el desarrollo del tema.

3.3 TIPO DE LA INVESTIGACIÓN

De campo.- Se aplicó de forma directa en la Estación de Servicios San Pedrito

Bibliográfica.- Se basó en recopilaciones y análisis de textos y documentos de diversos autores sirviendo esto como base para el desarrollo de la propuesta.

Documental.- Permitió estudios de documentos normativos como la planificación estratégica, estados financieros, reglamento interno, código de ética, políticas permitiendo obtener información necesaria para el desarrollo del tema.

Descriptiva.- Por medio de esta investigación se llegó a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades que posee la Estación de Servicios san Pedrito.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

La presente investigación se enfocó en la estación de servicios San Pedrito, por lo cual el personal que labora en mencionada entidad se sometió a la observación y estudio pertinente, para así lograr el objetivo planteado.

Para la presente investigación se procedió a solicitar el listado de personas que trabajan en dicha institución, para así conocer el número total de la población a estudiar, el mismo dio como resultado 10 personas y a partir de los datos obtenidos se procedió al desarrollo de la investigación.

Tabla N° 2
Población

Nombres y Apellidos	Nombre del cargo
Henry Luis Parreño Ocaña	Despachador
Luis José Martínez Parra	Despachador
Pedro Javier Manzano Caza	Despachador
Andrés Darío López Atupaña	Despachador
Fausto Daniel Cajas Montenegro	Cajero
José Luis Morales Sánchez	Cajero
Juan Olmedo Zuñiga Zuñiga	Administrador
Félix Vinicio Zuñiga Zuñiga	Contador
Andrés Alberto Salazar Almeida	Auxiliar Contable
Patricia Elizabeth Sotomayor Almeida	Asistente
Total	10

Fuente: Estación de Servicios San Pedrito
Elaborado por: Patricia Toapanta

3.4.2 Muestra

En vista que la población involucrada en el proceso investigativo es muy pequeña no se realizó la muestra, se tomó en consideración todo el universo.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Las técnicas e instrumentos utilizados en el proyecto de investigación se muestran a continuación:

Tabla N° 3

Recolección de datos

Técnicas	Fuente	Instrumentos
Observación Directa	Primaria	Fichaje
Encuesta	Primaria	Cuestionario de Preguntas
Entrevista	Primaria	Guía de Entrevista

Fuente: Estación de Servicios San Pedrito

Elaborado por: Patricia Toapanta

3.6. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Una vez aplicada la Auditoría de Financiera a la Estación de Servicio San Pedrito de la ciudad de Riobamba, durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, se identificó deficiencias las mismas que están plasmadas en el informe de auditoría.

Por tal motivo la aplicación de la auditoría financiera a los estados financieros constituye una herramienta eficiente de control, ya que permite realizar una valoración independiente de las operaciones de la institución, de una forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan cabo políticas y procedimientos aceptables; para conocer si se cumple con las normas establecidas y que la utilización de los recursos sean de manera eficaz y económica, el proceso de auditoria permitió establecer la formulación de las recomendaciones necesarias para contribuir a la toma de decisiones a nivel directivo.

3.7 AUDITORÍA FINANCIERA A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 PARA DETERMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

3.7.1 PLANIFICACIÓN

3.7.1.1 Contrato de Trabajo y Notificación de inicio de examen

CONTRATO DE TRABAJO N° 001

Comparecen, ante el señor Inspector del Trabajo, por una parte la Sra. Aida Marina Zuñiga Moreno en su calidad de Gerente y representante legal de la ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO, y por otra parte la Srta. Patricia Alexandra Toapanta Castillo portadora de la cédula de ciudadanía N° 060401780-6, en su calidad de Auditor independiente. Los comparecientes son ecuatorianos, domiciliados en la ciudad de Riobamba y capaces para contratar, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar un contrato de trabajo eventual con sujeción a las declaraciones y estipulaciones contenidas en las siguientes cláusulas.

PRIMERA.- OBJETO.- La Estación de Servicios San Pedrito, previo al proceso establecido y autorización de la Sra. Gerente se decide contratar los servicios lícitos y personales en calidad de Auditor Externo Independiente a la Srta. Patricia Toapanta Castillo, para la realización de un trabajo de Auditoría Financiera, período 2013 para determinar la Razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad correspondiente.

SEGUNDA.- PLAZO.- Este contrato de prestación de servicios profesionales tiene una vigencia de 90 días plazo contados a partir de la entrega de los Estados Financieros completos y documentación pertinente por parte de la Estación de Servicios San Pedrito ampliación de plazo establecido será informada por cualquiera de las partes con la debida anticipación.

TERCERA.- REMUNERACIÓN.- El valor convenido entre las partes por concepto de los servicios profesionales prestados es de 0 dólares americanos, ya que se está

contribuyendo de manera voluntaria con este trabajo además también que se hace este proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera.

CUARTA.- LUGAR DE TRABAJO.- Para el desarrollo de las funciones para la que ha sido contratada la Srta. Patricia Toapanta se llevará a cabo en la Av. Leopoldo Freire Km 1 vía a Chambo, en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo.

QUINTA.- SISTEMA DE TRABAJO.- No se establece un horario de trabajo fijo, sino más bien dada la calidad de funciones, este se sujetara a las exigencias y compromisos que vayan presentándose en el desarrollo del mismo.

Los contratantes se comprometen a prestar toda la colaboración necesaria y a exhibir toda la documentación sobre la cual se fundamentara la práctica de la Auditoría, salvando el profesional contratado cualquier tipo de responsabilidad por omisión de los contratantes.

SEXTA.- El profesional contratado declara bajo juramento que no tiene grado de parentesco dentro del cuarto grado civil de consanguinidad y segundo de afinidad con el contratante.

SÉPTIMA.- NORMAS APLICABLES.- En todo lo que no estuviere previsto en este contrato de servicios profesionales, se entenderán incorporadas todas las normas pertinentes de la ley.

Para constancia de lo acordado, se firma el presente contrato en un original y duplicado.

Aída Marina Zúñiga Moreno
**Gerente Estación de
Servicios San Pedrito**

Srta. Patricia Toapanta Castillo
**C.I. 060401780-6
Contratista**

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO

AUDITORÍA FINANCIERA

NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN

Oficio No: 001

Riobamba, 28 de abril del 2014

Señora

Aída Marina Zúñiga Moreno

GERENTE ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO

Presente.-

De mi consideración:

En cumplimiento al contrato de trabajo N° 001 suscrito en la ciudad de Riobamba notifico a Usted, que la Srta. Patricia Toapanta Castillo en su calidad de Auditora iniciara la Auditoría Financiera, por el período 2013 para determinar la Razonabilidad de los Estados Financieros.

Los objetivos generales son:

- Determinar si los estados financieros han sido elaborados de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, mediante la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas financieras desarrolladas por la institución.
- Evaluar el grado de solidez del control interno de la estación de servicios San Pedrito.

Sírvase proporcionar toda la información a ser requerida por los auditores, a fin obtener elementos de juicio válidos y suficientes que permitan al auditor formar una opinión acerca de la información presentada y dar cumplimiento a los objetivos presentados.

Atentamente,

Patricia Toapanta Castillo

AUDITORA

3.7.2 Memorando de Planificación Preliminar

**ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 1 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

a) Antecedentes

Se realizó la Auditoría Financiera a los Estados Financieros por el periodo del 1 enero al 31 de diciembre 2013, los resultados se encuentran revelados en el respectivo informe de auditoría, aprobado el 31 de agosto del 2014

b) Motivo de la Auditoría

La Auditoría Financiera a la Estación de Servicios San Pedrito, se efectuará de conformidad con la orden de trabajo No. 001-001 del 27 de abril del 2014.

El motivo de la aplicación de la Auditoría Financiera, es determinar la razonabilidad de los estados financieros durante el período 2013.

La finalidad del examen es proporcionar una herramienta de apoyo a la gestión de la máxima autoridad y servir de soporte para una adecuada toma de decisiones, además efectuar los correctivos necesarios que permitan alcanzar mayores niveles de eficiencia.

c) Objetivos del Examen

General

Determinar como la Auditoría Financiera establecerá la razonabilidad de los estados financieros de la Estación de Servicios San Pedrito de la ciudad de Riobamba, período 2013.

Específicos

- Determinar si los estados financieros han sido elaborados de acuerdo con los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas, mediante la aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría.

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades económicas financieras desarrolladas por la institución.
- Evaluar el grado de solidez del control interno de la estación de servicios San Pedrito.

d) Alcance del Examen

La Auditoría Financiera se aplica a la estación de servicios San Pedrito, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

e) Conocimiento de la Empresa y su Base Legal

Base legal

La Estación de Servicios San Pedrito inicio sus actividades en 1998, se encuentra ubicada en la provincia de Chimborazo, cantón Riobamba, parroquia Maldonado, Av. Leopoldo Freire, Km.1 vía a Chambo, esta ubicación se da debido a la normativa legal emitida por parte del Ministerio de Energía y Minas, que obliga a localizar a las estaciones de comercialización de combustibles fuera del perímetro urbano, alejado de zonas pobladas.

Es parte de la comercializadora ecuatoriana PETROLEOS & SERVICIOS, requisito exigido por la Dirección Nacional de Hidrocarburos, que es una dependencia del Ministerios de Energía y Minas, así mismo cumple con las normas establecidas por PETROCOMERCIAL para la comercialización de combustible.

Normativa Legal

- Nombre: Estación de Servicios San Pedrito
- Provincia: Chimborazo
- Cantón: Riobamba
- Dirección Matriz: Av. Leopoldo Freire km 1 vía a Chambo
- Referencia: Junto a Tubasec
- Teléfono: 03-2948169

- Horario de Trabajo: Atención las 24 horas

f) Estructura Orgánica

La Estación de Servicios San Pedrito no cuenta con una estructura orgánica que se encuentre plasmada y difundida con documentos escritos.

g) Misión, visión y objetivos de la entidad

Misión

"Generar riqueza y desarrollo sostenible para la provincia de Chimborazo, con talento humano comprometido, gestionando rentable y eficientemente los procesos de transporte, almacenamiento y comercialización local de hidrocarburos, garantizando el abastecimiento interno de productos con calidad, cantidad, oportunidad, responsabilidad social y ambiental".

Visión

"Ser reconocida local por su rentabilidad, eficiente gestión, productos y servicios con derivados estándares de calidad, excelencia en su talento humano, buscando siempre el equilibrio con la naturaleza, la sociedad y el hombre".

Objetivos Institucionales

- Incrementar el Valor de la Institución
- Mantener la imagen positiva y buenas relaciones con las partes interesadas.
- Optimizar la ejecución de los procesos.
- Mejorar la capacidad humana y tecnológica

h) Principales Operaciones

- Compra y venta de combustible: gasolina extra, super y diésel
- Lubricantes

i) Ubicación de la empresa

- **Provincia:** Chimborazo

- **Cantón:** Riobamba
- **Dirección:** Km. 1 vía a Chambo
- **Horario de trabajo:** 24 horas del día

j) Financiamiento

Para iniciar con las actividades comerciales el Gerente Propietario contó con un saldo inicial de \$ 70.000

k) Funcionarios Principales

Tabla N° 4

Funcionarios

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	Período de Gestión	
		DESDE	HASTA
Ing. Juan Olmedo Zúñiga Zúñiga	Gerente	28/04/2003	Continúa
Ing. Aída Marina Zúñiga Moreno	Propietaria	28/04/2003	Continúa
Ing. Félix Vinicio Zuñiga Zuñiga	Contador	01/08/2012	Continúa
Patricia Elizabeth Sotomayor Almeida	Ventas	28/04/2003	Continúa

Fuente: Estación de Servicios San Pedrito
Elaborado por: Patricia Toapanta

l) Principales Políticas Contables

- Preparación de estados financieros
- Inventarios
- Activos Fijos
- Participación trabajadores
- Impuesto a la Renta
- Impuesto al Valor Agregado
- La Contabilidad de la Empresa se maneja con el sistema contable Sg-Net.
- Para la contabilización de las transacciones utiliza el Principio de Partida Doble.
- Las depreciaciones de los activos fijos se las realizan a través del Método Legal.
- Las remuneraciones se cancelan con cheque directo a cada uno de los empleados.

- Los pagos por compras de bienes y servicios son efectuados directamente a los diferentes proveedores con cheque.

m) Grado de Confiabilidad de la Información

Al momento de la visita previa se puede observar lo siguiente:

- La empresa no cuenta con un archivo ordenado de los documentos fuente que sustentan las operaciones realizadas.
- Ciertas transacciones que efectúa la empresa no son contabilizadas adecuadamente.
- La empresa en algunos casos no emite liquidaciones de compras y prestación de servicios.

n) Sistema de información automatizada

La empresa no cuenta con un sistema de información automatizada para el registro de las transacciones comerciales.

o) Componentes importantes a ser Examinados en la Planificación Específica.

Los componentes importantes a ser examinados en la presente Auditoría, son las cuentas que a continuación se detallan:

- Fondos Disponibles: en esta incluye las cuentas de caja y las cuentas bancarias que mantiene la Cooperativa.
- Cuentas por Cobrar: se verificará los préstamos e intereses de las líneas de crédito que mantiene la misma.
- Activos Fijos: se determinará el respectivo proceso que se mantiene para la adquisición y su depreciación.
- Ingresos: se verificará los comprobantes de ingreso con su respectivo devengado.
- Gastos: se analizará los respectivos gastos que realiza la Estación de Servicios con su respectivo soporte.

p) Transacciones importantes identificadas

- Los estados financieros en el periodo sujeto a examen fueron preparados de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

- No cuentan con un manual de funciones para el personal
- No cuenta con una estructura orgánica

Tabla N° 5 Matriz de Evaluación Preliminar del Riesgo de Auditoría

COMPONENTE	RIESGO Y SU FUNDAMENTO		ENFOQUE DE AUDITORÍA	
	INHERENTE	CONTROL	PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
CAJA/ BANCOS Veracidad Contabilización Valuación	RI: ALTO RC: BAJO Esta cuenta es significativa con respecto al total de activos y existe un adecuado registro de los movimientos de esta cuenta.		Revisar la documentación de los registros contables que se han realizado en efectivo.	Confirmación de Saldos Arqueos de Caja Verificar las operaciones por recaudación y su respectivo registro contable.
CUENTAS POR COBRAR Veracidad Contabilización Valuación	RI: ALTO RC: BAJO Debido a que se tiene un control que asegura el cobro las deudas en el plazo establecido.		Verificar el registro contable de las operaciones de las cuentas por cobrar.	Confirmación de Saldos.
PROVEEDORES Veracidad Contabilización Valuación	RI: ALTO RC: BAJO Se lleva un control para cancelar las obligaciones de la entidad dentro del plazo establecido.		Datos de prueba Inspección de determinados controles Inspección de la documentación del sistema	Procedimientos analíticos Observación física Inspección de documentos de respaldo y registros

CUENTAS POR COBRAR	RI: ALTO RC: BAJO		
Veracidad Contabilización Valuación	Debido a que se tiene un control que asegura el cobro las deudas en el plazo establecido.	Verificar el registro contable de las operaciones de las cuentas por cobrar.	Confirmación de Saldos.
CAPITAL	RI: ALTO RC: BAJO		
Veracidad Contabilización Valuación	Debido a que el capital constituido no ha sufrido variaciones relevantes para la estación de servicios.	Datos de prueba Inspección de determinados controles Inspección de la documentación del sistema	Indagación al personal Procedimientos analíticos Observación física Inspección de documentos de respaldo y registros contables.
ACTIVOS FIJOS	RI: MODERADO RC: MODERADO		
Veracidad Contabilización Valuación	no se maneja los auxiliares respectivos para los activos fijos de la empresa	Datos de prueba Inspección de determinados controles Inspección de la documentación	Observación física Inspección de documentos de respaldo y registros contables.
INGRESOS	RI: ALTO RC: BAJO		
Veracidad Contabilización Valuación	En la entidad para el control de las ventas se lleva mediante facturas y estas son registradas en el sistema contable para conocer el monto de las mismas.	Identificar la procedencia de los ingresos.	Confirmación de saldos. Procedimiento analítico.

Elaborado por: Patricia Toapanta

q) Determinación de la materialidad e identificación de las cuentas significativas

Después del análisis de las cuentas que interviene en el proceso contable se determinó poner mayor énfasis en las cuentas por cobrar ya que existen saldos sin conciliarse y la cuenta activos fijos porque no existe un registro de los mismos-

r) Referencias

REFERENCIA	CUENTA
A	Caja
B	Bancos
C	Cuentas por Cobrar
D	Activos Fijos
E	Ingresos
F	Gastos

s) Marcas de auditoría

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
S	Documentos Sustentatoria
Σ	Sumado(vertical y Horizontal)
A	Suma de registros auxiliar igual a saldo de mayor
$\sqrt{\quad}$	Operaciones aritméticas verificadas

φ	Confirмо
´	Transacciones rastreada
Λ	Re ejecución de cálculos
O	Inspección física
FD	Falta de documento

t) Recursos humanos y distribución

Para la realización de la Auditoría Tributaria se requiere de 60 días hombre con la participación de un Supervisor, Un Jefe de Equipo, un Auditor Operativo de acuerdo a la siguiente distribución:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
SUPERVISOR	Supervisión de campo	5
MsC. Jhonny Coronel	Revisión borrador informe	1
	<u>Planificación y programación</u>	
JEFE DE EQUIPO	Planificación preliminar	5
Srta. Patricia Alexandra Toapanta Castillo	Evaluación de Control Interno	6
	<u>Ejecución del trabajo</u>	11
	Caja	5
	Bancos	4
	Cuentas por Cobrar	3
	Activos Fijos	2
	Ingresos	4
	Gastos	10
	Elaboración borrador del Informe	3
	Complementarios	2
	Ejecución del trabajo	33
	Constatación Física Documentos	10
TOTAL		60

TITULO: Recursos Humanos y Distribución de Tiempo

ELABORADO POR: Patricia Alexandra Toapanta Castillo

u) Plan de muestreo

Para la determinación de la muestra de los componentes a examinarse se utilizará el método de selección específica, la cual se basa en el criterio de juicio del equipo de auditoria, tomando en cuenta los componentes de riesgo para los componentes a analizar.

v) Productos a obtener y comunicación de resultados

Como resultado de la auditoria se emitirá un informe que contenga:

Sección I: Informe de Auditoría

- Carta de presentación

Sección II Información Introductoria

- Detalles Información

Sección III Resultado de la Auditoría

- Carta de Control Interno
- Conclusiones
- Recomendaciones

Sección IV

Anexos

Elaborado por:
Srta. Patricia Toapanta Castillo
Auditora

Revisado por.
Msc. Jhonny Coronel
Supervisor

3.7.3 Memorando de Planificación Específica

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO

AUDITORÍA FINANCIERA

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICO

Referencia de la planificación preliminar

En el cantón Riobamba, provincia de Chimborazo el 27 de junio del 2014, se elaboró el memorando de planificación preliminar de la Estación de servicio San Pedrito, para la ejecución de la auditoría Financiera por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, en el cual se establece varias deficiencias de control interno.

Objetivos específicos por áreas o componentes.

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas principales de los estados financieros los objetivos específicos se señalan en los Programas de Auditoría respectivos.

Resumen de la Evaluación de Control Interno,

Es importante tener en cuenta los principios de Control Interno de esta manera se puede determinar los principios que se encuentran aplicando y los que no dentro de la Estación de Servicio San Pedrito, los quince principios de control interno son los siguientes.

1. Responsabilidad delimitada
2. Separación de funciones de carácter incompatible
3. Una persona no debe ser responsable de una transacción completa.
4. Selección de personal hábil y capacitado.
5. Pruebas continuas de exactitud
6. Rotación de deberes
7. Fianza o caución
8. Instrucciones por escrito
9. Control y uso de formularios prenumerados.

10. Evitar el uso de dinero en efectivo
11. Contabilidad por partida doble
12. Depósitos inmediatos e intactos
13. Uso y mantenimiento mínimo de cuentas
14. Uso de cuentas de control
15. Uso de equipo mecánico y electrónicos con dispositivos de control y prueba.

Después de la aplicación del cuestionario de Control Interno en referencia de los principios denotados, dentro de la Estación de Servicio San Pedrito, podemos resumir los siguientes aspectos relevantes.

- Las responsabilidades de cada uno de los cargos no se encuentran detallados por escrito por ende los colaboradores por lo que la responsabilidad recae en una sola persona.
- No existe una adecuada segregación de funciones y deberes, de modo que una sola persona no controle todo el proceso de una operación. Por lo que las funciones son incompatibles y deben ser desempeñadas por distintas personas.
- Selección de personal hábil y capacitado.
- La selección y capacitación no se lo realiza de manera adecuada a los empleados, para aumentar la eficiencia y economía en sus labores.
- Las instrucciones al personal para el desempeño de sus funciones no se encuentra por escrito, en forma de descripción de cargos, ocasionando a que los empleados no cumplan de manera eficientemente con su trabajo, por cuanto las órdenes o instrucciones impartidas verbalmente se puede olvidar o ser malinterpretado.

Evaluación y calificación de los Riesgos de Auditoría

La determinación y calificación de los factores de riesgos por componentes a ser analizadas en forma detallada por su importancia, constan en la Matriz de Evaluación y Calificación de Riesgos de Auditoría.

3.7.4. Cuestionarios de control interno

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Caja-Bancos

Nº	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan arquezos sorpresivos a las cuentas de caja?	x			
2	¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?	x			
3	¿Se realiza conciliaciones bancarias mensuales?	x			
4	¿Se encuentran pre impresos y pre numerados los comprobantes de ingreso y egreso?	x			
5	¿Existe autorización previa a la salida de dinero?	x			
6	¿Las funciones de contabilidad y de caja están segregadas y desempeñadas por empleados independientes entre sí?		x		Actividades efectuadas por el contador.
7	¿El encargado de caja es independiente del que maneja las cobranzas?		x		La misma persona se hace responsable de los fondos de caja
8	¿Están pre numerados todos los cheques?	x			
9	¿Se encuentran debidamente protegidos los cheques girados y no cobrados?	x			
10	¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?	x			
11	¿Se efectúan conciliaciones bancarias?	x			
12	¿Existe una caja de seguridad para guardar el dinero en efectivo y cheques hasta su depósito??		x		Simplemente se guarda en una bolsa de papel.

Elaborado por: Patricia Toapanta

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito
TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera
COMPONENTE: Caja-Bancos

Nº	Descripción	CALIFICACION	PONDERACION
1	Arqueos sorpresivos a las cuentas de caja	10	10
2	Depósitos diarios de los ingresos recibidos	10	10
3	Conciliaciones bancarias mensuales	10	10
4	comprobantes de ingreso y egreso pre impresos y pre numerados	10	10
5	Autorización previa a la salida de dinero	10	10
6	Funciones de contabilidad y de caja están segregadas y desempeñadas por empleados independientes	10	6
7	Independencia de cargo del cajero	10	6
8	Cheques pre numerados	10	10
9	Protección de los cheques girados y no cobrados	10	10
10	Prohibición de la firma de cheques en blanco	10	10
11	Caja de seguridad para guardar el dinero en efectivo y cheques hasta su depósito	10	5
	TOTAL	110	97

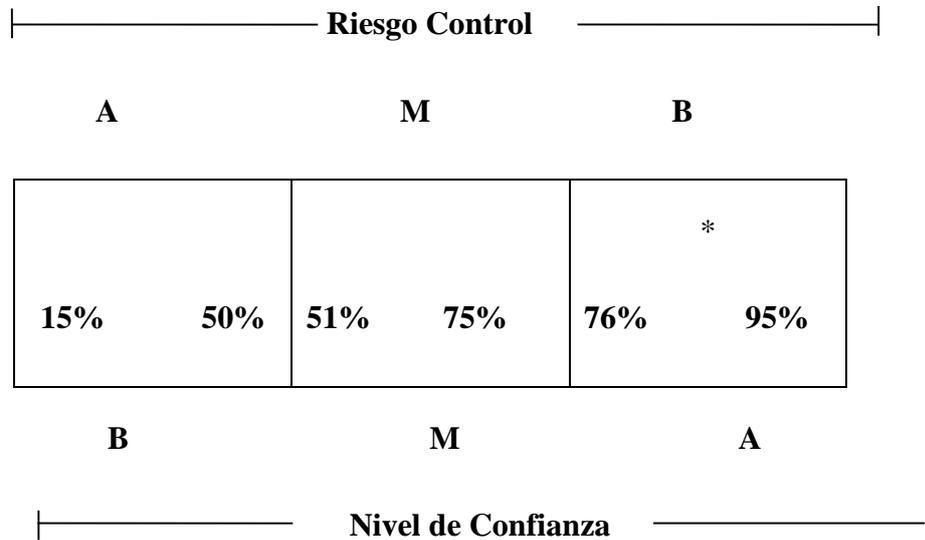
Elaborado por: Patricia Toapanta

CT 97

NC= $\frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$

CP 110

NC= = **88%**



Análisis

El componente analizado Caja-Bancos presenta un riesgo de control Bajo y una confianza Alta, ya que no ha cumplido con las siguientes medidas de control:

- No existe medidas de seguridad para la custodia del dinero en efectivo y cheques
- No existe la segregación de funciones y responsabilidades

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Cuentas por Cobrar

Nº	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Las cuentas por cobrar canceladas se registran ordenadamente?	x			
2	¿Existe autorización para otorgar crédito a clientes?	x			
3	¿Existe una vigilancia sobre vencimientos y cobranzas?	x			
4	¿Se ejecuta un análisis de vencimiento para la cuenta por cobrar?	x			
5	¿Se lleva auxiliar para las cuentas por cobrar?	x			
6	¿Existen normas de control interno para el manejo de esta cuenta?		x		En la empresa no se aplican normas para la actualización de saldos
7	¿Existe la provisión de cuentas por cobrar?	x			
8	¿Se realiza conciliaciones mensuales de los saldos de cuentas por cobrar?	x			
9	¿Se lleva control sobre los ingresos procedente del cobro de cuentas y documentos por cobrar?	x			
	TOTAL	8	1	0	

Elaborado por: Patricia Toapanta

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Cuentas por Cobrar

N°	Descripción	Ponderación	Calificación
1	Las cuentas por cobrar canceladas se registran ordenadamente	10	9
2	Autorización para otorgar crédito a clientes	10	9
3	Vigilancia sobre vencimientos y cobranzas	10	9
4	Análisis de vencimiento para la cuenta por cobrar	10	9
5	Auxiliar para las cuentas por cobrar	10	10
6	Normas de control interno para el manejo de la cuenta	10	3
7	Provisiones de cuentas por cobrar	10	10
8	conciliaciones mensuales de los saldos de cuentas por cobrar	10	10
9	Control sobre los ingresos procedente del cobro de cuentas y documentos por cobrar	10	10
	TOTAL	90	79

Elaborado por: Patricia Toapanta

CT 79

NC= $\frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$

CP 90

NC= = **87%**

Riesgo Control					
A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	
Nivel de Confianza					

Análisis

El componente analizado cuentas por cobrar presenta un riesgo de control Bajo y un nivel de confianza alto debido a que no se cumple con la siguiente medida de control:

- Normas de control interno para el manejo de cuentas por cobrar.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT CI 5/16

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito
 TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera
 COMPONENTE: Inventarios

Nº	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Se realizan inventarios físicos en forma periódica?	x			
2	¿Existen normas de control interno implantadas para la cuenta de inventarios?	x			
3	¿Se dan de baja los inventarios obsoletos?	x			
4	¿Existe un método de valoración de inventarios manejan las tarjetas kárdex?		x		Ninguno, se maneja de modo empírico
5	¿Se contabilizan las compras y las ventas de los inventarios tan pronto como se producen?	x			
6	¿Se encuentran codificados los inventarios?	x			
7	¿Los ajustes son aprobados por algún empleado autorizado?	x			
	TOTAL	6	1	0	

Elaborado por: Patricia Toapanta

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito
 TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera
 COMPONENTE: Inventarios

Nº	Descripción	PONDERACION	CALIFICACION
1	Inventarios físicos en forma periódica	10	10
2	Normas de control interno implantadas para la cuenta de inventarios	10	10
3	Procedimientos de baja los inventarios obsoletos	10	10
4	Método de valoración de inventarios	10	3
5	Contabiliza las compras y las ventas de los inventarios tan pronto como se producen	10	10
6	Contabilización inmediata de las compras y las ventas de los inventarios	10	10
7	Ajustes son aprobados por algún empleado autorizado	10	10
	TOTAL	70	63

Elaborado por: Patricia Toapanta

$$NC = \frac{CT}{CP} \times 100\%$$

CT 63
 CP 70

$$NC = \quad = \quad \mathbf{90\%}$$

Riesgo Control					
A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	
Nivel de Confianza					

Análisis

El componente analizado Inventarios presenta un riesgo de control Bajo y un nivel de confianza Alto, ya que se incumple con la medida de control:

- No se aplica métodos de valoración de los activos fijos.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Activos Fijos

Nº	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Los Activos Fijos se encuentran debidamente asegurados?		x		No existe póliza de seguros
2	¿Se llevan registros auxiliares del activo fijo en forma adecuada?		x		No existe un registro
3	¿Existen cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado respecto a ciertos equipos cuyo valor y riesgo de uso lo amerita?		x		Los empleados no han firmado cartas de responsabilidad sobre los activos fijos a su cargo.
4	¿Está en vigor una política precisa para diferenciar las adiciones al activo fijo y los costos por mantenimiento o reparaciones al mismo?		x		La empresa no cuenta con políticas de registro de valores para los activos fijos.
5	¿Existe una persona encargada de la custodia de los bienes?	x			
6	¿Los Activos fijos son únicamente de uso de la empresa?	x			
7	¿Los activos fijos se dan de baja cuando cumple su vida útil?	x			
8	¿Existe un control adecuado para la existencia de los activos fijos?	x			
	TOTAL	4	4	0	

Elaborado por: Patricia Toapanta

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Activos Fijos

Nº	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	Activos Fijos debidamente asegurados	10	0
2	Registros auxiliares del activo fijo en forma adecuada	10	5
3	Cartas de responsabilidad firmadas por cada empleado	10	3
4	Política precisa para diferenciar las adiciones al activo fijo y los costos por mantenimiento o reparaciones	10	3
5	Persona encargada de la custodia de los bienes	10	10
6	Activos fijos son únicamente de uso de la empresa	10	10
7	Baja de Activos fijos cuando cumple su vida útil	10	10
8	Control adecuado para la existencia de los activos fijos	10	10
	TOTAL	80	51

Elaborado por: Patricia Toapanta

CT 51

NC= $\frac{51}{80} = 63.75\%$ x 100%

CP 80

NC= **64%**

----- Riesgo Control -----					
A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	
----- Nivel de Confianza -----					

Análisis:

El componente analizado Activos Fijos presenta un riesgo de control Moderado y un nivel de confianza Moderado, debido a que la Estación de Servicios San Pedrito no se cumple con las siguientes políticas:

- Registro de valores para los activos fijos.
- Encuentran asegurados los activos fijos
- Manejo de los auxiliares de los activos fijos
- Medidas de control y custodia de los activos fijos

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Proveedores

Nº	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Tiene la gerencia un plan de pago de las obligaciones pendientes?		x		
2	¿Se autoriza la emisión de notas de cargo a los proveedores en caso de discrepancias?	x			
3	¿Existe una vigilancia sobre los pagos vencidos de proveedores?	x			
4	¿Se lleva control sobre los egresos procedente del pago de proveedores?	x			
5	¿Se tiene listas o catálogos de proveedores con direcciones, teléfonos, otros datos?	x			
6	¿Existe programación de pagos a proveedores a efecto de lograr una óptima utilización de los recursos y una buena imagen entre sus proveedores?	x			
7	¿Se pagan puntualmente los pagos a proveedores?		x		
8	¿Existe pagos pendientes que tengan varios plazos de vencimiento?		x		Ninguno
	TOTAL	5	3	0	

Elaborado por: Patricia Toapanta

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Proveedores

Nº	Descripción	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	Plan de pago de las obligaciones pendientes	10	9
2	Autoriza la emisión de notas de cargo a los proveedores en caso de discrepancias	10	9
3	Vigilancia sobre los pagos vencidos de proveedores	10	9
4	Control sobre los egresos procedente del pago de proveedores	10	8
5	Listas o catálogos de proveedores con direcciones, teléfonos, otros datos	10	8
6	Programación de pagos a proveedores a efecto de lograr una óptima utilización de los recursos y una buena imagen entre sus proveedores	10	8
7	Pagos puntualmente los pagos a proveedores	10	5
8	Pagos pendientes que tengan varios plazos de vencimiento	10	10
	TOTAL	80	66

Elaborado por: Patricia Toapanta

CT 66

NC= $\frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad} \times 100\%$

CP 80

NC= $\quad = \quad \mathbf{83\%}$

Riesgo Control					
A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	
Nivel de Confianza					

Análisis

El componente Proveedores presenta un riesgo de control bajo y un nivel de confianza moderado, debido a que existe una adecuada programación de pagos a proveedores a efecto de lograr una óptima utilización de los recursos, se realizan análisis para conocer los niveles de endeudamiento que puede contraer la empresa, para evitar sobregiros de la cuenta, o caer en mora por el no pago de Proveedores.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT CI 11/16

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito
 TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera
 COMPONENTE: Patrimonio

Nº	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los acuerdos de los socios que afecten a las cuentas de capital?	x			
2	¿Hay una comparación de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?	x			
3	¿Se controla la información sistematizada sobre las cifras actualizadas?	x			
4	¿Las reservas constituidas por la entidad están soportadas por normas vigentes, estatutarias y de junta directiva?	x			
5	¿Se tienen controles para el manejo de los grupos de cuentas de patrimonio?	x			
6	¿El acceso a los módulos computarizados para la cuenta patrimonio es limitado?	x			
7	¿Esté restringido el acceso de personas distintas a quienes tienen la responsabilidad del manejo de la cuenta de patrimonio?	x			
8	¿Concuerdan los movimientos contables con la declaración anual del impuesto sobre la renta?	x			
	TOTAL	8	0	0	

Elaborado por: Patricia Toapanta

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito
 TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera
 COMPONENTE: Patrimonio

Nº	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	Información oportuna al departamento de contabilidad de los acuerdos de los socios que afecten a las cuentas de capital	10	9
2	Comparación de los auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente	10	9
3	Control de la información sistematizada sobre las cifras actualizadas	10	8
4	Soporte de las reservas constituidas por la entidad están de acuerdo a las normas vigentes, estatutarias y de junta directiva	10	9
5	¿Se tienen controles para el manejo de los grupos de cuentas de patrimonio?	10	10
6	Acceso limitado a los módulos computarizados para la cuenta patrimonio	10	10
7	Restricción al acceso de personas distintas a quienes tienen la responsabilidad del manejo de la cuenta de patrimonio	10	9
8	Movimientos contables con la declaración anual del impuesto sobre la renta	10	8
	TOTAL	80	72

Elaborado por: Patricia Toapanta

CT 72

NC= _____ = _____ = 100%

CP 80

NC= _____ = **90%**

Riesgo Control					
A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	
Nivel de Confianza					

Análisis

El componente analizado Patrimonio presenta un Riesgo de Control Bajo y un nivel de confianza alto, debido a que se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los acuerdos de los socios y sus movimientos contables con la declaración anual del impuesto a la renta.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Ingresos

N°	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Se controla numéricamente las facturas por alguna persona distinta al departamento de facturación?	x			
2	¿Se contabilizan diariamente los ingresos?	x			
3	¿Se cerciora la empresa de que las operaciones de ventas se registren el periodo correspondiente?	x			
4	¿Se archivan las facturas de ventas en forma consecutiva?	x			
5	¿Se realizan comparaciones de lo ejecutado con lo presupuestado en las ventas?		x		No se elabora presupuesto de ventas.
6	¿Existe un control automatizado de ventas?	x			
7	¿En las ventas 12% se verifica el cálculo del IVA?	x			
8	¿Los ingresos a caja permanecen intactos y se depositan de inmediato?	x			
	TOTAL	7	1	0	

Elaborado por: Patricia Toapanta

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Ingresos

Nº	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	Controla numérico de las facturas por alguna persona distinta al departamento de facturación	10	10
2	Contabilización diariamente de los ingresos	10	10
3	Registro periódico de las operaciones de ventas	10	10
4	Archivo de las facturas de ventas en forma consecutiva	10	8
5	Comparaciones de lo ejecutado con lo presupuestado en las ventas	10	3
6	Control automatizado de ventas	10	8
7	Verificación del cálculo del IVA	10	8
8	Depósito de los ingresos a caja de forma inmediata y intacta	10	8
	TOTAL	80	65

Elaborado por: Patricia Toapanta

CT 65

NC= $\frac{65}{80} = 81\%$

CP 80

NC= $\frac{65}{80} = 81\%$

Riesgo Control					
A		M		B	
15%	50%	51%	75%	76%	95%
B		M		A	
Nivel de Confianza					

Análisis

En la Estación de Servicios San Pedrito, al evaluar el control interno del componente Ingreso, presenta un riesgo de control bajo y un nivel de confianza alto, debido existe un control de las cuentas y debidamente sustentados con documentos.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Gastos

Nº	Descripción	Si	No	N/A	Observaciones
1	¿Todos los gastos son aprobados por jefe inmediato?	x			
2	¿Todos los gastos o compras se generan por cotizaciones?	x			
3	¿Existe una segregación de funciones para el manejo de gastos?		x		
4	¿Existen gastos efectuados que no han sido aprobados?		x		
5	¿Existen comprobantes de gastos pre numerado?	x			
6	¿Se contabilizan los gastos debidamente clasificados?	x			
	TOTAL	4	2	0	

Elaborado por: Patricia Toapanta

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

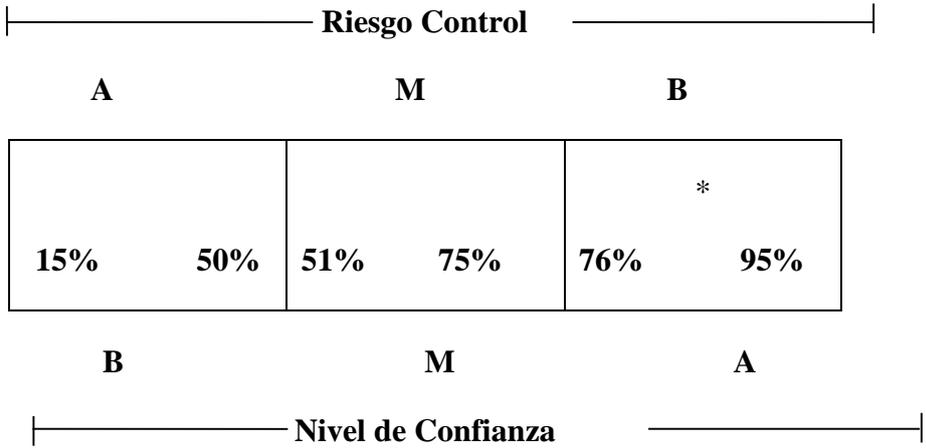
ENTIDAD: Estación de Servicios San Pedrito
 TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera
 COMPONENTE: Gastos

Nº	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓ N	CALIFICACIÓ N
1	Gastos son aprobados por jefe inmediato	10	9
2	Gastos o compras generados por cotizaciones	10	9
3	Segregación de funciones para el manejo de gastos	10	5
4	Aprobación para la realización de los gastos	10	5
5	Comprobantes de gastos pre numerado	10	8
6	Contabilización los gastos debidamente clasificados	10	8
	TOTAL	60	44

Elaborado por: Patricia Toapanta

$$\begin{array}{l}
 \text{CT} \quad 4 \\
 \text{NC} = \frac{\quad}{\quad} = \frac{\quad}{\quad} = 100\% \\
 \text{CP} \quad 6
 \end{array}$$

$$\text{NC} = \quad = \quad \mathbf{67\%}$$



Análisis

La Estación de Servicios San Pedrito en el componente Gastos de la Auditoría presenta un riesgo de control bajo y un nivel de confianza moderada ya que no existe una segregación de funciones para el manejo de gastos.

3.8 Programas de auditoría

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO

PROGRAMA DE AUDITORÍA

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

COMPONENTE: CAJA-BANCOS

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
	Determinar la razonabilidad del saldo de la cuenta sujeto a examen. Comprobar la existencia y propiedad de los fondos de efectivo y de depósitos a la vista en poder de los bancos, terceros o en tránsito.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique un cuestionario de Control Interno de la cuenta con la finalidad de medir el grado de solidez.	PT CCI	P.T.C	15-06-2014
2	Efectué arqueos de fondos de efectivo sorpresivos y continuos.	PT 1/1	P.T.C	18-06-2014
3	Examine los comprobantes de egreso del día, verificando la autorización y validez de cada comprobante.		P.T.C	17-07-2014
4	Solicite todos los arqueos o cierres del día para realizar una comprobación de saldos.		P.T.C	19-07-2014
5	Efectué las conciliaciones bancarias y análisis de los cheques y cuentas por cobrar que se presenten en la caja.	PT 1/2	P.T.C	18-07-2014

Elaborado por: Patricia Toapanta

ESTACION DE SERVICIOS SAN PEDRITO**PROGRAMA DE AUDITORÍA****AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: CUENTAS POR COBRAR

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
	1. Determinar que los documentos por cobrar tengan sus respectivos respaldos y que no excedan de la fecha de pago. 2. Comprobar si las cuentas por cobrar son auténticas y si tienen origen en operaciones extraordinarias. 3. Determinar si el saldo de la cuenta cuentas por cobrar sea el mismo que se presenta en el balance general.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Aplique un cuestionario de Control Interno de la cuenta.	CCI	P.T.C	20/07/2014
2	Determine si las cuentas vencidas pasan inadvertidas.		P.T.C	20/07/2014
3	Revise la cancelación de las cuentas incobrables.		P.T.C	20/07/2014
4	Verifique físicamente saldo de cada cuenta por cobrar.	PT 1/1	P.T.C	20/07/2014

Elaborado por: Patricia Toapanta

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO**PROGRAMA DE AUDITORÍA****AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**COMPONENTE: **ACTIVOS FIJOS**

N°	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
	1. Verificar la existencia, propiedad y legalidad de los activos fijos. 2. Comprobar que el cálculo de la depreciación sea en consideración a la vida útil estimada de los bienes y de acuerdo con métodos aceptados y bases razonables. 3. Comprobar la adecuada presentación y revelación de los activos fijos en los estados financieros que revelen su veracidad.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Verifique la existencia física de activos fijos		P.T.C	
2	Seleccione y verifique los cálculos de la depreciación y revise su consistencia en relación con el periodo determinado.		P.T.C	
4	Verifique el proceso de adquisición del Activo Fijo.		P.T.C	

Elaborado por: Patricia Toapanta

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO**PROGRAMA DE AUDITORÍA****AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

COMPONENTE: PROVEEDORES

Nº	DESCRIPCIÓN	REF PT	ELAB.POR	FECHA
OBJETIVOS				
	1. Verificar la razonabilidad de la cifra presentada en los Estados Financieros. 2. Verificación de la autenticidad de las cuentas y documentos por pagar, su adecuado registro y control 3. Comprobar que los detalles y reportes cuadran con los mayores auxiliares y el libro mayor.			
PROCEDIMIENTOS:				
1	Revise las cuentas por pagar a proveedores y seleccionar al proveedor más beneficiado con las cuentas, verificar y realizar un estudio comparativo de ofertas y cotizaciones de otros proveedores.		P.T.C	
2	Efectúe un arqueo de las facturas pendientes de pago al final del período y cruce con el registro de compras.		P.T.C	

Elaborado por: Patricia Toapanta

3.9 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

CSC1/1

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO			
COMPONENTE CAJA - BANCOS			
Al 31 de diciembre del 2013			
RESPONSABLE Ing. Vinicio Zuñiga (Contador)			
Horario de inicio: 14h00		Hora de terminación: 14h30	
EFFECTIVO			
Cantidad	Denominación	Valor	Total
Billetes			1.674,00
45	20,00	900,00	
56	10,00	560,00	
39	5,00	195,00	
19	1,00	19,00	
Moneda fraccionaria			140,55
89	1,00	89,00	
45	0,50	22,50	
48	0,25	12,00	
107	0,10	10,70	
67	0,05	3,35	
300	0,01	3,00	
Total dinero en efectivo			1.814,55
TOTAL PRESENTADO			1814,55
(-)SALDO CONTABLE ACTUAL			1814,55
SALDO INICIAL CONTABLE			250,00
RECAUDACIÓN DE CLIENTES			0,00
VENTAS DEL DIA			1.564,55
DIFERENCIA (Faltante o Sobrante)			0,00
TOTAL ARQUEADO			1564,55
Σ √	Sumatoria Verificado		

CERTIFICO

Que el total de efectivo recontado en mi presencia por Patricia Toapanta fue devuelto en su totalidad y entera satisfacción del custodio del efectivo.

NOMBRE: Ing. Felix Zuñiga (Contador)

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO		
BANCOS		
DETALLE	Saldo Libros 31/12/2013	
Saldo del Estado de Cuenta	7863,21	Σ
TOTAL ESTADO	7863,21	Σ
Saldo en Libros Empresa	7783,21	\checkmark
(+) N/B Interes Bancario	80,00	$\checkmark \Delta$
TOTAL	7863,21	Σ
AJUSTE DE BANCOS		
DETALLE	DEBE	HABER
Bancos	80,00	
Otros Ingresos		80,00
p/r el interés bancario.		
ϵ	Comparado Estado de Cuenta	
Σ	Sumatoria	
\checkmark	Verificado	
Δ	Ajustes	

Descripción cuenta Bancos

Después de la revisión de toda la evidencia que comprende los registros contables y documentos de respaldo se pudo verificar que la cifra de bancos presentada en el balance es razonable, pues todos los valores revisados están de acuerdo a las respectivas conciliaciones bancarias, registros del kárdex de bancos y el Estado de Cuenta.

Se verificó que se tiene documentos de respaldo para la cuenta Bancos, que se sustentan en conciliaciones realizadas con sus respectivos Estados de Cuenta.

Los archivos manejados por la auxiliar contable, están clasificados de la siguiente manera:

- Conciliación bancaria mensualmente.
- Libro diario de Bancos.
- Estado de cuenta correspondiente
- Anexo de Cheques posfechados

Todos estos documentos se encuentran archivados correctamente, por fechas, por banco, por matriz y sucursales.

Mediante la revisión de los documentos de respaldo y su respectivo cálculo se comprobó la existencia y propiedad de fondos en la cuenta Bancos y los mismos son originados por las actividades ordinarias y extraordinarias.

Para determinar si el saldo de la cuenta es igual al del balance se realizó la revisión de las conciliaciones bancarias, libro de bancos y los estados de cuenta correspondientes.

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO

COMPONENTES CUENTAS POR COBRAR

PERÍODO: Diciembre 2013

COMPONENTE: Cuentas por Cobrar

DESCRIPCIÓN	SALDO 31/12/2013	SALDO 31/12/2012	VARIACIÓN
Cuentas por cobrar	6693,12	43636,06	-36942,94

CONFIRMACIÓN DE SALDOS

DESCRIPCIÓN	SALDO 31/12/2013	
TUBASEC	2400,21	√
AGIP GAS	3128,49	√
Sr. DIEGO MOREJON	1164,42	√
TOTAL	6693,12	Σ

Σ
√

Sumatoria

Verificado con auxiliar de Cuentas por Cobrar

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO

COMPONENTE PROVEEDORES

DESCRIPCIÓN	SALDO 31/12/2013	SALDO 31/12/2012	VARIACIÓN
Petróleos y Servicios	24332,93	15250,60	9082,33

CONFIRMACIÓN DE SALDOS

DESCRIPCIÓN	SALDO AUDITADO 31/12/2013	
Puebla Chavez y Asociados Cía. Ltda.	21332,93	√
Pentagono (Seguridad)	3000,00	√
TOTAL	24332,93	Σ

Σ

€

√

Sumatoria

Comparado con los balances

Verificado con auxiliar de Proveedores

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO**COMPONENTE INGRESOS****PERÍODO:** Al 31 de Diciembre del 2013**COMPONENTE:** Ingresos**INGRESOS:**

Ingresos Ventas			
Ventas Combustible		1.387.587,35	√
Ventas Lubricantes		4.402,91	√
		<u>1.391.990,26</u>	
Costo de Ventas			
Compra Combustible		1.236.267,96	
Compra Lubricantes		4.269,39	
TOTAL INGRESOS		<u><u>151.452,91</u></u>	Σ

Σ
√Sumatoria
Verificado Estado de Resultados

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO**COMPONENTE INGRESOS****PERÍODO:** Al 31 de Diciembre del 2013**COMPONENTE:** Gastos**GASTOS:**

Gastos		
Administrativos		4.066,38
Gastos de Personal	<u>4.066,38</u>	
Gastos de Ventas		63.940,72
Gastos Generales		22.477,67
Servicios Básicos		160,74
Gastos Financieros		3.345,63
Gastos No Deducibles y Personales		<u>41.773,23</u>
TOTAL GASTOS		135.764,37

 Σ Sumatoria

✓ Verificado Estado de Resultados

ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO**COMPONENTE ACTIVOS FIJOS****COMENTARIO:****ACTIVOS FIJOS**

El contador de la Estación de Servicios San Pedrito mediante una comunicación verbal con la persona encargada de la auditoría periodo 2013 dio a conocer que los activos fijos en su totalidad fueron dados de baja debidamente, todo esto se dio por el cambio de dominio de la Estación de Servicios que era administrado por el Ing. Félix Zuñiga y ahora en calidad de propietaria está a nombre de la esposa Sra. Aída Zuñiga Moreno, posteriormente a estos cambios sus activos fijos por su vida útil fueron depreciados respectivamente

Por lo tanto existe una gran deficiencia en el manejo y registro de sus bienes que a un corto o largo plazo se convertirían en una problemática interna y externamente.

3.10 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Carta de presentación

Riobamba, 31 agosto del 2014

Señora.

Aida Marina Zuñiga Moreno

GERENTE ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO

Presente.

De nuestras consideraciones:

Hemos auditado el Balance General de la Estación de Servicios San Pedrito de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo del período comprendido entre en 1 enero al 31 de diciembre de 2013 y el correspondiente Estado de Resultados. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los Estados Financieros en base a nuestra auditoria.

La Auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptados y las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptada, las mismas que requieren que el examen sea planificado y ejecutado, para obtener certeza razonable de los Estados Financieros examinados para determinar si contiene exposición errónea de carácter significativo.

En nuestra opinión, los estados financieros del año 2013: Estado de Resultados y Estado de Situación Financiera, se presentan razonablemente durante el período auditado; estos cumplen con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y políticas contables que establece las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).

Por la naturaleza especial de la auditoría, los resultados se encuentran expresados en hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones plasmadas en el informe.

Atentamente,

Srta. Patricia Toapanta

AUDITORA

CAPÍTULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

HALLAZGO N° 1.- AUSENCIA DE UN MANUAL DE FUNCIONES

Condición:

El Administrador, no ha dispuesto la elaboración de un Manual de Funciones en el que se asignen las responsabilidades de los colaboradores.

Criterio:

Incumpliendo la Norma de Control Interno del **COSO II, Asignación de autoridad y responsabilidad, que establece:** “Cada funcionario debe conocer sus deberes y responsabilidades. Esto contribuye a desarrollar la iniciativa de los mismos y a solucionar los problemas, actuando siempre dentro de sus responsabilidades”.

Causa:

Situación producida por inadvertencia del problema.

Efecto:

Ocasionando el desconocimiento de las funciones a desempeñar por del personal de la Entidad.

Conclusión:

El Administrador no dispuso la elaboración de un Manual de Funciones.

Recomendación N° 1

Al Administrador:

Elaborará un Manual de Funciones, que permita el conocimiento de las actividades a desarrollar con los servidores en cada uno de los puestos de trabajo.

HALLAZGO N° 2

INEXISTENCIA DE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DEL DINERO

Condición:

El Administrador, no ha dispuesto la adquisición de una caja de seguridad para la custodia del dinero.

Criterio:

Inobservando lo dispuesto en la Norma de Control del **COSO II N° 3), Actividades de control**, que dice: “Las actividades de control son las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella”.

Causa:

Situación producida por descuido.

Efecto:

Ocasionando un ineficiente control en la custodia del dinero recaudado.

Conclusión:

La Estación de Servicios San Pedrito no dispone de una caja de seguridad para la custodia del dinero recaudado.

Recomendación N° 2

Al Administrador:

Sugerirá la compra de una caja de seguridad para salvaguardar el dinero.

HALLAZGO N° 3

AUSENCIA DE CONCILIACIONES DE SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Condición:

El Contador, no ha realizado conciliaciones periódicas de los saldos de las cuentas por cobrar.

Criterio:

Infringiendo la Norma de Control Interno del **COSO II, Documentación**, que establece: “La estructura de control interno y todas las transacciones y hechos significativos de la unidad, deben estar claramente documentados y disponibles para su control”.

Causa:

Situación producida por la falta de sentido común.

Efecto:

Motivando el incremento del riesgo de que se produzcan errores.

Conclusión:

Los saldos del auxiliar de la Cuentas por Cobrar, no han sido conciliados con el Mayor General.

Recomendación N° 3

Al Contador:

Realizará de manera mensual, conciliaciones de saldos entre el Mayor General y los Mayores Auxiliares del rubro Cuentas por Cobrar.

HALLAZGO N° 4

NO EXISTEN REGISTROS AUXILIARES PARA LOS ACTIVOS FIJOS

Condición:

El contador, no ha aperturado registros contables auxiliares para cada a uno de los activos fijos de propiedad de la Empresa.

Criterio:

Contraviniendo la Norma de Control Interno del **COSO II, Registro adecuado de las transacciones**, que dispone: “Las transacciones y hechos que afecten a la Organización deben ser registrados oportuna y adecuadamente”.

Causa:

Situación producida por falta de sentido común.

Efecto:

Ocasionando el desconocimiento de los saldos de las diversas que conforman el grupo de Activos Fijos.

Conclusión:

El Contador no elaboró registros contables auxiliares para cada a uno de los Activos Fijos de la Empresa.

RECOMENDACIÓN N° 4

Al Contador:

Procederá a elaborar registros contables auxiliares para cada uno de los Activos Fijos, con la finalidad de conocer sus saldos reales.

CAPÍTULO V

5. PROPUESTA

5.1 TÍTULO DE LA PROPUESTA

LINEAMIENTOS Y FUNCIONES PARA EL PERSONAL DE LA ESTACIÓN DE SERVICIOS SAN PEDRITO DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA.

5.2 ANTECEDENTES

La Estación de Servicios San Pedrito, carece de un Manual de Organización y Funciones, que le permita definir las responsabilidades y funciones de cada uno de los empleados con el fin de cumplir con los objetivos y políticas de la misma, razón por la cual este presente trabajo investigativo pretende proporcionar una herramienta fundamental para la correcta organización y función.

El Manual de Funciones es un instrumento de información en el cual se describen en forma secuencial y cronológica, las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una dependencia o entidad. En él se describen las funciones básicas, la identificación del cargo y los requisitos.

5.3 JUSTIFICACIÓN

La gestión de una empresa debe estar enmarcada en el manejo de instrumentos administrativos que permitan regular el trabajo del talento humano que colabora para desarrollar las actividades inherentes a su industria.

La Estación de Servicios San Pedrito es una entidad que requiere actualmente de un manual de organización y funciones que incluya su estructura organizacional y las funciones relativas a cada uno de sus componentes.

La propuesta se realiza con base en una formación académica profesional, que permite poner en práctica conocimientos básicos al servicio del entorno social, en este caso en el área administrativa, pues durante la ejecución de la auditoría se determinó personal que realiza dos funciones a la vez afectando el control interno.

5.4 OBJETIVOS

5.4.1 Objetivo general

Elaborar el Manual de Organización y Funciones para la correcta aplicación del control en la Estación de Servicios San Pedrito de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo.

5.4.2 Objetivos específicos

- Determinar las funciones de los cargos comprendidos en la estructura orgánica, y considerando la asignación de Personal, de la Estación de Servicios.
- Precisar las interrelaciones entre los niveles jerárquicos y funcionales internas de la entidad.
- Facilitar el proceso de reclutamiento y selección de personal.

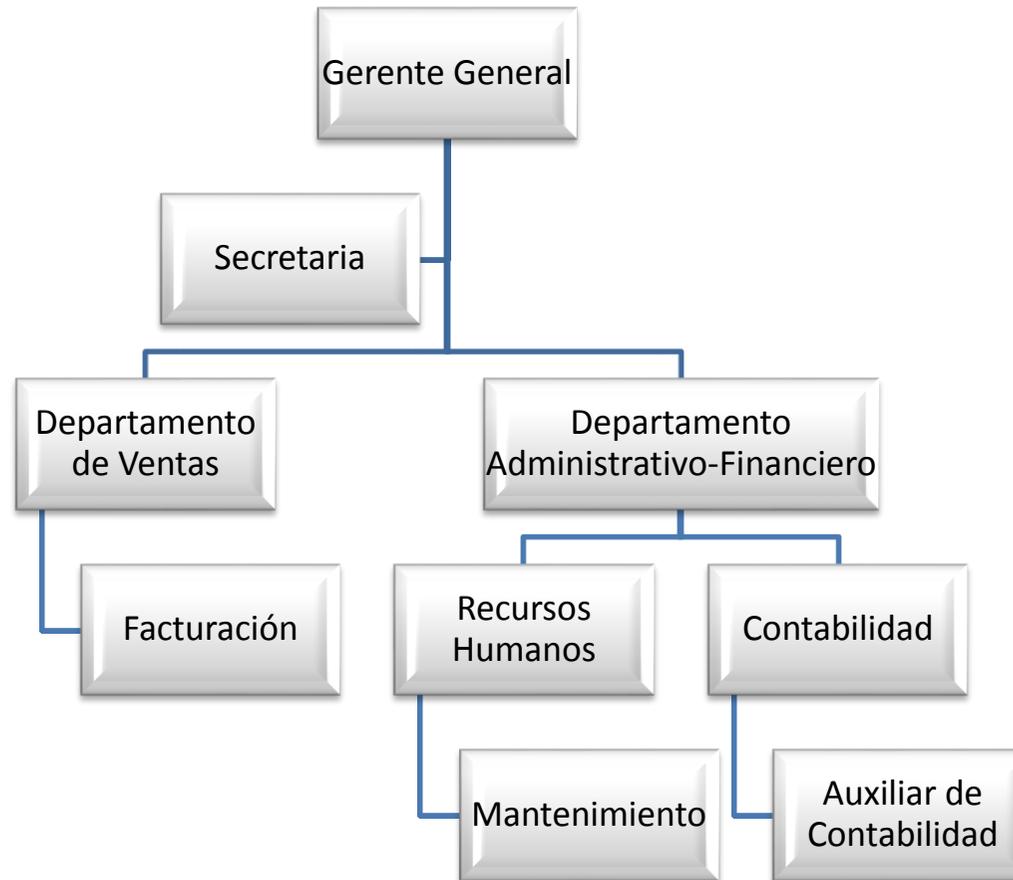
5.5 DISEÑO DE LA PROPUESTA

5.5. 1 Organigrama estructural

El organigrama estructural es la representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa u organización que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría. (FLEITMAN, 2000)

Gráfico N° 2

Organigrama Estructural Alternativo a la Estación de Servicios San Pedrito



Elaborado por: Patricia Toapanta

5.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

5.6.1 Gerencia General

Establecer y controlar políticas establecidas, también planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la Industria, para el cumplimiento de sus fines, objetivos y metas, de acuerdo a las normas vigentes, teniendo como objetivo primordial brindar el servicio de construcción, reparación y mantenimiento en las mejores condiciones de calidad y continuidad.

Funciones y Responsabilidades:

- Representar judicial y extrajudicialmente a la empresa.
- Formular planes y programas que debe cumplir la empresa.
- Elaborar los reglamentos y manuales de procedimiento que sean necesarios para el buen funcionamiento de la empresa.
- Seleccionar y contratar a la Secretaria General, Contador General y Asistentes de Gerencia y demás personal.

5.6.2 Secretaría

Funciones y Responsabilidades:

- Receptar, elaborar y despachar la documentación técnica/administrativa interna y externa.
- Atención telefónica permanente a fin de filtrar las comunicaciones para la Gerencia y otros cargos.
- Recepción, elaboración y envío de documentos internos y externos de acuerdo a la sumilla del Gerente General a fin de organizar y tramitarla información de la empresa.

5.6.3 Contador/a

Funciones y Responsabilidades:

- Velar por la correcta utilización de los recursos financieros y materiales de la empresa.
- Supervisar a inicios de cada mes el flujo de caja estimado con prioridades de mayor a menor urgencia según el monto y elaborar el flujo de caja liquidado del mes anterior.
- Controlar facturas y autorizaciones de pago que llegan de todas las áreas para su contabilización.
- Elaborar, aplicar y actualizar reglamentos, instructivos, normas y procedimientos de trabajo.
- Supervisar y aprobar las órdenes de pagos emitidos por el encargado de compras con sus respectivos comprobantes de soporte y retención del SRÍ.
- Elaborar las respectivas notas aclaratorias en los estados financieros.
- Supervisar los Balances Financieros mensuales y anuales.
- Supervisar los registros y existencias de bodega.
- Mantener los inventarios y avalúo de los bienes y equipos de la empresa.
- Coordinar y ejecutar el programa de adquisiciones de la empresa de acuerdo a los requerimientos y planes aprobados.
- Las demás funciones que le fueren asignadas por el jefe inmediato.

5.6.4 Auxiliar de Contabilidad

La asistente contable se encarga de todo el registro y del sistema de todos los movimientos contables de la empresa, libro caja, registro de ventas, registro de compras, planillas, trámites tributarios, etc.

Funciones y Responsabilidades:

- Mantener actualizada la contabilidad de conformidad con el sistema uniforme de cuentas, políticas, normas técnicas de contabilidad y principios de general aceptación.
- Legalizar y revisar los balances de Comprobación mensual y los estados financieros de la empresa.
- Revisar la legalidad, veracidad, propiedad, y conformidad de la documentación de soporte.
- Revisar y aprobar la codificación y aplicación contable de los asientos de diarios, órdenes de pago, y documentación de soporte. Intervenir en la toma física de inventarios y arqueos.
- Coordinar la organización, custodia y mantenimiento actualizado del archivo de la documentación sustentatoria de los registros contables.
- Presentar informes de las actividades realizadas.

5.6.5 Recursos Humanos

EL Jefe de recursos humanos es el encargado proveer, mantener y desarrollar un recurso humano altamente calificado y motivado para alcanzar los objetivos de la Institución a través de la aplicación de programas eficientes de administración de recursos humanos, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes, en materia de competencia.

Funciones y Responsabilidades:

- Responsable de la organización, planificación, dirección y control de Selección, Capacitación y Desarrollo, administración Salarial y Beneficios, y Relaciones Laborables.
- Definir y establecer políticas de selección de personal.
- Provee un ambiente organizacional de desarrollo y satisfacción del recurso humano, de forma tal que les permita a los funcionarios progresar en base al mérito, aptitudes y habilidades.

- Garantiza la coordinación de las acciones requeridas de manera oportuna para dar cumplimiento a la remuneración de los colaboradores.

5.6.6 Mantenimiento

El Jefe de Mantenimiento es el responsable de Controlar la ejecución de las actividades de mantenimiento y reparaciones en dependencias de la Institución, distribuyendo, coordinando y supervisando los trabajos del personal a su cargo, para garantizar el buen funcionamiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles.

Funciones y Responsabilidades:

- Coordina y supervisa los trabajos de instalación de sistemas de tuberías.
- Supervisa el mantenimiento de las instalaciones.
- Ordena y supervisa la reparación de equipos.
- Planifica, coordina y controla el mantenimiento preventivo y correctivo de las bomboneras.
- Detecta fallas, dificultades y/o problemas que se presenten durante la ejecución del trabajo y decide la mejor solución.
- Tramita requisiciones de materiales de mantenimiento y reparaciones.
- Estima el costo de las reparaciones necesarias.

5.6.7 Administrativo/Financiero

Funciones y Responsabilidades:

- Responder ante el Gerente y la Junta Directiva por la eficaz y eficiente administración de los recursos financieros y físicos de la empresa
- Responder por la elaboración y presentación oportuna ante la Gerencia de los Estados Financieros
- En coordinación con la gerencia, elaborar un plan de inversiones de la empresa y garantice su cumplimiento

5.6.8 RECOMENDACIONES

Se recomienda una vez aprobado por los miembros del directorio, entregar ejemplares a todas las áreas involucradas.

Este Manual se realizó con el afán de contribuir al engrandecimiento y mejora de las Estación de Servicios San Pedrito, en cuanto al desempeño de cada colaborador que forma parte de la misma.

Este Manual será utilizado en cualquier momento ya que es muy necesario informar a los diferentes puestos de trabajo sobre sus responsabilidades y actividades asignadas para lograr efectividad, eficiencia en la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

AGUIRRE ORMAECHEA, J. M. (2006). Auditoría y control interno. Madrid: Grupo Cultural.

ARENS, A. A. (2009). Auditoría un Enfoque Integral. México: Sexta Edición.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2001). Manual de Auditoría de Gestión. Quito.

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2001). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental.

DE LA PEÑA GUTIERREZ, A. (2008). Auditoría: Un enfoque práctico. Madrid: Paraninfo Cengage Learning.

ECUADOR, C. G. (2009). Normas de Control Interno . Quito: Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo.

KENNEDY. (1996).

ORMAECHEA, A. (2006). Auditoría y Control Interno. Madrid: Grupo Cultural.

SÁNCHEZ, G. (2006). Auditoría de Estados Financieros. Segunda Edición.

WHITTINGTON RAY, K. P. (2005). Principios de Auditoría. 14ava. Edición.

ZAPATA, P. (2011). CONTABILIDAD GENERAL. Colombia.

WEB GRAFÍA

www.ain.gub.uy/sector_publico/normas_ctrl_interno.pdf

ANEXOS

Anexo 1

ESTACIÓN DE SERVICIO "SAN		Página	1
Matriz: Av Chambo Av. Leopoldo Freire		Fecha	30/09/2014
RIOBAMBA - ECUADOR			
ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS			
Desde 01/01/2013		Hasta 31/12/2013	En \$
Código de Cta.	Descripción de la cuenta.	Subtotales	Totales
4	INGRESOS		
41	INGRESOS GENERALES		1391,990.26
4101	VENTAS COMBUSTIBLES		1391,990.26
410101	Venta Súper		1387,587.35
410102	Ventas Extra	106,989.11	
410103	Ventas Diesel 2	890,938.32	
4102	VENTAS LUBRICANTES	389,659.92	
410201	Venta Lubricantes		4,402.91
		4,402.91	
		SUBTOTAL	1391,990.26
5	COSTOS Y GASTOS OPERATIVOS		
51	COSTO COMPRAS		1376,301.72
5101	COSTO COMPRAS COMBUSTIBLE		1240,537.35
510101	Costo Compras Súper		1236,267.96
510102	Costo Compras Extra	68,445.00	
510103	Costo Compras Diesel 2	800,050.50	
5102	COMPRAS LUBRICANTES	367,772.46	
510201	Costo Compras Lubricantes		4,269.39
52	GASTOS ADMINISTRATIVOS	4,269.39	
5201	GASTOS DE PERSONAL		4,066.38
520111	Honorarios Profesionales		4,066.38
520115	Gastos Viaje-Hospedaje-Alimentación	57.00	
520117	Liquidaciones Trabajadores	2,073.30	
520199	Varios	1,129.78	
53	GASTOS DE VENTAS	806.30	
5301	GASTOS DE VENTAS		63,940.72
530101	Sueldos		63,940.72
530103	XIII Sueldo	36,196.08	
530104	XIV Sueldo	1,778.00	
530106	Fondos de Reserva	1,457.50	
530107	Aporte Patronal	1,881.50	
530108	IECE	3,923.75	
530109	SECAP	180.96	
530116	Publicidad y Propaganda	180.96	
530118	Transporte Combustibles	375.93	
530119	CAMDEPE	15,481.04	
530120	Gasto Anual DNH	885.00	
54	GASTOS GENERALES	1,600.00	
5401	GASTOS GENERALES		22,477.67
540102	Mantenimiento de Instalaciones		22,477.67
540103	Mantenimiento Equipos y Surtidores	2,801.50	
540104	Mantenimiento Equipo de Computo	165.00	
540105	Herramientas y Repuestos	85.00	
540112	Suministros y Materiales	5,734.00	
540113	Vigilancia y Monitoreo	13,434.24	
540126	Gasto Provisión Incobrables	156.00	
540199	Varios	66.93	
		35.00	

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Desde 01/01/2013 Hasta 31/12/2013 En \$ _____

Código de Cta.	Descripción de la cuenta.	Subtotales	Totales
55	o SERVICIOS BASICOS		
5501	SERVICIOS BÁSICOS		160.74
550104	Agua Potable		160.74
56	o GASTOS FINANCIEROS	160.74	
5601	GASTOS FINANCIEROS		3,345.63
560102	Servicios Bancarios	3,000.00	3,345.63
560103	Intereses en Préstamos	345.63	
58	o GASTOS NO DEDUCIBLES Y PERSONALES		
5802	GASTOS PERSONALES		41,773.23
580201	Alimentación	14,773.23	41,773.23
580204	Vivienda	27,000.00	
SUBTOTAL			1376,301.72
GANANCIA / PERDIDA			15,688.54

Anexo 2

ESTACIÓN DE SERVICIO "SAN
RIOBAMBA - ECUADOR

Página 1
Fecha 30/09/201

BALANCE DE COMPROBACIÓN

En \$ _____

Código	Descripción de cuenta	Hasta el 30/11/2013		Movimiento 31/12/2013		Acumulado 31/12/2013	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
111010101	Caja	1262499.28	0.00				
1110201	Banco Internacional			164541.37	1413679.77	13360.88	0.00
	cta. cte.	0.00	-1217151.69	1349480.00	124545.10	7783.21	0.00
1120101	Cuentas por Cobrar						
	Sector Privado	7326.51	0.00	0.00	633.39	6693.12	0.00
1130101	Inventario						
	Combustibles	6469.92	0.00	0.00	0.00	6469.92	0.00
1140101	Iva 12% en Compras	0.09	0.00	13719.07	13719.07	0.09	0.00
1140102	Crédito Tributario Iva	5020.04	0.00	398.99	0.00	5419.03	0.00
1140103	Retención 3* mil	3384.42	0.00	328.73	0.00	3713.15	0.00
1140113	Provisión para						
	incobrables	0.00	0.00	0.00	66.93	0.00	-66.9
210101	Proveedores						
	Combustibles	0.00	0.00	0.00	24332.93	0.00	-24332.9
210201	12% Iva en Ventas	0.01	0.00	14954.47	14954.47	0.01	0.00
210202	Retención Fuente 1%						
	por Pagar	0.00	-279.31	239.31	21.57	0.00	-61.5
210203	Retención Fuente 2%						
	por Pagar	0.00	-120.60	120.60	1.86	0.00	-1.8
210205	Retención del Iva 30%						
	por Pagar	0.00	-361.96	217.96	5.79	0.00	-149.7
210206	Retención del Iva 70%						
	por Pagar	0.00	-126.98	126.98	6.72	0.00	-6.7
210401	Aporte Patronal	0.00	-3200.12	3200.12	400.83	0.00	-400.8
210402	Aporte Personal	0.00	-2751.04	2751.04	336.12	0.00	-336.1
310101	Capital	0.00	-2394.12	0.00	0.00	0.00	-2394.1
410101	Venta Súper	0.00	-99914.11	0.00	7075.00	0.00	-106989.1
410102	Ventas Extra	0.00	-810544.19	0.00	80394.13	0.00	-890938.3
410103	Ventas Diesel 2	0.00	-352508.47	0.00	37151.45	0.00	-389659.9
410201	Venta Lubricantes	0.00	-4402.91	0.00	0.00	0.00	-4402.9
510101	Costo Compras Súper	62361.00	0.00	6084.00	0.00	68445.00	0.00
510102	Costo Compras Extra	730120.16	0.00	69930.34	0.00	800050.50	0.00
510103	Costo Compras Diesel						
	2	334338.60	0.00	33433.86	0.00	367772.46	0.00
510201	Costo Compras						
	Lubricantes	4269.39	0.00	0.00	0.00	4269.39	0.00
520111	Honorarios						
	Profesionales	57.00	0.00	0.00	0.00	57.00	0.00
520115	Gastos						
	Viaje-Hospedaje-Alimen						
	tación	2073.30	0.00	0.00	0.00	2073.30	0.00
520117	Liquidaciones						
	Trabajadores	0.00	0.00	1129.78	0.00	1129.78	0.00
520199	Varios	0.00	0.00	806.30	0.00	806.30	0.00
530101	Sueldos	32601.40	0.00	3594.68	0.00	36196.08	0.00
530103	XIII Sueldo	0.00	0.00	1778.00	0.00	1778.00	0.00
530104	XIV Sueldo	1457.50	0.00	0.00	0.00	1457.50	0.00
530106	Fondos de Reserva	0.00	0.00	1881.50	0.00	1881.50	0.00
530107	Aporte Patronal	3522.92	0.00	400.83	0.00	3923.75	0.00
530108	IECE	162.99	0.00	17.97	0.00	180.96	0.00
530109	SECAP	162.99	0.00	17.97	0.00	180.96	0.00
530116	Publicidad y						
	Propaganda	375.93	0.00	0.00	0.00	375.93	0.00

BALANCE DE COMPROBACIÓN

En \$ _____

Código	Descripción de cuenta	Hasta el 30/11/2013		Movimiento 31/12/2013		Acumulado 31/12/2013	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
530118	Transporte						
	Combustibles	14040.32	0.00	1440.72	0.00	15481.04	0.0
530119	CAMDEPE	885.00	0.00	0.00	0.00	885.00	0.0
530120	Gasto Anual DNH	1600.00	0.00	0.00	0.00	1600.00	0.0
540102	Mantenimiento de Instalaciones	2801.50	0.00	0.00	0.00	2801.50	0.0
540103	Mantenimiento Equipos y Surtidores	85.00	0.00	80.00	0.00	165.00	0.0
540104	Mantenimiento Equipo de Computo	85.00	0.00	0.00	0.00	85.00	0.0
540105	Herramientas y Repuestos	1734.00	0.00	4000.00	0.00	5734.00	0.0
540112	Suministros y Materiales	12636.86	0.00	797.38	0.00	13434.24	0.0
540113	Vigilancia y Monitoreo	143.00	0.00	13.00	0.00	156.00	0.0
540126	Gasto Provisión Incobrables	0.00	0.00	66.93	0.00	66.93	0.0
540199	Varios	35.00	0.00	0.00	0.00	35.00	0.0
550104	Agua Potable	160.74	0.00	0.00	0.00	160.74	0.0
560102	Servicios Bancarios	3000.00	0.00	0.00	0.00	3000.00	0.0
560103	Intereses en Préstamos	345.63	0.00	0.00	0.00	345.63	0.0
580201	Alimentación	0.00	0.00	14773.23	0.00	14773.23	0.0
580204	Vivienda	0.00	0.00	27000.00	0.00	27000.00	0.0
Total Cuentas: 53		2493755.50	-2493755.50	1717325.13	1717325.13	1419741.13	-1419741.13

Anexo 3

FORMULARIO		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS		No. FORMULARIO		
102		NATURALES Y SUCESIONES INDIVISAS		82373495		
Resolución No.						
NAC-DGERCGC13-00881						
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN		(O) ORIGINAL - (S) SUSTITUTIVA		031 S		
AÑO 2013		No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE		104 80627482		
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO		DE DEPENDENCIA		105		
RUC 201 1801017839001		202 ZURIGA MORENO AIDA MARINA				
ACTIVIDAD EMPRESARIAL DE LA PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD Y SUCESIONES INDIVISAS						
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ESTADO DE RESULTADOS INGRESOS			
ACTIVO			TOTAL INGRESOS			
ACTIVOS CORRIENTES			VALOR EXENTO			
			(A efectos de la Conciliación Tributaria)			
311	21,144.09	Ventas netas locales gravadas con tarifa 12% de IVA	601	1,391,990	601	0
312	0	Ventas netas locales gravadas con tarifa 0% de IVA o exentas de IVA	602	0	602	0
		Exportaciones netas	603	0	603	0
314	0	Rendimientos financieros	604	0	604	0
315	0	Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo	605	0	605	0
316	6,893.12	Dividendos	606	0	606	0
317	0	Otros ingresos provenientes del exterior	610	0	610	0
		Otras rentas	611	0	611	0
318	0	TOTAL INGRESOS (Sumar del 6011 al 6111)	699	1,391,990	699	0
319	0	Ventas netas de propiedades, planta y equipo (informativo)	600	0	600	0
320	0	Ingresos por reembolso como intermediario (informativo)	600	0	600	0
321	0					
322	0					
323	0					
324	5,419.03					
325	3,713.15					
326	0					
327	0					
328	0		701	6,469.92		
329	7,852.87		702	1,240,537	702	0
330	0					
331	0		703	0	703	0
333	0					
336	0		704	7,852.87		
339	44,822.26		705	0		
		Compras netas locales de materia prima	706	0	706	0
		Importaciones de materia prima	707	0	707	0
341	0		708	0	708	0
342	0		709	0		
343	0		710	0		
344	0		711	0		
345	0		712	0		
346	0					

Equipo de computación y software	347	0	constituyen materia gravada del IESS	713	0	713	36,196.06	713	0
Vehículos, equipo de transporte y camiónero móvil	348	0	Beneficios sociales, indemnizaciones y otras remuneraciones	714	0	714	7,246.78	714	0
Otros propiedades, planta y equipo	357	0	que no constituyen materia gravada del IESS	715	0	715	4,285.67	715	0
(-) Depreciación acumulada propiedades, planta y equipo	358	0	Aporte a la seguridad social (incluye fondo de reserva)	716	0	716	57	716	0
TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	369	0	Honorarios profesionales y dietas	717	0	717	0	717	0
ACTIVOS INTANGIBLES			Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales	718	0	718	0	718	0
Marcas, patentes, derechos de llave y otros similares	372	0	Arrendamientos	719	0	719	3,051.5	719	0
Gastos de organización y constitución	373	0	Mantenimiento y reparaciones	720	0	720	0	720	0
Gastos de investigación, exploración y similares	375	0	Combustibles y lubricantes	721	0	721	375.93	721	0
Otros activos intangibles	376	0	Promoción y publicidad	722	0	722	19,168.24	722	0
(-) Amortización acumulada de activos intangibles	377	0	Suministros, materiales y repuestos	723	0	723	15,481.04	723	0
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	379	0	Transporte	724	0	724	0	724	0
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES			Provisiones / Para jubilación patronal	725	0	725	0	725	0
Inversiones no corrientes			Provisiones / Para desahucio	726	0	726	0	726	0
Acciones y Participaciones	381	0	Provisiones / Para cuentas incobrables	729	0	729	0	729	0
Otras	383	0	Provisiones / Otras provisiones	730	0	730	0	730	0
Cuentas y documentos por cobrar clientes no corrientes			Arrendamiento mercantil / Local	731	0	731	0	731	0
Relacionados / Locales	384	0	Arrendamiento mercantil / Del exterior	732	0	732	0	732	0
Relacionados / Del exterior	385	0	Comisiones / Local	733	0	733	0	733	0
No relacionados / Locales	386	0	Comisiones / Del exterior	734	0	734	0	734	0
No relacionados / Del exterior	387	0	Intereses bancarios / Local	735	0	735	0	735	0
Otras cuentas y documentos por cobrar no corrientes			Intereses bancarios / Del exterior	736	0	736	0	736	0
Relacionados / Locales	388	0	Intereses pagados a terceros	737	0	737	0	737	0
Relacionados / Del exterior	389	0	Relacionados / Local	738	0	738	345.63	738	0
No relacionados / Locales	390	0	Relacionados / Del exterior	739	0	739	0	739	0
No relacionados / Del exterior	391	0	No relacionados / Local	740	0	740	0	740	0
(-) Provisión cuentas incobrables	392	0	No relacionados / Del exterior	741	0	741	0	741	0
Otros activos financieros no corrientes	394	0	Pérdida en venta de activos / Relacionadas	742	0	742	0	742	0
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	395	0	Pérdida en venta de activos / No relacionadas	743	0	743	0	743	0
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES (369+379+395)398			Otras pérdidas	744	0	744	0	744	0
TOTAL DEL ACTIVO	(338 + 398)	399	Mermas	745	0	745	0	745	0
			Seguros y reaseguros (primas y cesiones)	746	0	746	0	746	0
			Gastos indirectos asignados desde el exterior	747	0	747	0	747	0
			por partes relacionadas	748	0	748	2,073.3	748	0
			Gastos de gestión	749	0	749	0	749	0
			Impuestos, contribuciones y otros	750	0	750	0	750	0
			Gastos de viaje	751	0	751	0	751	0
			IVA que se carga al costo o gasto	752	0	752	0	752	0
PASIVOS CORRIENTES			Depreciación de propiedades, planta y equipo	753	0	753	0	753	0
Cuentas y documentos por pagar proveedores corrientes			Acelerada	754	0	754	0	754	0
Relacionados / Locales	411	0	No acelerada	755	0	755	0	755	0
Relacionados / Del exterior	412	0	Depreciación del reavalúo de propiedades,	756	0	756	0	756	0
No relacionados / Locales	413	24,332.9	planta y equipo	757	0	757	160.74	757	0
No relacionados / Del exterior	414	0	Amortizaciones	758	0	758	30,191	758	26,000
Obligaciones con Instituciones financieras - corrientes			Servicios públicos	759	0	759	3,291.39	759	0
Locales	415	800.31	Pagos por otros bienes	799	1,239,154.05	799	121,924.3	799	0
Del exterior	416	0	TOTAL COSTOS	(7991 + 7992)		799	1,361,078.39	799	0
Otras cuentas y documentos por pagar corrientes			TOTAL COSTOS Y GASTOS	700	0	700	0	700	0
Relacionados / Locales	419	0	Baja de inventario (informativo)	700	0	700	0	700	0
Relacionados / Del exterior	420	0	Pago por reembolso como reembolsante (informativo)	700	0	700	0	700	0
No relacionados / Locales	421	0							
No relacionados / Del exterior	422	0							
Transferencias casa matriz y sucursales (del exterior)	425	0							
Crédito a mutuo	428	0							

Anticipos de clientes	428	0	Pago por reembolso como intermediario (informativo)	700	0			
Provisiones	429	0		3	0			
TOTAL PASIVOS CORRIENTES	438	25,133.21						
PASIVOS NO CORRIENTES								
Cuentas y documentos por pagar proveedores no corrientes								
CONCILIACIÓN TRIBUTARIA								
Relacionados / Locales	441	0	UTILIDAD DEL EJERCICIO (Si 6999 - 7999 mayor a 0)	801	30,911.65			
Relacionados / Del exterior	442	0	PÉRDIDA DEL EJERCICIO (Si 6999 - 7999 menor a 0)	802	0			
No relacionados / Locales	443	0	Cálculo de base participación a trabajadores					
No relacionados / Del exterior	444	0	(+) Ajuste por precios de transferencia	097	0			
Obligaciones con instituciones financieras - no corrientes			Base de cálculo de participación a trabajadores	098	30,911.65			
Locales	445	0	(-) Participación a trabajadores	803	4,636.75			
Del exterior	446	0	(-) Dividendos exentos (Campo 6062)	804	0			
Otras cuentas y documentos por pagar no corrientes			(-) Otras rentas exentas	805	0			
Relacionados / Locales	448	0	(-) Otras rentas exentas derivadas del COPCI	806	0			
Relacionados / Del exterior	450	0	(+) Gastos no deducibles locales	807	26,000			
No relacionados / Locales	461	0	(+) Gastos no deducibles del exterior	808	0			
No relacionados / Del exterior	462	0	(+) Gastos incurridos para generar ingresos exentos	809	0			
Transferencias casa matriz y sucursales (del exterior)	453	0	(+) Participación trabajadores atribuible a ingresos exentos					
Crédito a mutuo	454	0	Fórmula: $\{(804 \times 15\%) + [(805 + 806 - 809) \times 15\%]\}$	810	0			
Anticipos de clientes	456	0	(-) Amortización pérdidas tributarias de años anteriores	811	0			
Provisiones para jubilación patronal	457	0	(-) Deducciones por leyes especiales	812	0			
Provisiones para desahucio	458	0	(-) Deducciones especiales derivadas del COPCI	813	0			
Otras provisiones	459	0	(+) Ajuste por precios de transferencia	814	0			
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	469	0	(-) Deducción por incremento neto de empleados	815	0			
Pasivos diferidos	479	0	(-) Deducción por pago a trabajadores con discapacidad	816	0			
Otros pasivos	489	0	(-) Ingresos sujetos a Impuesto a la Renta único	817	0			
TOTAL DEL PASIVO (438 + 469 + 479 + 489)	489	25,133.21	(*) Costos y gastos deducibles incurridos para generar ingresos sujetos a Impuesto a la Renta único	818	0			
TOTAL PATRIMONIO NETO	598	19,689.05	UTILIDAD GRAVABLE	819	52,274.9			
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO (489 + 598)	598	44,822.26	PÉRDIDA SUJETA A AMORTIZACIÓN EN PERÍODOS SIGUIENTES	829	0			
RENTAS GRAVADAS DE TRABAJO Y CAPITAL								
Avalúo								
Actividades empresariales con registro de ingresos y egresos			Ingresos	Gastos Deducibles	Renta Imponible			
Ingresos sujetos a Impuesto a la Renta único			481	0.00	491	0.00 (Ingresos - Gastos Ded.)		
Libre ejercicio profesional			510	0				
Ocupación liberal (incluye comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos)			511	0	521	0		
Arriendo de bienes inmuebles			512	0	522	0		
Arriendo de otros activos			503	0	513	0		
Rentas agrícolas			504	0	514	0		
Ingreso por regalías			505	0	515	0		
Ingresos provenientes del exterior			506	0	525	0		
Rendimientos financieros			516	0				
Dividendos			517	0				
Otras rentas gravadas			518	0				
			519	0				
			520	0	530	0		
SUBTOTAL			529	0	539	0		
RENTA IMPONIBLE ANTES DE INGRESOS POR TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA					(819 - 829 + 529 - 539)	549	52,274.9	
Sueldos, salarios, indemnizaciones y otros ingresos líquidos del trabajo en relación de dependencia			541	0	561	0	569	0
SUBTOTAL BASE GRAVADA					(549 + 569)	569	52,274.9	
OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES								
Aplicable al período								
Gastos personales - Educación			571	24.89				
Gastos personales - Salud			572	4,313.13				
Gastos personales - Alimentos			573					
					TOTAL GASTOS			

Gastos personales - Vivienda		674	1,118.57	(Sumar del 571 al 576)				
Gastos personales - Vestimenta		675	3,308.5	12,073.59				
Exoneración por tercera edad		676	0					
Exoneración por discapacidad	Porcentaje de discapacidad	680		677	0			
50% Utilidad atribuible a la sociedad conyugal	Identificación del cónyuge							
por las rentas que le corresponda	(C.I. o Pasaporte)	670		678	0			
SUBTOTAL OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES				(Sumar del 571 al 578)	679	12,073.59		
OTRAS RENTAS EXENTAS (Informativo)	Valor impuesto pagado	Ingresos						
Ingresos por loterías, rifas y apuestas	681	0	683	0				
Herencias, legados y donaciones	682	0	684	0				
Pensiones jubilares	685	0	686	0				
Otros ingresos exentos	687	0	688	0				
SUBTOTAL OTRAS RENTAS EXENTAS			689	0				
RESUMEN IMPOSITIVO								
BASE IMPONIBLE GRAVADA			(599 - 579)	832	40,201.31			
TOTAL IMPUESTO CAUSADO				839	4,028.26			
(-) Anticipo pagado				840	0.00			
(-) Anticipo determinado correspondiente al ejercicio fiscal declarado				841	1,653.09			
(-) Impuesto a la Renta causado mayor al anticipo determinado				842	2,375.17			
(+) Crédito Tributario generado por anticipo (Aplica para ejercicios anteriores al 2010)				843	0			
(+) Saldo del anticipo pendiente de pago				844	1,653.09			
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal				845	3,713.15			
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal en relación de dependencia				846	0			
(-) Crédito tributario por dividendos				847	0			
(-) Retenciones por ingresos provenientes del exterior con derecho a crédito tributario				848	0			
(-) Anticipo de impuesto a la Renta pagado por espectáculos públicos				849	0			
(-) Crédito tributario de años anteriores				850	0			
(-) Crédito tributario generado por impuesto a la salida de divisas				851	0			
(-) Exoneración y crédito tributario por leyes especiales				852	0			
SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR	(842-843+844-845-846-847-848-849-850-851-852 mayor a 0)			855	315.11			
SUBTOTAL SALDO A FAVOR	(842-843+844-845-846-847-848-849-850-851-852 menor a 0)			856	0			
(+) Impuesto a la Renta único				857	0			
(-) Crédito Tributario para la liquidación del impuesto a la Renta único				858	0			
IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR				859	315.11			
SALDO A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE				860	0			
ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO				(871 + 872 + 873)	870	3,554.14		
Primera cuota				871	0			
Anticipo a pagar Segunda cuota				872	0			
Saldo a liquidarse en declaración próximo año				873	3,554.14			
Pago previo (informativo)				880	328.53			
DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutivas)								
Interés	897	3.41	Impuesto	898	315.11	Multa	899	10.01
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (Luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)								
TOTAL IMPUESTO A PAGAR				(859 - 899)	902	0		
Interés por mora				903	0			
Multa				904	0			
TOTAL PAGADO				906	0			
Mediante cheque, débito bancario, efectivo u otras formas de pago				905	0			

Mediante Compensaciones

Mediante Notas de Crédito

906 U
907 0

DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES

N/C No.	908	<input type="text"/>	N/C No.	910	<input type="text"/>	N/C No.	912	<input type="text"/>	CRÉDITO DESMATERIALIZADAS		
Valor USD	908	<input type="text"/> 0	Valor USD	911	<input type="text"/> 0	Valor USD	913	<input type="text"/> 0	Valor USD	915	<input type="text"/> 0

DETALLE DE COMPENSACIONES

Resolución No.	916	<input type="text"/>	Resolución No.	918	<input type="text"/>
Valor USD	917	<input type="text"/> 0	Valor USD	919	<input type="text"/> 0

Declaro que los datos proporcionados en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 101 de la L.R.T.I.)

SUJETO PASIVO / REPRESENTANTE LEGAL

Cédula de identidad o No. de Pasaporte 198 1801017839

CONTADOR

RUC No. 198 0603040494001

FORMA DE PAGO 921

BANCO 922 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente
Numero Serial: 870912597378
Fecha Recaudacion: 04/05/2014

Anexo 4

ACREEDORES SAN PEDRITO

NOMBRE	PRODUCTO	TELEFONOS	CIUDAD	DIRECCION
PETROLEOS Y SERVICIOS	COMBUSTIBLE	22521670	QUITO	AV.6 DE DICIEMBRE Y ALPALLANA
PUEBLA CHAVEZ Y ASOCIADOS CIA LTDA	ACEITES	32961782	RIOBAMBA	SAN ALFONZO VENEZUELA Y MARIANA
VARGAS CHAMORRO GUIDO EDMUNDO	MATERIALES DE LIMPIE	32586893	AMBATO	SECTOR HUACHI DIVINO NIÑO.
ANGULO ESTRADA MARLON ANGULO	EQUIPOS Y ACCESORIOS	0999009030	GUAYAQUIL	COOP.LOS VERGELES MZ.73 SOLAR 32
VALLE GUERRERO EDWIN OLMEDO	MATERIALES DE LIMPIE	0992520232	RIOBAMBA	ALEJANDRO CARRION 4
PETROLCENTRO	ACEITES	32848536	AMBATO	NARY PILLAHUAZO Y PACHACUTEC YUPANQUI
CARLOS LEMACHE	FACTURAS	32618053	RIOBAMBA	YARUQUIES
PENTAGONO	SEGURIDAD	32604845	RIOBAMBA	CDLA LOS ALAMOS 2 MZ
MARIA LEONOR VELIZ CEDEÑO	EQUIPOS Y ACCESORIOS	42214695	GUAYAQUIL	CDLA SAMANEZ 2MZ

Anexo 5

E/S SAN PEDRITO	
Estado de Resultados General	
Cortado al 2012.12.31	
4 INGRESOS	2631859,65
41 INGRESOS GENERALES	2631859,65
4101 VENTAS COMBUSTIBLE	2306528,17
410101 Ventas Super	138950,97
410102 Ventas Extra	687779,29
410103 Ventas Diesel 2	1456921,18
410199 Ventas Varias	22876,73
4102 VENTAS LUBRICANTES	196931,18
410201 Ventas Lubricantes	3137,8
410202 Ventas Varias	193793,38
4103 VENTAS TRANSPORTE COMBUSTIBLE	128400,3
410301 Ventas Tanquero 1	128400,3
4105 Intereses Ganados	0
5 COSTOS Y GASTOS OPERATIVOS	2667172,47
51 COSTO COMPRAS	2183160,44
5101 COSTO COMPRAS COMBUSTIBLE	2181707,54
510101 Costo Compras Super	136988,89
510102 Costo Compras Extra	709173,45
510103 Costo Compras Diesel 2	1334869,74
510199 Compras Varias	675,46
5102 COMPRAS LUBRICANTES	1452,9
510201 Costo Compras Lubricantes	1452,9
52 GASTOS ADMINISTRATIVOS	52295,48
5201 GASTOS DE PERSONAL	52295,48
520101 Sueldos	48845,39
520103 Xiii Sueldo	3369,39
520111 Honorarios A Profesionales	35,71
520115 Gastos viaje, Hospedaje Alimen	44,99
53 GASTOS DE VENTAS	113902,2
5301 GASTOS DE VENTA	113902,2
530104 Xiv Sueldo	2920,01
530107 Aporte Patronal	5446,25
530111 Combustibles Administrador	3724,03
530114 Consumo Combustible Tanquero	43330,11
530116 Publicidad Y Propaganda	180
530118 Transporte Combustibles	50791,83
530120 Gasto Anual Dnh	3300
530121 Peaje Tanquero	1548,5
530123 Servicios por fletes	2661,47
54 GASTOS GENERALES	203958,01
5401 GASTOS GENERALES	203958,01
540101 Mantenimiento Vehiculos	9537,52
540102 Mantenimiento De Instalaciones	13157,24

540103	Mantenimiento Equipos Y Surtid	1378
540104	Mantenimiento Equipo Computo	30
540105	Herramientas Y Repuestos	29228,52
540106	Combustible Generador	143,75
540108	Combustible Reingreso Tanque	414,04
540110	Encomiendas	43,44
540112	Suministros Y Materiales	9648,2
540113	Vigilancia Y Monitoreo	77
540115	Impuestos Contribuciones Y Otr	3198,08
540121	Gastos Seguro Vehiculo	11247,84
540123	Matriculas Vehiculos	9345,63
540124	Gasto Iiva	13559,15
540125	DEPRECIACION ACTIVOS FIJOS	102949,6
55	SERVICIOS BASICOS	3565,77
5501	SERVICIOS BASICOS	3565,77
550102	Telefono Celular	460,02
550103	Energía Electrica	2658,95
550104	Agua Potable	446,8
56	GASTOS FINANCIEROS	5056,58
5601	GASTOS FINANCIEROS	5056,58
560103	Intereses En Préstamos	4876,22
560105	Intereses en Facturación PyS	180,36
58	GASTOS NO DEDUCIBLES Y PERSONA	105233,99
5801	GASTOS NO DEDUCIBLES	93000
580103	Movilizacion Personal E/S S P	20000
580105	Suministros Y Materiales	9000
580110	Horas Extra No Deducibles	25000
580111	Sueldos No Deducibles	27000
580112	Honorarios No Deducibles	12000
5802	GASTOS PERSONALES	12233,99
580201	Alimentacion	5294,55
580203	Vestido	3258,52
580205	Medicina	3680,92
	PERDIDA	35312,82

Impr:2014.02.04/15:38:00

Anexo 6

E/S SAN PEDRITO	
estado de Situacion	
Cortado al 2012.12.31	
1 ACTIVO	439997,08
11 ACTIVO CORRIENTE	173044,06
111 DISPONIBLE	87923,66
11101 CAJA	75700,13
1110101 CAJA GENERAL	75700,13
111010101 Caja	75700,13
11102 BANCOS	12223,53
1110202 Banco Pichincha	11796,06
1110203 Banco Pacifico	427,47
112 EXIGIBLE	43636,06
11201 CUENTA x COBRAR SECTOR PRIVADO	43636,06
1120101 Ctas X Cobrar Sector Privado	27717,66
1120112 Tanquero	5308,03
1120199 Fondo De Contingencia P & S Gu	10610,37
113 REALIZABLE	18073,11
11301 INVENTARIOS	18073,11
1130101 Inv. Combustibles	18073,11
114 PAGOS ANTICIPADOS	23411,23
11401 IMPUESTOS POR LIQUIDAR	23411,23
1140101 Iva 12% En Compras	0,01
1140102 Crédito Tributario Iva	15401,33
1140103 Retención 3 * Mil	5918,43
1140105 Retención Fuente 1%	1271,69
1140112 Saldo Favor Contribuyente	1458,48
1140113 Provision para incobrables	-638,71
12 ACTIVO FIJO	266953,02
1201 BIENES MUEBLES	266953,02
120101 DEPRECIABLES	700918,35
12010101 Edificio	179620,99
12010102 Vehículos	452292,19
12010105 Equipos-surtidores-herramienta	50043,24
12010110 Equipo De Computo	18961,93
120103 DEPRECIACION ACUMULADA	-433965,33
12010301 Dep. Acum. Edificio	-26045,04
12010302 Dep. Acum. Vehículos	-165061,3
12010305 Dep. Acum. Equipos Y Surtidore	-9248,61
12010310 Dep. Acum. Eq. Computo	-14525,2
12010311 Deprec. Acumulada Activos Fijo	-219085,18
2 PASIVO	44559,89
21 PASIVO A CORTO PLAZO	44559,89
2101 PROVEEDORES	15250,6
210101 Proveedores Combustibles	15250,6
2102 IMPUESTOS POR PAGAR	237,54

210202 Retencion en la Fuente 1%	42,76
210203 Retencion en la Fuente 2%	65,18
210205 Retencion del IVA 30%	21,49
210206 Retencion del IVA 70%	108,11
2104 IESS POR PAGAR	938,59
210401 Aportes Patronal	510,5
210402 Aporte Personal	428,09
2106 PRESTAMOS	28133,16
21060101 Prestamo Internacional	28133,16
3 CAPITAL Y PATRIMONIO	430750,01
31 CAPITAL PERSONAL	430750,01
3101 CAPITAL PERSONAL	430750,01
310101 Capital	430750,01
PERDIDA	35312,82

Impr:2014.02.04/15:39:27