

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA SALESIANA
SEDE QUITO**

**CARRERA:
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Trabajo de titulación previo a la obtención del título de:
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:
METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA
BASADA EN RIESGOS PARA LA EMPRESA DILIPA CIA LTDA., UBICADA
EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**AUTORA:
ELIANA ESTEFANIA SIÓN SARZOSA**

**DIRECTOR:
JORGE EDUARDO ZAPATA LARA**

Quito, mayo del 2015

**DECLARATORIA DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL
TRABAJO DE TITULACIÓN**

Yo, autorizo a la Universidad Politécnica Salesiana la publicación total o parcial de este trabajo de titulación y su reproducción sin fines de lucro.

Además, declaro que los conceptos, análisis desarrollados y las conclusiones del presente trabajo son de exclusiva responsabilidad del autor.

Quito, mayo del 2015

Eliana Estefania Sión Sarzosa

1721718409

DEDICATORIA

A mis padres Geovanny y Narcisa quienes han velado a lo largo de mi vida por mi bienestar y educación, depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento de mi inteligencia y capacidad, siendo un ejemplo de lucha y perseverancia, por demostrarme su amor, paciencia y apoyo incondicional en todo momento, por enseñarme que todo esfuerzo en la vida tiene su recompensa.

A mi familia, a quienes les debo mucho, con quienes he vivido de cerca cada proceso que he pasado: momentos difíciles y alegres, los cuales nos han permitido consolidar la unión y el amor entre nosotros.

AGRADECIMIENTO

A Dios por bendecirme y brindarme salud, sabiduría y las fuerzas necesarias para seguir adelante y alcanzar cada uno de mis sueños.

A mi familia por su amor, apoyo incondicional, paciencia y su ejemplo para lograr cada uno de los objetivos que me he propuesto.

A la Universidad Politécnica Salesiana y a mis maestros que a lo largo de mis estudios me han brindado sus conocimientos para ponerlos en práctica en el ámbito profesional.

A la Empresa Dilipa Cía. Ltda. por haberme abierto las puertas de su prestigiosa institución y proporcionarme la información necesaria para la realización de este trabajo.

A mi Director de Tesis el Ing. Jorge Zapata por guiarme durante este proceso compartiendo su conocimiento y experiencia que me han llevado a culminar esta etapa satisfactoriamente.

Al Dr. José Villavicencio por su apoyo incondicional, confianza y consejos brindados en todo momento, enseñándome a enfrentar los problemas que se nos presenta en nuestra vida.

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida a las cuales me encantaría agradecerles su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1.....	3
ASPECTOS TEÓRICOS	
1.1. Auditoría.....	3
1.1.1. Concepto	3
1.1.2. Objetivos	4
1.1.3. Importancia	5
1.1.4. Alcance.....	6
1.1.5. Tipos de auditoría.....	7
1.2. Control interno	11
1.2.1. Concepto	11
1.2.2. Objetivos	11
1.2.3. Estructura del control interno.....	12
1.2.4. Sistemas de control interno	12
1.2.5. Componentes del control interno	14
1.2.6. Métodos de evaluación del control interno	17
1.3. Normativa contable	21
1.3.1. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).....	21
1.3.2. Normas Internacionales de Contabilidad (IAS)	23
1.3.3. Comité de interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRIC).....	26
1.3.4. Comité de Interpretaciones (SIC)	27
1.4. Normas Internacionales de auditoría y aseguramiento.....	28
1.4.1. Concepto	28
1.4.2. Clasificación.....	28
1.4.3. Fases de la auditoría	30
1.4.3.1. Valoración del riesgo	30
1.4.3.1.1. Entendimiento de la entidad.....	30
1.4.3.1.2. Procedimientos de valoración del riesgo	32
1.4.3.1.3. Aceptación y continuación con el cliente	33

1.4.3.1.4. Estrategia general de auditoría.....	34
1.4.3.1.5. Materialidad	35
1.4.3.1.6. Discusiones del equipo de auditoría.....	36
1.4.3.1.7. Riesgos de negocio.....	36
1.4.3.1.8. Riesgos de fraude	37
1.4.3.1.9. Riesgos significantes	38
1.4.3.1.10. Control interno	39
1.4.3.1.11. Valoración del diseño e implementación del control interno.....	40
1.4.3.1.12. Valoración de los riesgos de declaraciones equivocadas materiales.....	41
1.4.3.2. Respuesta al riesgo.....	41
1.4.3.2.1. Plan de auditoría detallado.....	42
1.4.3.2.2. Pruebas de los controles.....	43
1.4.3.2.3. Procedimientos sustantivos.....	44
1.4.3.3. Presentación de reportes	45
CAPÍTULO 2.....	47
GENERALIDADES	
2.1. Identificación de Dilipa Cía. Ltda.	47
2.1.1. Referencia de la empresa con la sociedad.....	47
2.1.2. Aspectos generales de la compañía.....	49
2.1.2.1. Reseña histórica	49
2.1.2.2. Base legal.....	50
2.1.2.3. Organigramas.....	52
2.2.1. Misión	64
2.2.2. Visión	64
2.2.3. Objetivos	64
2.2.4. Políticas.....	65
2.2.5. Metas.....	65
2.2.6. Estrategias	65
2.2.7. Valores corporativos	66

CAPÍTULO 3.....	67
METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA FINANCIERA BASADA EN RIESGOS PARA LA EMPRESA DILIPA CIA LTDA.	
3.1. Procesos de la auditoría financiera basada en riesgos	67
3.1.1. FASE I: Valoración del riesgo.....	70
3.1.2. FASE II: Respuesta al riesgo	112
3.1.3. FASE III: Presentación de reportes.....	195
CONCLUSIONES.....	225
RECOMENDACIONES.....	226
LISTA DE REFERENCIAS	227

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tipos de auditoría	7
Tabla 2: Componentes del control interno	14
Tabla 3: NIIF.....	21
Tabla 4: NIC.....	23
Tabla 5: Comité de interpretaciones NIIF.....	26
Tabla 6: Comité de interpretaciones	27
Tabla 7: Clasificación NIAA	28
Tabla 8: Fuentes de información	31
Tabla 9: Tipos de procedimientos.....	43
Tabla 10: Estimaciones de crecimiento	48

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Formato cuestionarios de control interno.	18
Gráfico 2: Diagrama de Flujo para roles de pago.	20
Gráfico 3: Lista de chequeo para la estructura de control interno	21
Gráfico 4: Alcance del entendimiento requerido	32
Gráfico 5 : Proceso de identificación del riesgo	37
Gráfico 6: Diseño e implementación del control interno	40
Gráfico 7 : PIB por actividad económica	48
Gráfico 8: Organigrama Estructural.....	53

RESUMEN

La presente tesis corresponde al desarrollo práctico de una auditoría financiera basada en riesgos, realizada a la Distribuidora de Libros y Papelería DILIPA Cía. Ltda., la cual se dedica a la importación, venta y distribución de libros, revistas y toda clase de impresos, especialmente de textos de estudio para todos los niveles de la educación; y de útiles escolares, material de oficina, implementos y materiales de estudio e investigación.

Este trabajo tiene como finalidad determinar la razonabilidad de los estados financieros y si éstos son elaborados bajo la normativa vigente al 31 de diciembre del 2013, como son las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad las cuales representan la adopción integral, explícitas y sin reservas de las referidas normas internacionales.

Como resultado de los procedimientos y técnicas de auditoría aplicados a las diferentes cuentas de la compañía, se obtuvo la evidencia competente y necesaria la cual nos proporcionó una base para emitir una opinión limpia basada en la obtención de seguridad razonable de que los estados financieros tomados en conjunto, se encuentran libres de errores materiales.

Adicionalmente para concluir el trabajo se presentan conclusiones y recomendaciones tanto de control interno y asuntos administrativos, los cuales están direccionados a la Gerencia de la Compañía para ser considerados en la toma de decisiones y el mejoramiento de la misma.

ABSTRACT

The present thesis corresponds to the practical development of a financial audit based on risks, performed to the Distributor of Books and Stationery DILIPA Cía. Ltda., , which is dedicated to the import, sale and distribution of books, magazines and all kinds of printed matter, especially of texts of study for all levels of education; and school supplies, office equipment, implements, and study materials and research.

This work is intended to determine the reasonableness of the financial statements and if these are prepared under the current regulations as of December 31 2013, as are the International Financial Reporting Standards (IFRS), issued by the International Accounting Standards Board which represent the full adoption, explicit and without reservations for the above-mentioned international standards.

As a result of auditing procedures and techniques applied to the different accounts of the company, the evidence was obtained competent and necessary which gave us a basis for issuing a clean opinion based on obtaining reasonable assurance that the financial statements taken as a whole, are free of material misstatement.

In addition to complete the work presents conclusions and recommendations of both internal control and administrative matters, which are routed to the company's management to be considered in the decision-making and the improvement of the same.

INTRODUCCIÓN

La auditoría financiera comprende una serie de procedimientos realizados con el fin de obtener evidencia suficiente para asegurar la razonabilidad de los estados financieros de una Compañía. La responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre los estados financieros mediante un examen realizado de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

El presente trabajo propone plantear una metodología para la aplicación de una auditoría financiera basada en riesgos para la empresa DILIPA CIA LTDA. Al 31 de diciembre del 2013, misma que determinará la razonabilidad de sus Estados Financieros.

Mediante esta propuesta y a través de la aplicación de técnicas de auditoría que nos permitan identificar los riesgos que pueden presentarse, la auditoría financiera permitirá conocer si los estados financieros contienen o no exposiciones erróneas, irregularidades u otros errores de carácter significativo dentro de las operaciones financieras.

El primer capítulo “Aspectos Teóricos” trata acerca de los principales conceptos de Auditoría, sus clases, Control Interno y Normas Vigentes que serán aplicables. Estas normas establecen los parámetros y procedimientos que el auditor debe cumplir durante la planificación, ejecución y presentación de informes. Además, se presenta teóricamente las tres etapas de una auditoría en base a Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA), que son: valoración del riesgo, respuesta al riesgo y reportes de auditoría.

En el segundo capítulo, “Generalidades”, se indica la relación de la compañía con el sector comercial y sus impactos en la economía del país. Adicional, presenta los antecedentes, reseña histórica, base legal, organigramas, misión, visión, objetivos, políticas, metas y estrategias de la Compañía auditada.

El tercer capítulo “Metodología para la aplicación de una auditoría financiera basada en riesgos para la empresa Dilipa Cía. Ltda.”, corresponde a la elaboración de la auditoría; incluyendo en la etapa de valoración del riesgo, documentos como propuesta, contrato y análisis de los riesgos; en la etapa de respuesta al riesgo, los papeles de trabajo que contienen las pruebas realizadas a las diferentes cuentas contables y el informe que es el resultado final de la auditoría.

Como parte final de este trabajo las “Conclusiones y Recomendaciones” da a conocer las conclusiones obtenidas durante el trabajo y sus respectivas recomendaciones.

CAPÍTULO 1

ASPECTOS TEÓRICOS

1.1. Auditoría

En nuestra sociedad se ha ido desarrollando la actividad económica y el comercio con gran rapidez por lo que ha surgido la necesidad de efectuar una revisión independiente conocida como auditoría a todos los movimientos, cuentas, procedimientos y controles que son efectuados por las empresas con la finalidad de comprobar la veracidad y exactitud de las mismas.

Esta revisión ha ido desarrollando sus métodos y técnicas permitiendo al auditor reunir las pruebas y la evidencia necesaria para determinar la razonabilidad de los estados financieros y de esta manera identificar los riesgos de negocios y fraude que puedan presentarse en los mismos y poder emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

1.1.1. Concepto

La auditoría se la define como un proceso sistemático que nos permite obtener y evaluar evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico con el propósito de formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una compañía.

Este examen es realizado a los estados financieros que son preparados por la administración de las organizaciones para determinar si los mismos están elaborados de acuerdo a las normas de información financiera.

La auditoría en forma general se la define como una “actividad, realizada por una persona cualificada e independiente, consistente en analizar, mediante la utilización de técnicas de revisión y verificación idóneas, la información económico – financiera

deducida de los documentos contables examinados, y que tiene por objeto la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto su opinión responsable, sobre la finalidad de la citada información, a fin de que se pueda conocer y valorar dicha información por terceros.” (Arenas Torres & Moreno Aguayo, 2008).

Durante el proceso de la auditoría se recopila toda la información necesaria que servirá como evidencia de que los estados financieros cumplen con las NIIFs. Los auditores entre sus actividades evalúan los sistemas de control interno de la compañía, revisan los documentos de respaldo, realizan observaciones de los activos con los que cuenta la empresa con el objetivo de emitir un informe y posteriormente un dictamen que certifique la veracidad de la información presentada por la Compañía, esta información será de vital importancia para los diferentes usuarios y la toma oportuna de decisiones.

1.1.2. Objetivos

General

Este trabajo tiene como objetivo general facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable según la NIA 200.

Específicos

- Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados por la Compañía y de esta manera aumentar el grado de confianza de la información a los usuarios.
- Determinar si el marco de referencia de información financiera adoptado por la administración al preparar los estados financieros es aceptable en vista de la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros.

- Disminuir el riesgo de la información y el riesgo global para la oportuna toma de decisiones por parte de los usuarios de la información como son directivos, integrantes y clientes.
- Identificar los riesgos de negocios y riesgos de fraude que puedan presentarse en los Estados Financieros.
- Emitir recomendaciones a la Gerencias para el mejoramiento continuo de la Compañía.

1.1.3. Importancia

La naturaleza y el enfoque de la auditoría han cambiado con los años y en la actualidad se busca atestiguar la objetividad de los estados financieros mediante la utilización de técnicas de muestreo que se basan en la consideración de los controles administrativos.

Las empresas al tener una contabilidad e informes financieros confiables podrán asignar de manera correcta los recursos con los que cuenta, por lo que la aportación que brindan los auditores al dar credibilidad de esta información es indispensable para la toma oportuna de decisiones de los diferentes usuarios como accionistas, acreedores, funcionarios gubernamentales, clientes y demás interesados.

La auditoría nos permite identificar los tipos de potenciales manifestaciones erróneas de importancia relativa que pudieran presentarse en los estados financieros y considerar factores de riesgos que puedan ocurrir así como evaluar el grado de eficiencia y eficacia con las cuales se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

En la actualidad, la auditoría es utilizada como una herramienta para verificar y asegurar un adecuado funcionamiento de la organización en sus diferentes áreas lo cual permitirá cumplir con los objetivos de la misma y contar con información real de la situación económica financiera de la compañía.

1.1.4. Alcance

De acuerdo a la NIA200, el alcance de auditoría se refiere a los procedimientos que se consideran a juicio del auditor apropiados para que se cumpla con los objetivos de la misma, estos procedimientos deben ser determinados por el auditor y deberán cumplir con cada una de las NIAs relevantes de auditoría.

Los auditores además de cumplir con las NIAs deberán desempeñar cualquier otro procedimiento adicional para cumplir con otras normas, leyes y regulaciones que existen en cada país, de igual manera debe planear y desempeñar una auditoría con escepticismo profesional en el cual reconoce que existen circunstancias que hacen que los estados financieros se presente erróneamente.

El alcance de la auditoría dependerá de la estructura o características de la empresa así como del tamaño de la muestra que va a ser tomada, el tiempo que abarca la revisión y la profundidad del análisis que va a ser realizado entre otros.

1.1.5. Tipos de auditoría

La auditoría es un proceso de verificación sistemático y documentado que nos proporciona información sobre ciertos aspectos de la compañía y dependiendo del criterio y la finalidad existen varios tipos como se muestra a continuación:

Tabla 1:

Tipos de Auditoría

		DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	FINALIDAD
POR EL LUGAR DE APLICACIÓN	AUDITORÍA INTERNA	Control realizado para garantizar que todas las transacciones y operaciones se estén cumpliendo de acuerdo con las políticas de la entidad.	Personal de la empresa Auditor interno	*Ayudar a cumplir las metas de la empresa. *Verificar el cumplimiento de los planes y programas. *Evaluación del control interno.
	AUDITORÍA EXTERNA	Revisión o examen crítico, sistemático y detallado de todas las transacciones, operaciones económicas que realiza una empresa.	Personal independiente Auditor externo	*Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros. *Mediante la aplicación de técnicas, métodos y procedimientos verificar la integridad de la información presentada.

POR EL ÁREA DE APLICACIÓN	AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS	Es la revisión del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo.	*Auditor externo	*Determinar si han sido preparados de acuerdo a NIIFs. *Información para terceros y la oportuna toma de decisiones.
	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	Revisión del nivel de cumplimiento de las Leyes, regulaciones o políticas de una organización que estén de acuerdo a la normativa vigente.	*Auditor interno *Auditor tributario	*Medir el nivel de cumplimiento de las leyes y regulaciones. *Cumplimiento de la normativa vigente que regula a la empresa.
	AUDITORÍA OPERACIONAL	Revisión de los procesos y métodos de operación de una empresa. Examen integral de una organización en la cual se evalúan los sistemas, procedimientos y controles operativos que tiene la misma.	*Auditor interno	*Evaluar la eficiencia y eficacia de los procedimientos utilizados por la empresa. *Determinar el desempeño de los sistemas, procedimientos y controles en función a los objetivos de la administración.

<p style="text-align: center;">AUDITORÍA ADMINISTRATIVA</p>	<p>Es el examen metódico y sistemático de las funciones, operaciones y actividades de una empresa en lo que se refiere al aspecto administrativo.</p>	<p>*Auditor interno</p>	<p>*Obtener información de los sistemas de control y sus procesos. *Determinar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la empresa.</p>
<p style="text-align: center;">AUDITORÍA INTEGRAL</p>	<p>Abarca a la auditoría financiera, auditoría operacional y auditoría legal, implica determinar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los lineamientos establecidos, evaluar que se estén cumpliendo a cabalidad con las disposiciones legales y demás reglamentos además de la evaluación de la estructura del control interno.</p>	<p>*Auditor interno *Auditor tributario</p>	<p>*Emitir una opinión sobre la aplicación de la normativa contable, administrativa y legal de las operaciones económicas.</p>
<p style="text-align: center;">AUDITORÍA GUBERNAMENTAL</p>	<p>Es la revisión que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores con el fin de evaluar la correcta utilización de los recursos públicos.</p>	<p>*Auditores gubernamentales</p>	<p>*Determinar la razonabilidad de la información financiera presentada. *Emitir recomendaciones o medidas para el mejoramiento de la gestión pública. *Fortalecer el sistema de control interno de la entidad.</p>

	<p style="text-align: center;">AUDITORÍA DE SISTEMAS</p>	<p>Comprende el examen y evaluación de los procesos de la información, desarrollo de sistemas computacionales y software de la empresa con el fin de establecer el grado de eficiencia y efectividad de los sistemas informáticos que están siendo utilizados.</p>	<p>*Auditor informático</p>	<p>*Establecer el grado de eficiencia y efectividad de los sistemas informáticos utilizados por la empresa. *Verificar la correcta utilización de los recursos y medidas de seguridad.</p>
--	--	--	-----------------------------	--

Nota: Whittington & Pany, 2005

1.2. Control interno

1.2.1. Concepto

El control interno se lo define como un proceso que es realizado por el consejo de directores, administradores y demás personal de una entidad el cual busca proporcionar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos de la empresa en lo que se refiere a la eficiencia y efectividad de las operaciones que realiza así como del cumplimiento a todas las leyes y demás reglamentos y de esta manera proporcionar información financiera confiable.

Para lograr la eficacia del control interno de la empresa es importante la comunicación que existe entre el personal y los directivos así como los valores éticos de cada uno. Los empleados deben dominar cada una de las actividades que realiza, de esta manera se busca que el personal se sienta comprometido con la empresa.

1.2.2. Objetivos

Según Samuel Mantilla, en su libro *Control Interno Informe Coso*, resume los objetivos de control interno en tres categorías:

- Operaciones, relacionadas con el uso de efectivo y eficiente de los recursos de la entidad.
- Información financiera, relacionada con la preparación de estados financieros públicos confiables.
- Cumplimiento, relacionado con el cumplimiento de la entidad con las leyes y regulaciones aplicables.

1.2.3. Estructura del control interno

Consiste en las políticas y procedimientos que rigen en la entidad con el fin de que se cumplan con los objetivos de la empresa y que se proporcione una seguridad razonable de la información.

1.2.4. Sistemas de control interno

Los sistemas de Control Interno representan las políticas, planes, programas, normas, procedimientos y otros que ayudan que la empresa cumpla con sus objetivos así como la prevención de riesgos que afectan a la misma.

COSO

Committee of Sponsoring Organization of the Treadway (COSO), es una organización voluntaria fundada en EEUU quienes debido a las malas prácticas empresariales y problemas en las compañías publican el Informe COSO que tienen como objetivo proporcionar una orientación y liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados:

- La gestión del riesgo empresarial (ERM)
- Control interno
- Disuasión del fraude

El COSO indica que el control interno es un proceso que lo lleva a cabo la dirección y demás personal de la empresa el cual tiene como objetivo proporcionar seguridad razonable dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la Información Financiero
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables

COSO I

El primer informe publicado por la organización es el COSO I, en 1992. Ayuda a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Mediante este informe las empresas pueden valorar sus sistemas de control interno y realizar las mejoras necesarias.

Según el COSO I el Control Interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto de integrantes de la organización, destinado a proveer seguridad razonable para el logro de los objetivos.

COSO II

En el 2004, Committee of Sponsoring Organization of the Treadway publica el Enterprise Risk Management – Integrated Framework (COSO II), debido a irregularidades que ocasionaron pérdidas a inversionistas, empleados y demás grupos de interés. Este amplía el concepto de control interno y facilita un modelo más completo en base al cual las empresas evalúan sus sistemas de control interno y así mejoran sus prácticas.

COSO III

En el 2013, se publica el modelo COSO III el cual provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de mejora continua. “Un efectivo control interno reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo”.(Auditoool, 2015).

El COSO III está compuesto por los cinco componentes establecidos anteriormente y 17 principios que la administración de las empresas deben implementar.

1.2.5. Componentes del control interno

Existen varios componentes y principios del COSO como se detalla a continuación:

Tabla 2.

Componentes del control interno

		COSO I	COSO II	COSO III	PRINCIPIOS
COMPONENTES	Ambiente de control		Ambiente de control	Entorno de control	Demuestra compromiso con la integridad y valores éticos
			Establecimiento de objetivos		Ejerce responsabilidad de supervisión
			Identificación de eventos		Establece estructura, autoridad y responsabilidad
	Evaluación de riesgo		Evaluación de riesgos	Evaluación de riesgos	Demuestra compromiso para la competencia
					Respuesta a los riesgos
	Actividad de control		Actividades de control	Actividades de control	Identifica y analiza los riesgos
					Evalúa el riesgo de fraude
					Identifica y analiza cambios importantes
					Selecciona y desarrolla actividades de control
	Información y comunicación		Información y comunicación	Sistemas de información	Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología
					Se implementa a través de políticas y procedimientos
	Monitoreo		Supervisión para el seguimiento de las actividades	Supervisión del sistema de control – monitoreo	Usa información relevante
					Comunica internamente
					Comunica externamente
				Conduce evaluaciones continuas o independientes	
				Evalúa y comunica deficiencias	

Nota: Auditool, 2015

Ambiente de control

El ambiente de control es el conjunto de circunstancias y conductas que marcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es la consecuencia de la actividad asumida por la alta dirección y gerentes de línea.

Entre los factores del ambiente de control se encuentran la integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos. Estos factores dependen de la comunicación a través de los medios apropiados, las políticas y códigos de conducta que existen en la organización.

Establecimiento de objetivos

Los objetivos deben ser establecidos antes de que la dirección identifique los posibles acontecimientos que impidan la consecución de los objetivos estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento.

La Organización debe establecer sus objetivos en base a la misión y la visión que tiene sin embargo debe tener en cuenta que cada decisión que toma conlleva un riesgo el cual debe ser previsto por la misma.

Identificación de eventos

Las empresas deben identificar y diagnosticar los eventos que afectan los objetivos como oportunidades o riesgos para que pueda enfrentarlos o aprovechar de los mismos. Se deben considerar aspectos externos (políticos, económicos, sociales) e internos (procesos, personas, tecnología).

Evaluación de riesgos

Los riesgos afectan la posibilidad de la organización de sobrevivir, de competir con éxito al mercado, mantener su poder financiero y de calidad en sus productos y

servicios. No existe forma práctica de reducir el riesgo a “0” se debe tratar de determinar cuál es el nivel de riesgo aceptable.

La evaluación del riesgo consiste en identificar los riesgos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar las medidas correspondientes, de igual manera permite “describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocios que encara la organización y el resultado de ello”.(Whittington & Pany, 2005)

Respuesta a los riesgos

Las empresas una vez que evalúan el riesgo la gerencia identifica las posibles respuestas según las necesidades de la empresa. La respuesta al riesgo se debe dar en función a cuatro categorías:

- Evitar.- Se dejan de realizar actividades que generan el riesgo.
- Reducir.- Se reduce el impacto de ocurrencia
- Compartir.- Reducir el impacto al trasferir o compartir una parte del
- Aceptar.- No se toman acciones que afecten el impacto del riesgo.

Actividades de control

Son las políticas y procedimientos que aseguran que la respuesta al riesgo ha sido la correcta. Se pueden realizar diferentes actividades de control como las evaluaciones del desempeño, controles físicos o la división de obligaciones. Estas actividades deben establecerse en todos los niveles y áreas de la organización.

Información y comunicación

Para el normal funcionamiento de la organización es esencial la información para la toma de decisiones por parte de la dirección, para lograr obtener información verídica y oportuna es necesario la comunicación en todos los niveles.

Se refiere a la calidad de la Información que maneja una organización teniendo las siguientes características:

- Contenido apropiado
- Información oportuna
- Información actual
- Información exacta
- Información Accesible

Supervisión para el seguimiento de las actividades

Se desprende de los procesos y actividades que son dinámicos y pueden variar en el tiempo requiriendo ser monitoreados con determinada periodicidad para valorar su calidad y necesidad de renovación o eliminación. Este seguimiento se lo puede dar en tiempo real (auditoría interna) o posteriormente, es decir, luego cuando termina la actividad.

Se debe realizar la supervisión y evaluación de los componentes que forman parte del control interno para asegurar que se estén cumpliendo con los objetivos de la empresa.

1.2.6. Métodos de evaluación del control interno

Los métodos más utilizados para la evaluación del control Interno son los siguientes:

Cuestionarios

Los cuestionarios son una serie de preguntas que se realizan al personal que labora en la organización con relación al control interno. Por medio de las respuestas que da el personal el auditor puede determinar la evidencia que debe tomar y con procedimientos alternativos establecer si los controles están operando de una forma adecuada.

Consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsables de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable. (Estupiñan Gaitán, 2006).

Ejemplo:

Cuestionario de Control Interno

EMPRESA: XXX
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
(Caja chica-Caja-Bancos)
PERIODO: XXX

PREGUNTA	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Están todas las cuentas bancarias autorizadas por la junta directiva (consejo de administración o directorio)?				
2. Cuántas cuentas bancarias existen y cuál es le propósito de cada una.				
3. Si existen cuentas bancarias inactivas, por qué se mantienen ?				
4. Está centralizada la responsabilidad de los cobros y depósitos de efectivo en el menor número posible de personas?				
5. Están las funciones dentro del departamento de caja segregadas de tal modo que faciliten el máximo control interno posible dentro del departamento?				
TOTAL				

Gráfico 1: Formato cuestionarios de control interno.

Elaborado por: Eliana Sión

Narrativo o descriptivo

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. (Estupiñan Gaitán, 2006).

Este método consiste en describir los diferentes procedimientos que tiene la empresa así como su estructura y funcionamiento. Este método requiere que el auditor tenga la suficiente experiencia como para determinar el alcance del examen y la información necesaria que requiere.

Gráfico o diagramas de flujo.

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa. (Estupiñan Gaitán, 2006).

Consiste en describir la estructura orgánica de las áreas, funciones y procedimientos mediante la utilización de símbolos convencionales que nos indican el funcionamiento de la entidad. Este método nos permite identificar la ausencia de controles financieros y operativos así como identificar si los procedimientos son los adecuados y facilita al auditor para dar las recomendaciones sobre asuntos contables o financieros.

Ejemplo:

Diagrama de Flujo.

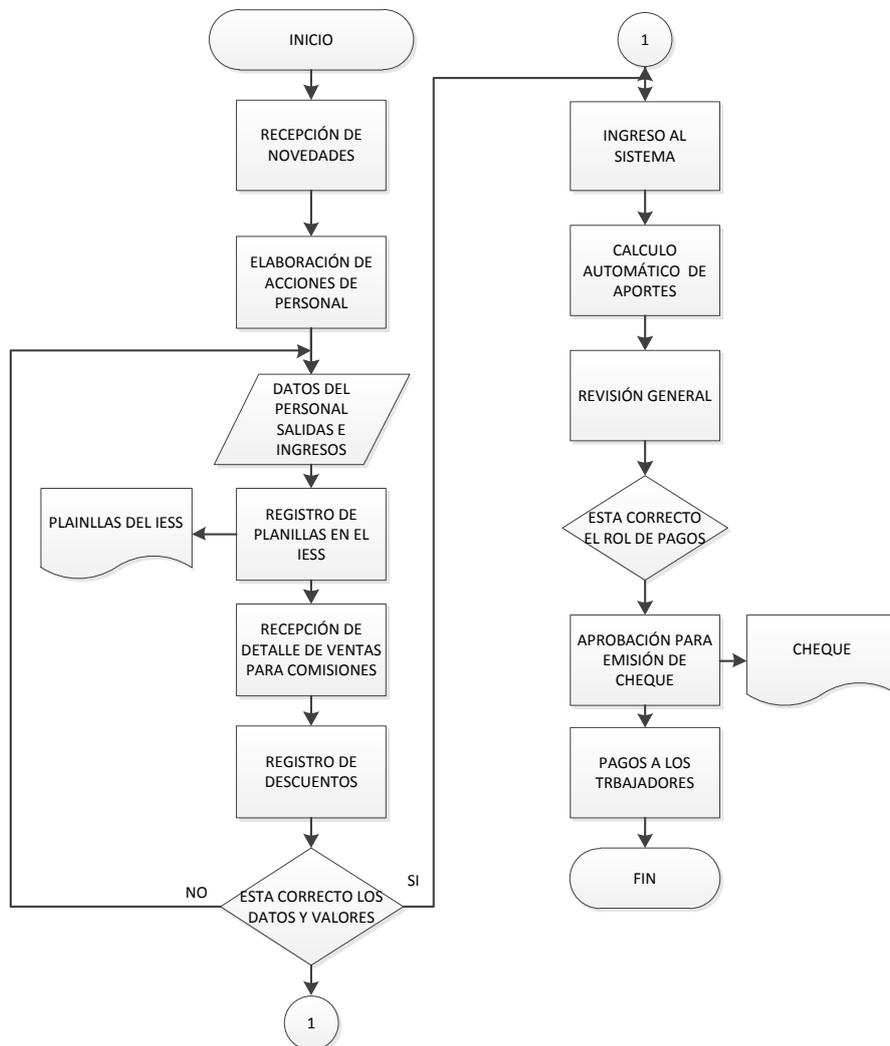


Gráfico 2: Diagrama de Flujo para roles de pago.

Fuente : DILIPA Cia Ltda.

Lista de chequeo

Es una herramienta que nos permite identificar problemas o puntos débiles en cada área y nos permite dar soluciones o detectar oportunidades de mejora, para esto se debe realizar un recorrido por cada área siguiendo cada parte del proceso de producción. Estas listas de chequeo contienen una serie de preguntas que nos permitirán conocer adecuadamente cada área de la empresa. Este método para ser utilizado requiere de objetividad y coherencia con los ámbitos que son objeto de revisión. A continuación un ejemplo (Gráfico 3).

Lista de Chequeo para la estructura del control interno.

PREGUNTA	SI	NO	N/A
¿La compañía capacita y evalúa a su personal periódicamente?			
¿Se informa al personal sobre la misión, visión, objetivos, políticas, metas que quiere alcanzar la compañía?			
¿Se comunica las reglas y cumplimientos del reglamento interno?			
¿Existe motivación por parte de la Empresa hacia sus empleados?			
¿Qué posibilidades de ascensos brinda la empresa a sus empleados?			

Gráfico 3: Lista de chequeo para la estructura de control interno

Elaborado por: Eliana Sión

1.3. Normativa contable

1.3.1. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las NIIFs son estándares internacionales basados en principios que establecen normas generales para dar un tratamiento específico a la información contable.

Tabla 3.
NIIF

NIIF		CONTENIDO
1	Adopción por primera vez las Normas Internacionales de Información Financiera	Asegura que los Estados Financieros de una entidad contengan información transparente para los usuarios y comparable con otros períodos. Una entidad aplicará esta norma cuando adopta por primera vez las NIIF.
2	Pagos basados en acciones	Se aplicará para la contabilización de todas las transacciones con pagos basados en acciones.
3	Combinaciones de negocios	Se aplicará a una transacción que cumpla con la definición de una combinación de negocios. El objetivo es mejorar la relevancia, fiabilidad y la comparabilidad de la información.
4	Contratos de seguro	Se aplicará a los contratos de seguro que emita y a los contratos de reaseguro de los que sea tenedora, esta NIIF especifica la información financiera que debe ofrecer sobre los contratos de seguros.

5	Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.	Especifica el tratamiento contable que se debe dar, esta norma requiere que los activos que cumplen con estos criterios sean valorados al menor valor entre su importe e libros y su valor razonable menos los costos de venta.
6	Exploración y evaluación de recursos minerales	Se aplicará esta NIIF a los desembolsos por exploración y evaluación en los que incurra, para esto se requiere que las entidades reconozcan los activos para exploración y evaluación y midan cualquier deterioro que tenga.
7	Instrumentos financieros : información a revelar	Las empresas deberán revelar información que permita a los usuarios evaluar la relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera, la naturaleza y alcance de los riesgos.
8	Segmentos de operación	Se aplicará a los estados financieros cuyos instrumentos de deuda o de patrimonio se negocien en un mercado público o que registre sus estados financieros en una comisión de valores.
9	Instrumentos financieros	Establece los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivos financieros para que presenten información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros.
10	Estados financieros consolidados	Las entidades que controlan a una o más entidades deben presentar estados financieros consolidados y deben establecer el principio de control como la base de la consolidación.
11	Acuerdos conjuntos	Establece los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdo que son controlados conjuntamente.
12	Información a revelar sobre participaciones en otras entidades	Se aplicará por una entidad que tiene una participación en subsidiarias, acuerdos conjuntos, asociadas o entidades estructuradas no consolidadas.
13	Medición del valor razonable	El Valor Razonable es una medición basada en el mercado, no una medición específica de la entidad. Se aplicará cuando otra NIIF requiera mediciones a valor razonable.

Nota: IFRS Foundation and the IASB

1.3.2. Normas Internacionales de Contabilidad (IAS)

Conjunto de normas y leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en la que ésta debe estar.

Tabla 4.
NIC

N°	NORMA	CONTENIDO
1	Presentación de estados financieros	Establece las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general asegurando que los mismos sean comprobables.
2	Inventarios	Indica el tratamiento contable de los inventarios, es una guía práctica para la determinación del costo que debe reconocerse como un activo.
7	Estado de flujo de efectivo	La Información sobre los flujos de efectivo es útil porque suministra a los usuarios las bases para evaluar la capacidad que tiene la entidad para generar efectivo y equivalentes al efectivo.
8	Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores	Establece los criterios para la selección y modificación de las políticas contables, se aplicará en la selección y aplicación de políticas contables así como en la contabilización.
10	Hechos ocurridos después del período sobre el que se informa	Las entidades deben ajustar sus estados financieros por hechos ocurridos después del período que se informa, se aplicará en la contabilización y la información a revelar.
11	Contratos de construcción	Prescribe el tratamiento contable de los ingresos por actividades ordinarias y los costos relacionados con los contratos de construcción.
12	Impuesto a las ganancias	Impuesto a las ganancias incluye todos los impuestos ya sean nacionales o extranjeros que se relacionan con las ganancias sujetas a imposición. El principal problemas al contabilizar el impuesto a las ganancias es como tratar las consecuencias actuales y futuras.

16	Propiedades, planta y equipo	Prescribe el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo así como la determinación del importe en libros y los caros por depreciación y pérdidas por deterioro.
17	Arrendamientos	Será aplicable en la contabilización de arrendamientos que sean distintos de los acuerdos de arrendamiento para la exploración o uso de minerales o acuerdos de licencias para temas como películas y grabaciones de video.
18	Ingresos de actividades ordinarias	Se aplicará al contabilizar ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes, la prestación de servicios y el uso por parte de terceros de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos.
19	Beneficios a los empleados	La entidad debe reconocer un pasivo cuando el empleado haya prestado servicios a cambio de beneficios a los empleados a pagar en el futuro y un gasto cuando la entidad asume el beneficio económico procedente del servicio prestado.
20	Contabilización de las subvenciones del gobierno e información a revelar sobre ayudas gubernamentales	Las subvenciones del gobierno no deberán ser reconocidas hasta que no exista una razonable seguridad de que la entidad cumplirá con las condiciones ligadas a ellas y que se recibirán las subvenciones.
21	Efectos de las variaciones en las tasas de cambio de la moneda extranjera	Se aplicará al contabilizar las transacciones y saldos en moneda extranjera, al convertir los resultados y la situación financiera de la entidad en una moneda de presentación.
23	Costos por préstamos	La entidad capitalizará los costos por préstamos que sean directamente atribuibles a la adquisición, construcción o producción de activos aptos como parte del costo de dichos activos.
24	Información a revelar sobre partes relacionadas	Esta norma se aplicará en la identificación de relaciones y transacciones con partes relacionadas, la identificación de saldos pendientes y la determinación de la información a revelar.

26	Contabilización e información financiera sobre planes de beneficio por retiro	Se aplican cuando se preparan estados financieros de planes de beneficios por retiro los cuales se consideran como entidades diferentes de los empleadores y de las personas que participan en dichos planes.
27	Estados financieros separados	Prescribe los requerimientos de contabilización e información a revelar para inversiones en subsidiarias, negocios conjuntos y sociedad cuando una entidad prepara estados financieros separados.
28	Inversiones en asociadas y negocios conjuntos	Establece los requerimientos para la aplicación del método de la participación al contabilizar las inversiones en asociadas y negocios conjuntos.
29	Información financiera en economías hiperinflacionarias	Las entidades deberán presentar información en la moneda de la misma economía hiperinflacionarias en el mismo período.
32	Instrumentos financieros: presentación	Establece los principios para presentar los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio y para compensar activos y pasivos financieros. Esta norma complementa los principios de las NIIF 9 Instrumentos Financieros.
33	Ganancias por acción	Establece los principios para la determinación y presentación de la cifra de ganancias por acción de las entidades, cuyo efecto será el de mejorar la comparación de los rendimientos entre entidades diferentes. Se aplicará a los estados financieros cuyas acciones ordinarias o acciones ordinarias potenciales se negocien en un mercado público o que registre sus estados financieros en una comisión de valores.
34	Información financiera intermedia	Las entidades no están obligadas a presentar estados financieros intermedios sin embargo los gobiernos, las bolsas de valores requieren que las entidades cuyos valores cotizan en mercados de acceso público presenten esta información la cual puede ser semestral.
36	Deterioro del valor de los activos	Un activo estará contabilizados por encima de su importe recuperable cuando su importe en libros exceda del importe que se pueda recuperar a través de su venta, por lo cual la entidad deberá reconocer una pérdida por deterioro del valor del activo. No se aplicará a inventarios, propiedades de inversión entre otros.

37	Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes	Establece las bases apropiadas para el reconocimiento y la medición de las provisiones, pasivos contingente y activos contingentes así como la revelación de la información complementaria por medio de las notas.
38	Activos intangibles	Las entidades reconocerán un activo intangible si cumplen ciertos criterios y se establece el tratamiento contable que debe darse y su determinación del importe en libros de los activos intangibles.
39	Instrumentos financieros reconocimiento y medición	Se aplicará a todos los tipos de instrumentos financieros excepto a participaciones en subsidiarias, asociadas o negocios conjuntos, derechos y obligaciones surgidos de arrendamiento entre otros.
40	Propiedades de inversión	Será aplicable en el reconocimiento, medición y revelación de información de las propiedades de inversión.
41	Agricultura	Se aplicará para la contabilización de los activos biológicos, productos agrícolas en el punto de su cosecha o recolección y subvenciones del gobierno.

Nota: IFRS Foundation and the IASB

1.3.3. Comité de interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRIC)

Este Consejo es creado con el objetivo de promover mediante la interpretación de temas contables la aplicación y la comparabilidad de los estados financieros en general.

Tabla 5.

Comité de Interpretaciones de las NIIF

1	Cambios en pasivos existentes por retiro de servicio, restauración y similares
2	Aportaciones de socios de entidades cooperativas e instrumentos similares
4	Determinación de si un activo contiene un arrendamiento
5	Derechos por la participación en fondos para el retiro del servicio, la restauración y la rehabilitación medioambiental
6	Obligaciones surgidas de la participación en mercados específicos – residuos de apartado eléctricos y electrónicos

7	Aplicación del procedimientos de re expresión según la NIC 29 información financiera en economías hiperinflacionarias
10	Información financieras intermedia y deterioro del valor
12	Acuerdos de concesión de servicios
13	Programas de fidelización de clientes
14	NIC 19 – El límite de un activo por beneficios definidos, obligación de mantener un nivel mínimo de financiación y su Interacción.
15	Acuerdos para la construcción de inmuebles
16	Coberturas de una inversión neta en un negocio en el extranjero
17	Distribuciones, a los propietarios, de activos distintos al efectivo
18	Transferencias de activos procedentes de clientes
19	Cancelación de pasivos financieros con instrumentos de patrimonio.
20	Costos de desmonte en la fase de producción de una mina a cielo abierto
21	Gravámenes

Nota: IFRS Foundation and the IASB

1.3.4. Comité de Interpretaciones (SIC)

El Comité es creado con la finalidad a través de sus interpretaciones facilitar a los usuarios la aplicación de las normas vigente y su posterior comparación con estados financieros que han sido elaborados bajo NIC.

Tabla 6
Comité de Interpretaciones

7	Introducción del euro
10	Ayudas gubernamentales – sin relación específica con actividades de operación
15	Arrendamientos operativos – incentivos
25	Impuesto a las ganancias – cambios en la situación fiscal de la entidad o de sus accionistas
27	Evaluación de la esencia de las transacciones que adoptan la forma legal de un arrendamiento
29	Acuerdos de concesión de servicios: información a revelar
31	Ingresos – permutas de servicios de publicidad
32	Activos intangibles – costos de sitios web

Nota: IFRS Foundation and the IASB

1.4. Normas Internacionales de auditoría y aseguramiento

1.4.1. Concepto

Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAA) son consideradas como requisitos de calidad que deben aplicarse para el desempeño del trabajo de auditoría. Por esta razón la Superintendencia de Compañías con resolución N° 06.Q.ICI.003 del 21 de agosto del 2006 dispone que las NIAA sean aplicadas obligatoriamente por quienes ejercen funciones de auditoría a partir del 1 de enero del 2009, antes de esta fecha las normas en vigencia fueron las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

Las NIAA son un conjunto de principios, reglas o procedimientos que obligatoriamente debe seguir o aplicar el profesional Contador Público que se dedique a labores de auditoría de estados financieros, con la finalidad de evaluar de una manera razonable y confiable la situación financiera de la empresa o ente por él auditados, y en base de aquello le permita emitir su opinión en forma independiente con criterio y juicio profesionales acertados.(Enterprises, 2014)

1.4.2. Clasificación

Las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento se conforman por las siguientes normas:

Tabla 7.

Clasificación NIAA

REFERENCIA	TITULO
100	Contratos de aseguramiento
120	Marco de referencia de las NIA
200	Objetivo y principios generales que gobiernan la auditoría de estados financieros.
210	Términos de los contratos de auditoría
220	Control de calidad para las auditorías de información financiera histórica
230	Documentación
240	Responsabilidad del auditor para considerar el fraude en la auditoría de estados

	financieros
250	Consideración de las leyes y regulaciones en la auditoría de estados financieros.
260	Comunicación de asuntos de auditoría con quienes están a cargo del gobierno
300	Planeación de la auditoría de estados financieros
315	Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos de declaración equivocada material
320	Materialidad de auditoría
330	Procedimientos del auditor en respuesta a los riesgos
402	Consideraciones de auditoría relacionadas con entidades que usan organizaciones de servicio
450	Evaluación de errores materiales identificados durante la auditoría
500	Evidencia de auditoría
501	Evidencia de auditoría – consideraciones adicionales para elementos específicos
505	Confirmaciones externas
510	Contratos iniciales – saldos de apertura
520	Procedimientos analíticos
530	Muestreo de auditoría y otros medios de prueba
540	Auditoría de estimados de contabilidad
545	Auditoría de las mediciones y revelaciones a valor razonable
550	Partes relacionadas
560	Eventos posteriores
570	Empresa en marcha
580	Representaciones de la administración
600	Uso del trabajo de otro auditor
610	Consideración del trabajo de auditoría interna
620	Uso del trabajo de un experto

700	Reporte del auditor independiente respecto del conjuntos completo de estados financieros de propósito general
701	Modificaciones al reporte del auditor independiente
710	Comparativos
720	Otra Información en documentos que contienen estados financieros auditados
800	Áreas especializadas
900	Servicios relacionados
1000	Declaraciones internacionales de auditoría

Nota: Auditores, 2003

1.4.3. Fases de la auditoría

En la auditoría basada en riesgos el auditor busca obtener seguridad razonable de que en los estados financieros no existan errores materiales o declaraciones equivocadas causadas por fraude o error.

Este proceso está dividido en tres fases:

1.4.3.1. Valoración del riesgo

1.4.3.1.1. Entendimiento de la entidad

El auditor debe obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno, que sea suficiente para identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada material de los estados financieros debidos a fraude o error, y suficientes para diseñar y aplicar procedimientos de auditoría adicionales.(International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008).

El auditor debe obtener el conocimiento suficiente de la entidad y su entorno el cual le permita identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada material de los estados financieros, de igual manera el auditor debe obtener un entendimiento de las

políticas mantenidas por la empresa y determinar si son apropiadas según su actividad.

Esta información provee al auditor una idea clara de la entidad su control interno y su entorno y le permitirá identificar las áreas que deben ser revisadas durante el proceso.

Las NIAAs requieren que el auditor tome el tiempo necesario para obtener la información completa sobre los procesos para la toma de decisiones incluyendo las estrategias de negocios, el ambiente de control y el control interno establecido para enfrentar los riesgos que mantiene la entidad.

Tabla 8
Fuentes de Información

	Fuentes Internas	Fuentes Externas
Información Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Estados financieros • Presupuestos • Reportes • Medidas de desempeño financiero • Actas • Declaraciones de impuestos a las ganancias • Decisiones tomadas sobre políticas de contabilidad • Juicios y estimados 	<ul style="list-style-type: none"> • Información del sector • Inteligencia competitiva • Agencias calificadoras de créditos • Acreedores • Organismos gubernamentales • Medios de comunicación
Información no Financiera	<ul style="list-style-type: none"> • Visión • Misión • Valores • Objetivos • Estrategias • Estructura de la organización • Actas • Descripciones del trabajo • Desempeño operacional • Manuales, políticas y procedimientos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de asociaciones comerciales • Pronósticos del sector • Reportes de agencias Gubernamentales • Artículos en periódicos / revistas • Información de internet

Nota: International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008

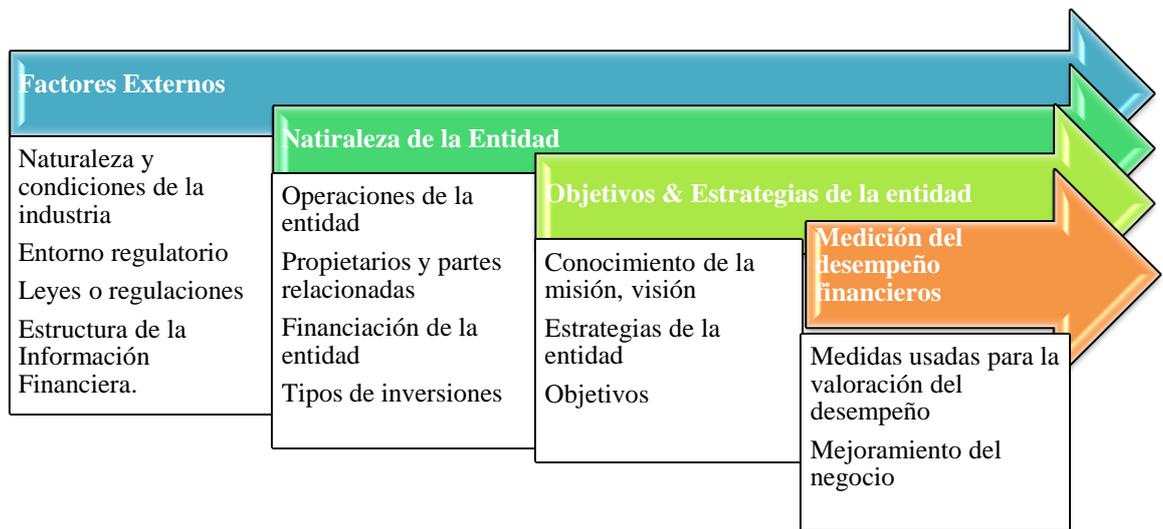
Es importante en una auditoría revisar la información de auditorías de años anteriores ya que contienen información valiosa de la empresa.

Alcance del entendimiento requerido

El auditor debe entender y documentar las siguientes áreas claves:

Alcance del entendimiento requerido

Gráfico 4: Alcance del entendimiento requerido



Fuente: International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008

1.4.3.1.2. Procedimientos de valoración del riesgo

Para la valoración del Riesgo el Auditor debe aplicar los siguientes procedimientos:

- Indagaciones a la administración y a otros de la entidad
- Procedimientos analíticos
- Observación e inspección

Cuando el auditor tiene la intención de usar información sobre la entidad y su entorno obtenida en períodos anteriores, el auditor debe determinar si han ocurrido cambios que puedan afectar la relevancia de tal información en la auditoría actual.(International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008)

Estos procedimientos le permiten al auditor obtener la evidencia necesaria para respaldar la valoración de los riesgos, sin embargo esta evidencia obtenida será complementada con procedimientos adicionales de auditoría como pruebas de controles.

1.4.3.1.3. Aceptación y continuación con el cliente

Las firmas auditoras deben contar con políticas y procedimientos para la aceptación y continuación con un cliente. Entre las condiciones para la aceptación de un cliente se encuentran la consideración de la integridad del cliente y si la firma cuenta con los recursos necesarios así como al disponibilidad del personal calificado.

En el caso de que se detectaran problemas y la firma decide realizar el trabajo se debe dejar documentado los motivos o las acciones que se tomaron para continuar con el trabajo.

El auditor antes de decidir si aceptar o continuar con el cliente ejecutará ciertos procedimientos que son de naturaleza similar a los aplicados en la valoración del riesgo. El propósito de estos procedimientos es identificar y valorar el riesgo que representa para la firma aceptar o no un cliente. Es importante considerar el riesgo de negocio que representa para la firma la aceptación del cliente.

Términos del contrato

Una vez que la firma ha aceptado realizar la auditoría se deberá preparar, discutir, acordar y firmar por ambas partes los términos del contrato para evitar inconvenientes en un futuro.

El contrato debe establecer por lo menos la siguiente información:

- Objetivo de la Auditoría Financiera
- Responsabilidad de la Administración por los Estados Financieros
- Alcance de la Auditoría

- La forma para la comunicación de reportes o de resultados del contrato
- Habrá acceso sin restricciones a cualquier registro, documentación y demás que sea necesaria por auditoría.
- Acuerdos sobre la planeación y ejecución de la Auditoría
- Bases para el cálculo de honorarios y otros.

1.4.3.1.4. Estrategia general de auditoría

La NIA 200 establece que el auditor debe planear y ejecutar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que provoquen que los estados financieros estén declarados equivocadamente en forma material.

El socio responsable debe contar con el personal y los recursos necesarios para cumplir con el contrato de auditoría. Sera responsable porque el equipo del contrato realice la consulta apropiada sobre asuntos difíciles y debe estar satisfecho de que la naturaleza y el alcance están debidamente documentados.

El auditor debe planear la auditoría de manera que el contrato será ejecutado de manera efectiva y que el riesgo de auditoría ha sido reducido a un nivel bajo que sea aceptable. Para la planeación se seguirán los siguientes pasos:

- Obtener información
- Valorar los Riesgos de declaración equivocada material a nivel de estado financiero que se relacionan con los riesgos penetrantes que afectan a la entidad como u todo.
- Desarrollar respuestas generales en donde se establece el alcance, la oportunidad y el enfoque de la auditoría.
- Desarrollar un plan de administración de recursos, es decir se deberá planear la naturaleza, oportunidad y extensión de la dirección y supervisión de los miembros del equipo del contrato y de la revisión del trabajo.

1.4.3.1.5. Materialidad

La materialidad se refiere a la significancia que tiene la información en los estados financieros para las decisiones económicas de los usuarios. La materialidad debe ser considerada por el auditor cuando determina la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría y cuando evalúa el efecto de las declaraciones equivocadas. El auditor determina la materialidad con base a su percepción de las necesidades de los usuarios.

Las declaraciones equivocadas pueden surgir por causas como el tamaño, es decir, la cantidad monetaria implicada, por la naturaleza del elemento o circunstancias que rodean la ocurrencia.

El auditor debe considerar la materialidad y su relación con el riesgo de auditoría “el riesgo de auditoría es la posibilidad de que el auditor exprese una opinión de auditoría que no sea apropiada sobre estados financieros que estén declarados equivocadamente en forma material.”(International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008).

El riesgo de auditoría tiene dos componentes:

- Riesgos de declaración equivocada material
- Riesgo de Detección

Riesgos de declaración equivocada material

Los riesgos de declaración equivocada (RDEM) están relacionados con los riesgos de la entidad que existen bastante independiente de la auditoría de estados financieros. Estos riesgos son una combinación de Riesgo inherente y Riesgo de Control.

Riesgo inherente: susceptibilidad de una aserción frente a una declaración equivocada que podría ser material asumiendo que no están en funcionamiento sistemas de control interno relacionados para mitigar tales riesgos

Riesgo de control: Riesgo de que la declaración equivocada material que podría ocurrir en la aserción no sea prevenida o detectada oportunamente, es decir, que los controles para mitigar el riesgo fallen.

Riesgo de detección: Riesgo de que el auditor no detectara una declaración equivocada que exista una aserción y que podría ser material, se relaciona con el carácter apropiado de la aplicabilidad, efectividad y aplicación apropiada de los procedimientos de auditoría realizados.

- A mayor RDEM, menor el riesgo de detección que se puede aceptar
- A menor RDEM, mayor el riesgo de detección que se puede aceptar.

1.4.3.1.6. Discusiones del equipo de auditoría

La NIA 315 establece que los miembros del equipo de auditoría deberán discutir la susceptibilidad de los estados financieros de la entidad frente a las declaraciones equivocadas materiales.

Los miembros del equipo del contrato tienen la responsabilidad de discutir continuamente el entendimiento de la entidad, los riesgos de negocios a los cuales está sujeta y la susceptibilidad de los estados financieros frente a declaraciones equivocadas incluyendo fraude.

1.4.3.1.7. Riesgos de negocio

La NIA 315 establece que el auditor debe identificar y valorar los riesgos de declaración equivocada material a nivel de estado financiero y a nivel de aserción para las clases de transacciones, saldos de cuentas y revelaciones.

Estos riesgos se presentan como resultado de acciones, condiciones o eventos que se producen y que afectan la capacidad de la entidad para la consecución de sus objetivos. El entendimiento de los riesgos de negocio incrementa la probabilidad de identificar los riesgos de declaración equivocada.

El proceso para la identificación del riesgo es el siguiente

Proceso de identificación del riesgo



Gráfico 5 : Proceso de identificación del riesgo

Fuente: International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008

Luego que el auditor ha identificado los factores de riesgo y los tipos de declaración equivocada en los estados financieros se debe valorar los riesgos. Se debe valorar los riesgos antes de considerar cualquier control interno que mitigue los riesgos. De igual manera se debe considerar la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto monetario de la ocurrencia del riesgo. (International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008)

1.4.3.1.8. Riesgos de fraude

La responsabilidad que tiene el auditor para considerar el fraude que causa una declaración equivocada material contenida en los estados financieros. El fraude se entiende como un acto intencional cometido por uno o más individuos de la administración con el fin de obtener una ventaja injusta o ilegal.

Se produce fraude si la acción fundamental que origina el error en los estados financieros es intencional. La naturaleza del fraude resalta tres condiciones que con frecuencia proveen pistas para la existencia del fraude, as condiciones son:

- Oportunidad.- es decir la cultura pobre de procedimientos inadecuados de control interno.
- Presión.- se genera por necesidades inmediatas que sean difíciles de compartir con otros.
- Racionalización.- creencia de que realmente no se ha cometido fraude.

El fraude puede darse por la malversación de activos que consiste en el robo de los mismos que es ocasionada por los trabajadores y lo cual es difícil de detectar ya que muchas veces se presentan registros o documentos falsos o erróneos, también puede darse por Información financiera fraudulenta que involucra errores intencionales que incluyen omisiones de montos para engañar a los usuarios.

1.4.3.1.9. Riesgos significantes

El auditor como parte de la valoración del riesgo debe determinar cuáles de los riesgos identificados son, a juicio del auditor, riesgos que requieren especial consideración de auditoría.

Para la determinación de los riesgos significantes una parte clave del proceso de valoración del riesgo es determinar cuáles de los riesgos de negocio y de fraude son significantes los cuales surgirán en la mayoría de las auditorías y requieren especial consideración de auditoría.(International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008)

En las áreas a considerar el auditor debe considerar los siguientes asuntos:

- Si el riesgo es un riesgo de fraude
- Si el riesgo está relacionado con desarrollos significantes económicos

- La complejidad de las transacciones
- Si el riesgo implica transacciones significantes con partes relacionadas

Por ejemplo:

La empresa debido a su giro de negocio mantiene un inventario que asciende los \$ 6.000.000 sin embargo este está expuesto a varios peligros como son incendios, inundaciones y daños que se pueden producir en la manipulación del mismo. La empresa mantiene un seguro que cubre apenas el 30% de los Inventarios.

1.4.3.1.10. Control interno

El auditor debe obtener un entendimiento del control interno y del ambiente de control de la entidad mediante la evaluación del diseño y la implementación de los controles que previene ocurran declaraciones equivocadas materiales.

El entendimiento del auditor del control interno incluye evaluar el diseño de control interno y determinar la implementación del control interno en la entidad, es decir, si la entidad ha respondido de manera adecuada a los riesgos de negocio y de fraude.

El auditor evaluará la efectividad de los controles internos mediante la verificación de los procedimientos, mecanismos, políticas que tiene la entidad. Si el auditor tiene dudas sobre la integridad de la administración o la confiabilidad de los registros contables deberá considerar la emisión de una opinión calificada o una negación de la misma.

1.4.3.1.11. Valoración del diseño e implementación del control interno

Proceso para el diseño e implementación del control interno

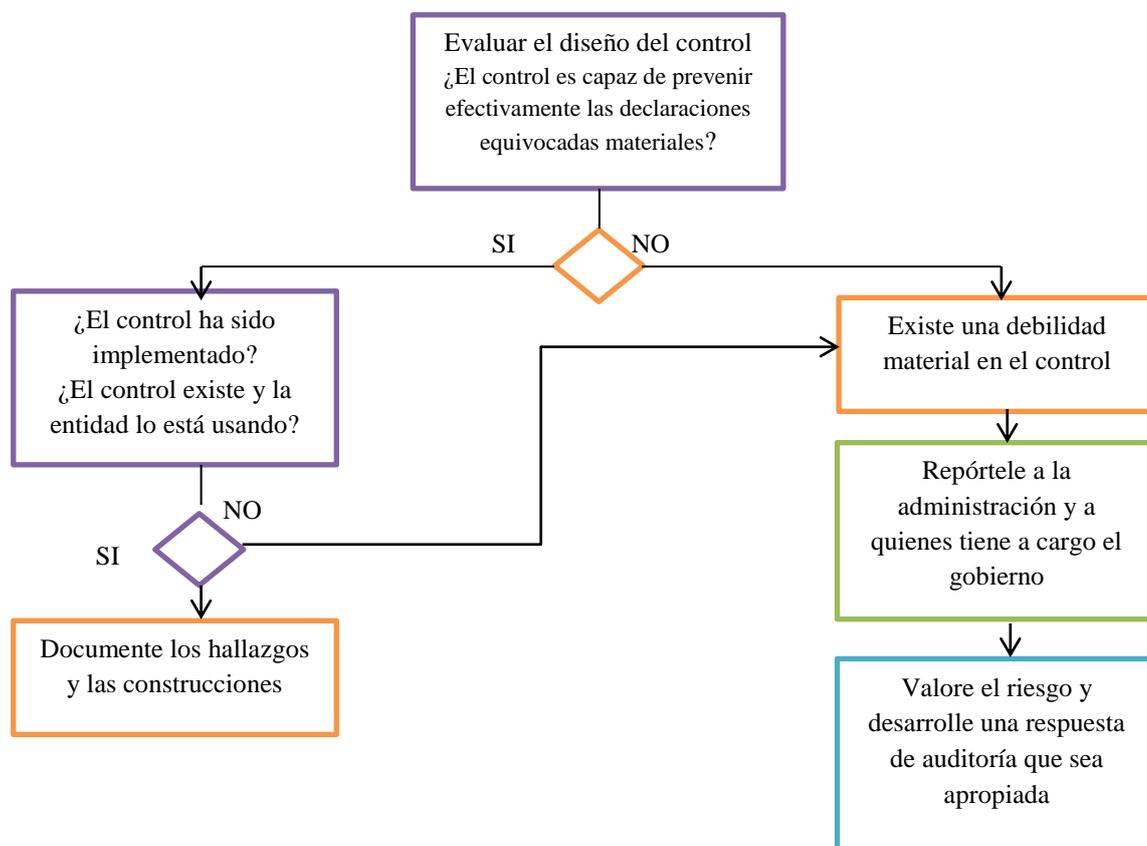


Gráfico 6: Diseño e implementación del control interno

Fuente: International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008

El control interno se diseña e implementa para tratar los riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de los objetivos tales como la confiabilidad de la información financiera.

Para la evaluación del diseño del control se debe incluir:

- Identificación de los factores de riesgo relevantes
- Mapear los factores de riesgo para el control interno que previene que ocurran declaraciones equivocadas
- Determinar si el control es capaz de prevenir efectivamente las declaraciones equivocadas materiales.

Para el análisis del diseño de control interno se puede realizar mediante la evaluación de la segregación de funciones que consiste en revisar las funciones y responsabilidades de las personas que participan en los procesos evaluados o mediante la aplicación de los cuestionarios preparados los cuales deben estar conformados por grupos de preguntas de tal manera que las respuestas positivas indiquen la existencias de controles mientras que las negativas deficiencias.

1.4.3.1.12. Valoración de los riesgos de declaraciones equivocadas materiales.

La Valoración de los riesgos es el paso final de esta primera fase. Algunos de los factores de riesgo que se consideran son los supuestos que son muy importantes para diseñar pruebas de la efectividad de la operación del control interno así como otros procedimientos sustantivos que se requieran.

1.4.3.2. Respuesta al riesgo

La segunda fase de la auditoría es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría la cual aportará evidencia necesaria para respaldar la opinión de auditoría. Veamos un ejemplo:

En base a los riesgos significantes obtenidos en inventarios y al ser este la base de la empresa se ha determinado realizar un examen minucioso de esta cuenta, de igual manera se revisará que se hayan modificado las pólizas de seguro para que estas cubran cualquier daño que pueda ocurrir y se visitará las instalaciones en donde se encuentra para verificar que se estén tomando las medidas necesarias para su cuidado.

El comentario de la administración fue de realizar un mantenimiento a las instalaciones en donde mantiene los inventarios y obtener un seguro mayor que cubra cualquier imprevisto en los mismos.

1.4.3.2.1. Plan de auditoría detallado

El Plan de Auditoría es realizado con el objetivo de responder a los riesgos identificados y valorados para reducir el riesgo de auditoría a un nivel bajo que sea aceptable. Entre los asuntos que el auditor debe considerar cuando planea los procedimientos de auditoría incluyen las confirmaciones que no pueden ser tratadas únicamente con procedimientos sustantivos y la existencia de control interno.

La estrategia general de auditoría nos sirve como una guía para la elaboración del plan de auditoría detallado y están estrechamente relacionados ya que los cambios que se producen en una tienen consecuencia en otra.

Respuesta a los riesgos valorados

Se deben realizar las siguientes consideraciones con el objetivo de analizar cada riesgo identificado en la primera fase de la auditoría:

- ¿Qué tan significativo es el riesgo valorado?
- ¿Qué tan probable es la ocurrencia del riesgo valorado?
- ¿Cuál es la valoración combinada del impacto y la probabilidad?
- ¿Cuál es la respuesta de la administración?

Diseño de los procedimientos de auditoría

El auditor puede diseñar procedimientos adicionales que impliquen elementos como inspección, confirmaciones o procedimientos analíticos. Los procedimientos de auditoría pueden ser aplicados antes o al final del período auditado, esto permitirá identificar en una etapa temprana los errores significativos, a balancear el flujo de trabajo de la firma mediante el cambio de algunos procedimientos a períodos en donde haya más tiempo.

Extensión de los procedimientos

La Extensión de los procedimientos están relacionado al tamaño de la muestra es decir medida en que se incrementan los riesgos de la declaración equivocada material de la misma forma los hace el tamaño de la muestra.

1.4.3.2.2. Pruebas de los controles

Las pruebas de los controles responden a un riesgo valorado específico, se aplican para obtener evidencia respecto a la efectividad de los controles aplicados por la entidad en la prevención o detección de declaraciones equivocadas materiales.

Las pruebas de los controles se consideran cuando la valoración del riesgo se basa en la expectativa de que el control interno opera de manera efectiva y cuando los procedimientos sustantivos no aportan evidencia de auditoría suficiente y apropiada.

Diseño de las pruebas de controles

Tabla 9:
Tipos de procedimientos

Pruebas de control interno sobre la efectividad de la operación	
Tipos de procedimientos	Indagaciones al personal apropiado
	Inspección de la documentación relevante
	Observación de las operaciones de la compañía
	Volver a realizar la aplicación del control

Nota: International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008

La indagación no es evidencia suficiente como respaldo de la conclusión sobre la efectividad del control, se requiere la combinación de los anteriores procedimientos de auditoría. “Es la naturaleza del control a ser probado la que influye en el tipo de procedimiento de auditoría que se requiere.”(International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008)

Las pruebas de los controles pueden ofrecer evidencia de la operación efectiva en un punto particular del tiempo o durante un período de tiempo.

Prueba rotativa del control

El auditor debe obtener evidencia respecto si han ocurrido cambios en los controles específicos, no es suficiente con la evidencia obtenida en auditorías anteriores. Si planea confiar en que los controles no hayan cambiado. A continuación un ejemplo:

En auditorías anteriores se determinó que no existía un control adecuado para la transferencia de inventarios entre las diferentes sucursales que mantiene la empresa.

En la Auditoría del presente período se ha constatado que la empresa ha incrementado los controles en la transferencia de inventarios ya que ha implementado un sistema automático que permite llevar un control sobre la mercadería que se envía a las diferentes sucursales.

1.4.3.2.3. Procedimientos sustantivos

El auditor debe diseñar y aplicar procedimientos sustantivos que deben ser desempeñados para cada clase material de transacciones, saldos de cuenta, revelaciones y que cumplan los requerimientos específicos. Estos procedimientos incluyen la concordancia de los estados financieros con los registros de contabilidad y el examen de las entradas materiales en el libro diario y los ajustes que se realizan.

Prueba de los detalles

Estas pruebas procedimientos son utilizadas para obtener evidencia de auditoría que |verificará una cantidad del estado financieros relacionada con ciertas aserciones como existencia, exactitud y valuación.

Procedimientos sustantivos analíticos

“El auditor debe diseñar el procedimientos para reducir a un nivel bajo que sea aceptable el riesgo de no detección de una declaración equivocada material en la aserción relevante.” (International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008).

Existen diversas técnicas para la aplicación de estos procedimientos, se debe seleccionar la técnica que ofrezca la mayor precisión posible y que nos de los niveles adecuados de aseguramiento.

Documentación del trabajo realizado

La opinión del auditor debe estar respaldada en evidencia suficiente y competente mediante la inspección, observación, investigación y confirmación. Los papeles de trabajo incluye los registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados como pruebas desarrolladas, información obtenida entre otras.

El formato de los papeles de trabajo va a depender del auditor así como del tamaño de la empresa, complejidad y circunstancias que se presenten. Estos papeles deben contener la siguiente información:

- Objetivos, alcance, metodología y resultados de la auditoría
- Programas de auditoría
- Deben estar completos y exactos de forma que permitan sustentar debidamente los hallazgos
- Ser claros, comprensibles y detallados.

1.4.3.3. Presentación de reportes

En esta fase “el auditor debe concluir si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y apropiada para reducir a un nivel bajo que sea aceptable el riesgo de declaración equivocada material contenida en los estados financieros.”(International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel, 2008)

Se deberán registrar todos los hallazgos significantes el cual deberá incluir toda la información necesaria y las conclusiones a las que llego el auditor. Se debe informar a la dirección de los hallazgos encontrados y en cuanto a la opinión del auditor se debe ser formada y tomada la decisión para el reporte del auditor.

Reporte del auditor

La NIA 700 señala que el reporte del auditor debe contener una expresión clara de su opinión respecto de los estados financieros, se debe evaluar las conclusiones a las que se llegaron después de los procedimientos aplicados.

Requisitos básicos del informe del auditor

- Los reportes deben ser claros, concisos imparciales, constructivos y oportunos.
- Los reportes son constructivos si son reales, imparciales y están libres de distorsión
- Los informes concisos van a los hechos y evitan detalles innecesarios.

Componentes del informe del auditor

- Título “ Informe Independiente”
- Destinatario.- usuarios de la información como los accionistas
- Párrafo introductorio que identifique los estados financieros auditados
- Responsabilidad de la administración por los estados financieros.- en donde se señala que la administración es responsables por la preparación y presentación razonable de los estados financieros.
- Responsabilidad del Auditor.- responsabilidad de expresar una opinión sobre los estados financieros, que la auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento y los procedimientos aplicados.
 - Referencia a los Estándares Internacionales de Auditoría
 - Descripción del trabajo de auditoría
 - Opinión del Auditor.- Si están presentados razonablemente, en todos los aspectos materiales de acuerdo con la estructura aplicable.
- Firma del Auditor
- Fecha del Reporte
- Dirección del Auditor.

CAPÍTULO 2

GENERALIDADES

2.1. Identificación de Dilipa Cía. Ltda.

2.1.1. Referencia de la empresa con la sociedad.

La economía ecuatoriana se ha mantenido fuerte durante el 2012 y el 2013. El Gobierno da como prioridad el erradicar la pobreza y modificar la matriz productiva para así generar una economía orientada al conocimiento y la innovación, sostenible y diversificada.

El sector comercial en el Ecuador ha presentado un crecimiento caracterizado por la estabilidad monetaria y cambiaria que conlleva la dolarización. El comercio es una de las actividades productivas que genera mayor plazas de empleo.

El PIB presentó un crecimiento del 4% es decir \$90,02 mil millones de dólares según cifras del Banco Mundial de igual manera la Inflación se ubicó en un 2,7% lo cual significa un aumento en el costo para el consumidor medio de adquirir una canasta de bienes y servicios.

El crecimiento económico en el 2013 se ha mantenido estable en una tasa del 4.1%, el sector que genera mayor crecimiento es el petrolero con el 2,6% respecto del año anterior.

Entre las principales actividades económicas que aportan a este crecimiento son otros servicios 34%, comercio 11%, manufactura 11%, petróleo y minas 10%, construcción 10%, agropecuario 10% debido a las obras de infraestructura realizadas según las previsiones del Banco Central.

Producto interno bruto



Gráfico 7 : PIB por actividad económica
Fuente: Banco Central del Ecuador

Se han dado las perspectivas con respecto al crecimiento de la economía ecuatoriana por parte de varias instituciones para el 2013 y 2014.

Tabla 10.
Estimaciones de crecimiento

ESTIMACIONES DE CRECIMIENTO (VARIACIÓN ANUAL)		
	2013	2014
BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - BCE	4,0	4,5
FONDO MONETARIO INTERNACIONAL - FMI	4,1	4,0
COMISIÓN ECONÓMICA PARA AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE - CEPAL	3,5	3,8

Nota: BCE, FMI, CEPAL

2.1.2. Aspectos generales de la compañía

2.1.2.1. Reseña histórica

La empresa Dilipa surge tras la iniciativa de los hermanos Segura quienes después de haber obtenido la experiencia suficiente en la ciudad de Guayaquil en el manejo de este negocio deciden inaugurar la primera oficina ubicada en Quito en la Av. 12 de Octubre y Roca frente a la Universidad Católica. En 1987 Dilipa abre sus puertas ya en local propio ubicado en la Av. Carrión y 12 de Octubre.

A finales de los años noventa la empresa presentó un crecimiento constante y sostenido por lo que ha extendido su cobertura a las regiones de la Sierra, Costa y Amazonía Ecuatoriana.

Actualmente Dilipa desarrolla sus actividades en una oficina principal con 5 sucursales en Quito, 2 en Ibarra, 3 en Santo Domingo, 1 en Portoviejo y 1 en Cuenca, su domicilio legal está ubicado en la Av. 10 de Agosto N52-15 y Capitán Ramón Borja. Las direcciones de las sucursales de Dilipa son las siguientes:

Quito:

- U. Católica: Carrión E10-61 y Av. 12 de Octubre.
- Villaflora: Rodrigo de Chávez y Pedro de Alfaro
- Cotocollao: Bellavista y Av. De la Prensa
- Calderón: Av. 9 de Agosto y Lizardo Becerra
- U. Central: Av. América y Mercadillo

Santo Domingo

- Av. Veinte y Nueve de Mayo y Cuenca esquina.
- Calle Machala entre Ibarra y Latacunga
- Av. Quevedo y Juan Montalvo esquina.

Ibarra

- Obispo Mosquera 553 y Bolívar a una cuadra del Bco. de Pichincha
- Av. Mariano Acosta C.C Laguna Mall, piso 3, Local 222

Cuenca

- Av. Luis Cordero 10-63 y Mariscal Lamar.

Portoviejo

- Calle Chile entre Sucre y Córdoba.



Dilipa cuenta con más de 300 trabajadores, además de contar con una sólida estructura orgánica contando con varios departamentos como son: contabilidad, marketing, sistemas, promociones, ventas, comercialización, compras, talento humano, sucursales entre otros.

De acuerdo a estudios realizados por la Corporación EKOS Media Dilipa está ubicada entre las grandes empresas del Ecuador y es preferida por los consumidores por la variedad en los productos que ofrece y la excelencia del servicio que presta.

En el futuro Dilipa quiere consolidar su presencia a nivel nacional e internacional mediante su planificación estratégica y brindando calidad en sus productos en las diferentes sucursal en todo el país.

2.1.2.2. Base legal

Dilipa Cía. Ltda. fue constituida en la ciudad de Quito el 7 de abril de 1987 ante el Notario Vigésimos Cuarto el Doctor Roberto Salgado Salgado, compareciendo el Señor Ángel Segura, el Señor Otto Segura y la Señorita Lilian Segura, todos de nacionalidad ecuatoriana.

Objeto social

El objetos social de la compañía es la compra, venta, administración, arrendamiento de bienes muebles, equipo, maquinaria e inmuebles. Compra, venta, importación, exportación de artículos en general, herramientas y maquinaria para toda clase de actividades productivas y de uso del hogar, entre estas: Cristalería, línea blanca, televisores, microondas, planchas, ollas, licuadoras, sanducheras, artículos de aseo personal, de limpieza, cerámicas etc. Todo tipos de computadoras, CDS, DVDS, Flash memory, material didáctico en general, cartulinas y papel, artículos de bazar, juguetes, bicicletas etc. Y relacionarse con otras empresas y actuar como representante de compañías nacionales y extranjeras. Para la realización de este objetivo, la compañía podrá celebrar toda clase de actos y contratos civiles, mercantiles y de cualquier índole permitidos por la Ley.

Capital social

El capital social de la compañía es de \$ 1'020.400,00 dividido en 102.040 participaciones de \$ 10,00 cada una de ellas.

Dirección y administración

La compañía será dirigida y gobernada por la Junta General de Socios y administrada por el Presidente y el Gerente.

Junta general de socios

La Junta General de Socios, constituida por los socios legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la compañía y tiene facultades para resolver todos los asuntos que tengan relación con los fines sociales y resolver lo que conviniere a sus intereses, con estricta observancia de las leyes pertinentes y de estos estatutos.

Atribuciones de la Junta general de Socios

- Designar y remover por las causales legales al Presidente y al Gerente de la compañía
- Pronunciarse y conocer las cuentas, balances e informes que le fueren presentados por el Gerente
- Resolver de conformidad con la ley, sobre el reparto de utilidades luego de cada ejercicio económico anual
- Decidir o que conviniere respecto a la amortización de las partes sociales
- Autorizar la cesión de participaciones sociales y la administración de nuevos socios en conformidad con las disposiciones legales pertinentes.
- Resolver sobre el aumento o disminución del capital social y la prórroga o disminución de la duración del contrato social.
- Acordar sobre la disolución anticipada de la compañía.
- Decidir sobre la enajenación de bienes raíces de propiedad de la compañía y la constitución de gravámenes sobre dichos bienes.

- Decidir sobre la exclusión de uno o varios socios, de conformidad con las causales establecidas en la Ley.
- Disponer que se inicien las acciones que correspondan en contra de los administradores
- Conocer el presupuesto anual de la compañía y aprobarlo
- Ejercer las demás atribuciones establecidas de la Ley de Compañías.

Clases de juntas y convocatorias

Las reuniones de la Junta General serán ordinarias y extraordinarias. En estas reuniones sólo podrán tratarse los asuntos en la convocatoria, estas serán efectuadas por notas suscritas por el Gerente y enviadas a los socios con diez días de anticipación por lo menos.

2.1.2.3. Organigramas

Organigrama

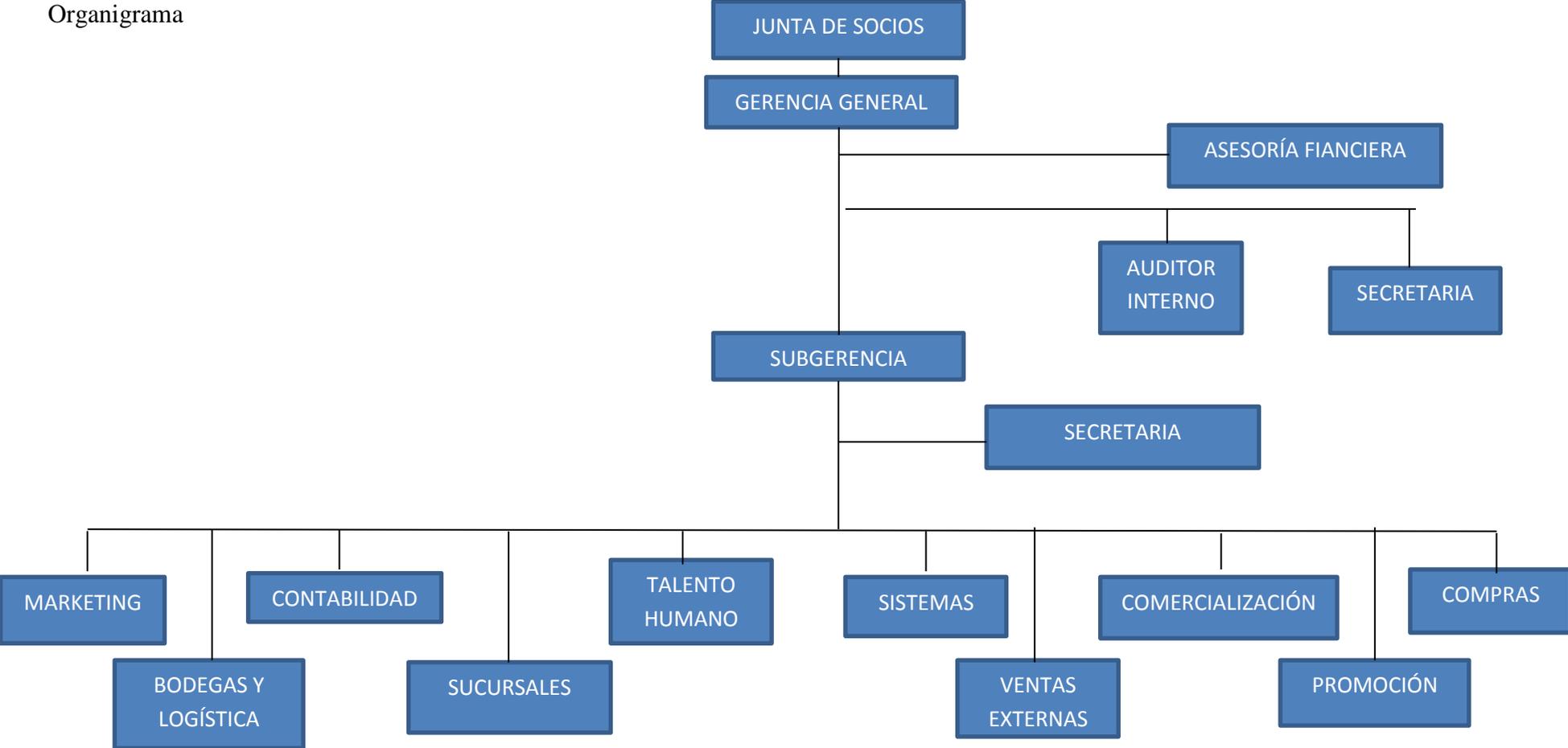


Gráfico 8: Organigrama Estructural
Fuente: Dilipa Cía. Ltda.

Funciones

De acuerdo al manual de funciones vigente de Dilipa se encuentran las siguientes:

Gerencia general

- Nombrar y remover al personal de la compañía y establecer sus remuneraciones de conformidad con el presupuesto aprobado.
- Organizar las oficinas de la compañía
- Supervigilar las labores del personal de la compañía
- Dirigir el movimiento económico – financiero

Auditoría interna

- Planificar, organizar y ejecutar el cronograma de actividades del Departamento de auditoría interna
- Verificar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias, contractuales y reglamentarias, así como de los planes generales, políticas, normas y procesos establecidos.
- Presentar recomendaciones a la gerencia general¹.
- Determinar con oportunidad, utilidad y grado de confiabilidad que la información financiera y administrativa producida por la empresa ha sido auditada.
- Revisar y evaluar las normas de control interno financiero y administrativo. Formular recomendaciones a los diferentes departamentos.
- Efectuar auditorías operacionales y exámenes especiales de caja, cartera, facturación, notas de crédito, inventarios, etc., en todas las sucursales y reportar los resultados a la Gerencia General.
- Comprobar la veracidad de los inventarios y la existencia de los activos fijos de la Empresa
- Verificar la correcta aplicación de las cuentas.

¹No se pasa por escrito las recomendaciones a gerencia, solo se realiza una reunión.

- Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones aprobadas por los organismos directivos y presentar los resultados de dichas evaluaciones.
- Elaborar informes sobre el cumplimiento del plan anual de trabajo, exámenes especiales y de las recomendaciones. Someterlo a conocimiento y aprobación de Gerencia General.²

Secretaria / Asistente de gerencia

- Por delegación de Gerencia elaborar las convocatorias a sesiones y reuniones de socios, Administradores, etc., y preparar el orden del día.
- Participar de las reuniones en calidad de secretaria, tomar nota, apuntes y grabaciones para la elaboración de las Actas.
- Comunicar oportunamente a las áreas y unidades administrativas que correspondan, sobre las resoluciones, órdenes y recomendaciones impartidas por Gerencia.
- Coordinar y mantener actualizada la agenda de trabajo de la Gerencia General.
- Otorgar citas a las diferentes personas que requieren entrevistas con Gerencia, previo su visto bueno.
- Recibir, redactar, preparar y despachar correspondencia interna y externa de la Gerencia.
- Mantener bajo custodia y responsabilidad la documentación reservada y confidencial de la Empresa.
- Coordinar actividades con los departamentos de la Empresa.
- Llevar el archivo y control de los documentos legales de la empresa y sus funcionarios.
- Certificar copias de documentos, actas, resoluciones y reglamentos de la Empresa.
- Manejar caja chica y efectuar los pagos de acuerdo a los procedimientos y montos establecidos. Elaborar reposiciones.
- Todas las demás que le asigne la Gerencia General dentro de su campo.

²No se presenta informes por escrito a Gerencia solo se realizan reuniones para informar de las novedades.

Departamento de marketing

- Elaborar y presentar a Gerencia el plan anual de marketing
- Ser responsables de la planeación, organización y ejecución del merchandising, imagen corporativa, publicidad y promoción de productos.
- Elaborar presupuestos anuales de inversión publicitaria.
- Mantener relaciones con agencias de publicidad, proveedores de servicios y medios de comunicación, fiscalizar el cumplimiento de contratos.
- Analizar, evaluar y realizar el control de medios publicitarios planteados por las agencias.
- Realizar la contratación de medios alternativos de comunicación como vallas, mangas, pancartas, afiches, etc.
- Negociar con medios de comunicación las frecuencias, tarifas, descuentos, convenios, formas de pago.
- Manejar las relaciones públicas de la Empresa.
- Planificar, diseñar y rediseñar el merchandising: ubicación y distribución de productos dentro de las sucursales.
- Mantener reuniones de trabajo con gerencia, subgerencia y demás departamentos con el fin de coordinar actividades.
- Controlar, evaluar y medir la eficiencia y efectividad de la publicidad contratada.
- Planificar y administrar el presupuesto de gastos anuales y mensuales del área y controlar esta ejecución.
- Elaborar y presentar informes mensuales y anuales de actividades.
- Todas las demás que le asigne la gerencia general en el ámbito de su gestión.

Asesoría administrativa financiera

- Participar en la fijación y establecimiento de políticas administrativas, económicas y financieras y evaluar su cumplimiento.
- Administrar eficientemente los recursos económicos de Dilipa y evaluar la situación a través de los principales indicadores económicos.

- Planificar, organizar, dirigir y analizar las transacciones financieras de la Empresa.
- Analizar las diferentes opciones del mercado financiero para negociar con las mejores condiciones las fuentes y usos financieros.
- Controlar y evaluar la cartera de clientes y supervisar el proceso de recuperación.³
- Analizar, evaluar y recomendar la contratación o renovación de pólizas de seguros en los diferentes ámbitos de la empresa.
- Presentar reclamos, realizar el seguimiento y demás acciones para recuperación de las pólizas de seguros.
- Supervisar la recepción, custodia y control de documentos financieros.
- Las demás que delegue la Gerencia General.

Contabilidad

- Procurar el perfeccionamiento del sistema contable y mantener actualizado el registro y control de las transacciones que realiza la Empresa.
- Planificar y organizar el sistema contable, velar porque los registros contables se ciñan a las políticas, normas técnicas y principios de contabilidad generalmente aceptados.⁴
- Mantener actualizado el registro y control de las transacciones que realiza la empresa y establecer sistemas y procedimientos adecuados para su control y archivo.
- Dirigir las labores de saneamiento de cuentas, en coordinación con las áreas correspondientes.
- Sugerir la adopción de normas de control interno y supervisar su aplicación en el área.
- Controlar que los registros, formularios y documentos contables se archiven oportuna y cronológicamente y en forma total.

³La compañía mantiene cartera de difícil recuperación la cual se encuentra en proceso legal, se debe implementar los controles para la concesión de créditos y un análisis del historial crediticio de cada cliente.

⁴Debe ser actualizada esta función ya que los registros contables deben estar de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera.

- Supervisar la elaboración de los balances y estados financieros en la forma y plazos previstos por la ley y en aplicación de los principios contables.
- Analizar e interpretar los estados financieros en su conjunto y en cada una de las partidas que lo conforman.
- Certificar con su firma de acuerdo a la ley los estados financieros y presentarlos a los organismos superiores.
- Elaborar reportes y liquidaciones de impuestos de IVA y presentarlos a los organismos de control fiscal.
- Revisar movimientos de caja, bancos y conciliaciones bancarias.
- Coordinar con todos los departamento de la empresa la forma, procedimiento y oportunidad en la entrega de información-
- Revisar y analizar la documentación de soporte de cada transacción registrada.
- Efectuar arquezos de caja, conciliaciones y procesos de circularización de cartera.

Departamento de talento humano

- Planificar, desarrollar y ejecutar e proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal de planta y ocasional de la Empresa.
- Planificar, coordinar y controlar los procesos de evaluación del desempeño.
- Elaborar y actualizar manuales de clasificación de puestos, valoración y tablas salariales.
- Administrar políticas salariales.
- Elaborar reglamentos e instructivos internos.
- Llevar a cabo el registro, control y estadísticas del personal de acuerdo al reglamento interno y a las leyes laborales vigentes.
- Ejecutar procesos de traslados, promociones y otros movimientos del personal.
- Ejecutar programas tendientes a preservar la salud de los trabajadores a través de la aplicación de medicina preventiva y curativa.
- Administrar el régimen disciplinario y aplicar las sanciones según su competencia de acuerdo al Código de Trabajo y al Reglamento Interno.

Departamento de sistemas

- Realizar la planificación informática para determinar las necesidades de hardware, software y comunicaciones de la empresa a corto, mediano y largo plazo y presentar para su aprobación.
- Preparar y ejecutar el programa anual de trabajo de acuerdo a los planes presentados y en atención a las políticas y objetivos determinados y aprobados por Gerencia General.
- Atender a los requerimientos de información que cubra las necesidades de la estructura organizacional de la Empresa, mediante la automatización de los procesos.
- Asesorar y colaborar en la solución de problemas técnico administrativo referentes al aspecto informático que presentan las diferentes áreas.
- Investigar la aplicación de nuevas tendencias y tecnologías informáticas como solución a los problemas de la Empresa.
- Proveer al usuario del soporte y asistencia técnica en el manejo y administración de datos e información y en la utilización de las herramientas computacionales.
- Evaluar los sistemas de información con la finalidad de garantizar un funcionamiento eficiente y seguro.
- Coordinar, evaluar y controlar el desenvolvimiento de los planes y programas de trabajo del área.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia General.

Subgerencia de comercialización

- Planificar, organizar, dirigir y controlar la implementación y cumplimiento de políticas y estrategias de comercialización a fin de cumplir los objetivos y metas propuestas.
- Analizar y aprobar los planes, programas y presupuestos de los departamentos de comercialización y sintetizarlos en el plan general de ventas y adquisiciones.

- Definir y establecer procesos, instructivos y acciones de control e implementar en los sistemas comerciales automáticos y manuales.
- Realizar análisis, evaluación y calificación de proveedores.
- Recomendar a la gerencia sobre planes de inversión.
- Mantener reuniones de trabajo con los diferentes departamentos y sucursales para analizar y resolver problemas.

Departamento de compras

- Efectuar la planificación y gestión de compras de productos de acuerdo a los requerimientos de la empresa y presupuestos de ventas.
- Mantener contacto permanente con proveedores locales y del exterior, a fin de efectuar las negociaciones en las condiciones más favorables para la Empresa.
- Implementar y dirigir el proceso de control de inventarios.
- Coordinar con bodegas, ventas y sucursales la administración de existencias a fin de optimizar los recursos de la Empresa.
- Revisar y controlar permanentemente los inventarios para anticipar las necesidades de productos y materiales.
- Planificar las compras semanales, mensuales y de temporada de acuerdo a los requerimientos a nivel nacional y por sucursales.
- Mantener una base de datos de proveedores.
- Analizar cotizaciones y tomar decisiones de compras.
- Capacitar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- Elaborar el presupuesto de compras y pago de proveedores con una adecuada proyección.
- Diseñar sistemas de control de inventarios que defina lotes económicos de pedidos, tiempos de reposición, niveles de inventarios y stocks mínimos a ser asignados a cada sucursal.
- Supervisar la preparación de documentación necesaria para las compras.

Departamento de ventas externas

- Planificar actividades, fijar metas, objetivos y presupuestos de ventas, supervisar su cumplimiento.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas y procedimientos corporativos en la comercialización de productos y materiales.
- Asesorar a clientes en precios, productos, condiciones, dar soluciones y negociar directamente con clientes importantes.
- Visitar clientes externos, supervisar la atención en el sitio y efectuar tareas y prospectación.
- Evaluar cartera, gestionar y supervisar actividades de recuperación y cobranzas.
- Realizar evaluaciones de sectores a fin de determinar la segmentación geográfica adecuada para nivelar la carga para los vendedores.
- Participar en la selección del personal de ventas.
- Las demás que le asigne el Subgerente.

Departamento de promoción

- Planificar, organizar, coordinar y ejecutar eventos pedagógicos masivos nacionales e internacionales, congresos, foros y debates en temática educacional.
- Estimular la adopción e incrementar la demanda y venta de textos escolares de Edinacho.
- Realizar actividades promocionales de cobertura directa en las instituciones y centros educativos a nivel nacional
- Ampliar y consolidar el posicionamiento de la marca Dilipa y Edinacho.
- Planificar y programar macro eventos.
- Evaluar los informes de ventas y cobranzas, proponer acciones y efectuar el seguimiento para recuperación de cartera.
- Hacer el seguimiento y controlar el cumplimiento de actividades, elaboración de informes y coberturas.
- Realizar investigaciones, encuestas y estudios de mercado.

Departamento de bodegas y logística

- Dirigir, organizar y controlar el funcionamiento eficiente de las Bodegas, en todo lo que hace relación a la recepción, almacenamiento, custodia, manipuleo y entrega de materiales.
- Sugerir la innovación de sistemas, normas o procedimientos de manejo de materiales, intervenir en su elaboración, así como supervisar su implantación.
- Dirigir, organizar y controlar la administración de las bodegas de centro de acopio y cristalería.
- Supervisar la recepción y avalúo de los materiales retirados y reingresados a bodega y su calificación para el reúso, venta o baja de los mismos. Coordinar con Auditoría y otras áreas relacionadas para la donación o destrucción.
- Administrar la recepción, almacenamiento, custodia y despacho de materiales adquiridos por la Empresa destinados a la comercialización.
- Efectuar la zonificación, adecuación y distribución de materiales
- Codificar productos, materiales para una adecuada identificación y ubicación.
- Controlar los niveles máximos y mínimos de las existencias de materiales y solicitar su reposición.
- Asignar tareas, funciones y responsabilidades al personal a su cargo, supervisar y capacitar en métodos y procedimientos de bodegas.
- Planificar, dirigir y controlar la toma de los inventarios físicos de las existencias en las diferentes bodegas.
- Promover con las áreas usuarias la estandarización de materiales.
- Intervenir para que todas las Bodegas dispongan de la seguridad requerida y de las condiciones adecuadas para la custodia y protección de materiales.
- Controlar que los egresos de materiales estén de acuerdo con los procedimientos establecidos con la documentación, las cantidades y características solicitadas y presentar informes sobre posibles desviaciones.
- Planificar, dirigir y controlar en óptima distribución e implementación física de las bodegas, así como de los materiales y sus procesos de almacenamiento.
- Planificar, organizar y distribuir el parque automotor, optimizar su utilización y controlar el mantenimiento mecánico.

- Llevar cuadros de rendimientos y estadísticas de la gestión,
- Las demás que la asigne el sugerente.

Sucursales

- Elaborar planes de comercialización y presupuestos de ventas mensuales, trimestrales y anuales e implementarlos.
- Ejecutar, cumplir y hacer cumplir las políticas y estrategias de ventas definidas y aprobadas por Gerencia.
- Supervisar que el proceso de comercialización y venta se ejecute enmarcado en los procedimientos internos y con fiel cumplimiento de las normas y leyes fiscales y vigentes para establecimientos comerciales.
- Autorizar con su firma y responsabilidad los créditos, descuentos, devoluciones, notas de crédito y demás figuras y documentos comerciales utilizados en el giro normal de la sucursal.
- Controlar el acceso a la información del sistema computacional, el ingreso de datos sobre cancelación de facturas, recepción de materiales, ingreso de clientes, registro de cheques protestados y devueltos, etc.
- Mantener un archivo de documentación debidamente ordenado, clasificado y organizado de manera de precautelar la información documental, que facilite el acceso a los organismos de control interno y externo.
- Recaudar los valores provenientes de las ventas y otros ingresos de la sucursal, controlar el cobro, cuadrar la caja y efectuar los depósitos. Asignar y realizar arqueos del redondeo rotativo de caja.
- Analizar, resolver e informar sobre diferencias y faltantes que se produzcan en las cajas. Implementar y controlar las seguridades y solicitar la intervención de auditoría según el caso.
- Egresar y despachar los materiales en las cantidades y características determinadas en las facturas. Controlar desvíos o adquisiciones para su reposición.
- Organizar, adquirir y controlar la toma de los inventarios físicos.
- Organizar, asignar y ubicar a los colaboradores en los puestos de trabajo, supervisar el cumplimiento de tareas, funciones y responsabilidades, motivar

permanentemente, capacitar en atención y servicio al cliente, evaluar el desempeño.

- Mantener contactos externos con clientes potenciales a fin de extender el servicio a través de convenios institucionales.
- Conformar comités de mejoramiento y mantener reuniones permanentes con gerencia tendientes al mejoramiento de las gestiones.
- Elaborar estadísticas e informes de labores.
- Las demás que se la asigne en el ámbito de su gestión.

2.2. Direccionamiento Estratégico

2.2.1. Misión

Somos una empresa ecuatoriana especializada en la comercialización de suministros de oficina y útiles escolares, complementada con artículos de bazar y cristalería; que brinda servicio con personal capacitado y precios competitivos en el mercado.

2.2.2. Visión

En el 2020 ser la empresa líder en el mercado, con cobertura nacional e imagen internacional, en la comercialización de suministros de oficina y útiles escolares, reconocida por su excelencia en el servicio, productos de alta calidad y responsabilidad social empresarial.

2.2.3. Objetivos

1. Incrementar el nivel de ventas en un 10% respecto al año anterior.
2. Ofrecer al cliente un mejor servicio que satisfaga sus necesidades.
3. Asegurar la disponibilidad y el stock de inventarios para el desarrollo normal de las actividades de la Compañía.

2.2.4. Políticas

1. Ofrecer un descuento en las compras realizadas por los consumidores e incrementar el porcentaje de comisiones para los vendedores.
2. Realizar como procedimiento encuestas a los clientes para evaluar el grado de satisfacción en la atención que recibieron por parte del personal.
3. Elaborar un reporte del inventario que mantiene la compañía en stock e identificar que productos se deben adquirir.

2.2.5. Metas

1. Posicionarse en el sector comercial entre los 10 primeros distribuidores de suministros y útiles de oficina obteniendo un mayor nivel de ventas.
2. Brindar un mejor servicio a los clientes y a través de sus recomendaciones captar nuevos mercados y de ésta manera incrementar en un 20% la cartera existente.
3. Contar con un Stock óptimo de inventarios necesario en todas las sucursales que permitan la atención inmediata al cliente.

2.2.6. Estrategias

1. Realizar publicidad a través de medios de comunicación como televisión, radio, periódicos, vallas publicitarias entre otros y conceder un descuento del 5 % para compras mayores a \$ 150 y un 10% para compras superiores a \$ 200.
2. Las encuestas serán realizadas al momento que los clientes se encuentran realizando sus compras, éstas serán aplicadas a un 20% de los clientes que visitan nuestras oficinas.
3. Identificar los inventarios con mayor rotación para realizar las adquisiciones en caso de ser necesario, realizar inventarios físicos mensualmente.

2.2.7. Valores corporativos

DILIPA CIA LTDA, basa su accionar en los siguientes valores:

- Amor, pasión y fe
- Superación personal
- Comunicación abierta y franca
- Servicio
- Honestidad
- Disciplina financiera
- Trabajo en equipo
- Lealtad
- Puntualidad.

CAPÍTULO 3
METODOLOGÍA PARA LA APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA
FINANCIERA BASADA EN RIESGOS PARA LA EMPRESA DILIPA CIA
LTDA.

3.1. Procesos de la auditoría financiera basada en riesgos

Presentación de papeles de trabajo de la Auditoría realizada a la empresa DILIPA CIA LTDA.

<u>PLANIFICACIÓN</u>	
<u>PLANIFICACIÓN AUDITORÍA</u>	<u>EVALUACIÓN DE RIESGOS</u>
Entendimiento de la Entidad Procedimientos de Valoración Analítica del Riesgo Aceptación y Continuación del Cliente	Evaluación de la Materialidad Evaluación del Riesgo de Negocio Evaluación del Riesgo de Fraude Evaluación de Riesgos Significantes Evaluación del Control Interno
<u>OBTENCIÓN DE EVIDENCIA</u>	
Plan detallado de Auditoría Cédula Principal de Trabajo Efectivo y Equivalentes de Efectivo Cuentas por Cobrar Inventarios Propiedad Planta y Equipo Cuentas por pagar Obligaciones con Instituciones Financieras Obligaciones con el Seguro Social Obligaciones emitidas	
<u>INFORME</u>	

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

AL 31 de Diciembre del 2013

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: Los objetivos de la planificación de auditoría son los siguientes:

- a) Identificar los factores que los auditores toman en cuenta al aceptar clientes nuevos
- b) Evaluar el riesgo del cliente, riesgo de fraude y riesgo de negocio
- c) Confirmar la integridad de la información presentada por la compañía
- d) Obtener el conocimiento suficiente del cliente
- e) Planificar el proceso de la auditoría

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Aplice el formulario para el entendimiento de la entidad	A	esion	
2	Solicite los balances de la compañía para establecer las variaciones con el año anterior y establecer el motivo de las variaciones (procedimientos para la valoración del riesgo)	B	esion	
3	Evaluar la información para la aceptación y continuación del cliente	C	esion	
4	Obtener información sobre la conformación del capital de la compañía, y si ésta cotiza en la bolsa de valores	C	esion	
5	Obtener información sobre la compañía, sus flujos de efectivo, si existe casos que afecten la integridad de la entidad y sus funcionarios	C	esion	
6	Determinar el porcentaje de utilidad que mantiene la empresa	C	esion	
7	Investigar en los medios de comunicación si no existe publicidad adversa en contra de directivos o la compañía o problemas de fraude	C	esion	
8	Discutir con el Socio y Gerente encargados para definir los términos de la propuesta de auditoría	C.2	esion	
9	Reunión con la administración del cliente para la celebración del contrato por los servicios de auditoría	C.4	esion	
10	Establecer la propuesta General de Auditoría	D	esion	
11	Preparar el Plan de actividades de auditoría	D.1	esion	
12	Preparar el presupuesto de tiempo de horas asignadas para la auditoría	D.2	esion	

PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA

AL 31 de Diciembre del 2013

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: Los objetivos de la planificación de auditoría son los siguientes:

- a) Identificar los factores que los auditores toman en cuenta al aceptar clientes nuevos
- b) Evaluar el riesgo del cliente, riesgo de fraude y riesgo de negocio
- c) Confirmar la integridad de la información presentada por la compañía
- d) Obtener el conocimiento suficiente del cliente
- e) Planificar el proceso de la auditoría

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
13	Preparar una reunión con el equipo de trabajo en donde se detalle los integrantes del equipo sus roles, se hace un análisis del cliente, los riesgos del cliente y el plan de la auditoría.	D.3	esion	
14	Determinar el monto de la importancia relativa o materialidad que se considera en la planeación de la auditoría para establecer una medida de tolerancia sobre errores o desviaciones que pueden existir y no ser detectados por auditoría.	E	esion	
15	Evaluar el Riesgo del Negocio	F	esion	
16	Evaluar el Riesgo de Fraude en donde conste los factores de riesgo, procedimientos a efectuarse	G	esion	
17	Evaluar los riesgos significantes con la respuesta a los controles y el enfoque de auditoría	H	esion	
18	Preparar el Plan de Auditoría en donde consten las cuentas que van a ser revisadas así como las pruebas sustantivas y de cumplimiento que van a ser aplicadas.	I	esion	

3.1.1. FASE I: Valoración del riesgo

<u>AUDITORA SION& ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	A ¼
Descripción:	Entendimiento de la entidad	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	13/12/2013
Revisado por:	Czambrano	15/12/2013

Objetivo:

Obtener una comprensión suficiente de la entidad que nos permite evaluar los riesgos de declaración equivocada material que podrían presentar los estados financieros y determinar el tiempo estimado de auditoría sobre el cual se establecerán los honorarios.

Formulario De Información Básica

1. <u>Razón Social</u>	DILIPA CIA LTDA
2. <u>Ubicación</u>	
Dirección principal	Av. 10 de Agosto N52-15 y Capitán Ramón Borja
3. <u>Teléfono</u>	022 418 640
4. <u>Actividad Principal</u>	Comercialización de útiles escolares y suministros de oficina
5. <u>Nombre de los principales funcionarios</u>	
Gerente General	Ángel Segura
Sub – Gerente	Otto Segura
Contador General	Nelly Panchi
6. <u>Objetivo Social de la Compañía</u>	El objetos social de la compañía es la compra, venta, administración, arrendamiento de bienes mueves, equipo, maquinaria e inmuebles. Compra, venta, importación, exportación de artículos en general, herramientas y maquinaria para toda clase las actividades productivas y de uso del hogar, entre estas: Cristalería, línea blanca, televisores, microondas, planchas, ollas, licuadoras, sandwicheras, artículos de aseo personal, de limpieza, cerámicas etc. Todo tipos de computadoras, CDS, DVDS, Flash memory, material didáctico en general, cartulinas y papel, artículos de bazar, juguetes, bicicletas etc. Y relacionarse con otras empresas y actuar como representante de compañías nacionales y extranjeras. Para la realización de este objetivo, la compañía podrá celebrar toda clase de actos y contratos civiles, mercantiles y de cualquier índole permitidos por la Ley.

AUDITORA SION& ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	A 2/4
Descripción:	Entendimiento de la entidad	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	13/12/2013
Revisado por:	czambrano	15/12/2013

7. <u>Capital Social</u>	\$ 1'020,400,00
N° Participaciones	102.040 participaciones de \$ 10,00 cada una.
8. <u>Organización</u>	
Organigramas	SI
Estatutos	SI
Libro de Actas de Asambleas	SI
Reglamentos Internos	SI
Manual de Procedimientos	SI
9. <u>Financiero</u>	
Sistema de Contabilidad	AX ERP
Se realizan presupuestos	SI
Se realizan arqueos de caja	SI
Estado de Situación Financiera	SI
Estado de Resultados	SI
Estado de Flujos de Efectivo	SI
Estado de Cambios en el Patrimonio	SI
Notas Explicativas	SI
10. <u>Nómina</u>	
Número aproximado de empleados	345
Control del personal	Tarjeta Reloj
11. <u>Problemas importantes que la compañía haya tenido durante los últimos 3 años, tales como paros, situaciones críticas por falta de liquidez, crédito o mercado.</u>	NO
12. <u>Audidores externos</u>	Auditora Villavicencio & Asociados Cía. Ltda.
13. <u>¿Existe un sistema de amortización y procedimientos de registro que garantice un control razonable del activo, pasivo, ingresos, costos y gastos?</u>	Si existe, y todos cuentan con la autorización de gerencia.

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	A ¾
Descripción:	Entendimiento de la entidad	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	13/12/2013
Revisado por:	Czambrano	15/12/2013

14. <u>¿Son adecuados los métodos de registro, ya sean electrónicos o manuales?</u>	SI
15. <u>¿Son en general adecuados los informes entregados a la gerencia?</u>	SI
Quién prepara la información financiera?	Contador General y auxiliares contables
16. <u>¿Es competente el personal de la empresa en sus respectivas áreas y cumple con las prácticas y políticas establecidas?</u>	SI
17. <u>¿Cuenta con Auditor Interno?</u>	SI
18. <u>¿Existe un catálogo de cuentas en uso?</u>	SI
19. <u>¿Se preparan estados financieros mensualizados?</u>	SI
20. <u>¿Se concilian los auxiliares contra los mayores generales?</u>	SI
21. <u>¿Qué clase de equipo se utiliza?</u>	Equipo computarizado
22. <u>¿Cómo es integrado el personal de contabilidad?</u>	Contador General y asistentes contables
23. <u>¿Cuántas cuentas bancarias tiene la compañía?</u>	10
24. <u>¿Señalar número aproximado de clientes</u>	2200
25. <u>Existe un adecuado control sobre pagos y obligaciones relacionadas a:</u>	
Aportes al IESS	SI
Impuesto al Valor Agregado	SI
Impuesto a la Rentas	SI
Contribuciones a las Sup. De Cías.	SI

<u>AUDITORA SION& ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	A 4/4
Descripción:	Entendimiento de la entidad	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	13/12/2013
Revisado por:	Czambrano	15/12/2013

26. <u>¿Todo el personal está afiliado al IESS?</u>	SI
27. <u>Señalar que clase de información recibe la gerencia de la empresa y con qué periodicidad</u>	
Estados Financieros con análisis de las cuentas	Anualmente
Estado de Flujos de efectivo	Anualmente
Informes de cada departamento	Mensualmente

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	B 1 / 4
Descripción:	Procedimientos Analíticos de Valoración de Riesgo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	06/01/2014
Revisado por:	Czambrano	08/01/2014

Objetivo:

Realizar un análisis de las variaciones de las cuentas de balance para documentar el origen de las variaciones más importantes y determinar las áreas a las cuales se les debe prestar mayor atención durante la auditoría.

Procedimientos Analíticos de Valoración de Riesgos

DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERÍA DILIPA CÍA. LTDA.

Al 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CUENTAS	SALDO A DICIEMBRE		VARIACIÓN		Notas
	2013	2012	USD	%	
A C T I V O S					
Caja y equivalente de caja	951.331,02	912.975,45	38.355,57	4%	a
Cuentas por cobrar	2.371.251,70	2.251.827,60	119.424,10	5%	b
Inventarios	6.627.324,01	6.941.765,83	-314.441,82	-5%	c
Propiedad, planta y equipo	4.528.143,01	3.989.934,23	538.208,78	12%	d
Otros activos	41.845,04	27.143,13	14.701,91	35%	e
TOTAL DE ACTIVOS	14.519.894,78	14.123.646,24	396.248,54	3%	

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPACIA LTDA	B2/4
Descripción:	Procedimientos Analíticos de Valoración de Riesgo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	06/01/2014
Revisado por:	Czambrano	08/01/2014

PASIVOS					
Cuentas por pagar proveedores	3.298.395,14	3.697.155,11	-398.759,97	-12%	f
Cuentas por pagar personal	32.122,05	53.105,26	-20.983,21	-65%	g
Préstamos por pagar	1.427.133,24	1.470.873,01	-43.739,77	-3%	h
Otras cuentas por pagar	2.975.243,93	2.924.386,70	50.857,23	2%	i
Gastos Acumulados	295.761,22	227.278,63	68.482,59	23%	j
Impuestos por pagar	260.926,04	240.144,03	20.782,01	8%	k
PASIVO LARGO PLAZO					
Reservas J. Patronal Desahucio	905.994,45	696.689,90	209.304,55	23%	l
TOTAL DE PASIVOS	9.195.576,07	9.309.632,64	-114.056,57	-1%	
PATRIMONIO					
Capital social	1.020.400,00	1.020.400,00	0,00	0%	
Reserva legal	204.080,00	204.080,00	0,00	0%	
Reserva facultativa	152,02	152,02	0,00	0%	
Reserva de Capital					
Utilidad Pérdidas acumuladas					
Otros Resultados Integrales	286.627,97	286.627,97	0,00	0%	
Utilidades Acumuladas Ej ant.	3.283.008,74	2.764.866,34	518.142,40	16%	m
Utilidad del Ejercicio	530.049,98	537.887,27	-7.837,29	-1%	
TOTAL DE PATRIMONIO	5.324.318,71	4.276.126,33	1.048.192,38	20%	
TOTAL DE PASIVOS Y PATRIMONIO	14.519.894,78	14.123.646,24	396.248,54	3%	

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	B 3/4
Descripción:	Procedimientos Analíticos de Valoración de Riesgo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	06/01/2014
Revisado por:	Czambrano	08/01/2014

NOTA	EXPLICACIÓN
a	Corresponde a valores recaudados por ventas al contado y cobros realizados.
b	El incremento corresponde a créditos concedidos en la matriz y en las sucursales
c	La disminución corresponde a las importaciones en tránsito que mantiene la Compañía.
d	El aumento corresponde a construcciones en curso que mantiene la compañía así como de las adecuaciones e instalaciones.
e	La variación corresponde a anticipos por liquidar para realizar adecuaciones en la sucursal Santo Domingo III y sucursal Laguna Mall de Ibarra así como de pagos anticipados.
f	La disminución corresponde a los pagos a proveedores nacionales que ha realizado la compañía
g	La disminución corresponde a que se realizó pagos pendientes a los funcionarios.
h	La Disminución que se presenta es debido a que la compañía canceló el préstamos que mantenía con el Banco de Guayaquil
i	La variación corresponde a la emisión de obligaciones y a cuentas por pagar a particulares
j	Corresponde a sueldos que fueron cancelados los primeros días del mes enero a los trabajadores
k	La variación se da debido al incremento de utilidades y por consiguiente incrementa el impuesto a la renta
l	Corresponde a la provisión que se realizó por Jubilación Patronal y Desahucio
m	Corresponde a la acumulación de utilidades de años anteriores.

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	B 4/4
Descripción:	Procedimientos Analíticos de Valoración de Riesgo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	06/01/2014
Revisado por:	Czambrano	08/01/2014

INGRESOS		n
INGRESOS OPERACIONALES	29.718.723,82	
INGRESOS NO OPERACIONALES	45.291,05	
TOTAL DE INGRESOS	29.764.014,87	
COSTO DE VENTAS		o
Inventario Inicial	6396070,12	
(+) Compras	22323790,44	
(-) Inventario Final	-6438432,7	
TOTAL DE COSTOS	22.281.427,86	
GASTOS		p
GASTOS OPERACIONALES	6.194.124,93	
GASTOS NO OPERACIONALES	758.412,10	
TOTAL DE GASTOS	6.952.537,03	
RESULTADOS DEL EJERCICIO	530.049,98	

NOTA	EXPLICACIÓN
n	Corresponde a las ventas realizadas por la compañía de sus bienes como son útiles escolares, suministros de oficina, tecnología entre otros.
o	Representa al inventario que mantiene la compañía así como las compras que realiza
p	Corresponde a los gastos de administración, gastos de venta, gastos financieros y demás gastos generales.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C 1/2
Descripción:	Evaluación de Aceptación y Continuación del Cliente	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	06/01/2014
Revisado por:	Czambrano	08/01/2014

Aceptación y continuación del Cliente

Para la aceptación del cliente se han evaluado los siguientes aspectos:

- Se obtuvo la información financiera al 31 de diciembre del 2013 la cual se resume a continuación:
 - Activo Total = \$ 14.519.895
 - Patrimonio = \$ 5.324.319
 - Ventas Netas = \$ 31.409.535
 - Utilidad Neta = \$ 530.050

- La compañía está formada por capital privado, es una compañía que cotiza en la bolsa de valores.
- La compañía es una entidad rentable regularmente, presentando un margen de utilidad del 10%.
- La entidad no ha incurrido o corre peligro de incurrir en incumplimiento de alguna reglamentación o licencia que sea necesaria para continuar operando.
- La compañía ha presentado flujos de efectivo positivos y las utilidades de periodos anteriores son estables por lo que no hay indicios de problemas de negocio en marcha.
- Se investigó en los medios de comunicación que no existiera publicidad adversa sobre directores, alta dirección y propietarios de la compañía.
- No existen indicios de que la gerencia se incline a manipular los resultados informados.

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C 2/2
Descripción:	Evaluación de Aceptación y Continuación del Cliente	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	06/01/2014
Revisado por:	Czambrano	08/01/2014

- Por referencia de terceros la gerencia tiene una excelente reputación de integridad y ética.
- Se confirmó con la administración que no ha habido fraudes a la fecha.
- La compañía cuenta con una estructura adecuada a las operaciones de la misma.

Valoración general del riesgo del contrato = BAJO

Con base a la información obtenida anteriormente, podemos concluir que la compañía posee un riesgo bajo, por lo que se decide aceptar la relación de trabajo con el cliente.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.1
Descripción:	Solicitud de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	08/01/2014
Revisado por:	Czambrano	08/01/2014

Quito 18 de noviembre del 2013

Señores

AUDITORA SIÓN & ASOCIADOS

Ciudad

Por medio de la presente solicitamos se nos envíe una propuesta para la realización de una auditoria a los estados financieros correspondientes al año 2013 de la empresa DILIPA CIA LTDA.

Atentamente

Sr. Ángel Segura
Gerente General

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.2 1/6
Descripción:	Propuesta de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	09/01/2014
Revisado por:	Czambrano	09/01/2014

Quito 25 de noviembre del 2013

Señores

DILIPA CIA LTDA

Sr. Ángel Segura

Gerente General

Estimados Señores:

En respuesta a su requerimiento agradecemos la oportunidad de someter a su consideración la propuesta de servicios profesionales como auditores independientes, por el año que terminará al 31 de diciembre del 2013.

En nuestra Auditora Sión & Asociados, aceptamos el compromiso de brindarle nuestros servicios profesionales con el máximo nivel de calidad. De igual manera reconocemos el liderazgo que ustedes han desempeñado en el mercado ecuatoriano. Por este motivo el logro de los objetivos empresariales, sin perder de vista los valores esenciales de la ética empresarial, son una filosofía que Dilipa Cia Ltda. y Sión & Asociados, mantenemos en común.

Como valores nuestros podemos mencionar: excelencia, trabajo en equipo y liderazgo como la base fundamental en nuestra relación profesional y, el marco de referencia obligado para la toma de decisiones serán la transparencia corporativa y la independencia.

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.2 2/6
Descripción:	Propuesta de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	09/01/2014
Revisado por:	Czambrano	09/01/2014

Nuestra estrategia de negocio es ofrecer al mercado una oferta de servicios multidisciplinaria, basada en el conocimiento de los problemas del cliente y de su industria, para construir la confianza de nuestros clientes. Por lo que nuestra propuesta, incluye: Antecedentes, objetivos de la revisión, plan de trabajo, trabajo a ser desarrollado, productos del servicio, personal a cargo, compromiso de las partes y honorarios.

Estamos seguros que nuestro enfoque dedicado al conocimiento, comprensión de las necesidades y requerimientos de DILIPA CIA LTDA., habrán de exceder sus expectativas proporcionándoles beneficios muy superiores al costo de nuestros servicios.

Objetivo

La revisión consistirá en un examen a los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAS) y de prácticas contables establecidas y autorizadas por la Superintendencia de Compañías, el Servicio de Rentas Internas y otras disposiciones legales aplicables a cada entidad, incluirá pruebas a la documentación, libros y registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría que considere necesarios para expresar una opinión sobre los referidos estados financieros.

Plan de trabajo

Durante la etapa de la valoración del riesgo se definirán los procesos, los cuales serán objeto de trabajos y el alcance de los mismos.

Se realizarán previamente una serie de actividades que nos permitirán recopilar toda la información necesaria para la toma de decisiones.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.2 3/6
Descripción:	Propuesta de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	09/01/2014
Revisado por:	czambrano	09/01/2014

Respuesta al Riesgo

Durante esta etapa se obtiene, evalúa y documentar la evidencia de auditoría para corroborar las aseveraciones de los estados financieros.

Presentación de reportes

En esta última fase se realiza la presentación de las conclusiones al equipo de Auditoría, permitiéndole obtener el conocimiento necesario de los procesos evaluados y la efectividad de los controles que operan en los mismos.

Alcance

Nuestra función como auditoría externa será la de emitir una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de la contabilidad, de los estados financieros y más documentos examinados, por lo que dicho trabajo deberá considerar los siguientes aspectos:

- Ceñirse a las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (NIAS)
- Examinar con diligencia si los diversos tipos de operaciones realizadas por la compañía estén reflejadas razonablemente en la contabilidad y en los estados financieros.
- Evaluar los sistemas de control interno e informar a la administración de la compañía los resultados obtenidos. En el caso de auditorías recurrentes evaluará el cumplimiento de las observaciones establecidas en períodos anteriores.
- Verificar si para la preparación de los estados financieros se ha observado las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas de Carácter Tributario y más Leyes conexas.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.2 4/6
Descripción:	Propuesta de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	09/01/2014
Revisado por:	Czambrano	09/01/2014

- Utilizar técnicas y procedimientos de auditoría que garanticen la confiabilidad del examen practicado y proporcionen elementos de juicio suficientes que respalden el dictamen emitido.
- Se determinará los principales principios y políticas contables adoptadas por la compañía.
- Se determinará los valores adeudados por préstamos otorgados a los socios directores y personal.
- Igualmente operaciones de igual especie, a empresas con socios o accionistas mayoritarios comunes, compañías subsidiarias o asociadas, en los casos que afecten significativamente los estados financieros.
- Se revisará las cuentas de resultados originadas en transacciones con accionistas, socios directores, personal compañías subsidiarias o asociadas y en aquellas con socios o accionistas mayoritarios comunes, con indicación de si las mismas se efectúan en términos y condiciones equiparables a otras de igual especie realizadas con terceros.
- Se analizará el movimiento de las provisiones para cuentas incobrables, impuestos, beneficios sociales y cualesquier otro pasivo que sea significativo.
- Se detallarán los activos y pasivos contingentes, principalmente aquellos en moneda extranjera, se encuentren o no registrados en la contabilidad de la empresa.
- Se detectarán duplicaciones o deficiencias en magnitudes significativas, tales hechos les será divulgados.
- Se incluirán comentarios sobre acontecimientos ocurridos entre la fecha de cierre de los estados financieros y la fecha de su emisión, entendiéndose por ésta última la del dictamen del auditor, siempre que estos hechos tengan efecto significativo sobre los estados financieros de la compañía.

<u><i>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.2 5/6
Descripción:	Propuesta de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	09/01/2014
Revisado por:	Czambrano	09/01/2014

- Por tratarse de primera auditoría se revisarán las principales transacciones desde la fecha de constitución de la entidad.

Informes que se emitirán

1. Al finalizar el examen le suministraremos un informe que contiene un dictamen sobre los estados financieros presentados por la compañía que de acuerdo a normas contables deben ser: Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Flujo de Caja y el Estado de Evolución Patrimonial por el período terminado al 31 de diciembre 2013, y notas de divulgación que se considere necesarias.
2. Informe que contiene nuestra opinión respecto del cumplimiento de las obligaciones tributarias al 31 de diciembre del 2013 de acuerdo a la resolución 1071 del 26 de diciembre del 2002 del SRI.
3. Adicionalmente se emitirá un informe sobre la estructura de control interno, esto es: el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control que beneficiará de manera directa a la administración.

Por consiguiente, a más de observar en el trabajo los requerimientos técnicos exigidos por la profesión para expresar una opinión de auditoría, pondré especial interés en la producción de recomendaciones que se diesen en el orden administrativo, financiero impositivo, de gestión y de control interno, esta última como estrategia en la prevención de errores de carácter significativos.

Estamos acostumbrados a brindar asesoramiento permanente a nuestros clientes, las consultas que requieran pueden hacerlo telefónicamente o personalmente.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.2 6/6
Descripción:	Propuesta de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	09/01/2014
Revisado por:	Czambrano	09/01/2014

Plazo

El trabajo lo iniciaremos a partir de la aceptación de la oferta y la entrega del informe final en la fecha que de común acuerdo lo estableceremos.

Personal a cargo de la auditoría

Se ha seleccionado a un grupo de auditores calificados y que complementan entre sí el proceso de auditoría. Nuestra revisión estará bajo la dirección y control del socio de la firma, quién tendrá a su cargo la etapa inicial de planeación y tratará con la administración asuntos que crea conveniente.

Honorarios y forma de pago

Los honorarios los hemos establecido en US\$ 6.000 más IVA que de ser aceptados deberán ser atendidos de la siguiente manera:

50% a la aceptación de esta propuesta,
30% a la entrega del informe borrador, y
20% a la entrega del informe definitivo.

Agradecemos la oportunidad brindada para presentar esta propuesta, de ser seleccionados tenga la plena seguridad que cumpliremos eficientemente con la confianza dispensada por usted.

Atentamente

Ronny Sión
Socio de la Firma

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.3 1/1
Descripción:	Carta de Aceptación	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	13/01/2014
Revisado por:	Czambrano	13/01/2014

Quito 9 de diciembre del 2013

Señores

AUDITORA SIÓN & ASOCIADOS

Ciudad

Por medio de la presente nos complace en comunicarle que Dilipa CiaLtda ha aceptado su propuesta de auditoría para la revisión de los estados financieros correspondiente al período 2013.

Atentamente

Sr. Ángel Segura

Gerente General

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.4 ¼
Descripción:	Contrato de Servicios	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	14/01/2014
Revisado por:	Czambrano	14/01/2014

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Quito a los dieciséis días del mes de diciembre del 2013 quienes suscriben, por una parte el Señor Ángel Segura a nombre de DILIPA CIA. LTDA el cuales su Gerente General y por tanto su representante legal, a quien en adelante para efectos de este contrato se denominará LA COMPAÑÍA, y, por otra parte, el señor Doctor Ronny Sión a nombre y en representación de la compañía Auditora SIÓN & ASOCIADOS CIA. LTDA., en su calidad de Gerente General, y por tanto su representante legal, a quien en adelante, para efectos de este contrato se denominará LA AUDITORA, los comparecientes convienen celebrar el contrato civil de prestación de servicios contenido en las siguientes cláusulas:

Antecedentes

LA COMPAÑÍA resolvió contratar los servicios profesionales de la Empresa Auditora SIÓN & ASOCIADOS CIA. LTDA. para el examen de auditoría independiente a los estados financieros de DILIPA CIA. LTDA. para el período que termina el 31 de diciembre del 2013.

Primera: Objeto

Con los antecedentes expuestos, LA COMPAÑÍA contrata los servicios profesionales de la AUDITORA con el fin de que realice el examen de auditoría independiente a los estados financieros de la COMPAÑÍA por el período terminado al 31 de diciembre del 2013.

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.4 2/4
Descripción:	Contrato de Servicios	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	14/01/2014
Revisado por:	Czambrano	14/01/2014

Segunda: Obligaciones

El trabajo mencionado anteriormente será realizado por LA AUDITORA de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento y cualquier otro procedimiento que se considere necesario.

Como resultado de la auditoria LA AUDITORA entregará:

1. Un informe que contiene un dictamen sobre los estados financieros presentados por la compañía que de acuerdo a normas contables deben ser: Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Flujo de Caja y el Estado de Evolución Patrimonial por el período terminado al 31 de diciembre del 2013, y notas de divulgación que se considere necesarias.
2. Informe sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias al 31 de diciembre del 2013 de acuerdo a la Resolución # 1071 del 26 de diciembre del 2002 del SRI.
3. Adicionalmente se emitirá un informe sobre la estructura de control interno, esto es: el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control que beneficiará de manera directa a la administración.

Tercera: Plazo para la ejecución del trabajo

LA AUDITORA entregará a la COMPAÑÍA el informe de auditoría al 31 de diciembre del 2013 en un plazo máximo de treinta (30) días laborables a partir de la fecha de entrega de los balances definitivos con todos sus anexos al 31 de diciembre del 2013.

LA AUDITORA contará con la colaboración de los funcionarios de la institución involucrados en esta área.

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.4 ¾
Descripción:	Contrato de Servicios	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	14/01/2014
Revisado por:	Czambrano	14/01/2014

Cuarta: Lugar de trabajo

LA AUDITORA prestará sus servicios en la ciudad de Quito, sede de LA COMPAÑÍA y no estará sujeta a horario alguno.

Quinta: Valor del contrato y forma de pago

LA COMPAÑÍA pagará a LA AUDITORA la cantidad de US\$ 6.000, más IVA, que serán pagados de la siguiente forma:

Cincuenta por ciento a la firma del presente contrato,

Veinte por ciento a la entrega del borrador del informe,

Treinta por ciento a la entrega del informe definitivo.

Sexta: Carácter del contrato

Las partes declaran expresamente que el presente contrato establece relaciones jurídicas de carácter civil, que se regularán, respecto a todo lo no estipulado, por las disposiciones del Código Civil aplicables al mandato.

Séptima: No responsabilidad laboral

LA COMPAÑÍA no asume ni asumirá responsabilidad alguna, ni aún solidaria, por las relaciones laborales del personal que emplee LA AUDITORA, en labores relacionadas con la ejecución del presente contrato. La Auditora defenderá y mantendrá indemne a la Compañía ante cualquier reclamación laboral de empleados o dependientes de la Auditora.

Octava.: Arbitraje

Toda controversia o diferencia derivada de este Contrato será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito.

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	C.4 4/4
Descripción:	Contrato de Servicios	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	14/01/2014
Revisado por:	Czambrano	14/01/2014

En el evento que el conflicto no fuere resuelto mediante este procedimiento, las partes someten sus controversias a la resolución de un Tribunal de Arbitraje que se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Arbitraje y Mediación, el Reglamento del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito y las siguientes normas:

- a) Los árbitros serán seleccionados conforme a lo establecido en la Ley de Arbitraje y Mediación.
- b) Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria, se obligan a acatar el laudo que expida el Tribunal Arbitral y se comprometen a no interponer ningún tipo de recurso en contra del laudo arbitral.
- c) Para la ejecución de medidas cautelares el Tribunal Arbitral está facultado para solicitar el auxilio de los funcionarios públicos, judiciales, policiales y administrativos sin que sea necesario recurrir a juez ordinario alguno
- d) El Tribunal Arbitral estará integrado por tres árbitros
- e) El procedimientos arbitral será confidencial ; y,
- f) El lugar de arbitraje será en las instalaciones del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito.

Para constancia de aceptación de todo lo estipulado suscriben las partes, en la ciudad y fecha arriba indicadas, en dos ejemplares de igual valor.

POR DILIPA CIA. LTDA.

POR LA FIRMA AUDITORA

SR. ANGEL SEGURA
GERENTE GENERAL

DR. RONNY SIÓN
SOCIO

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D
Descripción:	Estrategia General de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	15/01/2014
Revisado por:	Czambrano	17/01/2014

Se preparó el plan de actividades de auditoría, el cual deberá actualizarse con regularidad el estado actual de cada actividad ver papel de trabajo **D.1.**

De igual forma se preparó el presupuesto de horas ver papel de trabajo **D.2.** para monitorear el avance de la auditoría

Así mismo se realizó la reunión inicial con el equipo de auditoría a cargo. Ver papel de trabajo **D.3.** Reunión Inicial del Equipo de Trabajo en el que se detalla la coordinación entre auditoría y el uso de especialista y la toma de notas de la referida reunión.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.1 1 / 2
Descripción:	Administración de la Auditoría – Plan de Actividades de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	15/01/2014
Revisado por:	Czambrano	17/01/2014

CUMPLIMIENTO CON LA NIA 300

1. Recursos a utilizarse para áreas específicas de la auditoría
2. Cantidad de recursos a asignar áreas específicas de la auditoría
3. Cuando estos recursos sean asignados
4. Como estos recursos son administrados, dirigidos supervisados

ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA	RESPONSA BILIDAD	FECHAS CLAVE DE CUMPLIMIENTO
Procedimientos de aceptación y continuación con el cliente Completar cuestionario de aceptación y Continuación del cliente VER C. Presentación de Propuesta de Auditoría VER C.2 Contrato de Auditoría VER C.4 Documentado Revisado	Gerente Gerente Gerente Gerente Socio	06/01/2014 09/01/2014 14/01/2014 14/01/2014 14/01/2014
Desarrolle una estrategia de auditoría Grado de importancia relativa Evaluación Fraude Evaluación Riesgos de Negocio y Riesgos Significantes Considerar la utilización de especialistas (impuestos, sistemas), participación de otros auditores, auditores internos, etc. Considerar las horas esperadas, incluyendo fecha de informe Presupuesto del trabajo Documentado Revisado	Socio/Gerente Socio /Gerente Gerente Socio/ Gerente Socio/Gerente Socio/Gerente Gerente Socio	20/01/2014 23/01/2014 23/01/2014 20/01/2014 20/01/2014 20/01/2014 20/01/2014
Reuniones informativas del equipo Reunión inicial del equipo	Gerente	21/01/2014

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.1 2/2
Descripción:	Administración de la Auditoría – Plan de Actividades de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	15/01/2014
Revisado por:	Czambrano	17/01/2014

ACTIVIDADES DE LA AUDITORÍA	RESPONSABILIDAD	FECHAS CLAVE DE CUMPLI MIENTO
Reuniones con el personal de la compañía Considerar el plan de auditoría - actualizarlo Gerencia Financiera Gerencia Producción Documentado Revisado	Gerente/Socio Gerente/Socio Gerente/Socio Gerente/Socio Gerente/Socio	21/01/2014
Reuniones Programadas Documentadas Reunión inicial equipo de auditoría Reunión retroalimentación equipo de auditoría	Gerente/Socio Senior Gerente Gerente	Durante el desarrollo de la auditoría.
Pruebas Sustantivas Considerar el plan de auditoría Pruebas Sustantivas (De detalle, analíticas) Toma física de inventarios al cierre del período Documentadas Revisadas	Gerente/Senior Gerente/Senior Asistente Gerente/Senior Gerente	31/12/2013
Actividades de Finalización Considerar el plan de auditoría – actualizarlo Recepción de la Carta de representación Firma del Socio sobre la finalización Revisión de papeles de trabajo Archivo de papeles de trabajo Papeles de Trabajo archivados	Gerente Gerente Socio Socio/Gerente Gerente/Senior Gerente/Senior	Durante el desarrollo de la auditoría.

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.2 1/3
Descripción:	Planeación de Auditoría – Presupuesto de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	20/01/2014
Revisado por:	Czambrano	20/01/2014

Actividad	Horas Estimadas								Total
	Equipo Auditoría				Equipo de Auditoría		Equipo de Auditoría		
	Socio	Gerente	Senior	Staff	Gerente	Senior	Gerente	Senior	
FASE-VALORACIÓN RIESGO									
Acceptación y Continuación del Cliente									
Acceptación y continuación del cliente	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Propuesta de Auditoría	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Contrato de Auditoría	1	1	-	-	-	-	-	-	2
Administración de la Auditoría									
Conformación del equipo de trabajo	1	1	-	-	-	-	-	-	2
Prepararse reunión Inicial	1	2	3	4	-	-	-	-	10
Reunión Inicial	1	1	1	2	1	1	1	1	9
Plan de actividades	1	3	5	-	-	-	-	-	9
Definición del alcance									
Actualización de la comprensión del cliente y el ambiente en el que opera	-	2	3	5	-	-	-	-	10
Procedimientos analíticos preliminares	-	1	3	3	-	-	-	-	7
Evaluación de riesgo de fraude	-	4	6	-	-	-	-	-	10
Evaluación del Riesgo/ Importancia relativa	-	1	4	-	-	-	-	-	5
Estrategia general de auditoría	1	2	3	-	-	-	-	-	6
Entidad	-	3	7	-	-	-	-	-	10

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.2 2/3
Descripción:	Planeación de Auditoría – Presupuesto de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	20/01/2014
Revisado por:	Czambrano	20/01/2014

<u>FASE- RESPUESTA AL RIESGO</u>	Socio	Gerente	Senior	Staff	Gerente	Senior	Gerente	Senior	Total
Efectivo y Equivalentes al Efectivo	-	1	1	6	-	-	-	-	8
Cuentas por cobrar- Ventas- Ingresos	-	1	2	10	-	-	-	-	13
Inventarios - Costo de ventas	-	4	5	10	-	-	-	-	19
Activo Fijo	-	2	4	13	-	-	-	-	19
Otras cuentas por cobrar	-	1	1	4	-	-	-	-	6
Préstamos bancarios y deuda a largo plazo	-	1	2	13	-	-	-	-	16
Cuentas por pagar	-	1	1	12	-	-	-	-	14
Otras cuentas por pagar	-	1	0	4	-	-	-	-	5
Cuentas por cobrar y por pagar al fiscales	-	1	1	3	-	-	-	-	5
Patrimonio neto	-	1	1	5	-	-	-	-	7
Resultados	-	1	7	6	-	-	-	-	14
<u>FASE- PRESENTACIÓN DE REPORTES</u>									
Otros Procedimientos de Auditoría									
Principio de empresa en marcha	-	1	2	-	-	-	-	-	3
Leyes y reglamentaciones	-	1	2	-	-	-	-	-	3

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.2 3/3
Descripción:	Planeación de Auditoría – Presupuesto de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	20/01/2014
Revisado por:	Czambrano	20/01/2014

Estados Financieros	Socio	Gerente	Senior	Staff	Gerente	Senior	Gerente	Senior	Total
Probar los estados financieros, realizar procedimientos finales de revisión analítica y preparar el informe del auditor.	1	8	8	3	2	6	-	-	28
Examen de partidas de diario y otros ajustes -	-	1	1	3	2	6	-	-	13
Realizar procedimientos sobre hechos posteriores	-	1	3	-	-	-	-	-	4
Cierre de auditoría	1	2	4	4	-	-	-	-	11
Concluir sobre los temas que afectan la independencia, actualizar el resumen y comunicar los temas significativos	1	1	1	4	-	-	-	-	7
Actualizar las evaluaciones y confirmar que se han considerado otros requisitos específicos de Normas Internacionales de Auditoría	1	1	1	4	-	-	-	-	7
Reportar a quienes están a cargo de la dirección las comunicaciones Requeridas	1	1	2	5	-	-	-	-	9
	11	54	85	123	5	13	1	1	293
	3.75%	18.43%	29.01%	41.98%	1.71%	4.44%	0.34%	0.34%	100%

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.3 1/8
Descripción:	Administración de la Auditoría – Reunión Inicial del Equipo de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	21/01/2014
Revisado por:	Czambrano	21/01/2014

DILIPA CIA LTDA

Reunión del Equipo de Trabajo

Enero del 2014

Agenda

1. Introducción y roles de equipo
 - Equipo de trabajo
 - Roles y responsabilidades
2. Análisis sobre el cliente y su industria
 - Generalidades
 - Estructura de la Compañía
 - Funcionarios
 - Marco de Análisis de Negocio
3. Análisis de riesgos clave y del enfoque de auditoría
 - Materialidad
 - Fraude
 - Riesgo del Negocio y Riesgos Significativos
 - Uso de especialistas
 - Procedimientos impredecibles
4. Objetivos del equipo de trabajo para el año
5. Análisis del plan del proyecto
 - Presupuesto
 - Fechas claves

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.3 2/8
Descripción:	Administración de la Auditoría – Reunión Inicial del Equipo de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	21/01/2014
Revisado por:	Czambrano	21/01/2014

- Programa reuniones con la administración del cliente
- Programa reuniones con el equipo de trabajo
- Reportes a emitir
- Facturación

Participantes

Ronny Sión	Socio a cargo
Carmen Zambrano	Senior de Auditoría
Eliana Sión	Gerente de Auditoría
Tatiana Almeida	Asistente

1. Introducción y roles de equipo

Se ha designado al equipo de trabajo para la ejecución de la auditoría a los estados financieros de DILIPA CIA LTDA.

Equipo de trabajo

NOMBRE	CARGO	INICIALES
Ronny Sión	Socio a cargo	Rsion
Carmen Zambrano	Socio	Czambrano
Eliana Sión	Gerente de Auditoría	Esion
Tatiana Almeida	Asistente de Auditoría	Talmeida

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.3 3/8
Descripción:	Administración de la Auditoría – Reunión Inicial del Equipo de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	21/01/2014
Revisado por:	Czambrano	21/01/2014

Roles y responsabilidades

Socio

Los roles y tareas de cada uno del equipo se detallan a continuación:

Objetivo: Comunicar al equipo de trabajo sobre asuntos discutidos a alto nivel.

Funciones

- Reuniones con altos funcionarios, participación y realización de reuniones
- Obtener la carta de representación.
- Firmar el informe final de auditoría
- Ofrecer seguimiento a asuntos de importancia
- Supervisión y finalización del trabajo.

Gerente

Objetivo: Mantener una comunicación adecuada con los directivos y con el equipo de trabajo de la auditoría

Funciones

- Supervisión del trabajo realizado en los clientes
- Comunicación oportuna con la administración de la compañía y el equipo de trabajo
- Seguimiento a puntos relevantes
- Organizar reuniones con la administración de la compañía
- Elaboración de presupuestos y determinación de honorarios
- Asesoramiento al equipo de trabajo

<u><i>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.3 4/8
Descripción:	Administración de la Auditoría – Reunión Inicial del Equipo de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	21/01/2014
Revisado por:	Czambrano	21/01/2014

Senior

Objetivo: Comunicación permanente con el cliente y con el equipo de trabajo

Funciones

- Comunicar oportunamente sobre asuntos críticos
- Promover la comunicación y retroalimentación
- Ejecutar las pruebas asignadas y realizarlas de forma eficiente
- Participación en la reuniones con el equipo de trabajo de forma proactiva

Asistentes

Objetivo: Comunicación permanente con el equipo y con el cliente

Funciones

- Realizar las pruebas asignadas y ejecutarlas de forma eficiente
- Participación y documentación de las reuniones con el equipo de trabajo

2. Análisis sobre el cliente y su industria

Se ha mostrado y discutido con los miembros del equipo el Entendimiento del Cliente que se encuentra documentado en el papel de trabajo A en el cual se ha tomado en cuenta los siguientes aspectos:

- Naturaleza de la entidad
- Objetivos, metas, organización y demás información de la compañía
- Información Financiera
- Sector comercial

<u><i>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.3 5/8
Descripción:	Administración de la Auditoría – Reunión Inicial del Equipo de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	21/01/2014
Revisado por:	Czambrano	21/01/2014

3. Análisis de riesgos clave y del enfoque de auditoría

Materialidad

Se ha discutido y aprobado la Matriz de satisfacción de auditoría a nivel de entidad en donde se determinó el siguiente riesgo clave:

Revisión analítica preliminar

Las revisiones analíticas se efectuaron mediante la comparación de las cifras del año 2012 y 2013. **Ver papel de trabajo B**

Evaluación Riesgos del Negocio y Riesgos Significativos

Se presentó el resumen de satisfacción de auditoría, el cual ha sido aprobado por el socio a cargo. **VER papel de trabajo C.**

Fraude:

En relación a la experiencia con la que contamos no se ha detectado errores en los estados financieros que den indicios de que la información sea manipulada o de que exista una malversación de activos o indicios de cualquiera de los puntos antes mencionados.

El personal que ha sido asignado cuenta con la experiencia en Auditoría y el Socio a cargo conoce al cliente hace varios años y de igual manera posee conocimiento de la industria. El personal asignado estará atento durante el desarrollo de las pruebas asignadas y el resultado de las mismas que nos puedan dar indicios de existencia de fraude o algún riesgo relacionado.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.3 6/8
Descripción:	Administración de la Auditoría – Reunión Inicial del Equipo de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	21/01/2014
Revisado por:	Czambrano	21/01/2014

Si se detecta algún problema de fraude el miembro de equipo informará inmediatamente al Gerente a cargo y no comentarlo con ninguna persona de la administración del cliente.

Los factores que se tomarán en cuenta para la evaluación del riesgo de fraude son:

Actitud:

Los estados financieros de la compañía pueden ser susceptibles al riesgo de fraude en el área de inventarios, cuentas por cobrar y ventas por lo que la compañía mantiene controles para minimizar este riesgo. **Ver papel de trabajo G**

Materialidad:

La información que proporcionan los estados financieros es fundamental para los administradores así como para inversionistas y usuarios en general. Debido a la estructura de propiedad de la Entidad y la forma en que se financia, se ha tomado como componente crítico a la Utilidad del Ejercicio. **Ver papel de trabajo E.**

Revisión Impuestos

Se verificará las declaraciones realizadas por la Compañía y el cumplimiento adecuado de las obligaciones tributarias.

El trabajo de impuesto se resume de la siguiente manera:

- Provisión de impuestos correctamente
- Recuperación de créditos fiscales
- Revisión de declaraciones

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.3 7/8
Descripción:	Administración de la Auditoría – Reunión Inicial del Equipo de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	21/01/2014
Revisado por:	Czambrano	21/01/2014

4. Objetivos del equipo de trabajo para el año

- Terminación oportuna del trabajo
- Realizar el trabajo eficaz y eficientemente
- Documentar de forma apropiada el trabajo
- Comunicación con el equipo de trabajo
- Entendimiento completo del cliente
- Mantener una buena relación con los principales funcionarios y directivos de la compañía.

5. Análisis del plan del proyecto

Presupuesto: 293 horas

Fechas claves: Para reportar al cliente el 30 de marzo del 2014

Programa reuniones con la administración del cliente: Se programó la cita con el Sr. Ángel Segura (Gerente) para informar los asuntos importantes el 17 de febrero del 2014

Programa reuniones con el equipo de trabajo: Se harán durante el transcurso de la auditoría para monitorear el avance, consultas y toma de decisiones.

Reportes a emitir: Se emitirán los siguientes informes:

- Un informe que contiene un dictamen sobre los estados financieros presentados por la compañía que de acuerdo a normas contables deben ser: Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Flujo de Caja y el Estado de Evolución Patrimonial por el período terminado al 31 de diciembre del 2013, y notas de divulgación que se considere necesarias.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	D.3 8/8
Descripción:	Administración de la Auditoría – Reunión Inicial del Equipo de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	21/01/2014
Revisado por:	Czambrano	21/01/2014

- Informe sobre la estructura de control interno, esto es: el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control que beneficiará de manera directa a la administración.

Facturación

La Facturación será realizada de acuerdo a lo estipulado en el contrato:

Cincuenta por ciento a la firma del presente contrato,

Veinte por ciento a la entrega del borrador del informe,

Treinta por ciento a la entrega del informe definitivo.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	E
Descripción:	Materialidad de los Estados Financieros	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	23/01/2014
Revisado por:	Czambrano	25/01/2014

Importancia relativa o materialidad de los estados financieros

Objetivo

Determinar y documentar el monto de la importancia relativa o materialidad que se considera adecuado para propósitos de la planeación de la auditoría, establecer una medida de tolerancia sobre errores o desviaciones que pueden existir y no ser detectados por nuestro trabajo de auditoría.

Materialidad

Tipo de Empresa: Privada

Componente Crítico: Utilidad del Ejercicio

% de referencia para materialidad = 3%

Utilidad del Ejercicio = 530.050

Materialidad Total Seleccionada = 15.901,50

Se seleccionó como componente crítico a la cuenta Utilidad del Ejercicio ya que ésta es el resultado de todas las operaciones realizadas por la compañía durante el ejercicio económico y nos muestra la situación financiera de la empresa.

Se ha tomado el 3% como referencia, este es seleccionado a juicio del auditor con base al conocimiento del cliente auditado, obtenido durante la planeación de la auditoría (ver papel de trabajo A, B, C), la aplicación de cuestionarios de control interno a las diferentes cuentas analizadas en las cuales se obtuvo un nivel de riesgo bajo, por lo que se determinó que la empresa mantiene un control eficiente en sus actividades.

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	F
Descripción:	Evaluación de Riesgo de Negocio	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	23/01/2014
Revisado por:	Czambrano	25/01/2014

Probabilidad e impacto en una escala de 1 a 5 en la cual:

1= bajo

5= alto

FACTOR DE RIESGO	ASERCIONES	VALORACIÓN DE RIESGO		RIESGO COMBINADO	RIESGO SIGNIFICANTE
		PROBABILIDAD	IMPACTO		
Políticas gubernamentales como del Ministerio de Educación.	Riesgo incrementado en las ventas de los útiles escolares debido a ciertas restricciones en las listas de útiles tanto de establecimientos fiscales como particulares.	4	4	16	SI
El avance tecnológico desplaza los suministros y útiles tradicionales.	El inventario o productos que mantiene la empresa pueden volverse obsoletos debido a los avances tecnológicos.	3	3	9	NO
Incremento de las ventas y recuperación lenta de cartera	Incremento en la Cartera incobrable	3	4	12	SI
Inventarios	Adquisición de inventarios de poca rotación lo cual ocasiona que se vuelvan obsoletos	1	2	2	NO
Total Evaluación		100			
Total Obtenido		39			
Riesgo de Negocio		39%			

CONCLUSIÓN:

En base a la evaluación del riesgo de negocio se obtuvo un resultado del 39% de riesgo combinado, este porcentaje se centra al riesgo de las políticas gubernamentales para lo cual la empresa tomará las medidas necesarias para reducir este impacto y no afectar a las operaciones del negocio.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	G
Descripción:	Evaluación de Riesgo de Fraude	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Eсион	23/01/2014
Revisado por:	Czambrano	25/01/2014

Evaluación de Riesgo de Fraude

De acuerdo a la evaluación hecha a la compañía durante la etapa de la planificación para la Aceptación y continuación del cliente no se han identificado riesgos de fraude.

En relación a la experiencia con la que contamos no se ha detectado errores en los estados financieros que den indicios de que la información sea manipulada o de que exista una malversación de activos.

El personal que ha sido asignado cuenta con la suficiente experiencia en Auditoría y el Socio a cargo conoce al cliente hace varios años y de igual manera posee amplio conocimiento de la industria. El personal durante el desarrollo de las pruebas asignadas y el resultado de las mismas estarán atentos a indicios de existencia de fraude o algún riesgo relacionado. Si se detecta algún problema de fraude se informará inmediatamente al Gerente a cargo y éste no lo comentará con ninguna persona de la administración del cliente.

Debido a que no se han detectado riesgos de fraude no se han determinado procedimientos específicos para aplicarse durante la auditoría, sin embargo si llega a presentarse situaciones que indiquen la existencia de fraude se realizarán ciertas actividades o procedimientos para su evaluación respectiva.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	H
Descripción:	Evaluación de Riesgo Significante	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	23/01/2014
Revisado por:	Czambrano	25/01/2014

RIESGO SIGNIFICANTE	RESPUESTA DE LA GERENCIA / CONTROLES	ENFOQUE DE AUDITORÍA
Recuperación de Cartera	Mayor control y seguimiento de la cartera que mantiene con mayor vencimiento y agilizar los procesos de la cartera que se encuentra en proceso judicial.	Revisión del detalle de la cartera, provisión de cuentas incobrables y análisis de vencimiento.
Registros de transacciones no autorizados	Implementación de una política que establezca los límites para la aprobación del registro de ciertas transacciones	Revisión de los registros en el libro diario que superen el valor asignado de materialidad que es \$ 15.901,50
Registro de Ingresos	Se cuenta con controles que aseguran el registro correcto de las ventas realizadas	Entendimiento y evaluación de los controles mediante pruebas de ventas

Fuente: Entrevista realizada al Gerente de la Compañía.

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	I 1/2
Descripción:	Evaluación del Control Interno	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	23/01/2014
Revisado por:	Czambrano	25/01/2014

DILIPA CIA LTDA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ASPECTOS GENERALES
del 01 de enero al 31 dic 2013

PREGUNTA	SI	NO	N/A	EVAL.	OBSERVACIONES
1. Cuenta la compañía con organigramas estructural, funcional y de personal actualizado?	X			5	
2. Se encuentran las funciones de contabilidad y tesorería debidamente definidas y segregadas?	X			4	
3. ¿Tiene la compañía un auditor interno.?	X			5	
4. Cuenta con un Sistema Informático? Indique el Sistema utilizado.	X			5	AX – ERP
5. Se preparan y entregan a la Gerencia del negocio estados financieros mensuales acompañados del análisis y comentarios apropiados?	X			4	Se preparan estados financieros mensuales y se mantiene una reunión con la Gerencia para su revisión
6. Existe planificación estratégica como son visión, misión, objetivos, metas y presupuestos?	X			5	
7. Ha definido la junta directiva la política general con respecto a la cobertura de seguros?	X			4	

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	I 2/2
Descripción:	Evaluación del Control Interno	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	23/01/2014
Revisado por:	Czambrano	25/01/2014

8. Con respecto a los asientos de diario no rutinarios principalmente los que afectan al patrimonio de la empresa, están los asientos: a. Debidamente explicados y respaldados; y b. Aprobados por un funcionario empleado responsable?	X			5	
9. Que control contable se ejerce sobre las sucursales? Se efectúan auditorías internas de las sucursales?	X			4	Se mantiene un control permanente en las sucursales por parte del auditor interno y otros funcionarios
10. Se exige a todos los empleados tomar vacaciones anuales y se asignan a otros empleados las funciones correspondientes en el caso de ausencia por vacaciones u otro motivo?	X			5	
11. Existe una persona responsable de llevar un calendario o recordatorio con respecto a la fecha de vencimiento de liquidaciones o declaraciones de formes especiales, las fechas impuestos y de vencimiento de los períodos para efectuar reclamaciones de reembolso de impuestos, etc?	X			4	

50

Total Evaluación 55 puntos
Total Obtenido 50 puntos
Nivel de Confianza 91%
Riesgo Inherente 9%

PONDERACIÓN	
1	MUY BAJO
2	BAJO
3	MEDIANO
4	MODERADO
5	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
68% - 100%	34% - 67%	0% - 33%
0% - 33%	34% - 67%	68% - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

3.1.2. FASE II: Respuesta al riesgo

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	J 1 / 6
Descripción:	Plan de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	28/01/2014

EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO

Objetivos de Auditoría

Comprobar la existencia del efectivo. En el balance general debe incluirse todos los fondos propiedad de la entidad, verificar su correcta valuación de conformidad con las NIIFs, comprobar su adecuada presentación en los estados financieros y revelación suficiente.

Pruebas de Cumplimiento

- Obtener un detalle de los saldos de efectivo y bancos al 31 de diciembre del 2013.
- Comprobar la existencia del efectivo
- Revisar las conciliaciones bancarias al final del período y partidas en conciliación
- Confirmación de saldos de las cuentas bancarias
- Determinar si el efectivo y equivalentes de efectivo han sido clasificados apropiadamente en los estados financieros.
- Revisar las inversiones que mantiene la compañía

Pruebas Sustantivas

- Revisión de depósitos realizados de las ventas recaudadas de la matriz y sucursales
- Envío de confirmaciones a los bancos en los que la empresa mantiene sus cuentas.
- Revisión de los documentos de respaldo de las inversiones que mantiene la compañía.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	J 2 / 6
Descripción:	Plan de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	28/01/2014

CUENTAS POR COBRAR

Objetivos de auditoría

Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar, verificar que estas estén registradas en contabilidad y que estos corresponden a transacciones y eventos realizados durante el período. Determinar la factibilidad de cobro que se tiene en estas cuentas.

Pruebas de Cumplimiento

- Obtener un detalle de los clientes con el saldo que mantiene a la fecha de auditoría.
- Determinar la factibilidad de cobro que tienen estas cuentas.
- Revisar los estados de cuentas de ciertos clientes tomados por muestreo
- Verificar cartera vencida y cartera por vencer.
- Analizar la provisión para cuentas incobrables y la política que mantiene la empresa.
- Comprobar su adecuada presentación en los estados financieros.

Pruebas Sustantivas

- Envío de confirmaciones a los clientes seleccionados por auditoría
- Revisión de documentación de respaldo de los créditos concedidos
- Revisión de las políticas para la concesión de créditos
- Envío de confirmación a los abogados sobre los casos que se mantiene con los clientes.
- Análisis de las políticas que mantiene la compañía para la provisión de cuentas incobrables.

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	J 3 / 6
Descripción:	Plan de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	28/01/2014

INVENTARIOS

Objetivos de auditoría

Verificar la existencia física de los inventarios y comprobar que sean de propiedad de la compañía. Establecer que el costo de producción y ventas corresponde a transacciones y eventos realizados durante el período y que se haya determinado en forma razonable y consistente.

Pruebas de Cumplimiento

- Obtener una lista de inventarios y conciliarlos con el libro mayor
- Analizar el valor neto de realización de los inventarios
- Observar la realización del inventario físico y hacer conteos por muestreo
- Efectuar procedimientos analíticos
- Conocer el control interno de los inventarios
- Evaluar la presentación y la revelación de los estados financieros

Pruebas Sustantivas

- Revisión del listado de los inventarios
- Verificación de documentación que sustenten los inventarios que posee la compañía
- Revisar el corte de compras y transacciones del año

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	J 4 / 6
Descripción:	Plan de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	28/01/2014

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Objetivos de auditoría

Examinar la existencia de las propiedades, la planta y el equipo, verificar su integridad. Determinar si la presentación y la revelación de propiedades, planta y equipo junto con la revelación de los métodos de depreciación son completas y correctas.

Pruebas de Cumplimiento

- Conseguir un detalle de la, propiedad, planta y equipo que posee la compañía
- Verificar las adiciones y bajas hechas en el año.
- Verificar depreciaciones
- Evaluar la presentación y la revelación de los estados financieros

Pruebas Sustantivas

- Revisión de facturas que respalden la propiedad
- Investigar el estado de la propiedad que no esté siendo usada
- Revisión de matrículas de vehículos.
- Revisión de escrituras de terrenos o edificios que posea la compañía

CUENTAS POR PAGAR

Objetivos de auditoría

Verificar que las cuentas por pagar que se encuentran en el balance son reales y corresponden a obligaciones de la entidad. Las cuentas por pagar han sido adecuadamente clasificadas, descritas y reveladas en los estados financieros.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	J 5 / 6
Descripción:	Plan de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	28/01/2014

Pruebas de Cumplimiento

- Obtener un detalle de las cuentas por pagar a la fecha de auditoría.
- Identificar las cuentas por pagar de la empresa con partes relacionadas
- Evaluar la presentación en los estados financieros

Pruebas Sustantivas

- Envío de confirmaciones a los proveedores.
- Revisión de pagos posteriores
- Comprobar el detalle de las cuentas por pagar con el libro mayor.
- Verificar documentos que respalden estas cuentas.

INGRESOS

Objetivos de auditoría

Comprobar la autenticidad de los ingresos, verificar que estos estén registrados en la contabilidad y que corresponden a transacciones y eventos realizados durante el período.

Pruebas de Cumplimiento

- Prueba de facturación y notas de crédito
- Prueba de corte de ventas
- Prueba de comprobantes de ingreso

Pruebas Sustantivas

- Revisión de facturas emitidas a los clientes
- Revisión de documentación adicional que respalden las ventas

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	J 6// 6
Descripción:	Plan de Auditoría	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	28/01/2014

GASTOS

Objetivos de auditoría

Verificar que los gastos representan transacciones realizadas y que corresponden a los fines propios de la entidad. Comprobar que estos se encuentren registrados en el período correspondiente y que estén adecuadamente contabilizados y presentados de acuerdo a NIIFs.

Pruebas de Cumplimiento

- Realizar las variaciones de los gastos que se han hecho durante el año y analizar las más significativas
- Realizar procedimientos sustantivos de revisión analítica
- Revisar los gastos y verificar si estas variaciones están en relación con el año anterior.

Pruebas Sustantivas

- Revisión de facturas y demás documentos de respaldo de los gastos
- Comparación de gastos significativos del año anterior con el actual.

SIÓN & ASOCIADOS CÍA. LTDA.		
Nombre de la Compañía	DILIPA CIA LTDA	K
Descripción:	Cédula Principal de Trabajo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	esion	27/01/2014
Revisado por:	czambrano	29/01/2014

CUENTAS	REF. P/T	SALDO AL	
		31/12/2013 USD	31/12/2012 USD
ACTIVOS			
<u>ACTIVOS CORRIENTES</u>			
Efectivo y equivalentes de efectivo	L - 2	951.331,02	912.975,45
Cuentas por Cobrar Clientes	M - 2	2.371.251,70	2.251.827,60
Inventarios	N - 3	6.627.324,01	6.941.765,83
Total activos corrientes		9.949.906,73	10.106.568,88
<u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u>			
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			
No depreciables		1.570.472,14	1.055.250,46
Depreciables		2.957.670,87	2.934.683,77
Total		4.528.143,01	3.989.934,23
Otros Activos		41.845,04	27.143,13
Total activos no corrientes		4.569.988,05	4.017.077,36
TOTAL ACTIVOS		14.519.894,78	14.123.646,24

PASIVOS			
Cuentas por pagar proveedores	P - 2	3.298.395,14	3.697.155,11
Cuentas por pagar personal		32.122,05	53.105,26
Préstamos por pagar		1.427.133,24	1.470.873,01
Otras Cuentas por Pagar		2.975.243,93	2.924.386,70
Beneficios Sociales		295.761,22	227.278,63
Impuestos por Pagar		260.926,04	240.144,03
Otros Pasivos		905.994,45	696.689,90
Total Pasivos		9.195.576,07	9.309.632,64
PATRIMONIO			
Total patrimonio		5.324.318,71	4.814.013,60
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		14.519.894,78	14.123.646,24

Debido a la complejidad de la Empresa la demostración se restringió a las cuentas más importantes y representativas, en el entendido de que las otras partidas se auditarán bajo el mismo enfoque

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L
Descripción:	Programa de Auditoría – Efectivo y Equivalentes	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	29/01/2014

NATURALEZA DE LA CUENTA: Por su naturaleza tiene saldo deudor; se debita por los cobros a clientes ventas al contado; se acredita por los gastos de operación, adquisición de activos fijos, pago por préstamos, etc.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: Los objetivos del examen a efectivo y equivalentes son :

- a) Analizar los riesgos de control del efectivo y equivalentes de efectivo entre ellos los de fraude
- b) Verificar la existencia del efectivo registrado.
- c) Confirmar la integridad del efectivo registrado.
- d) Determinar la apropiada presentación y revelación del efectivo.

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE
1.	Evalúe el nivel de riesgo de la cuenta mediante el cuestionario de control interno.	L-1	esion
2.	Realizar la cedula sumaria de Efectivo y Equivalentes	L-2	esion
3.	Solicitar y revisar las conciliaciones bancarias para realizar un análisis de los movimientos mantenidos por la empresa	L-3	esion
4	Análisis de las patidas conciliatorias representativas	L-4	esion
5	Enviar confirmaciones bancarias a las instituciones bancarias en que la empresa mantiene sus cuentas para la verificación de saldos	L-5	esion
6	Revisión de las conciliaciones bancarias y verificar con los saldos que mantiene la empresa en libros	L-6	esion

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L.1 ½
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Efectivo y Equivalentes	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	29/01/2014

N°	PREGUNTA
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas para el control y uso del efectivo y sus equivalentes?

SI NO

CALIF.

2	¿Las funciones de las personas responsables del manejo del efectivo son independientes de las preparación y registro en libros?
---	---

SI NO

CALIF.

3	¿Qué personas están autorizadas para firmar los cheques ?
---	---

Las firmas autorizadas corresponden a las siguientes personas:

Segura C. Karla
Segura M. Ángel
Segura M. Otto

4	¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente?
---	---

SI NO

CALIF.

5	¿Las conciliaciones bancarias son revisadas por una persona diferente a la que las realiza? Indique el responsable
---	--

Son realizadas por un asistente de contabilidad y revisadas por el Contador General

6	¿Se registra oportunamente y con precisión el dinero recaudado inmediatamente?
---	--

SI NO

CALIF.

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L.1 ½
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Efectivo y Equivalentes	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiom	27/01/2014
Revisado por:	talmeida	29/01/2014

7 ¿Con que frecuencia se realizan arquezos de caja y estos son sorprendivos?

Los arquezos de caja son sorprendivos y se realizan dos veces al mes

8 ¿Cuál es el monto autorizado para realizar pagos con caja chica?

El monto máximo autorizado para pagos con el fondo de caja chica son \$100

9 ¿De que manera se lleva un control del registro del ingreso y salida del efectivo de la compañía?

Se lleva un registro de ingresos y salidas del efectivo, todos los documentos se encuentran debidamente autorizados y archivados en forma secuencial para un mejor control.

10 ¿Se respaldan los pagos realizados con comprobantes debidamente justificados?

Todos los desembolsos de efectivo que se realizan se encuentran debidamente respaldados por facturas o los comprobantes correspondientes.

TOTAL 17
Cálculo = 17/20
Nivel de Confianza 85%
Nivel de Riesgo 15%

PONDERACIÓN	
0	NO HAY CONTROL
1	MUY BAJO
2	BAJO
3	MEDIANO
4	MODERADO
5	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
68% - 100%	34% - 67%	0% - 33%
0% - 33%	34% - 67%	68% - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

AUDITORA SIÓN & ASOCIADOS CÍA. LTDA.		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L-2
Descripción:	Cédula Sumaria Efectivo y Equivalentes de Efectivo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	esion	27/01/2014
Revisado por:	czambrano	29/01/2014

CUENTA	REF. P.T	Saldo al 31/12/2012	Saldo al 31/12/2013	Ajustes Reclasif	Saldo Ajustado al 31/12/2013
<u>CAJA</u>		142.145,97	155.464,59		155.464,59
Cajas Chica		7.400,00	7.300,00		7.300,00
Caja General		134.745,97	148.164,59		148.164,59
<u>BANCOS</u>		414.891,20	340.705,23		340.705,23
Internacional		5.312,64	9.842,89		9.842,89
Pichincha		0,00	27.086,89		27.086,89
Produbanco		0,00	8.813,48		8.813,48
Guayaquil		81.945,31	136.308,80		136.308,80
Austro		15.026,03	0,00		0,00
Bolivariano		252.540,50	144.773,37		144.773,37
Unibanco		39.474,15	3.703,64		3.703,64
Fomento		20.261,82	9.845,41		9.845,41
Cooperativa 29 de octubre		180,55	180,55		180,55
Pichincha		150,20	150,20		150,20
<u>INVERSIONES</u>		355.938,28	455.161,20		455.161,20
Inversiones		355.938,28	455.161,20		455.161,20
TOTAL		912.975,45	951.331,02		951.331,02

Conclusión: Después de haber efectuado nuestros procedimientos de auditoría hemos verificado que al 31 de diciembre del 2013 la Compañía presenta razonablemente su efectivo y equivalentes.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L - 3
Descripción:	Partidas Conciliatorias de Bancos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	29/01/2014

BANCO	CTAS CORRIENTES	SALDO S/ REGISTROS CONTABLES	PARTIDAS CONCILIATORIAS				DIF.	SALDO S/ ESTADODE CUENTA	
			N/C NO REGISTRAD AS EN LIBROS	N/D NO REGISTRAD AS EN LIBROS	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	DEPÓSITOS EN TRÁNSITO			TOTAL CONCILIADO
INTERNACIONAL	6100199	9.842,89	-	-	-	-	9.842,89	-	9.842,89
PICHINCHA	5565205	27.086,89	116,89	1.141,68	29.532,55	5.594,65	50.000,00	-	50.000,00
PRODUBANCO	5004940	8.813,48	145,40	-	3.953,94	-	12.912,82	-	12.912,82
GUAYAQUIL	9809384	136.308,80	281,81	302,79	-	10.906,53	125.381,29	-	125.381,29
AUSTRO	317149816	-	218,71	1.336,71	11.048,24	-	9.930,24	-	9.930,24
BOLIVARIANO	5005025508	144.773,37	-	-	144.894,53	66.785,40	222.882,50	-	222.882,50
UNIBANCO	1752032029	3.703,64	-	-	-	-	3.703,64	-	3.703,64
FOMENTO	10158435	9.845,41	-	-	4.258,80	-	14.104,21	-	14.104,21
PICHINCHA		150,20	-	-	-	-	150,20	-	150,20
COOP.29 DE OCTUBRE		180,55	-	-	-	-	180,55	-	180,55
TOTAL		340.705,23	762,81	2.781,18	193.688,06	83.286,58	449.088,34	-	449.088,34

✓

Fuente : Conciliaciones bancarias del mes de diciembre 2013

✓

Muestra seleccionada para análisis

Conclusión: En base a las pruebas realizadas los saldos presentados en las conciliaciones bancarias se encuentran presentados adecuadamente con los saldos que reflejan las conciliaciones bancarias al 31 de diciembre del 2013.

AUDITORIA & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L - 4 ½
Descripción:	Análisis de Partidas Conciliatorias de Bancos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	29/01/2014

BANCO	N. DOC.	NUMERO DE CUENTA	BENEFICIARIO	FECHA	VALOR	DIAS VENCIDOS	REF
PICHINCHA	35325	5565205	JARAMILLO VICTOR	20/01/2013	82,10	345	C
PICHINCHA	35483	5565205	PALMA JUAN	14/02/2013	53,71	320	c
PICHINCHA	356656	5565205	MAESTRE JESSENIA	12/03/2013	764,96	294	c
PICHINCHA	35804	5565205	DILIPA	12/04/2013	1.416,94	263	c
PICHINCHA	37230	5565205	J. BELTRAN	21/10/2013	11,10	71	a
PICHINCHA	37126	5565205	YANZA JHON	09/10/2013	17,12	83	a
PICHINCHA	37491	5565205	ALVAREZ VICTORIA	19/11/2013	129,54	42	a
PICHINCHA	37026	5565205	IMAVEL FREDDY	28/09/2013	134,62	94	b
PICHINCHA	37551	5565205	REYES FRANCISCO	19/11/2013	175,51	42	a
PICHINCHA	37486	5565205	POZO ANDRES	18/11/2013	188,11	43	a
PICHINCHA	37492	5565205	CHAVARREA ALEXANDRA	19/11/2013	188,11	42	a
PICHINCHA	37533	5565205	QUISHPE WILLIAN	19/11/2013	188,11	42	a
PICHINCHA	37489	5565205	VIDAL SILVIA	19/11/2013	196,73	42	a
PICHINCHA	37192	5565205	LOZANO NICOLAS	18/10/2013	229,33	74	A
PICHINCHA	37504	5565205	DORADO FERNANDO	19/11/2013	310,40	42	A
PICHINCHA	36257	5565205	DILIPA	12/06/2013	1.364,37	202	C
PICHINCHA	37599	5565205	MANTILLA ELVA	29/11/2013	969,08	32	A
PICHINCHA	37123	5565205	SEGURA A.	09/10/2013	996,04	83	A
PICHINCHA	37597	5565205	CANDO HERNAN	29/11/2013	1.256,68	32	A
PICHINCHA	36255	5565205	DILIPA	12/06/2013	1.565,41	202	C
PICHINCHA	37613	5565205	SEGURA S.	29/11/2013	2.467,07	32	A
PICHINCHA	37585	5565205	TERAN JOSE	28/11/2013	3.719,10	33	A
PICHINCHA	36667	5565205	GAMBOA ROBLES	03/08/2013	6.000,00	150	B
PICHINCHA	37556	5565205	PACO	21/11/2013	6.453,72	40	A
PICHINCHA	37649	5565205	DUQUE LUIS	09/12/2013	279,24	22	a
PICHINCHA	37650	5565205	VILLA MANUEL	09/12/2013	153,45	22	a
PICHINCHA	37111	5565205	CONECCEL	30/09/2013	222,00	92	b
PRODUBANCO	3686	5004940	DILIPA	26/11/2013	3.367,22	35	a
PRODUBANCO	3708	5004940	CASABACA	28/11/2013	68,72	33	a
PRODUBANCO	3541	5004940	AUTOMOTORES CONTINENTAL	08/10/2013	518,00	84	a
AUSTRO	2893	317149816	DILIPA	15/10/2013	3.877,68	77	a
AUSTRO	2918	317149816	AFP GENESIS	22/10/2013	455,25	70	a
AUSTRO	2933	317149816	PUGA MARTHA	28/10/2013	50,00	64	a
AUSTRO	2980	317149816	DILIPA	31/10/2013	4.468,67	61	a
AUSTRO	3056	317149816	GALLO JOSETH	22/11/2013	1.158,24	39	a
AUSTRO	3089	317149816	CAMARA DE COMERCIO STO D.	09/12/2013	319,09	22	a
AUSTRO	3098	317149816	CHAVEZ WASHINGTON	09/12/2013	719,31	22	a
BOLIVARIANO	15351	5005023508	DILIPA	16/07/2013	132,70	168	c
BOLIVARIANO	15630	5005023508	PARRA EFRAIN	08/09/2013	5.799,60	114	b
BOLIVARIANO	15815	5005023508	BASANTES KARINA	21/11/2013	80,16	40	a
BOLIVARIANO	15858	5005023508	ECUAENPAQUE	09/12/2013	759,33	22	a

<u>AUDITORIA & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L - 4 2/2
Descripción:	Análisis de Partidas Conciliatorias de Bancos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	29/01/2014

BANCO	N. DOC.	NUMERO DE CUENTA	BENEFICIARIO	FECHA	VALOR	DIAS VENCIDOS	REF
BOLIVARIANO	15860	5005023508	ELECTRONICA SIGLO	09/12/2013	379,84	22	a
BOLIVARIANO	15863	5005023508	GRUMANHER	09/12/2013	400,62	22	a
BOLIVARIANO	15865	5005023508	LIBCO S.A	09/12/2013	1.741,53	22	a
BOLIVARIANO	15869	5005023508	INDECAUCHO	09/12/2013	1.452,78	22	a
BOLIVARIANO	5979128	5005023508	SILVA LUIS	26/12/2013	12.391,83	5	a
BOLIVARIANO	5979068	5005023508	SILVA LUIS	26/12/2013	31.025,64	5	a
BOLIVARIANO	5979068	5005023508	EXPOCSA	28/12/2013	69.138,53	3	a
BOLIVARIANO	23700	5005023508	EDGAR GALINDO	18/12/2013	120,82	13	a
BOLIVARIANO	23671	5005023508	POLIEXPANDIDOS	20/12/2013	557,17	11	a
BOLIVARIANO	23730	5005023508	QUIFATEX	27/12/2013	20.559,86	4	a
BOLIVARIANO	15920	5005023508	MIREYA AYALA	17/12/2013	83,90	14	a
BOLIVARIANO	15816	5005023508	PLASTICOS DALMAU	21/11/2013	270,22	40	a
FOMENTO	1517	10158435	CECILIA ARIAS	19/11/2013	22,38	42	a
FOMENTO	1518	10158435	DILIPA	20/11/2013	1.398,28	41	a
FOMENTO	1493	10158435	SEGURA A.	18/11/2013	2.280,04	43	a
FOMENTO	1500	10158435	AUTOMOTORES CONTINENTAL	18/11/2013	199,04	43	a
FOMENTO	1195	10158435	SILVA MARCO	07/01/2013	359,10	358	c
TOTAL CHEQUES					193.688,06		

ANÁLISIS DE ANTIGÜEDAD		
1 a 90 días	(a)	175.792,59
91 a 150 días	(b)	12.156,22
151 a 360 días	(c)	5.739,29
más de 360 días	(d)	-
		193.688,06

CONCLUSIÓN:

En base al análisis realizado de esta partida se observa que el valor más representativo de los cheques girados y no cobrados se encuentra dentro del período de 1 a 90 días por lo que se puede concluir que los mismos se encuentran presentados razonablemente y que la empresa mantiene un control adecuado de los mismos.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L – 5.1 ½
Descripción:	Confirmación de Saldos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	29/01/2014

Quito, 24 de enero del 2014

Señores

BANCO BOLIVARIANO

Atención:

Av. 12 de Octubre y Lizardo García. PBSra. **Inés Murillo**

Presente.-

Cta Cte.5005025508

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos *Sión & Asociados Cia Ltda.*, Teléfono 022 675 277, E-mail auditsion.a@andinanet.net , están efectuando una auditoría de nuestros estados financieros al 31 de diciembre del 2013. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos la siguiente información:

1. Saldo, tipo de cuenta, indicar si los fondos están sujetos a giros por cheques y la tasa de interés.
2. Detalle de los préstamos, obligaciones por pagar y aceptaciones bancarias que mantiene la compañía, monto, tasa de interés y el saldo que mantiene.
3. Detalle de las garantías entregadas por las obligaciones.
4. Detalle de documentos en cobranza, monto, descripción y fecha de vencimiento.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L – 5.1 2/2
Descripción:	Confirmación de Saldos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	27/01/2014
Revisado por:	Czambrano	29/01/2014

5. Detalle de otras obligaciones que mantenga la compañía directas o eventuales.
6. Detalle de valores en custodia en donde incluya cantidad, descripción y valor nominal.
7. Personas autorizadas para firmar los cheques
8. Detalle de las inversiones mantenidas en donde incluya monto, tasa de interés, fechas de inicio y vencimiento.

Atentamente

Ángel Segura
 GERENTE GENERAL
 DILIPA CIA LTDA.

<u><i>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	
Descripción:	Revisión de Confirmaciones recibidas	L – 6.1 ½
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	29/01/2014
Revisado por:	Czambrano	30/01/2014



Quito, 29 de enero del 2014

Señores

SION & ASOCIADOS CIA LTDA

Presente.-

De mi consideración

De acuerdo al requerimiento de DILIPA CIA LTDA con fecha de corte al 31 de diciembre del 2013 le informamos lo siguiente:

CUENTA	NUMERO	ESTADO	SALDO
Cuenta Corriente	5005025508	Activa	222.882,5 vv

Firmas Autorizadas

Las firmas autorizadas corresponden a las siguientes personas:

- Segura C. Karla
- Segura M. Ángel
- Segura M. Otto

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L – 6.1 2/2
Descripción:	Revisión de Confirmaciones recibidas	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	24/01/2014
Revisado por:	talmeida	27/01/2014

Las obligaciones mantenidas con el Banco Bolivariano se detallan a continuación:

Tipo de Operación	No. Operación	Fecha de conceción	Fecha de Vencimiento	Tasa Nominal	Monto del Crédito
Préstamos Hipotecarios	0500022874	12/11/2013	12/05/2014	8,16%	300.000
Préstamos Hipotecarios	0500022967	11/12/2013	09/06/2014	8,16%	600.000
TOTAL					900.000

Atentamente

Inés Murillo

Firma Autorizada

~~Ver~~ificado con Saldo conciliado de la compañía

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L – 5.2 ½
Descripción:	Confirmación de Saldos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	29/01/2014
Revisado por:	Czambrano	30/01/2014

Quito, 24 de enero del 2014

Señores

BANCO GUAYAQUIL

Av. Amazonas y República Edf. Las Camaras Planta Baja

Presente.-

Atención:

Sra. Marta Guerrón

Cta Cte.9809384

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos *Sión & Asociados Cia Ltda.*, Teléfono 022 675 277, E-mail auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una auditoría de nuestros estados financieros al 31 de diciembre del 2013. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos la siguiente información:

1. Saldo, tipo de cuenta, indicar si los fondos están sujetos a giros por cheques y la tasa de interés.
2. Detalle de los préstamos, obligaciones por pagar y aceptaciones bancarias que mantiene la compañía, monto, tasa de interés y el saldo que mantiene.
3. Detalle de las garantías entregadas por las obligaciones.
4. Detalle de documentos en cobranza, monto, descripción y fecha de vencimiento.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	
Descripción:	Confirmación de Saldos	L – 5.2 2/2
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	24/01/2014
Revisado por:	talmeida	27/01/2014

5. Detalle de otras obligaciones que mantenga la compañía directas o eventuales.
6. Detalle de valores en custodia en donde incluya cantidad, descripción y valor nominal.
7. Personas autorizadas para firmar los cheques
8. Detalle de las inversiones mantenidas en donde incluya monto, tasa de interés, fechas de inicio y vencimiento.

Atentamente

Ángel Segura
 GERENTE GENERAL
 DILIPA CIA LTDA.

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	L – 6.2
Descripción:	Revisión de Confirmaciones recibidas	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	29/01/2014
Revisado por:	Czambrano	30/01/2014



Quito, 28 de enero del 2014

Señores
SION & ASOCIADOS CIA LTDA
 Presente.-

De mi consideración

De acuerdo al requerimiento de DILIPA CIA LTDA con fecha de corte al 31 de diciembre del 2013 le informamos lo siguiente:

CUENTA	NUMERO	ESTADO	SALDO
Cuenta Corriente	9809384	Activa	125.381,29 vV

Firmas Autorizadas

Las personas autorizadas son las siguientes:

- Segura M. Ángel
- Segura M. Otto

Atentamente

Inés Murillo
 Firma Autorizada

Verificado con Saldo conciliado de la compañía

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	M
Descripción:	Programa de Auditoría – Cuentas por Cobrar	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	03/02/2014
Revisado por:	Czambrano	05/01/2014

NATURALEZA DE LA CUENTA: Por su naturaleza tiene saldo deudor; se debita por las ventas a crédito y se acredita por las cancelaciones de los clientes de los valores adeudados

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: Los objetivos del examen a las cuentas y documentos por cobrar son los siguientes:

- a) Examinar los riesgos de control, entre ellos los de fraude.
- b) Examinar el control interno de las cuentas por cobrar y de los ingresos
- c) Determinar la apropiada presentación y revelación de las cuentas por cobrar.
- d) Verificar si la Provisión de Cuentas incobrables es la adecuada.

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE
1	Evalúe el nivel de riesgo de la cuenta mediante el cuestionario de control interno.	M - 1	esion
2	Realizar la cedula sumaria de Cuentas por Cobrar	M - 2	esion
3	Solicite y analice la antigüedad de la cartera y determine la suficiencia de la provisión para cuentas incobrables.	M - 3	esion
4	Realice un detalle de los principales clientes por sucursales	M - 4	esion
5	Envíe confirmaciones de Saldos a los clientes seleccionados.	M - 5	esion
6	Realice un cuadro para el control de las confirmaciones enviadas a los clientes	M - 6	esion

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	M - 1 ½
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Cuentas por Cobrar	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	03/02/2014
Revisado por:	Czambrano	05/01/2014

N°	PREGUNTA
1	¿Existen cuentas por cobrar con partes relacionadas?

SI NO

CALIF. 5/5

2	¿Las ventas realizadas a crédito fueron hechas cumpliendo con las políticas de la empresa?
---	--

SI NO

CALIF. 4/5

3	¿De que manera se verifica o comprueba los saldos de los clientes ?
---	---

Se realizan cruces entre mayores y estado de cuentas de cada cliente, así como se envían confirmaciones a los clientes con valores mas representativos.

4	¿Se realiza análisis del vencimiento de la cartera que mantiene la empresa?
---	---

SI NO

CALIF. 4/5

5	¿Qué tratamiento se da a las cuentas con mayor tiempo de vencimiento?
---	---

Se realiza el análisis de antigüedad de la cartera y se da de baja a las cuentas que estén por mas de 5 años previa autorización

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	M - 1 2/2
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Cuentas por Cobrar	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	03/02/2014
Revisado por:	Czambrano	05/01/2014

6 ¿Mantiene la empresa cartera que se encuentra en proceso legal ?

SI NO

CALIF. 5/5

7 ¿Existe gestión de cobranzas por parte de la empresa?

La Empresa mantiene en proceso legal varias cuentas de clientes, las cuales van a ser recuperadas a corto y largo plazo.

8 ¿Qué política mantiene la empresa para la provisión de cuentas incobrables?

La Empresa tiene como política aplicar el 15 % a la cartera mayor a 90 días para la provisión de cuentas incobrables

9 ¿Cuenta con una política por escrito para liquidar los anticipos ?

SI NO

CALIF. 0/5

10 ¿ Que procedimiento realizó la empresa para la aplicación de las NIIF en cuentas por cobrar?

La empresa trajo a valor presente las cuentas por vencer a 30, 60 y 90 días, de lo cual el valor resultante no fue representativo por lo que no se realizó ningún ajuste.

TOTAL 18

Cálculo = 18/25

Nivel de Cofianza 72%

Nivel de Riesgo = 28%

PONDERACIÓN	
1	MUY BAJO
2	BAJO
3	MEDIANO
4	MODERADO
5	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
68% - 100%	34% - 67%	0% - 33%
0% - 33%	34% - 67%	68% - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

SIÓN & ASOCIADOS CÍA. LTDA.		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	M-2
Descripción:	Cuentas por Cobrar Clientes	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	esion	03/02/2014
Revisado por:	czambrano	05/02/2014

CUENTA	REF. P.T	Saldo al 31/12/2012	Saldo al 31/12/2013	Ajustes	Reclasif	Saldo Ajustado al 31/12/2013
Cuentas por cobrar clientes		1.248.695,21	1.310.020,38			1.310.020,38
Tarjetas de Crédito		110.312,90	115.976,03			115.976,03
Documentos en tesorería		435.333,07	463.351,59			463.351,59
Cuentas por cobrar funcionarios		31.724,66	40.388,82			40.388,82
Anticipos por liquidar		162.202,83	241.564,04			241.564,04
Otras cuentas por cobrar		140.507,28	72.982,27			72.982,27
Anticipos Fiscales		219.258,25	236.962,06			236.962,06
Depósitos en Garantía		11.680,00	7.350,00			7.350,00
- Provisión de Cuentas Incobrables		-107.886,60	-117.343,49			-117.343,49
TOTAL		2.251.827,60	2.371.251,70			2.371.251,70

Conclusión: Después de haber efectuado nuestros procedimientos de auditoría hemos verificado que al 31 de diciembre del 2013 la Compañía presenta razonablemente sus cuentas por cobrar.

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	M-3 1/2
Descripción:	Análisis de Antigüedad de Cartera y Provisión de Cuentas Incobrables	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Eсион	03/02/2014
Revisado por:	Czambrano	05/02/2014

SUCURSALES	POR VENCER	%	HASTA 30 DIAS	%	HASTA 60 DIAS	%	HASTA 90 DIAS	%	MAS DE 90 DIAS	%	TOTAL CARTERA
VILLAFLOA	24.706,35	13%	25.007,09	14%	15.347,07	8%	42.970,06	23%	75.211,87	41%	183.242,44
CARRION	6.195,83	11%	8.595,80	16%	3.301,22	6%	16.643,79	30%	20.257,55	37%	54.994,19
COTOCOLLAO	7.588,93	25%	8.507,21	28%	920,62	3%	9.060,65	30%	4.441,27	15%	30.518,68
AUTOSERVICIO	18.864,74	21%	21.062,74	24%	4.585,97	5%	34.064,30	38%	10.600,02	12%	89.177,77
ALMACEN U.	359,16	5%	2.376,10	32%	578,43	8%	3.108,04	42%	985,98	13%	7.407,71
VTAS. EXT.	61.333,45	19%	72.508,46	23%	33.694,96	11%	59.263,91	19%	90.588,08	29%	317.388,86
CALDERON	9.836,06	24%	11.245,74	27%	3.088,74	7%	14.349,31	34%	3.271,38	8%	41.791,23
IBARRA	13.382,18	10%	26.926,29	20%	6.475,44	5%	38.128,52	28%	50.844,66	37%	135.757,09
LAGUNA	42,77	70%	18,69	30%	-	0%	-	0%	-	0%	61,46
CUENCA	6.863,26	13%	8.792,13	16%	4.981,92	9%	7.802,44	14%	26.239,61	48%	54.679,36
STO. DGO. # 1	19.903,34	28%	22.525,86	32%	15.043,65	21%	2.957,60	4%	10.932,86	15%	71.363,31
STO. DGO. # 2	51.810,93	31%	45.842,04	27%	4.917,42	3%	588,37	0%	65.626,02	39%	168.784,78
STO. DGO. # 3	7.495,87	14%	7.061,15	13%	2.921,16	5%	1.339,12	2%	35.997,18	66%	54.814,48
PORTOVIEJO	40.515,86	41%	24.692,60	25%	2.237,05	2%	838,14	1%	31.755,37	32%	100.039,02
TOTAL	268.898,73	21%	285.161,90	22%	98.093,65	7%	231.114,25	18%	426.751,85	33%	1.310.020,38

Totalizado por Auditoría

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	
Descripción:	Análisis de Antigüedad de Cartera y Provisión de Cuentas Incobrables	M-3 2/2
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	03/02/2014
Revisado por:	Czambrano	05/02/2014

La compañía realiza la provisión para cuentas incobrables de acuerdo a los límites legales establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno y a la política establecida por la gerencia que es el 15% de los créditos vencidos por más de 90 días.

Ley de Régimen Tributario Interno	
Saldo al 31/12/2012	1.345.739
(+) Crédtos del 2013	29.718.724
(-) Pagos del 2013	29.668.011
	1.396.452
Créditos concedido durante el año	50.713
Provisión Legal	1%
Provisión Legal	507,13

El movimiento de la provisión para cuentas incobrables

durante el año 2013 se detalla a continuación:

Saldo inicial	107.886
Cuentas incobrables dadas de baja	-54.556
Provisión año 2013	64.013
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	117.343

Conclusión: En nuestra opinión la Provisión para Cuentas Incobrables no es razonable ya que apenas cubre el 27% de la cartera mayor a 90 días. Dentro de los USD 64.013 de la provisión de cuentas incobrables se encuentra incluido USD 507 que corresponde al 1% de la provisión que representa un Gasto Deducible.

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	M - 4
Descripción:	Detalle de Muestra de Cliente por Sucursal	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	03/02/2014
Revisado por:	czambrano	05/02/2014

Se ha seleccionado una muestra de clientes por sucursales de los cuales se ha revisado Estados de Cuenta, Facturas de las Ventas y Créditos concedidos así como los pagos que se han ido realizando.

SUCURSAL	CLIENTE	VALOR	
VILLAFLORA	PAPELERIA ENTREPAPELES	32.687,93	✓
	LIBRERÍA Y PAPELERIA ECONOMICA	14.647,89	✓
CARRION	PAPELERÍA MULTITODO	12.849,58	✓
	BAZAR Y PAPELERIA MERYEN	3.940,75	✓
COTOCOLLAO	PAPELES S.A.	6.738,49	✓
	PAPELERÍA CEDEÑO	3.849,21	✓
AUTOSERVICIO	LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ	28.394,90	✓
	COMISARIATO DEL CUADERNO	19.089,46	✓
ALMACEN UN.	SALAZAR GÓMES LUIS	1.578,09	✓
	TOAPANTA CEVALLOS ROBERTO	756,76	✓
VTAS EXTR.	ASOC. DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL	45.867,95	✓
	PAPELERÍA FLORES	37.834,89	✓
CALDERON	LIBRERÍA FABRICIO	12.728,90	✓
	GUERRERO TAPIA JORGE	2.938,89	✓
IBARRA	EL BARATON	39.870,65	✓
	MEGA PAPELERÍA	34.856,95	✓
LAGUNA	SÁNCHEZ GUERRÓN MARÍA	32,67	✓
	PAPELERÍA MARTITA	15,68	✓
CUENCA	NAULA PONCE SONIA	17.634,89	✓
	PAPELERÍA LA CULTURA	6.734,90	✓
STO. DOM. 1	PAPELERIA JOSUE	14.859,49	✓
	LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA	7.748,58	✓
STO. DOM. 2	EDITORIAL EDINACHO	28.342,42	✓
	CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO	21.578,93	✓
STO. DOM. 3	COPIAS Y DISEÑOS LOGO	9.940,09	✓
	ENGOMA ADHESIVOS S.A.	3.849,90	✓
PORTOVIEJO	PAPELERIA SUPER ABC	15.647,89	✓
	NARANJO BURGOS ADRIANA ISABEL	3.784,90	✓
TOTAL		428.801,63	T

✓ Verificado con Estado de Cuenta del Cliente, Facturas y pagos realizados. Es conforme.

T Totalizado por Auditoría.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	M – 5
Descripción:	Confirmaciones de Saldos a los Clientes	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Eson	05/02/2014
Revisado por:	Talmeida	12/02/2014

Se procedió a enviar Confirmaciones de Saldos a los clientes seleccionados por muestreo de acuerdo a sus saldos que mantienen con la compañía, de los cuales se ha recibido respuesta y se ha cotejado estos valores con lo registrado por DILIPA CIA LTDA en donde no se ha encontrado ninguna diferencia.

<u>AUDITORIA & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	M – 6 1 / 49
Descripción:	Control de la Confirmaciones de Saldos enviadas a los Clientes	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	05/02/2014
Revisado por:	Talmeida	12/02/2014

ESTADÍSTICA DE CONFIRMACIONES DE CLIENTES

CLIENTE	CONFIRMACIONES ENVIADAS	CONFIRMACIONES RECIBIDAS
PAPELERIA ENTREPAPELES	M-6 2/49	M-6 3/49
LIBRERÍA Y PAPELERIA ECONOMICA	M-6 4/49	M-6 5/49
PAPELERÍA MULTITODO	M-6 6/49	M-6 7/49
BAZAR Y PAPELERIA MERYEN	M-6 8/49	M-6 9/49
PAPELES S.A.	M-6 10/49	M-6 11/49
PAPELERÍA CEDEÑO	M-6 12/49	M-6 13/49
LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ	M-6 14/49	M-6 15/49
COMISARIATO DEL CUADERNO	M-6 16/49	M-6 17/49
ASOC. DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL	M-6 18/49	M-6 19/49
PAPELERÍA FLORES	M-6 20/49	M-6 21/49
LIBRERÍA FABRICIO	M-6 22/49	M-6 23/49
GUERRERO TAPIA JORGE	M-6 24/49	M-6 25/49
EL BARATON	M-6 26/49	M-6 27/49
MEGA PAPELERÍA	M-6 28/49	M-6 29/49
NAULA PONCE SONIA	M-6 30/49	M-6 31/49
PAPELERÍA LA CULTURA	M-6 32/49	M-6 33/49
PAPELERIA JOSUE	M-6 34/49	M-6 35/49
LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA	M-6 36/49	M-6 37/49
EDITORIAL EDINACHO	M-6 38/49	M-6 39/49
CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO	M-6 40/49	M-6 41/49
COPIAS Y DISEÑOS LOGO	M-6 42/49	M-6 43/49
ENGOMA ADHESIVOS S.A.	M-6 44/49	M-6 45/49
PAPELERIA SUPER ABC	M-6 46/49	M-6 47/49
NARANJO BURGOS ADRIANA ISABEL	M-6 48/49	M-6 49/49

CONFIRMACIONES ENVIADAS	24	100%
CONFIRMACIONES RECIBIDAS	24	100%

RESULTADO DE LAS CONFIRMACIONES RECIBIDAS

CONFORME	24	100%
INCONFORME	0	0%

Conclusión: En base al resultado obtenido se concluye que el procedimiento es satisfactorio y que las cuentas por cobrar registradas por la compañía están debidamente contabilizados y presentados en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013.

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 2/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA ENTREPAPELES

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA ENTREPAPELES** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 32.687,93.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO _____ **INCORRECTO** _____

REPRESENTANTE PAPELERÍA ENTREPAPELES

(Respuesta del Cliente)

M - 6 3/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA ENTREPAPELES

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA ENTREPAPELES** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 32.687,93.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO **X** **INCORRECTO** _____

<Firma Representante Papelería Entrepeles >

REPRESENTANTE PAPELERÍA ENTREPAPELES

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 4/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

LIBRERÍA Y PAPELERÍA ECONÓMICA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LIBRERÍA Y PAPELERÍA ECONÓMICA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 14.647,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE LIBRERÍA Y PAPELERÍA ECONÓMICA

(Respuesta del Cliente)

M - 6 5/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

LIBRERÍA Y PAPELERÍA ECONÓMICA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LIBRERÍA Y PAPELERÍA ECONÓMICA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 14.647,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante Librería y Papelería Económica >

REPRESENTANTE LIBRERÍA Y PAPELERÍA ECONÓMICA

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 6/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA MULTITODO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA MULTITODO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 12.849,58.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE PAPELERÍA MULTITODO

(Respuesta del Cliente)

M - 6 7/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA MULTITODO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA MULTITODO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 12.849,58.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante Papelería Multitodo>

REPRESENTANTE PAPELERÍA MULTITODO

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 8/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

BAZAR Y PAPELERÍA MERYEN

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que BAZAR Y PAPELERÍA MERYEN** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 3.940,75.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE BAZAR Y PAPELERÍA MERYEN

(Respuesta del Cliente)

M - 6 9/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

BAZAR Y PAPELERÍA MERYEN

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que BAZAR Y PAPELERÍA MERYEN** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 3.940,75

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante Bazar y Papelería MERYEN >

REPRESENTANTE BAZAR Y PAPELERÍA MERYEN

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 10/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELES S.A

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELES S.A** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 6.738,49.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO **INCORRECTO**

REPRESENTANTE PAPELES S.A

(Respuesta del Cliente)

M - 6 11/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELES S.A

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELES S.A** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 6.738,49.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO **INCORRECTO**

<Firma Representante PAPELES S.A. >

REPRESENTANTE PAPELES S.A

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 12/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA CEDEÑO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA CEDEÑO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 3.849,21.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE PAPELERÍA CEDEÑO

(Respuesta del Cliente)

M - 6 13/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA CEDEÑO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA CEDEÑO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 3.849,21.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante PAPELERÍA CEDEÑO. >

REPRESENTANTE PAPELERÍA CEDEÑO

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 14/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 28.394,90.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ

(Respuesta del Cliente)

M - 6 15/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 28.394,90.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ. >

REPRESENTANTE LIBRERÍA Y PAPELERÍA LÓPEZ

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 16/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

COMISARIATO DEL CUADERNO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que COMISARIATO DEL CUADERNO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 19.089,46.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO _____ INCORRECTO _____

REPRESENTANTECOMISARIATO DEL CUADERNO

(Respuesta del Cliente)

M - 6 17/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

COMISARIATO DEL CUADERNO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que COMISARIATO DEL CUADERNO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 19.089,46.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO X INCORRECTO _____

<Firma Representante COMISARIATO DEL CUADERNO. >

REPRESENTANTE COMISARIATO DEL CUADERNO

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 18/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 45.867,95

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO _____ **INCORRECTO** _____

REPRESENTANTE ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL

(Respuesta del Cliente)

M - 6 19/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LA ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 45.867,95

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO X **INCORRECTO** _____

<Firma Representante ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL. >

REPRESENTANTE ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS VENTRO SOCIAL

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 20/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA FLORES

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA FLORES** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 37.834,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE PAPELERÍA FLORES

(Respuesta del Cliente)

M - 6 21/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA FLORES

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA FLORES** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 37.834,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante PAPELERÍA FLORES>

REPRESENTANTE PAPELERÍA FLORES

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 22/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

LIBRERÍA FABRICIO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LIBRERÍA FABRICIO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 12.728,90

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE LIBRERÍA FABRICIO

(Respuesta del Cliente)

M - 6 23/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

LIBRERÍA FABRICIO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LIBRERÍA FABRICIO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 12.728,90

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante LIBRERÍA FABRICIO>

REPRESENTANTE LIBRERÍA FABRICIO

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 24/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señor:

JORGE GUERRERO TAPIA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que JORGE GUERRERO TAPIA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 2.938,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE JORGE GUERRERO TAPIA

(Respuesta del Cliente)

M - 6 25/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señor:

JORGE GUERRERO TAPIA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que JORGE GUERRERO TAPIA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 2.938,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante JORGE GUERRERO TAPIA>

REPRESENTANTE JORGE GUERRERO TAPIA

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 26/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

EL BARATÓN

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que EL BARATÓN** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 39.870,65.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO **INCORRECTO**

REPRESENTANTE EL BARATÓN

(Respuesta del Cliente)

M - 6 27/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

EL BARATÓN

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que EL BARATÓN** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 39.870,65..

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO **INCORRECTO**

<Firma Representante EL BARATÓN>

REPRESENTANTE EL BARATÓN

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 28/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

MEGA PAPELERÍA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que MEGA PAPELERÍA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 34.856,95.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE MEGA PAPELERÍA

(Respuesta del Cliente)

M - 6 29/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

MEGA PAPELERÍA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que MEGA PAPELERÍA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 34.856,95.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante MEGA PAPELERÍA>

REPRESENTANTE MEGA PAPELERÍA

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 30/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señora:

SONIA NAULA PONCE

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que SONIA NAULA PONCE** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 17.634,89

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE SONIA NAULA PONCE

(Respuesta del Cliente)

M - 6 31/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señora:

SONIA NAULA PONCE

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que SONIA NAULA PONCE** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 17.634,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante SONIA NAULA PONCE>

REPRESENTANTE SONIA NAULA PONCE

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 32/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA LA CULTURA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA LA CULTURA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 6.734,90

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE PAPELERÍA LA CULTURA

(Respuesta del Cliente)

M - 6 33/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA LA CULTURA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA LA CULTURA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 6.734,90.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante PAPELERÍA LA CULTURA>

REPRESENTANTE PAPELERÍA LA CULTURA

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 34/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA JOSUE

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA JOSUE** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 14.859,49.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO ____ **INCORRECTO** ____

REPRESENTANTE PAPELERÍA JOSUE

(Respuesta del Cliente)

M - 6 35/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA JOSUE

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA JOSUE** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 14.859,49.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO X **INCORRECTO** ____

<Firma Representante PAPELERÍA JOSUE>

REPRESENTANTE PAPELERÍA JOSUE

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 36/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 7.748,58.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA

(Respuesta del Cliente)

M - 6 37/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 7.748,58.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA>

REPRESENTANTE LIBRERÍA Y PAPELERÍA LOZADA

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 38/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

EDITORIAL EDINACHO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que EDITORIAL EDINACHO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 28.342,42.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE EDITORIAL EDINACHO

(Respuesta del Cliente)

M - 6 39/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

EDITORIAL EDINACHO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que EDITORIAL EDINACHO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 28.342,42..

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante EDITORIAL EDINACHO>

REPRESENTANTE EDITORIAL EDINACHO

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 40/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 21.578,93

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO

(Respuesta del Cliente)

M - 6 41/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 21.578,93

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO>

REPRESENTANTE CYBER Y NOVEDADES CONSUELITO

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 42/49

Quito, 05 d.e febrero del 2014.

Señores:

COPIAS Y DISEÑOS LOGOS

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que COPIAS Y DISEÑOS LOGOS** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 9.940,09

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE COPIAS Y DISEÑOS LOGOS

(Respuesta del Cliente)

M - 6 43/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

COPIAS Y DISEÑOS LOGOS

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que COPIAS Y DISEÑOS LOGOS** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 9.940,09

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante COPIAS Y DISEÑOS LOGOS>

REPRESENTANTE COPIAS Y DISEÑOS LOGOS

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 44/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

ENGOMA ADHESIVOS S.A

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que ENGOMA ADHESIVOS S.A** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 3.849,90

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE ENGOMA ADHESIVOS S.A

(Respuesta del Cliente)

M - 6 45/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

ENGOMA ADHESIVOS S.A

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que ENGOMA ADHESIVOS S.A** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 3.849,90

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante ENGOMA ADHESIVOS S.A>

REPRESENTANTE ENGOMA ADHESIVOS S.A

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 46/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA SUPER ABC

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA SUPER ABC** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 15.647,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE PAPELERÍA SUPER ABC

(Respuesta del Cliente)

M - 6 47/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señores:

PAPELERÍA SUPER ABC

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que PAPELERÍA SUPER ABC** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 15.647,89.

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante PAPELERÍA SUPER ABC>

REPRESENTANTE PAPELERÍA SUPER ABC

(Carta entregada al Cliente)

M - 6 48/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señora:

ADRIANA NARANJO BURGOS

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que ADRIANA NARANJO BURGOS** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 3.784,90

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

REPRESENTANTE ADRIANA NARANJO BURGOS

(Respuesta del Cliente)

M - 6 49/49

Quito, 05 de febrero del 2014.

Señora:

ADRIANA NARANJO BURGOS

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo que ADRIANA NARANJO BURGOS** debe a DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA CÍA. LTDA. Que según nuestros registros es USD 3.784,90

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

El Saldo a la fecha es:

CORRECTO INCORRECTO

<Firma Representante ADRIANA NARANJO BURGOS>

REPRESENTANTE ADRIANA NARANJO BURGOS

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	N
Descripción:	Programa de Auditoría – Inventarios	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	10/02/2014
Revisado por:	Czambrano	12/02/2014

NATURALEZA DE LA CUENTA: Los saldos de estas cuentas por su naturaleza tienen un saldo deudor se debita por : adquisición de mercadería y se acredita por la venta de la misma.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: Los objetivos del examen a Inventarios son los siguientes:

- a) Examinar los riesgos de control, entre ellos los de fraude.
- b) Verificar la existencia de inventarios y la realización de transacciones que afectan al costo del producto.
- c) Comprobar la integridad de los inventarios.
- d) Determinar la apropiada presentación y revelación de los inventarios y costo de ventas en los balances.
- e) Determinar si los inventarios están valorados al costo o valor neto de realización , el que sea el más bajo, de acuerdo a las NIIFs.

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPONSABLE
1	Evalúe el nivel de riesgo de la cuenta mediante el cuestionario de control interno	N - 1	esion
2	Realizar la cedula sumaria de Inventarios	N - 2	esion
3	Selecciones ciertos Items de inventarios de las sucursales y realice la toma física de los mismos y compare las cantidades con registros contables	N - 3	esion
4	Determine que los inventarios se encuentren valorizados al costo o valor neto de realización el más bajo. de acuerdo a NIIFs	N - 4	esion

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	N - 1 ½
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Inventarios	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	10/02/2014
Revisado por:	Czambrano	12/02/2014

1 ¿Cuenta la empresa con un manual de procedimientos para el manejo de inventarios?

SI NO

CALIF. 5/5

2 ¿La empresa realiza mensualmente análisis del movimiento de inventarios presupuestados ?

SI NO

CALIF. 4/5

3 ¿ De qué manera la empresa controla los ingresos y salidas de mercadería de bodega ?

El responsable del registro de ingresos y salidas es el Jefe de Bodega, es el encargado de recibir los documentos (facturas, orden de despacho) que autoricen la salida de la mercaderia

4 ¿ Existe una provisión por obsolescencia de inventarios ?

SI NO

CALIF. 0/5

5 ¿La empresa mantiene asignado la responsabilidad para las compras de mercadería? Indique el responsable

El Jefe del departamento de compras es el responsable de las compras previa una planificación y autorización para la compra de la mercadería.

6 ¿Cuenta la empresa con un seguro para los inventarios ?

SI NO

CALIF. 5/5

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	N - 1 2/2
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Inventarios	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	10/02/2014
Revisado por:	Czambrano	12/02/2014

7 ¿De qué manera la empresa mantiene los inventarios?

La Empresa cuenta con bodegas en cada sucursal para facilitar el despacho de la mercadería

8 ¿De que manera la empresa lleva un control de la mercadería?

La Empresa lleva un control de la mercadería mediante kardex por cada artículo

9 ¿Se realizan inventarios físicos periódicamente?

SI NO

CALIF. 4/5

10 ¿La Gerencia tiene conocimiento del movimiento mensual de los inventarios?

La Gerencia realiza reuniones para evaluar las ventas y compras que se han generado y supervisa la planificación de las compras de mercadería.

TOTAL 18

Cálculo = 18/25

Nivel de Confianza = 72%

Nivel de Riesgo = 28%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
68% - 100%	34% - 67%	0% - 33%
0% - 33%	34% - 67%	68% - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

PONDERACIÓN	
0	NO HAY CONTROL
1	MUY BAJO
2	BAJO
3	MEDIANO
4	MODERADO
5	ALTO

SIÓN & ASOCIADOS CÍA. LTDA.		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	N -2
Descripción:	Inventarios	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	esion	10/02/2014
Revisado por:	czambrano	12/02/2014

CUENTA	REF. P.T	Saldo al 31/12/2012	Saldo al 31/12/2013	Ajustes	Reclasif	Saldo Ajustado al 31/12/2013
Inventarios Mercaderías		6.394.117,15	10.296.509,78			10.296.509,78
Descuento en compras		0,00	-3.497.602,52			-3.497.602,52
Devolucion en compras		0,00	-362.386,67			-362.386,67
Mercadería en Tránsito		547.648,68	190.803,42			190.803,42
TOTAL		6.941.765,83	6.627.324,01			6.627.324,01

Conclusión: Después de haber efectuado nuestros procedimientos de auditoría hemos verificado que al 31 de diciembre del 2013 la Compañía presenta razonablemente su inventario.

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	N - 3
Descripción:	Toma Física de Inventario	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	10/02/2014
Revisado por:	Czambrano	12/02/2014

PROCESO DE TOMA FÍSICA DE INVENTARIO FÍSICO

Como uno de los procedimientos realizados por auditoría se visitó las instalaciones de la oficina matriz DILIPA para realizar el inventario físico el día 26 de diciembre del 2013. El recorrido por las Instalaciones de la compañía inició a las 08:00 am con la colaboración del Sr. Marco Montero.

Como resultado de esta observación se verificó las bodegas y el cuidado que se da a los inventarios, no se identificó inventario obsoleto. Se tomó una muestra para realizar el conteo físico y cruzar con la información que nos proporciona el sistema de lo cual no se encontraron diferencias significativas como se muestra a continuación:

N°	ITEMS	SEGÚN SISTEMA	SEGÚN AUDITORÍA	DIFERENCIA	C/UNITARIO	TOTAL
1	Marcador Linea azul - Tisa liquida verde	1.074	1.134	(60)	0,60	36,00
2	Papel 1 parte troquelado 03020/1	22	20	2	0,22	0,44
3	Masquin Office	-	3	(3)	0,69	2,07
4	Lápiz evolution BIC	6.561	6.319	242	0,18	43,56
5	Bolígrafo BIC punta media azul	7.910	7.809	101	0,19	19,19
6	Papel cuadros gris INEN 10 x 500	43.300	42.700	600	0,40	240,00
7	Archivador IDEAL Oficio color negro	136	144	(8)	1,90	15,20
8	Cuaderno Andaluz argollado univ. 100h cuadros	1.213	1.191	22	1,50	33,00
9	Papel Icopy Profesional 10 x 500	315.000	314.500	500	3,50	1.750,00
10	Fomix en pliegos color azul	209	209	-	0,72	-
11	Papel Crepe verde claro	478	435	43	0,68	29,24
12	Silicon Glue Stich Delgado	3.680	3.542	138	0,23	31,74
13	Pastas plásticas blancas	2.240	1.881	359	0,21	75,39
14	Bisel plástico 02020	16.439	16.439	-	0,15	-
15	Grapas ALEX 26/6	210	207	3	0,90	2,70
16	Pintura NORMA 24 colores	92	59	33	2,40	79,20
17	Calculadora 85 marca casio	6	2	4	9,80	39,20
18	Liquid pen BIC Shake	395	354	41	0,84	34,44
19	Juego Geométrico APOLO N°. 4	345	341	4	0,65	2,60
20	Formato A4 color amarillo	20.550	20.380	170	0,80	136,00
21	Cuaderno grapado de 100h cuadro	280	365	(85)	0,90	76,50
22	Grapadora KW5712	32	32	-	0,98	-
23	Borrador PZ 20	2.999	2.989	10	0,25	2,50
24	Calculadora 570ES	17	17	-	10,01	-
25	Calculadora 82 ES	40	40	-	9,86	-
TOTAL DIFERENCIAS						2.648,97
TOTAL INVENTARIO						6.438.433
%						0,0411%

Las diferencias van a ser ajustadas durante el período. Sin embargo éstas no representan ni el 1% en relación al total del inventario.

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	N-4 1/2
Descripción:	Valor Neto de Realización	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	10/02/2014
Revisado por:	Czambrano	12/02/2014

Para realizar el análisis del Valor Neto de Realización se han revisado todos los ITEMS del inventario sin embargo los únicos que presentan ajustes son los que se detallan a continuación:

DESCRIPCION	UNI	MARCA	CANT.	COSTO TOTAL	COSTO UNIT.	PRECIO VENTA	COSTO DE COMPLE TAR	VNR UNIT.	VNR TOTAL	DIF.
FLORAL TAPE CAFE PQX2 0619	PAQ	CELINA	214	896,66	4,1900	0,895	0,00	0,89	190,49	(706,17)
PUNZON PLASTICO	UNI	OTTO'S	20.547	3.700,94	0,1801	0,146	0,00	0,15	2.992,98	(707,96)
AGUJA CON PUNTA REDONDA	UNI	S/M	8.133	254,03	0,0312	0,014	0,00	0,01	110,87	(143,16)
GRECA DORADA	MTS	CELINA	770	77,23	0,1003	0,082	0,00	0,08	63,18	(14,05)
ESPONJA FIBRA/NATU GREENER XI	UNI	3M	28	81,67	2,9167	1,037	0,01	1,03	28,89	(52,78)
CANGURO V/MODELOS	UNI	S/M	51	53,41	1,0472	0,581	0,00	0,58	29,49	(23,92)
CUADER PAP DIS COS 4/L	UNI	PAPELESA	31	53,21	1,7164	1,030	0,01	1,02	31,77	(21,44)
BANDERITA 680/ADHES VERDE	UNI	3M	273	315,00	1,1538	1,013	0,01	1,01	275,05	(39,95)
POST IT 3X3 R330 AQ ACUAT	UNI	3M	24	112,31	4,6796	3,850	0,02	3,83	91,93	(20,38)
FORMATO A3 NEGRO	UNI	&BRISTOL	1.000	56,00	0,0560	0,053	0,00	0,05	53,17	(2,83)
BOTA INDUSTRIAL P/ACERO	PAR	S/M	1	35,71	35,7100	35,710	0,18	35,53	35,53	(0,18)
CUADER PAP DIS 180H IL	UNI	PAPELESA	9	48,60	5,4000	0,000	-	-	-	(48,60)
SELLO ALPHAB/NUMER 921	UNI	&S/M	34	32,19	0,9469	0,518	0,00	0,51	17,51	(14,68)
PUNZON PLASTICO 723 P/METAL	BST	CELINA	38	14,44	0,3800	0,000	-	-	-	(14,44)
VAJILLA IDEAL CLASICA 12PZ 890	EST	&CRISTAR	7	75,86	10,8373	9,102	0,05	9,06	63,39	(12,47)
VASO PEDRADA AGUA 12 OZ 6760	UNI	&CRISA	93	115,03	1,2368	1,119	0,01	1,11	103,50	(11,53)
CUADER PAP DIS COS CUA	UNI	PAPELESA	16	27,47	1,7168	1,030	0,01	1,02	16,40	(11,07)
PORTA/PASAPORTE MONZA 7505072	UNI	TEXAL	1	17,25	17,2504	8,430	0,04	8,39	8,39	(8,86)
VOLAR SOBRE EL PANTANO	UNI	FD	4	13,94	3,4843	1,300	0,01	1,29	5,17	(8,77)
POST IT 1.5X2 653/AQ ACUAT X12	UNI	3M	11	34,06	3,0967	2,416	0,01	2,40	26,44	(7,62)
GRAPAS 26/6 5000 PZ SAXXI	UNI	&SAXXI	963	526,33	0,5465	0,544	0,00	0,54	521,36	(4,97)
PLASTIFLECHA DE GANCHO 25MM	CAJ	CELINA	4	34,60	8,6500	6,832	0,03	6,80	27,19	(7,41)
MOCHILA LOONEY LT/70010	UNI	&MIZRATX	30	126,00	4,2000	3,807	0,02	3,79	113,64	(12,36)
PELOTA #5 BARCELONA VINIBALL	UNI	VINIBALL	29	59,14	2,0393	1,906	0,01	1,90	54,99	(4,15)
BLOCK ESBOZO XL 30X30 120H 90G	BLO	&CANSON	1	6,89	6,8912	3,828	0,02	3,81	3,81	(3,08)
PORTA/PASAPORTE MONZA 7505071	UNI	TEXAL	4	29,44	7,3600	6,721	0,03	6,69	26,75	(2,69)
APOYAMAN BE/CAT PLASTICO	UNI	&BEIFA	19	17,62	0,9273	0,826	0,00	0,82	15,61	(2,01)
MARCADOR FB 3000 VERDE	UNI	E/FABER	8	2,79	0,3492	0,134	0,00	0,13	1,07	(1,72)
REPOSTERO VIDRIO P/MICR DEC 5P	EST	CRISTALY	1	3,30	3,3001	1,992	0,01	1,98	1,98	(1,32)
MARCADOR PERSON/TELA NE/RJ	BST	&SPEKTRA	5	2,03	0,4061	0,301	0,00	0,30	1,50	(0,53)
TINTA TIZ/LIQ F/306 AZUL	UNI	&FABER/CAST-PERU	2	2,57	1,2857	1,121	0,01	1,12	2,23	(0,34)
GRAPAS EA 26/6 1000U BST/NH	BST	&EAGLE	1	0,35	0,3469	0,144	0,00	0,14	0,14	(0,21)

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	N - 4 2 / 2
Descripción:	Valor Neto de Realización	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	10/02/2014
Revisado por:	Czambrano	12/02/2014

CARPETA MANITAS TRAVIEZAS	UNI	EDINACHO	25	24,75	0,9900	0,990	0,00	0,99	24,63	(0,12)
BOLIG BALL ST/PF AZ	UNI	STAEDTLER	1	0,27	0,2652	0,000	-	-	-	(0,27)
TE HABLARE DE AMOR	UNI	IMBALIBROS	3	5,25	1,7486	1,750	0,01	1,74	5,22	(0,03)
CARTULINA 140GR 65X90 BLANCA	PLG	S/M		0,01	0,0920	0,000	-	-	-	(0,01)
LAZARILLO DE TORMES 013	UNI	AEDRA	1	1,82	1,8200	1,820	0,01	1,81	1,81	(0,01)
ROMEO Y JULIETA 022	UNI	AEDRA	1	1,82	1,8200	1,820	0,01	1,81	1,81	(0,01)
TOTAL									-1,912,11	

Análisis de los costos mediante Kárdex de los productos seleccionados.

DESCRIPCION	UNI	MARCA	SALDO INICIAL		INGRESO		EGRESO		SALDO FINAL		COSTO UNIT.
			CANT.	COSTO TOTAL	CANT I.	COSTO TOTAL	CANTIDAD E.	COSTO TOTAL	CANT F.	COSTO TOTAL	
SELLO ALPHAB/NUMER 921	UNI	&S/M	36	34,09	5	4,73	7	6,6300	34	32,19	0,9469
MOCHILA LOONEY LT/70010	UNI	&MIZRATEX	32	134,40		0,00	2	8,4000	30	126,00	4,2000

✓ Después de haber realizado el análisis se determinó que a pesar de que este valor \$ 1912,11 no se considera material en relación al total de inventarios la Compañía ha decidido realizar la provisión por el Valor Neto de Realización.

* Selección de muestra para determinación de costos

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	O
Descripción:	Programa de Auditoría- Propiedad, Planta y Equipo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esiion	10/02/2014
Revisado por:	Czambrano	12/02/2014

NATURALEZA DE LA CUENTA: Por su naturaleza tiene saldo deudor; se debita en la cuenta por todas las adquisiciones de activo fijo; se acredita por las bajas de activo fijo, reclasificaciones. Etc

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: Los objetivos del examen a las propiedades, la planta y el equipo son las siguientes:

- a) Examinar los riesgos de control, entre ellos los riesgos de fraude.
- b) Examinar el control interno sobre las propiedades, planta y equipo
- c) Determinar la existencia de las propiedades, planta y equipo registrados.
- d) Determinar la apropiada presentación y revelación de la propiedad, planta y equipo.

No.	PROCEDIMIENTO	REF P/T	RESPON SABLE
1	Evalue el nivel de riesgo de la cuenta mediante el cuestionario de control interno	O - 1	esion
2	Realice una cédula sumaria que muestre los activos fijo al 31 de diciembre del 2013.	O - 2	esion
3	Elabore papel de trabajo que muestre el movimiento de los activos fijos, en el que conste las adiciones, bajas, depreciaciones y reclasificaciones que se han realizado durante el año auditado.	O - 3	esion
4	Determine la adecuada presentación en el balance	O-3	esion

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	O - 1 1/2
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Propiedad, Planta y Equipo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

N°	PREGUNTA
1	¿Cuenta la empresa con una política para la adquisición, venta y método de valuación de los activos fijos?

SI NO

CALIF.

2	¿El sistema proporciona la información completa sobre los activos fijos para el cálculo de las depreciaciones ?
---	---

SI NO

CALIF.

3	¿ la Empresa aplico las NIIF en el tratamiento de los activos fijos?
---	--

La Empresa hizo el avalúo con el perito calificado de los activos fijos

4	¿ Cuenta la empresa con una política para considerar un activo fijo ?
---	---

SI NO

CALIF.

5	¿Cuál es el monto para ser considerado un bien como activo fijo?
---	--

El monto mínimo para ser considerado como un activo fijo es de \$ 100 dólares.

6	¿Se realizan verificaciones físicas de los activos fijos registrados en la contabilidad de la empresa ?
---	---

SI NO

CALIF.

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	O - 1 2/2
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Propiedad, Planta y Equipo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

7	¿A que valor tiene registrado al empresa la propiedad, planta y equipo?
---	---

La Empresa mantiene registrado la propiedad, planta y equipo al Valor Razonable.

8	¿Existe un reporte detallado de los activos que posee la compañía con información adicional para su depreciación?
---	---

La empresa lleva un registro adicional con información necesaria como tiempo de vida útil estimado del activo fijo

9	¿La venta o compra de activos fijos están debidamente autorizados por los directivos?
---	---

SI NO

CALIF.

10	¿Qué cuidado se da a los activos fijos por parte de las personas responsables?
----	--

Las personas responsables del cuidado debe reportar cualquier cambio que se produzca tales como ventas, bajas, transferencias entre otros.

TOTAL 20
Cálculo = 20/25
Nivel de Confianza 80%
Nivel de Riesgo = 20%

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
68% - 100%	34% - 67%	0% - 33%
0% - 33%	34% - 67%	68% - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

3	MEDIANO
4	MODERADO
5	ALTO

SIÓN & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Comp	DILIPA CIA LTDA	O - 2
Descripción:	Propiedad, Planta y Equipo	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	esion	27/01/2014
Revisado por:	czambrano	29/01/2014

CUENTA	REF. P.T	Saldo al 31/12/2012	DEBE	HABER	DEPRECI ACIÓN	Saldo Ajustado al 31/12/2013
No Depreciables						
Terrenos		906.266,00	906.266,00			906.266,00
Construcciones en Curso		148.984,46	664.206,14			664.206,14
Depreciables						
Edificios		1.365.790,13	7.102,50	0,00	114.099,36	1.258.793,27
Maquinaria y Equipos		70.234,03	141.239,26	1.450,26	14.717,79	195.305,24
Muebles y Enseres		531.140,27	63.207,93	42.956,18	43212,02	508.180,00
Equipo de Oficina		162.648,08	80.291,76	6.508,63	17.344,84	219.086,37
Vehículos		547.088,42	105.017,86	59.382,70	102.960,07	489.763,51
Equipo de Computación		94.307,56	14.076,11	15.359,12	32.454,35	60.570,20
Instalaciones		52.004,69	76.280,00	15.342,01	8.253,55	104.689,13
Adecuaciones		111.470,59	98.283,15	35.080,53	53.390,06	121.283,15
TOTAL		3.989.934,23				4.528.143,01

Conclusión: Después de haber efectuado nuestros procedimientos de auditoría hemos verificado que al 31 de diciembre del 2013 la Compañía presenta razonablemente el valor de sus activos fijos.

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	O - 3 1/3
Descripción:	Cédula de Activos Fijos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

CUENTA	SALDO AL 31/12/2012	MOVIMIENTO	SALDO AL 31/12/2013
EDIFICIOS	1677314,38		1684416,88
Adiciones		7102,50	
Depreciación acumulada	(311.524,25)	(114.099,36)	(425.623,61)
Depreciación según auditoría		(114.099,36)	
Diferencia		0,00	1.258.793,27
			B / G
Maquinaria y Equipo	90.661,72		230.450,72
Adiciones		141.239,26	
Bajas		(1.450,26)	
Depreciación acumulada	(20.427,69)	(14.717,79)	(35.145,48)
Depreciación según auditoría		(14.717,79)	
Diferencia		0,00	
TOTAL			195.305,24
		0,00	B / G
Muebles y Enseres	673.753,45		739.235,50
Adiciones		66.467,16	
Bajas		-985,11	
Depreciación acumulada	(142.613,18)	(88.442,32)	(231.055,50)
Depreciación según auditoría		(88.442,32)	
Diferencia		0,00	
TOTAL			508.180,00
			B / G
Equipo de Oficina	198.786,86		296577,06
Adiciones		98.034,60	
Bajas		-244,40	
Depreciación acumulada	(36.138,78)	(41.351,91)	(77.490,69)
Depreciación según auditoría		(41.351,91)	
Diferencia		0,00	
TOTAL			219.086,37
			B / G
Vehículos	809.739,78		919.741,40
Adiciones		151.401,62	
Bajas/ Ventas		-41.400,00	
Depreciación acumulada	(262.651,36)	(167.327,53)	(429.978,89)
Depreciación según auditoría		(167.327,53)	
Diferencia		0,00	
TOTAL			489.763,51

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	O -3 2/3
Descripción:	Cédula de Activos Fijos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

CUENTA	SALDO AL 31/12/2012	MOVIMIENTO	SALDO AL 31/12/2013
Equipo de computación	198.071		215.337,17
Adiciones		17.628,63	
Bajas		-362,50	
Depreciación acumulada	(103.763,48)	-51.003,39	-154.766,87
Depreciación según auditoría		-51.003,39	
		0,00	60.570,30
			B / G
Instalaciones	137.472,19		201.161,7
Adiciones		63689,47	
Depreciación acumulada	(85.467,50)	(11.005,03)	-96.472,53
Depreciación según auditoría		(11.005,03)	
Diferencia		0,00	104.689,13
TOTAL			B / G
Adecuaciones	191.860,65		306.390,61
Adiciones		114.529,96	
Depreciación acumulada	(80.390,06)	(104.717,40)	-185.107,46
Depreciación según auditoría		(104.717,40)	
Diferencia		0,00	
TOTAL		OK	121.283,15
			B / G

SEGÚN AUDITORÍA	2.957.670,87
SEGÚN BALANCE	2.957.670,87
	0,00

<u>AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	0 - 3 3/3
Descripción:	Cédula de Activos Fijos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

Saldo Inicial	2.934.683,77
Adiciones	660.093,20
Bajas/ Ventas	-44.442,27
Depreciación acumulada período	-592664,73
TOTAL ACTIVO FIJO NETO	2.957.670,87
Según B/G	2.957.670,87
Diferencia	0,00

- Todas las adquisiciones de Activos Fijos fueron verificadas con los documentos que respaldan la transacción (facturas originales).
- Las Bajas o ventas que se efectuaron cuentan con las autorizaciones correspondientes
- Se realizó los cálculos de las depreciaciones y se verificó con las depreciaciones que se nos proporcionó en el auxiliar de activos fijos.

Conclusión:

Después de haber efectuado nuestras pruebas de auditoría se concluye que los valores que reflejan los activos fijos al 31 de diciembre del 2013, se encuentran presentados razonablemente.

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P
Descripción:	Programa de Auditoría – Cuentas por Pagar	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

NATURALEZA DE LA CUENTA: Por su naturaleza tiene saldo acreedor; se debita en la cuenta por todos los pagos de crédito originado en compras, se acredita por todas las obligaciones con proveedores a crédito.

OBJETIVOS DE AUDITORÍA: Los objetivos al auditar las cuentas por pagar proveedores son los siguientes:

- a) Examinar los riesgos de control, entre ellos los riesgos de fraude.
- b) Examinar el control interno de las cuentas por pagar
- c) Determinar la existencia de cuentas por pagar registradas.
- d) Verificar la integridad de estas partidas.
- e) Determinar si la presentación y revelación de las cuentas por pagar es apropiada.

No.	PROCEDIMIENTO	REF	RESPON
		P/T	SABLE
1	Evalúe el nivel de riesgo de la cuenta mediante el cuestionario de control interno	P - 1	esion
2	Realizar la cedula sumaria de Cuentas por Pagar	P - 2	esion
3	Realice un detalle de proveedores Nacionales	P - 3	esion
4	Realice un detalle de Proveedores del Exterior	P - 4	esion
5	Envíe Confirmaciones de saldos a los proveedores.	P - 5	esion
6	Realice un cuadro para el control de las confirmaciones enviadas a los proveedores	P - 6	esion

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P - 1 ½
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Cuentas por Pagar	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

N°	PREGUNTA
1	¿Existen normas, procedimientos de control para las cuentas por pagar ?

SI NO

CALIF. 4/5

2	¿Las transacciones con proveedores se encuentran debidamente respaldados?
---	---

SI NO

CALIF. 4/5

3	¿ Que documentos respaldan las transacciones con los proveedores?
---	---

Se cuenta las facturas originales como respaldo así como demás comprobantes que respaldan la transacción, están son archivadas ordenadamente.

4	¿Se realiza un análisis de las cuentas por pagar de acuerdo a vencimiento de la misma?
---	--

SI NO

CALIF. 4/5

5	¿Qué parámetros se toman en cuenta al momento de la selección de los proveedores?
---	---

Para elegir los proveedores se sigue un proceso de selección y se escoge al que proporcione mayores beneficios a la empresa?

6	¿Realiza la empresa transacciones con partes relacionadas?
---	--

SI NO

CALIF. 5/5

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P - 2 2/2
Descripción:	Cuestionario Control Interno – Cuentas por Pagar	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

7	¿Para la verificación de saldos con los proveedores que procedimientos se realizan?
---	---

Se concilian frecuentemente los valores de los estados de cuenta con los mayores generales

8	¿La empresa cuenta con detalles de clientes con su antigüedad de saldos?
---	--

La empresa lleva un anexo de clientes en donde constan los datos y la antigüedad de saldos que mantiene

TOTAL 17
Cálculo = 17/20
Nivel de Confianza = 85%
Nivel de Riesgo = 15%

PONDERACIÓN	
0	NO HAY CONTROL
1	MUY BAJO
2	BAJO
3	MEDIANO
4	MODERADO
5	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA		
ALTO	MODERADO	BAJO
68% - 100%	34% - 67%	0% - 33%
0% - 33%	34% - 67%	68% - 100%
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE RIESGO		

<u>SIÓN & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P - 2
Descripción:	Cuentas por Pagar Proveedores	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	esion	13/02/2014
Revisado por:	czambrano	15/02/2014

CUENTA	REF. P.T	Saldo al 31/12/2012	Saldo al 31/12/2013	Ajustes	Recla s	Saldo Ajustado al 31/12/2013
Cuentas por pagar Prov. Nacion		3.008.640,60	2.327.818,08			2.327.818,08
Cuentas por pagar prov. Extranjeros		688.514,51	970.577,06			970.577,06
TOTAL		3.697.155,11	3.298.395,14			3.298.395,14

Conclusión: Después de haber efectuado nuestros procedimientos de auditoría hemos verificado que al 31 de diciembre del 2013 la Compañía presenta razonablemente sus cuentas por pagar tanto nacionales como del exterior.

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P-3 1/2
Descripción:	Detalle de Proveedores Nacionales	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

NOMBRE DEL PROVEEDOR	SALDO ACTUAL
3M ECUADOR	144.945
ABRO DEL ECUADOR S.A	14.600
ALESSA	4.183
ALVARADO OSWALDO	17.123
BIC ECUADOR ECUABIC SA	584.906 *
BICO INTERNACIONAL S.A	255.788 *
BICO INTERNACIONAL S.A OFIC	7.668
BLENASOR CA	2.402
BRTHA RAMIREZ	27.478
CABEZAS CAHUENAS ROBERTO	14.819
CARTIMEX S.A	5.940
COLLAGUAZO AGUILAR ELENA	5.112
COMATICOS S.A	10.886
CORPMUNAB CIA LTDA	11.931
DIDELSA CIA LTDA	12.734
DOMINGUEZ LEIVA LEONARDO	4.228
EDITORIAL EDINACHO	74.417
EDITORIAL OCEANO ECUATORIANA	40.895
ELECTRONICA SIGO XXI ELECTROSIGLO S.A	4.282
EMPRESA COMUNICACIONES EMCOVISA SA	4.041
EMPRESA IMPANDI DE IMPORTACIONES S.A	14.816
EXPOCSA S.A	27.911
GAMA EDITORES REYES MEDINA CIA LTDA	14.702
GAMBOA ROBLES JUAN	63.651
GARCIA CUEVA SARA	1.450
GEOVANNY SANCHEZ	11.411
GOLDENPACK EMPAQUES PARA EL DESARRO	28.078
GRUPO EDITORIAL NORMA-ECUADOR SA	1.972
GRUPO IMAR S.A GRUPIMARSA	33.919
HRNAN RODRIGO CANDO	2.312
IMPORTADORA FENIX	12.738
INDECA CIA LTDA	8.469
INDECAUCHO CIA LTDA	9.358

AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P-3 2/2
Descripción:	Detalle de Proveedores Nacionales	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

INDUSTRIAS UNIDAS CIA LTDA	51.226	
INTDUSTRIAL PAPELERIA CAICEDO MINO C	74.311	
LIBCO.S.A.	972	
LIBRERÍA CERVANTES CIA LTDA	29.265	
LIBRERÍA ESPANOLA CIA.LTDA	6.440	
LIBRERÍA LNS	21.718	
LUIS ALFONSO DUQUE P.	1.566	
MASTERBRANDS DEL ECUADOR S.A	12.672	*
METALES Y AFINES S.A	10.191	
MOREJON OROZCO CECILIA ALEXANDRA	8.597	
MUNDIPLAST CIA LTDA	10.113	
NAVARRETE GLADYS	21.442	
NUTRIHOME S.A	7.184	
OMEDO ALVAREZ CA	1.949	
ORG.COMERCIAL VICTOR H. CAICEDO CIA L	5.601	
OTTOSPRODUC CIA LTDA	77.076	
PACISTAR S.A	8.792	
PACO COMERCIAL E INDUSTRIAL S.A	12.704	
PAPELESA CIA LTDA	14.176	
PARRA EFRAIN	34.123	
PLASTIAZUL CUA LTDA	78.825	
PLATICO TROPICALES PLATRO S.A	39.315	
POLIEXPANDIDOS	4.226	
POLIGRAFICA C.A	7.764	
PROVEEDORA DE PAPLES ANDINA	29.837	
QUIFATEX	68.323	
REPCOMPLAST CA	21.092	
REX PLASTICS SA	160.359	*
SEGURA OTTO	8.092	
TECHDAMI DIA TLDA	13.488	
TEXTIL SAN PEDRO S.A.	1.484	
VASCONEZ JORGE	5.496	
TOTAL	2.327.818	

*Se ha tomado como muestra a estos proveedores del cual se revisó los Estados de Cuenta, Facturas de las compras realizadas y los pagos hechos. Se procedió a enviar confirmaciones de saldos a los proveedores recibiendo respuesta favorable por parte de los mismos.

AUDITORIA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.

Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P - 4
Descripción:	Detalle de Proveedores Extranjeros	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

ROVEEDOR	PAIS ORIGEN	MERCADERIA	VALOR
HANZI	PANAMA	MOCHILLAS,BOLSO, LONCHERAS	12.134,00
PELIKAN COL	COLOMBIA	BORRADORES RESALTADORES TEMP	1.575,58
PELIKAN COL	COLOMBIA	TINTAS CHINAS BORRADORES RESALTADORES	1.860,37
SORAB	CHINA	CALCULADORAS	29.052,00
MAUL	ALEMANIA	TABLEROS A3	1.991,71
SORAB	CHINA	ARCHIVADORES	21.055,60
SORAB	CHINA	ARCHIVADORES	21.495,60
LASSANE	BRASIL	MAQUINAS ESPIRALADORAS LAMINADORAS	84.323,26 *
LOPEZ TRADING	BRASIL	PAPEL ICOPY EN RESMA	99.991,92
KARLSON	CHINA	FOMIX PLIEGOS A4	23.392,00
PELIKAN	COLOMBIA	TEMPERA ESCOLAR 25ML 6/COL	11.671,07
MIZRATEX	PANAMA	PRODUCTOS DE BAZAR Y REGALOS	1.184,00
COPAPER	CANADA	PAPEL PERIODICO EN BOBINAS	14.363,34
KARLSON	CHINA	MALETINES CARPETAS	23.344,00
SORAB	CHINA	MALETINES CARPETAS	66.408,55
REIMEX	ESTADOS UNIDOS	LAMIADORAS ESPIRALADORAS	26.859,12
COPAPER	AUSTRALIA	PAPEL A4 75GRS EN RESMA	44.010,62
KENEX TRADING	PANAMA	CALCULADORAS	33.615,50
ARGELIA INT	PANAMA	PRODUCTOS DE BAZAR Y ESOLARES	46.422,89
NORITEX	PANAMA	PRODUCTOS DE BAZAR Y REGALOS	31.558,56
ELOF HANSON	KOREA	CARTULINAS DULEX 230GRMS	16.239,70
PELIKAN	COLOMBIA	RESALTADORS MARCADORES TINTAS	88.346,86
ACRIMET	BRASIL	APOYAMANOS BANDEJAS PORTAREVISTAS	39.527,32
PAPELES PRIMAVERA	COLOMBIA	FUNDAS DE REGALOS PAPEL SEDA	58.155,03
PEREZ TRADING	BRASIL	PAPEL ICOPY 75GRS	96.218,64 *
PELIKAN	COLOMBIA	BORRADORES MARCADORES	75.779,82
TOTAL			970.577,06

* Muestra seleccionada de proveedores de los cuales se revisó Estados de Cuenta, Pagos realizados y se enviaron confirmaciones de saldos no presentando ninguna diferencia.

<u><i>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</i></u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P - 5
Descripción:	Confirmaciones de Saldos	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

Se tomó una muestra de proveedores con saldos más representativos para enviar las confirmaciones de los cuales se obtuvo una respuesta favorable, se cotejaron estos saldos con los mantenidos en los registros contables de DILIPA CIA LTDA sin presentarse ninguna diferencia.

<u>AUDITORA SION & ASOCIADOS CÍA. LTDA.</u>		
Nombre de la Compañía:	DILIPA CIA LTDA	P - 6 1 / 13
Descripción:	Control de las confirmaciones enviadas a los proveedores	
Período:	Al 31 de diciembre del 2013	
Elaborado por:	Esion	12/02/2014
Revisado por:	Czambrano	15/02/2014

ESTADÍSTICA DE CONFIRMACIONES DE PROVEEDORES

PROVEEDOR	CONFIRMACIONES ENVIADAS	CONFIRMACIONES RECIBIDAS
BIC ECUADOR S.A	P - 6 2/13	P - 6 3/13
BICO INTERNACIONAL S.A.	P - 6 4/13	P - 6 5/13
MASTERBRANDS DEL ECUADOR S.A.	P - 6 6/13	P - 6 7/13
REX PLASTICS S.A	P - 6 8/13	P - 6 9/13
LASSANE	P - 6 10/13	P - 6 11/13
PEREZ TRADING	P - 6 12/13	P - 6 13/13

CONFIRMACIONES ENVIADAS	6	100%
CONFIRMACIONES RECIBIDAS	6	100%

RESULTADO DE LAS CONFIRMACIONES RECIBIDAS

CONFORME	6	100%
INCONFORME	0	0%

Conclusión: En base al resultado obtenido se concluye que el procedimiento es satisfactorio y que las cuentas por pagar registradas por la compañía están debidamente contabilizados y presentados en los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013.

(Carta entregada al Proveedor) **P – 6 2/13**

Quito, 10 de febrero del 2014

Señores:

BIC ECUADOR S.A

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo al 31 de diciembre del 2013.**

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

(Respuesta del Proveedor) **P – 6 3/13**

Quito, 13 de febrero del 2014

Señores:

SIÓN & ASOCIADOS

Presente.-

De mi consideración:

El motivo de la presente es para informarles que el saldo mantenido por DILIPA CIA LTDA. Al 31 de diciembre del 2013 según nuestros registros es USD 584.906.

Atentamente,

<Firma Representante BIC ECUADOR S.A>

Ing. Luis Moncayo
REPRESENTANTE BIC ECUADOR S.A

(Carta entregada al Proveedor) **P – 6 4/13**

Quito, 10 de febrero del 2014

Señores:
BICO INTERNACIONAL S.A
Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo al 31 de diciembre del 2013.**

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

(Respuesta del Proveedor) **P – 4 5/13**

Quito, 12 de febrero del 2014

Señores:
SIÓN & ASOCIADOS
Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito comunicarles que la Compañía DILIPA CIA LTDA mantiene una deuda con nuestra Empresa por el valor de USD 255.788.

Es todo cuanto puedo informarles

Atentamente,

<Firma Representante BICO INTERNACIONAL S.A>

Ing. Carlos Segovia
REPRESENTANTE BICO INTERNACIONAL S.A

(Carta entregada al Proveedor) **P – 6 6/13**

Quito, 10 de febrero del 2014

Señores:

MASTERBRANDS DEL ECUADOR S.A

Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo al 31 de diciembre del 2013.**

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

(Respuesta del Proveedor) **P – 6 7/13**

Quito, 12 de febrero del 2014

Señores:

SIÓN & ASOCIADOS

Presente.-

De mi consideración:

El motivo de la presente es para informarles el saldo que mantiene DILIPA CIA LTDA pendiente de pago a nuestra Empresa es USD 12.672.

Atentamente,

<Firma Representante MASTERBRANDS DEL ECUADOR S.A>

Sr. Pedro Hernández
REPRESENTANTE MASTERBRANDS DEL ECUADOR S.A

(Carta entregada al Proveedor) **P – 6 8/13**

Quito, 10 de febrero del 2014

Señores:
REX PLASTICS S.A
Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo al 31 de diciembre del 2013.-**

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

(Respuesta del Proveedor) **P – 6 9/13**

Quito, 14 de febrero del 2014

Señores:
SIÓN & ASOCIADOS
Presente.-

De mi consideración:

El motivo de la presente es para informarles que según nuestros registros DILIPA CIA LTDA mantiene como deuda a nuestra empresa un valor de USD 160.359.

Atentamente,

<Firma Representante REX PLASTICS S.A>

Sr. Andrés Carrión
REPRESENTANTE REX PLASTICS S.A

(Carta entregada al Proveedor) **P – 6 10/13**

Quito, 10 de febrero del 2014

Señores:
LASSANE
Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo al 31 de diciembre del 2013.**

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

(Respuesta del Proveedor) **P – 6 11/13**

Quito, 13 de febrero del 2014

Señores:
SIÓN & ASOCIADOS
Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito informarles que el saldo adeudado por DILIPA CIA LTDA a nuestra Empresa es USD 84.323,26.

Es todo cuanto puedo informarle.

Atentamente,

<Firma Representante LASSANE>

Sr. Luis Torres
REPRESENTANTE LASSANE

(Carta entregada al Proveedor) **P – 6 12/13**

Quito, 10 de febrero del 2014

Señores:
PEREZ TRADING
Presente.-

De mi consideración:

Nuestros Auditores Externos Sión & Asociados Cía. Ltda. Telefax (593-2)-2-675-277, E-mail: auditsion.a@andinanet.net, están efectuando una revisión anual de nuestros Estados Financieros. Por tal motivo agradeceré confirmar directamente a ellos **el saldo al 31 de diciembre del 2013.**

Atentamente,

<Firma Ángel Segura>

Sr. Ángel Segura
GERENTE GENERAL

(Respuesta del Proveedor) **P – 6 13/13**

Quito, 12 de febrero del 2014

Señores:
SIÓN & ASOCIADOS
Presente.-

De mi consideración:

En respuesta a su requerimiento me permito informarle que según nuestros registros el saldo por cobrar a DILIPA CIA LTDA es USD 96.218,64

Es todo cuanto puedo informarles

Atentamente,

<Firma Representante PEREZ TRADING>

Sr. Rodrigo Rosero
REPRESENTANTE PEREZ TRADING

3.1.3. FASE III: Presentación de reportes

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

**DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERÍA
DILIPACIA LTDA**

ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

Quito, 17 de febrero del 2013

**DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE
A LOS SEÑORES SOCIOS Y JUNTA DE DIRECTORES DE
DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERÍA “DILIPA CIA. LTDA.”⁵**

Informe sobre los Estados Financieros

1. Hemos auditado los estados financieros adjuntos de **DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERÍA “DILIPA CIA. LTDA.”**, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre del 2013, el estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, así como un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.(NIA 700, párrafo 22).

Responsabilidad de la Administración

2. La administración de **DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERÍA “DILIPA CIA. LTDA.”**, es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros adjuntos de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o a error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias. (NIA 700, párrafo 28).

Responsabilidad del Auditor

3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos

⁵ Dictamen elaborado por el Auditor

la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de desviación material. (NIA 700, párrafo 32).

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de desviación material en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dichas evaluaciones de los riesgos, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

4. En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de **DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERÍA “DILIPA CIA. LTDA.”**, al 31 de diciembre del 2013, así como de su resultado, sus cambios en el patrimonio y sus flujos de efectivo correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). (NIA 700, párrafo 39).

Eliana Sión

GERENTE

SIÓN & ASOCIADOS

DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA " DILIPA CIA. LTDA."
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA⁶
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

	NOTAS	2012	2013
ACTIVOS			
<u>ACTIVOS CORRIENTES</u>			
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	3	912.975	951.331
Cuentas y documentos por cobrar Comerciales	4	1.686.454	1.772.005
Otras Cuentas por Cobrar	5	152.187	80.332
Inventarios	6	6.941.766	6.627.324
Servicios y otros pagos anticipados	7	221.071	323.798
Activos por impuestos corrientes	8	219.258	236.962
Total Activos Corrientes		10.133.711	9.991.752
<u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u>			
	9		
<u>Depreciables</u>			
Propiedad, Planta y Equipo		2.934.684	2.957.671
<u>No Depreciables</u>			
Terrenos		906.266	906.266
Construcciones en Curso		148.984	664.206
Total Activos No Corrientes		3.989.934	4.528.143
TOTAL ACTIVOS		14.123.646	14.519.895

VER NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

⁶ Estados Financieros elaborados por el Auditado.

DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA " DILIPA CIA. LTDA."
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

	NOTAS	2012	2013
PASIVOS Y PATRIMONIO			
<u>PASIVOS CORRIENTES</u>			
Cuentas por pagar proveedores	10	3.697.155	3.298.395
Obligaciones con instituciones financieras	11	1.100.000	900.000
Obligaciones con la administración tributaria	12	32.530	65.773
Impuesto a la renta del ejercicio	13	207.614	195.153
Obligaciones con el Seguro Social	14	46.619	52.757
Beneficios de ley a empleados	15	49.101	133.815
Participación a trabajadores	16	131.559	127.977
Anticipos de clientes	17	450	12.677
Obligaciones emitidas	18	2.360.000	2.340.000
Otras cuentas por pagar	19	987.915	1.291.012
Total Pasivos Corrientes		8.612.943	8.417.559
<u>PASIVOS NO CORRIENTE</u>			
Provisiones por beneficios a empleados	20	379.015	460.342
Préstamos a Largo Plazo	21	317.675	317.675
Total pasivos no corriente		696.690	778.017
TOTAL PASIVOS		9.309.632	9.195.576
PATRIMONIO			
Capital Suscrito	22	1.020.400	1.020.400
Reserva Legal	23	204.080	204.080
Reserva Facultativa		152	152
Resultados Acumulados		2.764.866	3.283.009
Ganancia Neta del Período		537.888	530.050
Otros Resultados Integrales		286.628	286.628
Resultados prov. de la adop. por primera vez de las NIIFS			
TOTAL PATRIMONIO		4.814.014	5.324.319
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		14.123.646	14.519.895

VER NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA " DILIPA CIA. LTDA."
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES⁷
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

	NOTAS	2012	2013
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS			
Ventas		30.758.072	31.409.535
Devolución y Descuento en Ventas		(1.862.031)	(1.690.811)
		<u>28.896.041</u>	<u>29.718.724</u>
TOTAL INGRESOS		<u>28.896.041</u>	<u>29.718.724</u>
COSTO DE VENTAS		<u>(22.045.696)</u>	<u>(22.281.428)</u>
GANANCIA BRUTA		<u>6.850.345</u>	<u>7.437.296</u>
OTROS INGRESOS			
Ingresos Extraordinarios		44.865	14.092
Intereses ganados en inversiones		4.657	13.282
Int. Préstamos al Personal		634	489
Int. Cobrados a Terceros		7.311	2.224
Utilidad Venta de Activos		14	15.204
TOTAL OTROS INGRESOS		57.481	45.291
GASTOS OPERACIONALES			
Gasto de Ventas		(2.776.114)	(3.213.669)
Gasto de Promoción		(390.968)	(259.218)
Gastos de Administración		(385.748)	(492.445)
Gastos Generales		(2.023.904)	(2.228.792)
TOTAL GASTOS OPERACIONALES		<u>(5.576.735)</u>	<u>(6.194.125)</u>
GASTOS NO OPERACIONALES			
Gastos Financieros		(313.305)	(304.217)
Impuestos a la Compañía		(41.540)	(41.465)
Bajas Provisiones		(58.024)	(64.013)
Pérdidas		(14.710)	(15.248)
Otros Gastos		(26.451)	(10.339)
TOTAL GASTOS NO OPERACIONALES		<u>(454.030)</u>	<u>(435.282)</u>
UTILIDAD DE OPERACIONES CONTINUAS		877.061	853.181
Participación Trabajadores	16	131.559	127.977
Impuesto a la Renta	13	207.614	195.153
GANANCIA NETA DEL PERIODO		<u>537.888</u>	<u>530.050</u>

⁷ Estados Financieros elaborados por el Auditado.

**DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA "DILIPA" CIA LTDA.
ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO⁸
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

Descripción	CAPITAL SOCIAL	RESERVAS			RESULTADOS ACUMULADOS		GANANCIA NETA DEL PERIODO	OTROS RESULTADOS INTEGRALES	TOTAL PATRIMONIO
		RESERVA LEGAL	RESERVA FACULTATIVA Y ESTATUTARIA	RESERVA DE CAPITAL	RESULTADOS ACUMULADOS	RESULTADOS ACUM. POR APLICACIÓN POR PRIMERA VEZ NIIF			
Saldo del periodo inmediato anterior	1.020.400	204.080	152	0	2.854.720	448.034		286.628	4.814.014
Transferencia a Resultados Acumulados									
Pago Salario Digno					(815)				(815)
Diferencia Impuesto a la Renta					(18.930)				(18.930)
Ganancia Neta del Período							853.181		853.181
Participación Trabajadores							(127.977)		(127.977)
Impuesto a la Renta 22%							(195.153)		(195.153)
Reserva Legal									0
Valuación Activos Fijos									0
SALDO AL FINAL DEL PERIODO 2013	1.020.400	204.080	152	0	2.834.975	448.034	530.050	286.628	5.324.319

⁸ Estados Financieros elaborados por el Auditorado.

DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA " DILIPA CIA. LTDA. "
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

	2012	2013
<u>FLUJOS DE EFECTIVO ACTIVIDADES DE OPERAC.</u>	1.580.207	402.144
Clases de cobros por actividades de operación	30.729.290	39.424.176
Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios	30.729.290	39.421.952
Otros cobros por actividades de operación		2.224
Clases de pagos por actividades de operación	(28.533.541)	(39.019.475)
Pagos a proveedores y empleados	(28.533.541)	(38.933.071)
Pagos por Primas y prestaciones, anualidades y otras obligaciones	0	(86.404)
Otros pagos por actividades de operación	0	0
Intereses pagados	(274.740)	(139.802)
Intereses recibidos	12.603	13.282
Impuestos a las ganancias pagados	(141.116)	(151.632)
Otras entradas (salidas) efectivo	(212.289)	275.595
<u>FLUJOS DE EFECTIVO ACTIVIDADES DE INVERSION</u>	(926.015)	(720.124)
Importes procedientes por la venta de propiedades, planta y equipo	39.014	16.035
Adquisiciones de propiedad, planta y equipo	(965.029)	(250.299)
Anticipos de efectivo efectuados a terceros	0	(380.938)
Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos concedidos	0	592.193
Intereses Recibidos	0	13.450
Otras entradas (salidas) de efectivo		(710.565)
<u>FLUJOS DE EFECTIVO ACTIVIDADES DE FINANC.</u>	(170.334)	356.336
Financiamiento por emisión de títulos valores	5.330.000	4.064.065
Pagos por adquirir o rescatar las acciones de la entidad	(4.970.000)	0
Financiamiento por préstamos a Largo Plazo	(150.000)	3.516.838
Pagos de préstamos	(321.726)	(7.216.438)
Otras entradas (salidas) de efectivo	(58.608)	(8.128)
INCREMENTO NETO DE EFECTIVO Y EQUIV.	483.858	38.356
EFECTIVO Y EQ. DE EFECTIVO AL INICIO DEL PER.	429.117	912.975
EFECTIVO Y EQ. AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO	<u>912.975</u>	<u>951.331</u>

⁹Estado de Flujo de Efectivo elaborado por el Auditado

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS¹⁰

1. Antecedentes

DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERIA “DILIPA” CÍA. LTDA es una compañía constituida en el Ecuador el 07 de abril de 1987, cuyo objeto principal es la importación, exportación, venta y distribución de libros, revistas y toda clase de impresos, especialmente de textos de estudio para todos los niveles de la educación; y de útiles escolares, material de oficina, implementos y materiales de estudio e investigación. Las políticas en sus aspectos importantes, están de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera según se explica en bases de presentación.

Actualmente Dilipa desarrolla sus actividades en una oficina principal con 5 sucursales en Quito, 2 en Ibarra, 3 en Santo Domingo, 1 en Portoviejo y 1 en Cuenca, su domicilio legal está ubicado en la Av. 10 de Agosto N52-15 y Capitán Ramón Borja.

2. Políticas contables Significativas

Las políticas contables más significativas se mencionan a continuación:

a) Bases de presentación

La compañía ha preparado los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2013 de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad y representan la adopción integral, explícitas y sin reservas de las referidas Normas Internacionales.

b) Cuentas por Cobrar Comerciales

Las cuentas por cobrar comerciales corresponden a los montos adeudados por los clientes por los productos vendidos en el curso normal de las operaciones. Si se esperan cobrar en un año o menos se clasifican como activos corrientes.

¹⁰Notas a los Estados Financieros elaboradas por el Auditado.

c) Provisión para Cuentas Incobrables

La compañía realiza la provisión para cuentas incobrables de acuerdo a los límites legales establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno y a la política establecida por la gerencia que es el 15 % de los créditos vencidos por más de 90 días.

e) Valuación de Inventarios

Los inventarios se valúan al costo o su valor neto de realización, el que resulte menor. El valor neto de realización corresponde al precio de venta estimado en el curso normal del negocio, menos los gastos de ventas por comisiones. En caso de que el valor neto de realización sea menor que el costo se reconoce una desvalorización en los resultados del ejercicio. El costo de los inventarios se determina utilizando el método del costo promedio ponderado

f) Valuación de planta y equipo

La Propiedad Planta y Equipo se encuentran valuadas de acuerdo al perito calificado por la Superintendencia de Compañías. La depreciación se realiza mediante método de línea recta en función de la vida útil.

3. Efectivo y equivalentes de efectivo

Un resumen del efectivo y equivalentes de efectivo al 31 de diciembre del 2013, es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Caja Chica	7.400	7.300
Caja General	134.746	(i) 148.165
<u>Bancos Moneda Nacional</u>	414.891	340.705
Internacional	5.313	9.843
Pichincha	0	27.087
Produbanco	0	8.813
Guayaquil	81.945	136.309
Bolivariano	252.541	144.773
De Fomento	20.262	9.845
Austro	15.026	0
Unibanco	39.474	3.704
Coop. 29 de Octubre	181	181
Pichincha Cta Ah.	150	150
	<hr/>	<hr/>
Inversiones	355.938	455.161
TOTAL	912.975	951.331

- (i) Corresponde a valores recaudados por ventas al contado y cobros de los últimos días del mes de diciembre.

4. Cuentas y Documentos por Cobrar Comerciales

Un resumen de cuentas por cobrar comerciales al 31 de diciembre de 2013, es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Cuentas por cobrar clientes no relacionados	1.345.739	(i) 1.396.452
Cuentas por cobrar clientes relacionados	13.269	(ii) 29.544
Documentos en Tesorería	435.333	(iii) 463.352
Provisión Cuentas Incobrables	(107.887)	(iv) (117.343)
TOTAL	1.686.454	1.772.005

- (i) Valor que corresponde a cuentas por cobrar a clientes y tarjetas de crédito por concepto de ventas realizadas en la matriz y el sucursales de la entidad.
- (ii) Cuentas por cobrar a la compañía relacionada Editorial Edinacho S.A y Plasti azul Cía. Ltda.
- (iii) Valor que se genera por las ventas de mercaderías, las cuales son canceladas con posteriormente.
- (iv) Un resumen del movimiento de la provisión para cuentas incobrables durante el año 2013 se detalla a continuación:

Saldo inicial	107.886
Cuentas incobrables dadas de baja	-54.556
Provisión año 2013	<u>64.013</u>
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013	117.343

En nuestra opinión la Provisión para Cuentas Incobrables no es razonable ya que apenas cubre el 27% de la cartera mayor a 90 días. Dentro de los USD 64.013 de la provisión de cuentas incobrables se encuentra incluido USD 507 que corresponde a la provisión del 1% que representa un Gasto Deducible.

5. Otras cuentas por cobrar

Un resumen de Otras Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre del 2013, es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Otras Cuentas por Cobrar	140.507	72.982
Depósitos en Garantía	<u>11.680</u>	<u>7.350</u>
TOTAL	152.187	80.332

6. Inventarios

Un resumen de Inventarios al 31 de diciembre del 2013, es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Inventario Mercadería	6.396.070 (i)	6.438.433
Provisión de inventarios Valor Neto Realizable	-1.953	-1.912
Importaciones en Tránsito	547.649	190.803
TOTAL	6.941.766	6.627.324

- (i) Al 31 de diciembre del 2013 el costo de los inventarios incluye; costos relacionados con la adquisición y los costos por importación.

A continuación un detalle del inventario presentado en años de antigüedad:

	(expresado en dólares)
<u>Antigüedad del Inventario</u>	
Antigüedad de 0 a 1 año	5.428.828
Antigüedad de 1 a 2 años	540.606
Antigüedad de 2 a 3 años	238.858
Antigüedad de 3 a 4 años	230.141
TOTAL DE INVENTARIO AL 31/12/2013	<u>6.438.433</u>

Al 31 de diciembre del 2013 el inventario de la compañía se encuentra registrado al costo o al Valor Neto Realizable (el menor).

7. Servicios y otros pagos anticipados

Un resumen de servicios y otros pagos anticipados al 31 de diciembre del 2013, es como sigue:

	2012	2013
Seguros Pagados por Anticipado	27.143	28.399
Anticipos por Liquidar	162.203 (i)	241.564
Empleados	31.725	40.389
Arriendos Anticipados		13.446
TOTAL	221.071	323.798

- (i) Esta cuenta incluye anticipos para realizar adecuaciones en la sucursal Santo Domingo III y Sucursal Laguna Mall de Ibarra.

8. Activos por impuestos corrientes

Un resumen de impuestos corrientes al 31 de diciembre del 2013, es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Credito tributario a favor de la compañía (ir)	78.143	85.330
Anticipo Impuesto a la renta	141.116	151.632
TOTAL	219.258	236.962

9. Propiedad planta y equipo

Por clasificación principal al 31 de diciembre del 2013, la Propiedad, Planta y Equipo que posee la compañía es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
<u>Depreciables</u>		
Edificios	1.677.314	1.684.417
Adecuaciones	191.861	306.391
Instalaciones	137.472	201.162
Muebles y Enseres	673.753	739.236
Maquinaria y Equipo	90.662	230.451
Equipo de Computación	198.071	215.337
Equipo de Oficina	198.787	296.577
Vehículos	809.740	919.741
TOTAL	3.977.660	4.593.311
Depreciación Acumulada	(1.042.976)	(1.635.640)
Total Activos Fijos Depreciables	2.934.684	2.957.671
<u>No Depreciables</u>		
Terrenos	906.266	906.266
Construcciones en Curso	148.984	664.206
TOTAL	3.989.934	4.528.143

- (i) Al 31 de diciembre del 2013 el método de depreciación utilizado por la compañía es el de Línea Recta, se calcula en base a la vida útil estimada.

10. Cuentas por pagar proveedores

Un resumen de cuentas por pagar comerciales al 31 de diciembre del 2013 es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Proveedores Nacionales	3.008.641	2.327.818
Proveedores del Exterior	688.515	970.577
TOTAL	3.697.155	3.298.395

- (i) El plazo concedido por los proveedores es de 45 a 60 días, excepto en meses de temporada alta que conceden plazo por 180 días.

- (ii) El plazo es de acuerdo a la negociación con carta proveedor mediante cartas de crédito con vencimiento de 0 a 90 días.

11. Obligaciones con instituciones financieras

Un resumen de préstamos por pagar a corto plazo al 31 de diciembre del 2013 es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Bco. de Guayaquil	500.000	0
Bco. Bolivariano	600.000	(i) 900.000
TOTAL	1.100.000	900.000

- (i) Las obligaciones pendientes de pago al Banco Bolivariano se detallan a continuación:

Tipo de Operación	No. Operación	Fecha de conceción	Fecha de Vencimiento	Tasa Nominal	Monto del Crédito
Préstamos Hipotecarios	0500022874	12/11/2013	12/05/2014	8,16%	300.000
Préstamos Hipotecarios	0500022967	11/12/2013	09/06/2014	8,16%	600.000
TOTAL					900.000

12. Obligaciones con la administración tributaria

Un resumen de impuestos por pagar al 31 de diciembre del 2013, es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Retenciones en la Fuente	9.091	14.738
Retención 30 % IVA Compras	5.027	7.613
Retención 70 % IVA Servicios	6.744	10.872
Retenciones 100 % IVA	1.330	8.457
12 % IVA en Ventas	9.707	23.955
Impuesto a la Renta personal	631	138
TOTAL	32.530	65.773

13. Impuesto a la renta del ejercicio

De acuerdo a la Ley de Régimen Tributario para el período 2013, las sociedades constituidas en el Ecuador, estarán sometidas a la tarifa impositiva del 22%.

La conciliación del Impuesto a la Renta, calculado de acuerdo a la tasa impositiva legal, es como sigue

	(expresado en dólares)
Ganancia de Operaciones Continuas	853.181
(-) 15% Participación Trabajadores	127.977
(+) Gastos No Deducibles Locales	296.948
(-) Dedución Incremento Neto de Empleados	7.531
(-) Dedución Personal Discapacitado	127.559
BASE IMPONIBLE	887.061
22% IMPUESTO CAUSADO	195.153

14. Obligaciones con el Seguro Social

Un resumen de los beneficios sociales al 31 de diciembre del 2013, es como sigue:

	2012	2013
Aporte Personal	13.857	15.651
Aporte Patronal	18.006	20.269
Prestamos Quirografarios	9.162	10.764
Fondos de Reserva	5.594	6.073
TOTAL	46.619	52.757

15. Beneficios de ley a empleados

A continuación un detalle de los beneficios por pagar a los empleados:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Decimo tercer sueldo	17.462	37.119
Decimo cuarto sueldo	31.639	36.392
Vacaciones	0	60.303
TOTAL	49.101	133.815

16. Participación a trabajadores

De acuerdo a las leyes vigentes en la República del Ecuador, la compañía debe distribuir entre sus empleados y funcionarios el 15% de utilidades antes de impuesto a la renta.

La participación de los trabajadores en el ejercicio 2013 es como sigue:

	(expresado en dólares)
Utilidad de Operaciones Continuas	853.181
15% Participación Trabajadores	127.977
Utilidad Antes de Impuesto a la Renta	725.203

17. Anticipos de clientes

Al 31 de diciembre del 2013 se presenta a continuación:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Anticipo de Clientes	450	12.677
TOTAL	450	12.677

18. Obligaciones emitidas

Las obligaciones emitidas vigentes al 31 de diciembre del 2013 son las siguientes:

Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Clase de Título	Rendimiento	Valor Nominal	Días Plazo
Renovación valor del segundo proceso (750,000) se colocó USD 150,000					
30/07/2013	26/01/2014	Papel Comercial	5,25%	150.000	181 Días
	Subtotal			150.000	
Tercer Proceso					
11/11/2013	10/05/2014	Papel Comercial	5,25%	150.000	182 Días
12/11/2013	11/05/2014	Papel Comercial	5,25%	640.000	181 Días
14/11/2013	13/05/2014	Papel Comercial	5,25%	250.000	180 Días
18/11/2013	17/05/2014	Papel Comercial	5,25%	250.000	182 Días
25/11/2013	24/05/2014	Papel Comercial	5,25%	500.000	182 Días
25/11/2013	24/05/2014	Papel Comercial	5,25%	200.000	182 Días
	Subtotal			1.990.000	
26/12/2013	25/06/2014	Papel Comercial	5,25%	200.000	180 Días
	Subtotal			200.000	
	TOTAL			2.340.000	

19. Otras cuentas por pagar

Un resumen de otras cuentas por pagar al 31 de diciembre del 2013, es como sigue:

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Sueldos por pagar		(i) 109.190
Funcionarios	53.105	32.122
Socios	363.648	(ii) 515.768
Terceros	995	10.029
Particulares	563.657	(iii) 622.370
Sobregiros bancarios	6.229	1.337
Retenciones Judiciales	280	197
TOTAL	987.915	1.291.012

- (i) Este valor corresponde a los sueldos por pagar del mes de diciembre 2013.
- (ii) Valores correspondientes a préstamos de socios, incluye saldos reclasificados de largo plazo a corto plazo al 31 de diciembre del 2013.
- (iii) Valor correspondiente por concepto de adquisición de bienes, servicios e intereses por préstamos bancarios como se detallan a continuación las cifras representativas:

20. Provisiones por beneficios a empleados

Corresponde a valores registrados, según cálculo actuarial al 31 de diciembre del 2013, realizado por Logaritmo Cía. Ltda., con registro profesional N° PEA-2006-003.

La provisión corresponde para aquellos trabajadores con más de ocho en la compañía.

	(Expresado en dólares)	
	2012	2013
Jubilación Patronal	242.325	300.958
Desahucio	136.690	159.384
TOTAL	379.015	460.342

21. Préstamos a Largo Plazo

Corresponden a los siguientes préstamos que por su condición fueron transferidos al Pasivo a Largo Plazo

22. Capital suscrito

El capital social asciende a un millón veinte mil cuatrocientos dólares (US 1.020.400) dividido en ciento dos mil cuarenta (102.040) participaciones de USD \$ 10.00 cada una de ellas.

23. Reserva de legal

La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 5% de la utilidad anual sea destinada como Reserva Legal hasta que ésta como mínimo alcance el 20% del capital social. Esta reserva no es disponible para el pago de dividendos en efectivo, pero puede ser capitalizada en su totalidad. La Compañía alcanza este porcentaje, razón por la cual mantiene el valor de USD 204.080,00 desde el año 2011.

24. - Eventos Subsecuentes

Entre el 31 de diciembre del 2013 y la fecha del informe de auditoría (febrero del 2014) no se produjeron eventos, que en la opinión de la Administración de la compañía, pudieran tener un efecto significativo en los estados financieros.

HOJA DE HALLAZGOS

HA 1 / 2

REFERENCIA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL PAG. 52	El Organigrama estructural de la Compañía no se encuentra estructurado adecuadamente ya que no se mantiene una relación entre los diferentes niveles jerárquicos, así como de ciertos cargos que por la dimensión de las actividades se deben cumplir.	La empresa debe contar con un organigrama estructural adecuado ya que éste permitirá detectar fallas estructurales e identificar la relación de dependencia o líneas de mandos en las diferentes áreas.	El organigrama de la Compañía no se encuentra actualizado pese a que las actividades y áreas han ido incrementado debido al giro de negocio y a la magnitud de sus actividades	No se encuentran bien definidos los niveles jerárquicos dentro de la compañía y las diferentes áreas no cuentan con un departamento responsable del funcionamiento y actividades de los mismos.
MANUAL DE FUNCIONES PAG. 53	En el manual de funciones de la compañía consta que los Jefes de cada departamento deberán presentar por escrito un informe a gerencia en donde se revelen los resultados obtenidos y ciertas observaciones importantes, sin embargo los jefes de cada departamento no realizan el informe por escrito solo se mantiene una reunión con el Gerente para informar de estos eventos pero no queda respaldo de la misma.	Todos los informes presentados a Gerencia deben ser entregados por escrito ya que este permitirá mantener un control adecuado sobre el cumplimiento de las funciones de cada departamento así como medir los resultados que se han obtenido, además de servir de respaldo en caso de ocurrir algún inconveniente.	Desconocimiento del manual de funciones por parte del personal en donde consta que todos los jefes de los departamentos deberán presentar informes por escrito revelando los resultados obtenidos a gerencia.	No hay control del desempeño de cada departamento y por lo tanto no se puede evaluar los resultados que se han ido obteniendo y se desconoce de necesidades o fallas que se estén dando.
INVENTARIOS	La compañía no mantiene una provisión por deterioro de inventarios a pesar de contar con un inventario con antigüedad de 3 a 4 años.	Debido a que esta provisión financieramente sirve para reponer los inventarios que no tienen movimiento o son obsoletos, es necesario que la administración considere la alternativa de crear esta provisión, previo la realización del inventario físico anual a fin de determinar los artículos obsoletos o en mal estado y tener una mejor presentación de los saldos contables en el balance.	La gerencia no ha considerado realizar una provisión de inventarios, que provocará que en los inventarios obsoletos no su recupere por lo menos su costo.	Si no se cuenta con una provisión adecuada esto sera motivo de buscar formas de venta con precios bajos el costo, que ocasionara pérdidas ya que forma parte del giro del negocio.

REFERENCIA	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	
CARTERA	ANTIGÜEDAD DE CARTERA M - 3 1/2	Según el reporte de cartera la compañía tiene saldos por cobrar con más de 90 días de antigüedad por un valor de USD 426.752 que representa el 33% del total de cartera que mantiene la compañía.	La administración debe realizar un seguimiento a esta cuenta para tratar de recuperar la mayor parte de la cartera vencida y en el caso de ser considerados incobrables depurar todos los saldos, de manera que las cuentas por cobrar se presenten razonablemente en los estados financieros.	La compañía no ha realizado la gestión de cobro necesaria para la recuperación de cartera haciendo que este valor se acumule.	Las ventas realizadas a crédito implican que la compañía inmovilice gran parte de sus recursos, por lo que la gestión de cobranzas es de vital importancia para contar con un adecuado índice de liquidez y capital de trabajo de la compañía.
	PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES M - 3 2/2	La compañía realiza la provisión para cuentas incobrables de acuerdo a los límites legales establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno y a la política financiera establecida por la gerencia que es el 15 % de los créditos vencidos por más de 90 días, sin embargo el valor de la provisión no es suficiente ya que apenas cubre el 27 % de la cartera mayor a 90 días.	La gerencia de la empresa debería considerar en establecer un porcentaje adecuado para la provisión financiera de las cuentas incobrables.	La gerencia no ha considerado establecer una política financiera de la provisión de cuentas incobrables adecuada de acuerdo al giro propio del negocio, por lo que se eleva el riesgo de tener pérdidas en la cartera incobrable.	Al no considerar un porcentaje suficiente de la provisión, implicara no estar preparados para asumir como pérdida total de cartera incobrable.

DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERÍA

“DILIPA CIA. LTDA.”

AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

CARTA A LA GERENCIA

CARTA A LA GERENCIA

A LOS SEÑORES SOCIOS Y JUNTA DE DIRECTORES DE DISTRIBUIDORA DE LIBROS Y PAPELERÍA “DILIPA CIA. LTDA.

El principal propósito de nuestra auditoría fue el permitirnos expresar una opinión sobre los estados financieros de la compañía **DILIPA CIA LTDA.** por el año que terminó al 31 de diciembre del 2013. Como parte de nuestra auditoría realizamos un estudio de la estructura de control interno contable, riesgo operacional, gestión y crédito, dentro del alcance que consideramos necesario para evaluar dicha estructura, tal como es requerido por las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, y el enfoque de supervisión basado en riesgos y con carácter preventivo y oportuno; considerando el ámbito de acción del auditor externo, para efecto de revelar las debilidades de control interno que pudieran desprenderse de la revisión. Bajo tales normas el propósito de la evaluación es establecer una base confiable que sirva para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría que son necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros. Nuestro estudio y evaluación fue más limitado del que sería necesario para expresar una opinión sobre la estructura de control interno tomado como un todo.

La Administración de la Compañía es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno de contabilidad, riesgo operacional, gestión y crédito. Para cumplir con esta responsabilidad se requiere que la Administración realice ciertas estimaciones y juicios para evaluar los beneficios anticipados y costos relacionados con los procedimientos de control. Los objetivos de una estructura de control interno conlleva que la Administración obtenga una seguridad razonable, pero no absoluta, respecto a la salvaguardia de los activos contra pérdidas resultantes de uso y disposición no autorizada, que las transacciones se efectúen de acuerdo con la

autorización de la Administración y que éstas se registren correctamente para permitir la preparación de los estados financieros.

El concepto de seguridad razonable reconoce que el costo de una estructura de control interno contable no debe exceder los beneficios que se deriven de él y que la evaluación de estos factores por parte de la Administración requiere la elaboración de estimados y la aplicación de su criterio.

Hay limitaciones inherentes que se deben reconocer cuando se considera la efectividad potencial de cualquier estructura de control interno. En la realización de los procedimientos de control pueden resultar errores por malentendidos de las instrucciones, errores de apreciación, falta del debido cuidado y otros factores personales. Aquellos procedimientos de control cuya efectividad depende de la segregación de funciones pueden ser inoperantes debido a complicidad.

Igualmente, los procedimientos de control pueden ser intencionalmente ignorados, bien con respecto a los criterios y estimaciones que se requieren en la preparación de los estados financieros o en la ejecución y registro de las transacciones. Además la proyección de cualquier evaluación de la estructura de control interno contable a períodos subsiguientes está sujeta al riesgo de que los procedimientos puedan resultar inadecuados, debido a cambios en las condiciones y de que el grado de cumplimiento de los procedimientos se pueda deteriorar.

Una debilidad sustancial de control interno es aquella en que el diseño o ejecución de uno o más elementos de la estructura de control interno no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que errores o irregularidades, en cantidades que podrían ser materiales en relación a los estados financieros, puedan ocurrir y no ser detectados dentro de un lapso oportuno por los empleados en el curso normal de ejecución de las funciones a ellos asignadas.

Nuestro estudio y evaluación de la estructura de control interno, el cual fue hecho con el propósito limitado establecido en el primer párrafo de este informe, no necesariamente revelaría todas las condiciones que se consideran debilidades substanciales de control interno, como se define anteriormente; consecuentemente, no expresamos una opinión sobre la estructura de control interno de la compañía **DILIPA CIA LTDA.** tomada como un todo.

Nuestro estudio y evaluación también mostró las condiciones que se mencionan en el **anexo a esta carta**, que aunque considero no son debilidades substanciales, son asuntos que requieren atención y que llevo a su conocimiento para que la acción correctiva sea tomada por la Gerencia.

Se entiende que este informe es únicamente para uso e información de la Compañía **DILIPA CIA LTDA.** y no debe ser utilizado para ningún otro propósito.

Eliana Sión
GERENTE
SIÓN & ASOCIADOS

OBSERVACIONES EMITIDAS POR AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

OBSERVACIÓN

El Organigrama estructural de la Compañía no se encuentra estructurado adecuadamente ya que no se mantiene una relación entre los diferentes niveles jerárquicos, así como de ciertos cargos que por la dimensión de las actividades se deben cumplir.

RECOMENDACIÓN

La empresa debe contar con un organigrama estructural adecuado ya que éste permitirá detectar fallas estructurales e identificar la relación de dependencia o líneas de mandos en las diferentes áreas.

2. MANUAL DE FUNCIONES

OBSERVACIÓN

- a) En el manual de funciones de la compañía consta que los Jefes de cada departamento deberán presentar por escrito un informe a gerencia en donde se revelen los resultados obtenidos y ciertas observaciones importantes, sin embargo los jefes de cada departamento no realizan el informe por escrito solo se mantiene una reunión con el Gerente para informar de estos eventos pero no queda respaldo de la misma.
- b) El manual de funciones no se encuentra actualizado ya que entre las funciones de contabilidad consta planificar y organizar el sistema contable, velar porque los registros contables se ciñan a las políticas, normas técnicas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

RECOMENDACIÓN

- a) Todos los informes presentados a Gerencia deben ser entregados por escrito ya que este permitirá mantener un control adecuado sobre el cumplimiento de las funciones de cada departamento así como medir los resultados que se han obtenido, además de servir de respaldo en caso de ocurrir algún inconveniente.

- b) Actualizar el manual de funciones.

3. CARTERA

OBSERVACIÓN

- a) Según el reporte de cartera la compañía tiene saldos por cobrar con más de 360 días de antigüedad.

- b) La compañía realiza la provisión para cuentas incobrables de acuerdo a los límites legales establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno y a la política financiera establecida por la gerencia que es el 15 % de los créditos vencidos por más de 90 días, sin embargo el valor de la provisión no es suficiente ya que apenas cubre el 27 % de la cartera mayor a 90 días.

RECOMENDACIÓN

- a) La administración debe realizar un seguimiento a esta cuenta para tratar de recuperar la mayor parte de la cartera vencida y en el caso de ser considerados incobrables depurar todos los saldos, de manera que las cuentas por cobrar se presenten razonablemente en los estados financieros.

- b) La gerencia de la empresa debería considerar en establecer un porcentaje adecuado para la provisión financiera de las cuentas incobrables.

4. PROVISIÓN POR DETERIORO DE INVENTARIOS

OBSERVACIÓN:

La compañía no mantiene una provisión por deterioro de inventarios a pesar de contar con un inventario con antigüedad de 3 a 4 años como se muestra a continuación:

(expresado en dólares)

Antigüedad del Inventario

Antigüedad de 0 a 1 año	5.428.828
Antigüedad de 1 a 2 años	540.606
Antigüedad de 2 a 3 años	238.858
Antigüedad de 3 a 4 años	<u>230.141</u>
TOTAL DE INVENTARIO AL 31/12/2013	<u><u>6.438.433</u></u>

RECOMENDACIÓN:

Debido a que esta provisión financieramente sirve para reponer los inventarios que no tienen movimiento o son obsoletos, es necesario que la administración considere la alternativa de crear esta provisión, previo la realización del inventario físico anual a fin de determinar los artículos obsoletos o en mal estado y tener una mejor presentación de los saldos contables en el balance.

CONCLUSIONES

1. Con el fin de la aplicación adecuada de los procedimientos de auditoría es necesario contar con una base teórica sobre las Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, Normas Internacionales de Información Financiera y demás leyes aplicables. La Aplicación correcta de estas normas permite al auditor un desarrollo óptimo durante el proceso de la auditoría.
2. Para realizar una auditoría es necesario obtener un conocimiento global de la Compañía como misión, visión, objetivos, políticas, metas y estrategias lo cual nos permitirá determinar el alcance del trabajo y los procedimientos a ser aplicados en la misma.
3. El enfoque determinado bajo Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, es un enfoque basado en riesgos, lo cual nos permite identificar los riesgos de error material en los estados financieros, de igual manera permite al auditor un mejor desarrollo de la aplicación de los procedimientos de auditoría y sobre su opinión.
4. Como resultado de los procedimientos y técnicas de auditoría aplicados a las diferentes cuentas de la compañía, se obtuvo la evidencia necesaria y competente, la cual nos proporcionó una base para emitir una opinión limpia basada en la obtención de seguridad razonable de que los estados financieros tomados en conjunto, se encuentran libres de errores materiales.

RECOMENDACIONES

1. El auditor debe estar en preparación y actualización permanente en lo que respecta a Normas, Leyes y Reglamentos a fin de desarrollar procedimientos que permitan obtener la evidencia suficiente sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.
2. Recopilar toda la información necesaria de la Compañía con el fin de contar con un conocimiento global de la misma, y así desarrollar procedimientos que permitan obtener la evidencia de auditoría sobre los saldos y revelaciones presentadas en los estados financieros.
3. El auditor deberá obtener la evidencia de auditoría suficiente y apropiada para reducir el riesgo de auditoría, es decir el riesgo de expresar una opinión inapropiada, mediante la aplicación de ciertos procedimientos como los cuestionarios de control interno y demás pruebas que son realizadas.
4. A pesar de no haberse detectado errores materiales durante nuestra revisión, la compañía debe tomar en cuenta ciertos aspectos, como la actualización del manual de funciones ya que este es indispensable para que los funcionarios conozcan y cumplan debidamente sus actividades.

LISTA DE REFERENCIAS

- Arenas Torres, P., & Moreno Aguayo, A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera*. Madrid: McGraw - Hill.
- Arens, A. A., & Loebbecke, J. K. (1996). *Auditoría Un Enfoque Integral*. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Auditool, R. d. (2015). *Red de Conocimiento en Auditoría y Control Interno*. Obtenido de <http://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>.
- Auditores, A. (2003). Obtenido de <http://aobauditores.com/nias/>.
- Enterprises, C. (07 de 04 de 2014). *Ecuador Contable*. Obtenido de http://www.ecuadorcontable.com/index.php?option=com_content&view=article&id=23&Itemid=27.
- Estupiñan Gaitán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá, D.C: ECOE Ediciones.
- *IFRS Foundation and the IASB*. (s.f.). Obtenido de <http://www.ifrs.org/IFRSs/Pages/Official-Unaccompanied-IFRS-Translations.aspx>.
- International Federation of Accountants IFAC; Traductor Mantilla Samuel. (2008). *Auditoría Financiera, Guía para usar los estándares Internacionales de Auditoría*. Bogotá: ECOE Ediciones.
- *Norma Internacional de Auditoría (NIA) 200*. (s.f.).
- Rubio Abella, R. (Febrero de 2006). *Coso II y la Gestión Empresarial de Riesgos del Negocio*. Obtenido de <http://pdfs.wke.es/6/6/7/3/pd0000016673.pdf>.
- SÁNCHEZ CURIEL, G. (2006). *Auditoría de estados financieros*. México: Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana REH. Núm. 1031.
- Whittington, R., & Pany, K. (2005). *Principios de Auditoría*. México, D.F.: McGraw-Hill.