



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previo a la obtención del título de:**

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA FINANCIERA A LA “COMPAÑÍA DE  
TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.” DEL CANTÓN  
FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA,  
PERÍODO 2013”**

**AUTORA:**

**JACINTA CONCEPCIÓN MENÉNDEZ MENÉNDEZ**

**ORELLANA – ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. **JACINTA CONCEPCIÓN MENÉNDEZ MENÉNDEZ**, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

.....  
**Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique**  
**DIRECTOR**

.....  
**Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco**  
**MIEMBRO**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, **Jacinta Concepción Menéndez Menéndez**, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 19 de octubre del 2015

**Jacinta Concepción Menéndez Menéndez**

**Cédula de Identidad: 220003171-0**

## **DEDICATORIA**

*“La educación es el arma más poderosa que se puede usar para cambiar el mundo”*

*Nelson Mandela*

Dedico este trabajo de investigación a Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar, educación siendo mi apoyo en todo momento, depositando su entera confianza cuidándome y dándome fortaleza para continuar.

A mi esposo por estar siempre conmigo apoyándome incondicionalmente para culminar con la meta planteada de terminar mis estudios, y en todas las cosas que realizo a diario. A mis hijos porque son el tesoro más valioso.

## **AGRADECIMIENTO**

Expreso mi más sincero agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, especialmente a la Facultad Administración de Empresa por darme la oportunidad de ser una profesional más y por haber formado parte de ella, implantando en mí sus valores éticos para aplicarlos en el ámbito profesional y laboral.

A mis maestros por brindarme su tiempo, conocimientos y su sabiduría; en especial al Ing. Víctor Cevallos, Ing. Rocío Cando quien estuvo dispuesto a dirigirme paso a paso en esta tesis y guiarme que todo se gana con esfuerzo y dedicación.

A la Ing. Andrea Ramírez por su amistad, paciencia y tiempo que me ha brindado revisando el presente trabajo y apoyándome hasta llegar a la meta final; al Lic. Luis Germán Sanandrés por compartir sus enseñanzas conmigo. A todos mis amigos y compañeros por su apoyo incondicional en todo momento de mi vida.

## INDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de la autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido .....	vi
Índice de tablas .....	viii
Índice de anexos.....	viii
Resumen ejecutivo .....	ix
Summary.....	ix
Introducción .....	1
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>2</b>
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA. ....	2
1.1.1 Formulación del problema .....	2
1.1.2 Delimitación del problema.....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	3
1.3 OBJETIVOS .....	4
1.3.1 Objetivo general .....	4
1.3.2 Objetivos específicos .....	4
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>5</b>
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS .....	5
2.2 Antecedentes históricos de la auditoría.....	7
2.3 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.3.1 Definición de auditoría.....	8
2.3.2 Clasificación de la auditoría.....	8
2.3.3 Comparación de una auditoría financiera y una auditoría de gestión .....	10
2.3.4 Importancia de la auditoría .....	11
2.3.5 Objetivos de la auditoría. ....	11
2.3.6 Auditoría financiera .....	12
2.3.7 Objetivos de la auditoría financiera .....	12
2.3.8 Alcance de auditoría financiera.....	13
2.3.9 Fases de la auditoría financiera.....	14

2.3.10 Papeles de trabajo.....	19
2.3.11 Marcas de auditoría.....	21
2.3.12 Hoja de hallazgo de auditoría.....	22
2.3.13 Atributos de los hallazgos.....	22
2.3.14 Control interno.....	23
2.3.15 El control interno COSO I.....	24
2.3.16 Técnicas de auditoría.....	29
2.3.17 Normas de auditoría profesional.....	31
2.3.18 Tipos de opinión.....	32
2.3.19. Afirmaciones de auditoría financiera.....	34
2.4 IDEA A DEFENDER.....	34
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>35</b>
3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	35
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	35
3.2.1. Investigación de campo.....	35
3.2.2. Investigación documental.....	35
3.2.3. Investigación descriptiva.....	36
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	36
3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	36
3.4.1. Métodos.....	36
3.4.2. Técnicas e instrumentos.....	37
<b>CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO: AUDITORÍA FINANCIERA A LA “COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.”DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLNA, PERÍODO 2013.....</b>	<b>38</b>
4. ENFOQUE DE L AUDITORÍA.....	38
4.1. TÍTULO.....	38
4.2. APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.....	38
4.2.1. Fases de la auditoría.....	38
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>104</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>105</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>106</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Características de las Auditorías .....	9
Tabla 2: Auditoría financiera VS Auditoría de gestión.....	10
Tabla 3: Características de la auditoría financiera .....	13
Tabla 4: Marcas de Auditoría.....	21
Tabla 6: Datos informativos de la Compañía de transporte Huaorani S.A.....	50
Tabla 7: Administración de la Compañía.....	51
Tabla 8: Características parque automotor Compañía Huaorani S.A. ....	51
Tabla 9: Matriz de riesgo de auditoría .....	70
Tabla 10: Cuentas Por Cobrar .....	73
Tabla 11: Auditoría propiedad, planta y equipo.....	75
Tabla 12: Política contable.....	75
Tabla 13: Pasivos .....	77
Tabla 14: Gastos.....	79
Tabla 15: Ingresos.....	81

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Acta de constitución de la Compañía de transporte urbano HUAORANIS S.A. .....	108
Anexo 2: Lista de socios o accionistas de la compañía. ....	130
Anexo 3: Unidades de transporte urbano HUAORANIS S.A .....	134



## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo investigativo consiste en realizar una Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., durante el período 2013, la idea de esta investigación nace con el propósito de evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, así como también conocer el uso eficiente de los recursos que posee la compañía, por lo tanto los resultados obtenidos en la presente investigación serán indispensables, para que las autoridades tomen decisiones adecuadas y realicen las correcciones necesarias en el momento que se requiera, en busca del cumplimiento de los objetivos y metas planificados.

Para el desarrollo de la auditoría se utilizó la investigación de campo para obtener información veraz, oportuna y de primera mano; investigación documental para fundamentar el trabajo investigativo con criterios de otros autores e investigación descriptiva por que permitirá detallar las características más importantes a ser analizadas.

El trabajo investigativo realizado permitió identificar que en la compañía no existe un sistema de información financiera adecuado, no dispone de un manual administrativo y contable, como consecuencia el contador duplica la información; por lo tanto se recomienda a los funcionarios las correcciones de las deficiencias detectadas durante la evaluación, con la finalidad que la compañía se encuentre preparada para la adopción de las NIIF y con ello presentar la información en un lenguaje universal.

**Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique**  
**DIRECTOR DE TITULACIÓN**

## **ABSTRACT**

This research is to conduct a Financial Audit to the Huaoranis S.A., Urban Transport Company, during the 2013 period, the research purpose is to evaluate the reasonableness of the figures in the financial statements, as well as know the efficient use of the company's resources, therefore the results will be essential for the authorities to take appropriate decisions and make the necessary corrections when required, looking for the planned objectives and goals fulfillment.

A field research was used for the audit development in order to obtain accurate, timely and first-hand information; documentary research to support the research with other authors criteria and descriptive research because it will allow detailing the most important features to be analyzed.

The conducted research helped to identify that the company neither has an adequate financial information system, nor an administrative and accounting manual, as a consequence the accountant duplicates information; it is therefore recommended that the staff members correct the identified deficiencies during the evaluation, so that the company could be prepared to adopt the NIIF (International Financial Reporting Standards) and present the information in a universal language.

## INTRODUCCIÓN

La Auditoría Financiera efectuada a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A. durante el período 2013, se realizó con el propósito de evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, así como también conocer el uso eficiente de los recursos obtenidos por las actividades desempeñadas y la generación de la información financiera, por lo tanto los resultados obtenidos en la evaluación sirven de apoyo para que las autoridades de la compañía tomen decisiones adecuadas en el momento que se requiera, en busca del cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creada la institución.

Además con la realización de la Auditoría Financiera podemos conocer las deficiencias que se encuentran afectando ya sea directa o indirectamente a la compañía, en consecuencia el presente trabajo investigativo cuenta con cuatro capítulos que se detallan a continuación:

En el capítulo I: se establece el planteamiento, formulación, delimitación, objetivos y justificación del problema en estudio.

En el capítulo II: se presenta los antecedentes investigativos y el marco teórico haciendo referencia a otros trabajos investigativos de similar índole, así como aspectos teóricos con enfoques de diferentes autores.

En el capítulo III: se establece la idea a defender, modalidad, tipos, métodos, técnicas e instrumentos de la investigación y por último el tamaño de la población a ser investigada.

En el capítulo IV se ejecuta la Auditoría Financiera a la compañía de transporte urbano Huaoranis S.A., correspondiente al período 2013; la investigación se de acuerdo a las leyes, normas y reglamentos relacionados a una auditoría, aplicación de pruebas selectivas para obtener información suficiente, pertinente, veraz y oportuna, que sustente las opiniones, conclusiones y recomendaciones emitidas.

# **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

La Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., es una empresa privada, dedicada al servicio de transporte de pasajeros; la misma que durante el año 2013 no ha sido objeto de una Auditoría Financiera, que permita evaluar el uso adecuado de los recursos financieros y el cumplimiento de objetivos y metas planificados por la compañía, además con la presente investigación se pretende evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros para disponer de información financiera idónea y oportuna, que permita una adecuada toma de decisiones.

Finalmente existe desconocimiento en el manejo adecuado de los recursos económicos, debido a la ausencia de controles y la falta de indicadores financieros para la compañía, además no existe una estructura organizacional adecuada, el personal no es capacitado oportunamente, generando contratiempos y dificultades en el desenvolvimiento de las actividades laborales.

Por lo expuesto anteriormente se considera necesario efectuar una Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., que permita realizar una evaluación sistemática y ordenada de la información contable-administrativa y el establecimiento de control interno para la toma de decisiones oportunas.

### **1.1.1 Formulación del problema**

¿Cómo incide la realización de una Auditoría Financiera en la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., durante el período 2013, para evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros?

### **1.1.2 Delimitación del problema**

Se realizará la Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., durante el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

La Compañía de Transporte Urbano Huaoranis se encuentra ubicada en la Provincia de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, calles Unión Imbabureña, vía Loreto Km. 1 (frente a Petroamazonas EP).

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La Auditoría Financiera efectuada a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., se considera necesaria para evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, el establecimiento de un adecuado control interno y la valoración en el cumplimiento de los objetivos y metas planificados por la compañía; verificando la administración y uso eficiente de los recursos económicos.

Mediante la Auditoría Financiera se podrá comprobar la veracidad, integridad y correcta evaluación de los Estados Financieros, es decir, su transparencia y confiabilidad, mediante la aplicación de normas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

Por lo mencionado en los párrafos anteriores la investigación tiene como objetivo aplicar la teoría y conceptos básicos de Auditoría y Contabilidad, para encontrar fundamentación a los resultados contables, que permitan demostrar la realidad económica-financiera de la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.

Con respecto al ámbito académico el presente trabajo de investigación pretende evidenciar y poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica, de tal manera que se desarrolle con éxito la Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.

Para la realización de éste trabajo de titulación se cuenta con los respectivos permisos y sobre todo el apoyo incondicional de los directivos de la Compañía, para obtener información relevante que permita detectar las deficiencias, que impiden el cumplimiento de los objetivos.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo general**

Realizar una Auditoría Financiera a la “Compañía de Transporte Urbano Huaorani S.A.” del Cantón Francisco de Orellana, durante el período 2013; para evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- ✓ Efectuar un diagnóstico pormenorizado de la situación actual de la Compañía de Transporte Urbano Huaorani S.A., que permita tener una visión clara del proceso contable-financiero de la misma.
  
- ✓ Desarrollar las fases de la Auditoría Financiera, con la finalidad de obtener información relevante que sustenten las opiniones de las deficiencias detectadas durante la evaluación.
  
- ✓ Elaborar el informe final de auditoría que contribuya a mejorar las falencias detectadas en la compañía.

## CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Para realizar el presente estudio, se ha tomado como referencia la revisión y análisis del material bibliográfico existente en varias universidades a nivel nacional en general que cuentan con facultades o carreras relacionadas tales como Universidad de Cuenca, Escuela Politécnica de Litoral, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de las cuales se ha tomado el enfoque teórico del tema, que determina los objetivos expuestos en el contenido del texto y que están relacionados con este estudio; lo que constituye a la vez, el aporte de los antecedentes investigativos realizados y que se detallan a continuación:

Chalan & Vásquez (2012) manifiestan en su trabajo de graduación aspectos teóricos acerca de la Auditoría Financiera y todos los elementos necesarios para respaldar la investigación; posteriormente, se desarrolla el proceso de Auditoría Financiera al Comercial Ávila Ochoa, el mismo que comprende las siguientes etapas:

**Planificación de la Auditoría**, dividida en planificación estratégica donde se estudian las principales actividades que desarrolla la empresa; y la planificación detallada donde se realiza la evaluación del control interno y se elaboran programas de auditoría, para continuar con la aplicación de los mismos en la **etapa de Ejecución**, de tal manera que se obtenga evidencia suficiente, pertinente y oportuna que respalden los hallazgos; finalmente en la etapa de **Comunicación de Resultados** incluye de manera detallada el informe de Auditoría con el dictamen sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y todos los documentos que respaldan dicho informe.

Finalmente, se concluye que una vez evaluado el control interno, la información dentro de la empresa es deficiente debido a que solo se lo realiza de manera verbal, esto conlleva a que se altere la información que se desea transmitir al personal.

Pacheco & Rivera (2010) en su trabajo investigativo presentan la Ejecución de una Auditoría Financiera a la cuenta de inventarios de una empresa dedicada a la

Comercialización de materia prima para la elaboración de plásticos, la respectiva Auditoría fue ejecutada por el período 2008, cuyo propósito era verificar la razonabilidad de la cuenta de inventarios dentro de los estados financieros.

La investigación sustenta las herramientas utilizadas en el análisis financiero horizontal y vertical, que determina el porcentaje proporcional que representa cada cuenta dentro del estado financiero analizado, para comprobar la composición y estructura de los mismos; la evaluación de los indicadores financieros y el análisis del sistema ABC que es utilizado de manera sistemática y con prioridades en cada producto del inventario.

Se llega a la conclusión que dicha empresa mantiene una alta concentración del mercado del 17.50%; es decir, la comercialización de materia prima para la elaboración de plástico es altamente concentrada. Acerca del análisis horizontal realizado la empresa refleja que en el año 2007 mantuvo un inventario de materia prima de \$ 162.719,00 y en el año 2008 reflejó \$ 42.695,40, es decir que el inventario de materia prima decreció o tuvo una variación negativa de \$ 120.023,60. El inventario de materia prima obtuvo un decremento del 73,76% respecto al período anterior.

En el trabajo de titulación de Morocho (2013) aplica una Auditoría Financiera a la Empresa ORIENTOIL S.A. del Cantón Joya de los Sachas, Provincia de Orellana para determinar la razonabilidad de los estados financieros, durante el período 2011, en el cual su autora concluye que dicha empresa no cuenta con un Manual de Contabilidad que regule las cuentas contables y que ayude a la razonabilidad en la presentación de los estados financieros, así también se observó que la empresa cuenta con una liquidez adecuada y también demuestra solvencia. Durante el análisis de las cuentas por cobrar se comprobó que la misma no cumple con la normativa vigente en cuanto al cálculo de la provisión de cuentas incobrables.

Considerando las conclusiones emitidas por la autora expresó las siguientes recomendaciones: es necesario que se implemente un Manual de Contabilidad y que se realice una toma física de los activos físicos que posee, de manera que se pueda establecer la existencia de cada uno de ellos y poder cuantificar, cumplir la normativa vigente en el país, especialmente la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, la misma que establece el 1% de provisión para incobrables.



De los trabajos investigativos citados anteriormente podemos concluir que las empresas o instituciones sean públicas o privadas para alcanzar el éxito en el mercado, deben efectuar Auditorías para conocer la situación actual en la que se encuentran, además se considera a esta evaluación un elemento importante que encamine al logro de objetivos y por ende la aplicación de oportunidades de mejora.

Cabe recalcar que el presente trabajo servirá como una herramienta de control interno en la Compañía de Transportes Urbano Huaoranis S.A., la misma que permitirá conocer las carencias que se encuentran afectando al normal desarrollo de la Compañía, así como establecer soluciones oportunas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas planificados, además se debe tener en cuenta que durante el año 2013 no se ha realizado Auditorías Financieras que permitan evaluar la razonabilidad de los estados financieros, lo cual es necesario para la adecuada toma de decisiones por las autoridades de la compañía.

## **2.2 Antecedentes históricos de la Auditoría**

Sánchez (2008) se dice que la Auditoría en su noción moderna tuvo sus inicios en Inglaterra o al menos en ese país se encuentra el primer antecedente. No existe fecha exacta, pero se han encontrado datos y documentos que permiten verificar que a fines del siglo XIII y principios del siglo XIV ya se auditaban las operaciones de algunas actividades privadas y las gestiones de algunos funcionarios públicos que tenían a su cargo los fondos del Estado.

En la antigüedad el auditor era un representante del rey y su presencia aseguraba que se registrarán correctamente todos los artículos, así como el impuesto que debían cancelar por estos conceptos.

Como se puede apreciar, desde la antigüedad se empezó a asociar al auditor con temas relacionados a controles y registros de manera ordenada. Es así que las raíces de la auditoría, tienen su origen en temas financieros, recordando que en la Edad Media los préstamos de dinero adquirieron una importancia significativa, en especial para el comercio; surgiendo así la necesidad de tener a una persona externa e imparcial que llevara todo el registro, tanto de los prestatarios como de deudores con honradez.

Es conveniente considerar que la Contabilidad y la Auditoría que se realizaban en el siglo XIX y a principios del siglo XX no estaban sujetas a Normas de Auditoría o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que la dificultad para ejecutarlos e interpretarlos generó en el primer cuarto del siglo XX una tendencia hacia la unificación o estandarización de los Procedimientos Contables y de Auditoría.

La evolución de la función de Auditoría ha sido continua a lo largo de los últimos años, caracterizada por el progresivo aumento de atribuciones y responsabilidades, con el objetivo fundamental de servir cada vez mejor a la dirección de las empresas, como instrumento que asegure la eficiencia de su gestión.

## **2.3 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.3.1 Definición de Auditoría**

Según Llatuca & Mora (2005) la Auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, aunque hay muchos tipos de Auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la Auditoría Externa de estados financieros que es una Auditoría realizada por un profesional experto en Contabilidad de los Libros y Registros Contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las Normas Contables.

### **2.3.2 Clasificación de la Auditoría**

A criterio de Álvarez (2007) en los últimos años, la rápida evolución de la Auditoría ha generado la siguiente clasificación:

- 1) Auditoría Financiera.-** Se refiere única y exclusivamente al control numérico o aspectos cuantificables en dinero, se subdivide en:
  - a.** Externa
  - b.** Interna
  - c.** Auditoría especial

**2) Auditoría no Financiera.-** Es aquella que se encarga el control de aspectos administrativos y se subdivide en:

- a. Auditoría de producción
- b. Auditoría de ventas
- c. Auditoría de personal, etc.

El mismo autor menciona que para determinar de mejor manera la diferencia entre estas dos clasificaciones a continuación se presenta un resumen de las características de las mismas:

**Tabla 1: Características de las Auditorías**

AUDITORÍAS FINANCIERAS	AUDITORÍAS NO FINANCIERAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existen normas y principios generalmente aceptados.</li> <li>2. Se refiere exclusivamente a los aspectos financieros y a la evaluación del control interno.</li> <li>3. Existen disposiciones de carácter legal referidas para efectuarlas (Únicamente el Contador Público puede practicarlas).</li> <li>4. Su fin primordial es el dictamen de los estados financieros. Le interesa a:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. La empresa</li> <li>b. El Fisco</li> </ul> </li> <li>5. Verifica que las decisiones de los empresarios han quedado registrados correctamente en la contabilidad.</li> <li>6. Se refiere a hechos pasados</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No existen normas y principios generalmente aceptados.</li> <li>2. Se refiere a cualquier área de la administración.</li> <li>3. No existen disposiciones referentes a la personalidad legal de quien la práctica.</li> <li>4. Su fin primordial es evaluar cualquier actividad o función de la empresa.</li> <li>5. Resultando de uso interno en la empresa (actualmente)</li> <li>6. Evalúa las decisiones y los sistemas</li> <li>7. Debe proyectarse hacia el futuro</li> </ol>

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez

**Fuente:** Álvarez (2007)

### 2.3.3 Comparación de una Auditoría Financiera y una Auditoría de Gestión

A continuación se presenta un cuadro comparativo de la auditoría financiera y la auditoría de gestión presentado por Maldonado (2006).

**Tabla 2: Auditoría Financiera VS Auditoría de Gestión**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>AUDITORÍA FINANCIERA</b>	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>
<b>Propósito</b>	Formular y expresar una opinión de la razonabilidad de los estados financieros.	Evaluar la eficiencia, efectividad, economía, ética, ecología con la que se manejan los recursos de una entidad.
<b>Alcance</b>	Operaciones financieras.	Todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación..
<b>Orientación</b>	Hacia la situación financiera y resultado de operaciones de la entidad	Hacia las operaciones de la entidad en el presente con una orientación hacia el futuro
<b>Medición</b>	Aplicación de los PCGA, NIC y NIIF.	Aplicación de los principios de administración.
<b>Método</b>	Las NAGA y NIA	No existen todavía normas generalmente aceptadas. El método queda al criterio del auditor.
<b>Técnicas</b>	Las técnicas de auditoría establecidas por el profesional, Contador Público.	Las técnicas de auditoría establecidas por el auditor.
<b>Interés</b>	Los accionistas, directorio, y el personal relacionado directamente con el área financiera.	La gerencia, el directorio, los accionistas. En el sector gubernamental se hace extensivo a la sociedad.
<b>Enfoque</b>	Originalmente negativo, dirigido a la búsqueda de irregularidades o fraudes. Y permite determinar la razonabilidad de los estados financieros examinados	Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados.
<b>Encargados</b>	Audidores, Contadores públicos.	Audidores, Contadores públicos.
<b>Personal de apoyo</b>	Personal de auditoría en varias etapas de entrenamiento práctico siempre de la profesión de Contador Público.	Personal profesional de otras disciplinas, tanto como personal en varias etapas de entrenamiento práctico de Contador Público.
<b>Informe de auditoría</b>	Contiene el dictamen del auditor y los estados financieros y todo su contenido está relacionado con ellos.	Puede o no presentar los estados financieros.
<b>Conclusiones del auditor</b>	Inciden sobre asuntos financieros.	Inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operaciones de la entidad.
<b>Recomendaciones del auditor</b>	Se refieren a mejoras en el sistema financiero, sistema de control interno financiero, presentación de estados financieros.	Se refieren a mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno y procesos.

<b>Historia</b>	Larga existencia, conceptos y prácticas bien definidas en textos y por medio de organismos profesionales	Reciente, todavía en sus fases iniciales. Una evolución de la auditoría tradicional relacionada con el enfoque de los sistemas (desde 1976 en Ecuador).
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Elaborado por:** La Autora

**Fuente:** Maldonado (2006)

### **2.3.4 Importancia de la Auditoría**

Según Mantilla S. (2007) considera que la Auditoría, “Es importante porque permite verificar las transacciones ocurridas en el período sujeto a examen y el cumplimiento de las normas legales vigentes, evaluar el sistema de control interno y la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la economía, eficiencia y efectividad, cumplimiento de metas y objetivos de la entidad”

Según lo expresado anteriormente la Auditoría Financiera es importante porque permite evaluar los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el adecuado uso y distribución de los recursos materiales y equipos, lo cual que permite asesorar a la gerencia la oportuna toma de decisiones.

### **2.3.5 Objetivos de la Auditoría.**

Según Cuellar (2003) indica que el objetivo principal de una Auditoría es emitir un diagnóstico sobre el sistema de información empresarial, lo cual permita tomar decisiones sobre el mismo, considerando que dicho diagnóstico puede ser de diferentes tipos dependiendo del área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico. En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría son tres:

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

El avance de los últimos tiempos, así como el progreso experimentado por la administración de las empresas ha llevado a señalar tres nuevos objetivos:

- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación y el control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad.

### **2.3.6 Auditoría Financiera**

Según el Manual de Auditoría Gubernamental (CGE, 2012) “la Auditoría Financiera es la herramienta de control que emite un informe respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes”.

Cuellar (2003) menciona que la Auditoría Financiera emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios en la posición financiera, la opinión expresada por un contador público debidamente autorizado.

### **2.3.7 Objetivos de la Auditoría Financiera**

El objetivo general de la Auditoría Financiera establecido en el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (CGE, 2001) es “Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas”. Además se citan objetivos específicos a cumplir dentro de la Auditoría Financiera:

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes

- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

### **2.3.8 Alcance de Auditoría Financiera**

Según la NEA No. 01 el término “alcance de una Auditoría” se refiere a los procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo. Los procedimientos requeridos para realizar una auditoría de acuerdo de las NEA, deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NEA, los organismos profesionales importantes, la legislación y reglamentos y, donde sea apropiado, los términos del contrato de auditoría y requisitos para dictámenes.

#### **Características de la auditoría financiera**

- **OBJETIVA:** La Auditoría Financiera se considera como objetiva ya que el auditor examina hechos reales sustentados en evidencias capaces de ser comprobados.
- **SISTEMÁTICA:** Se considera como sistemática porque todo trabajo de Auditoría tiene que estar debidamente planificado para su ejecución.
- **PROFESIONAL:** Toda Auditoría necesita estar sustentada por profesionales en el área como contadores públicos o auditores que posean capacidad, experiencia y conocimientos sólidos en el área de Auditoría.
- **ESPECÍFICA:** La Auditoría abarca un análisis y evaluación profunda de las operaciones, así como estudios, verificaciones, diagnósticos e investigaciones.
- **NORMATIVA:** Esta característica de la Auditoría está ligada con el principio de la legalidad ya que este evalúa que todas las operaciones que se están realizando, reúnan los requisitos de legalidad, veracidad y propiedad para posteriormente compararlos con indicadores financieros e informar sobre los resultados.
- **RETROSPECTIVA:** Porque toda Auditoría va desde la información consolidada hasta el documento.

- **DECISORIA:** La Auditoría tiene como punto final, la emisión de un informe presentado por escrito que contiene un dictamen profesional sobre la razonabilidad de las cuentas y estados financieros evaluados.: (Manual de Auditoría Financiera (CGE), 2008)

### **2.3.9 Fases de la Auditoría Financiera.**

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la Auditoría comprende las fases de: Planificación, Ejecución del Trabajo y la Comunicación de Resultados así lo establece el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (CGE, 2001).

#### **1. Planificación Preliminar**

En esta etapa se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, para determinar alcance y objetivos, los términos del trabajo y los conocimientos previos sobre el giro del negocio.

Los productos que se obtienen en esta primera fase van a permitir calificar la situación actual de la entidad.

El contenido primordial del reporte es:

- Antecedentes
- Motivo de la auditoría
- Objetivos de la auditoría
- Alcance de la auditoría
- Conocimiento de la entidad y su base legal
- Principales políticas contables
- Grado de confiabilidad de la información financiera
- Sistemas de información computarizados
- Puntos de interés para el examen
- Transacciones importantes identificadas
- Estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores



- Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría
- Determinación de materialidad e identificación de cuentas significativas

## **2. Fase de Planeamiento.**

En esta etapa se conoce a la entidad, su entorno y se valora los riesgos, se obtiene información legal, planes estratégicos y operativos, evalúa la estructura de control interno de la empresa, se realiza procedimientos analíticos preliminares, se establece la importancia relativa, además de elaborar un programa y un plan global de auditoría.

En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto.

Por lo tanto en esta fase se debe seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, considerando que la misma debe ser minuciosa de parte de todos los miembros que forman parte del equipo de auditoría.

El primer paso en la fase de planificación es la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

**Planificación Preliminar.-** Es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría, para la ejecución de la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe del equipo eventualmente podrá participar un asistente del equipo Contraloría General de Estado (2008).

**Planificación Específica.-** Tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas

respectivos, la planificación específica se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar Contraloría General de Estado (2008).

Durante la planificación específica se emite varios productos intermedios que son aspectos principales para la eficiente y efectiva ejecución de la auditoría. Los productos básicos elaborados al concluir la planificación específica son:

- Planeamiento general de la Auditoría.
- Aplicación de procedimientos de revisión analítica.
- Diseño de pruebas de materialidad.
- Identificación de cuentas y aseveraciones significativas de la administración.
- Ciclos de operaciones más importantes.
- Normas aplicables en la auditoría de los estados financieros.
- Restricciones presupuestarias.
- Comprensión del sistema de control interno.
- Ambiente de control interno.
- Comprensión del sistema de contabilidad.
- Identificación de los procedimientos de control.
- Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control.
- Efectividad de los controles sobre el ambiente SIC (Sistema de Información Computarizada).
- Evaluación del riesgo inherente y riesgo de control.
- Otros Procedimientos de Auditoría.
- Memorándum de Planeamiento de Auditoría.

### **3. Fase de Ejecución.**

Esta fase es el centro del trabajo dónde se aplica los programas de auditoría realizados en la fase anterior a través de los diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Además se identifican los errores en el caso que los haya, se identifican los hallazgos que deben tener un respaldo por medio de los papeles de trabajo ya sean por medios físicos o magnéticos. Los hallazgos deberán contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Es la fase en la cual se procede a la aplicación de los procedimientos ya establecidos en los programas de auditoría y que permiten el desarrollo los hallazgos relacionados con las áreas. Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en los papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en terreno, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

Los productos de esta tercera fase son:

- Visión general.
- Evidencia y procedimientos de Auditoría.
- Pruebas de Controles.
- Muestreo de Auditoría en pruebas de controles.
- Pruebas sustantivas.
- Pruebas sustantivas de detalles.
- Procedimientos analíticos sustantivos.
- Actos ilegales detectados en la entidad auditada.
- Papeles de trabajo.
- Aplicación de TAAC-Técnicas de Auditoría Asistida por Computador.
- Desarrollo y Comunicación de Hallazgos de Auditoría.

Los hallazgos deberán tener las siguientes características:

- Condición.- La realidad que se encuentra.

- Criterio.- Consiste en el cómo deber ser (ley, norma, política, etc.).
- Causa.- El origen de la deficiencia encontrada.
- Efecto.- Los efectos que ocasionó la deficiencia encontrada

#### **4. Fase Comunicación de Resultados.**

Esta fase es la última de la Auditoría y en ella se ve reflejado todo el trabajo de la misma, y se expresa los resultados encontrados.

Es decir que esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, si las ha habido, y formula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

Se deberá realizar un informe de forma sencilla y clara, debe ser constructivo y oportuno, referente al trabajo hecho y los comentarios, conclusiones y recomendaciones, pero si existe el caso que durante el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se informará a través de un informe especial y de forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad.

De igual forma si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

Al finalizar el trabajo de auditoría se va a generar el informe de auditoría para los distintos usuarios y son:

#### **Usuarios de la entidad.**

- En este caso son principalmente los administradores de la empresa auditada. Cuando se entrega de forma oficial el informe al titular y otros funcionarios relacionados para la toma de decisiones sobre los resultados y la implantación de las recomendaciones.
- Para la Contraloría General del Estado.

El informe estará organizada de la siguiente manera:

- Expediente o expedientes consolidados de papeles de trabajo que están conformados por la administración, planificación preliminar, planificación específica y ejecución del trabajo de la auditoría.
- Documentos para actualizar el archivo permanente de papeles de trabajo.
- Evidencia de la supervisión, informe de supervisión para la Dirección de auditoría.
- Ejemplares del informe de auditoría para la unidad de auditoría, documentación y archivo, despacho del CGE y otras unidades.”

#### **2.3.10 Papeles de Trabajo**

Según Bonilla (2008) los papeles de trabajo son el conjunto de documentos, planillas o cédulas, en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de Auditoría, los resultados y las pruebas realizadas.

Así también Quevedo (2005) afirma que los papeles de trabajo comprenden toda la documentación que soporta el trabajo del auditor, la cual puede estar representada

físicamente por papeles y/o información en medios magnéticos los cuales normalmente se clasifican de acuerdo con su fin y uso en dos grandes grupos:

1. Archivo Permanente
2. Papeles de trabajo de la Auditoría

Chavarría & Roldán (2006) manifiesta que los papeles de trabajo pueden ser de muy diversa naturaleza; y queda a criterio del auditor el tipo de papeles de trabajo que elabore, por lo cual la regla principal para la elaboración de los mismos es que deben reflejar en forma clara, la información completa respecto a la composición de todos los datos significativos obtenidos durante de la fase preliminar de la auditoría.

En base a la definición anterior se considera que los papeles de trabajo no son otra cosa que toda la documentación probatoria, que el auditor obtiene durante la ejecución de la auditoría y a través de la aplicación de diferentes métodos. Los papeles de trabajo tienen los siguientes propósitos:

1. Soportar por escrito la planeación del trabajo de auditoría.
2. Instrumento o medio de supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
3. Registra la evidencia como respaldo de la Auditoría y de informe
4. Se constituye en soporte legal en la medida de requerir pruebas.
5. Memoria escrita de la auditoría.

En los papeles de trabajo se registran:

- La planeación.
- La naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados.
- Los resultados
- Las conclusiones extraídas y las evidencias obtenidas.
- Incluyen sólo asuntos importantes que se requieran junto con la conclusión del auditor y los hechos que fueron conocidos por el auditor durante el Proceso de Auditoría.

### 2.3.11 Marcas de Auditoría

Según el Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (CGE, 2001) las Marcas de Auditoría son signos o símbolos convencionales que utiliza el auditor, para identificar el cada procedimiento que va realizando en todo el proceso de auditoría. Las marcas de auditoría son de dos clases: a) con significado uniforme a través de todos los papeles de trabajo, y b) con distinto significado a criterio del auditor.

**Tabla 3: Marcas de Auditoría**

	Ligado
	Observado
	Rastreado
	Indagado
	Verificado con el Libro Mayor
	Analizado
	Conciliado
	Comprobación y/o Verificado conforme al requerimiento
	Inspeccionado
	Documento examinado
	OK Aplicación Contable
	OK Movimientos Posteriores
	Cotejado con documento fuente
	Cotejado con saldo anterior
	No cumple con el requerimiento
	No aplica el requerimiento

Elaborado por: Jacinta Menéndez

### **2.3.12 Hoja de Hallazgos de Auditoría**

A criterio de Arter (2004) la hoja de hallazgos es una conclusión de una Auditoría que identifica una condición que tiene un efecto perjudicial importante en la calidad de la actividad sometida a revisión. El hallazgo tiene las características siguientes:

- Es negativo. Algo sucede
- Es una violación de un requisito, se prometió algo que no se cumplió
- Es importante.

Para Ortiz (2005) el hallazgo es una clasificación y resumen de información específica de un área específica que se haya auditado de la empresa.

### **2.3.13 Atributos de los hallazgos**

**CONDICION.-** Este término se refiere a la descripción de la situación irregular o deficiencia hallada, cuyo grado de desviación debe ser demostrada. Según (Cartaya, 2011).

La condición es la revelación de "lo que es", es decir la "deficiencia" o "excepción" (errores o irregularidades) tal como fueron encontradas durante la auditoría. La redacción incluye señalar en lo posible la cantidad de errores y si es posible su incidencia en la muestra de auditoría, en forma breve pero suficiente.

**CRITERIO.-** Son las normas transgredidas de carácter legal, operativo o de control que regula el accionar de la entidad auditada. El criterio es la revelación de "lo que debe ser" es decir la referencia a: leyes, Normas Técnicas de Control Interno, Normas Contables, manuales de funciones y procedimiento, políticas, Planes y cualquier otro instructivo por escrito; en algunos casos el sentido común y en otros el criterio del auditor.

**LA CAUSA.-** Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. Su identificación requiere de la habilidad y juicio profesional del auditor y es necesaria para el desarrollo de una recomendación



constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. La causa es la revelación de por qué sucedió la excepción.

**EFEECTO.-** Es la consecuencia real o potencial cuantitativa o cualitativa, que ocasiona la observación, indispensable para establecer su importancia y recomendar a la administración activa que tome las acciones requeridas para corregir la condición

### **2.3.14 CONTROL INTERNO**

Whittington & Pany (2001) manifiesta que el control interno “Es el proceso realizado por la gerencia y demás personal de la entidad, planteado para aportar seguridad razonabilidad que permitan el logro de objetivos en las siguientes categorías”:

- Confiabilidad en la presentación de informes
- Efectividad y Eficiencia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas.

Para Malagón & Galán (2008) sostienen que el Control Interno es el sistema que permite la retroalimentación necesaria para que el personal directivo y operativo de la organización evalúe si se están cumpliendo los objetivos y se analice el costo – beneficio de la gestión.

Cardozo (2006) considera que el Control Interno es el plan de organización entre la Contabilidad, funciones de los empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a sus políticas administrativas, y que cuyos objetivos son:

- Garantizar la obtención de información financiera fiable, puesto que la misma es un elemento fundamental en la marcha del negocio, considerando que es la base para la toma de decisiones y se formulan los programas de acción futuros en las actividades del mismo.
- Así también garantizará la protección de los activos del negocio porque son estos los que permiten desarrollar la actividad principal de la empresa para la cual fue creada.

- El Control Interno debe promover la eficiencia de operación, complementando las labores de los individuos sin duplicarlas y facilitando los trámites y el servicio que se planea prestar.

Entonces se interpreta el término Control Interno como los pasos que da un negocio para evitar el fraude, tanto por malversación de activos como por presentación de informes financieros fraudulentos, es decir, el Control Interno va más allá de un instrumento dedicado a la prevención o el descubrimiento de errores accidentales en el proceso contable; puesto que constituye una ayuda indispensable para una eficiente gestión.

### **2.3.15 EL CONTROL INTERNO COSO I**

#### **¿Qué es el COSO?**

Organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y las entidades de gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, el fraude, y la presentación de informes financieros. COSO ha establecido un modelo común de control interno contra el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control.

Hace más de una década el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework (**COSO I**) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos. La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes.

Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso. De una orientación meramente contable, el Control Interno pretende ahora garantizar:

- **Efectividad y eficiencia** de las operaciones.
- **Confiabilidad** de la información financiera.
- **Cumplimiento** de las leyes y normas que sean aplicables.
- **Salvaguardia** de los recursos.

A través de la implantación de 5 componentes que son:

**Ambiente de control** (Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control.)

**Evaluación de riesgos** (Mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio.)

**Actividades de control** (Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados.)

**Información y comunicación** (Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones.)

**Supervisión** (Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.)

Con esta estructura de control interno, las empresas trazaran objetivos anuales encaminados a la eficiencia y eficacia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las leyes y la salvaguarda de los recursos que mantiene. Identificarán y evaluarán los riesgos que pongan en peligro la consecución de estos objetivos; trazarán actividades de control para minimizar el impacto de estos riesgos; y activarán sistemas de supervisión para evaluar la calidad de este proceso.

## **EL COSO II**

El Marco de Control denominada COSO II de Septiembre del 2004, establece nuevos conceptos que como se explicó anteriormente no entran en contradicción con los conceptos establecidos en COSO I. El nuevo marco amplía la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, o sea, a amenazas u oportunidades; a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos.

## **ESTRUCTURA DEL COSO II**

Los 8 componentes del coso II están interrelacionados entre sí. Estos procesos deben ser efectuados por el director, la gerencia y los demás miembros del personal de la empresa a lo largo de su organización. Los 8 componentes están alineados con los 4 objetivos.

## **DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DEL COSO II**

### **Ambiente Interno**

Sirve como la base fundamental para los otros componentes del ERM, dándole disciplina y estructura. Dentro de la empresa sirve para que los empleados creen conciencia de los riesgos que se pueden presentar en la empresa

## **Establecimiento de objetivos**

Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa. La empresa debe tener una meta clara que se alineen y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión con lleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa.

## **Identificación de eventos**

Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible. La empresa debe identificar los eventos y debe diagnosticarlos como oportunidades o riesgos. Para que pueda hacer frente a los riesgos y aprovechar las oportunidades.

## **Actividades de control**

Son las políticas y procedimientos para asegurar que las respuestas al riesgo se lleven de manera adecuada y oportuna.

Tipo de actividades de control: Preventiva, detectivas, manuales, computarizadas o controles gerenciales

## **Respuesta al riesgo**

Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa. Las respuestas al riesgo pueden ser:

- Evitarlo: se discontinúan las actividades que generan riesgo.
- Reducirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas
- Compartirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.

- Aceptarlo: no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

### Información y comunicación

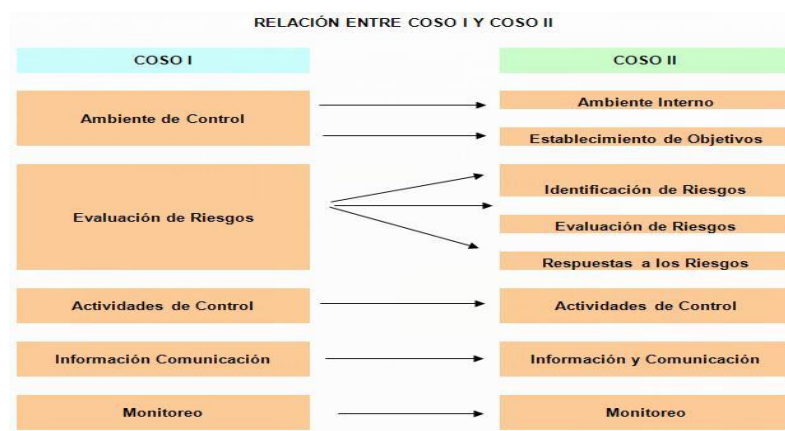
La información es necesaria en todos los niveles de la organización para hacer frente a los riesgos identificando, evaluando y dando respuesta a los riesgos. La comunicación se debe realizar en sentido amplio y fluir por toda la organización en todos los sentidos. Debe existir una buena comunicación con los clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

### Monitoreo

Sirve para monitorear que el proceso de administración de los riesgos sea efectivo a lo largo del tiempo y que todos los componentes del marco ERM funcionen adecuadamente. El monitoreo se puede medir a través de:

- Actividades de monitoreo continuo
- Evaluaciones puntuales
- Una combinación de ambas formas

### RELACIÓN ENTRE COSO I Y COSO II



Fuente: <http://controlinterno/3456,45/org>

### **2.3.16 Técnicas de Auditoría**

Para Cook & Winkle (2007) las Técnicas de Auditoría son los métodos prácticos que el auditor emplea para comprobar la evidencia obtenida en cuanto a su razonabilidad como soporte de una opinión profesional, pero es importante mencionar que una sola técnica no será suficiente para confirmar que se obtuvo la evidencia adecuada por la aplicación de otras técnicas, con el alcance y oportunidad determinadas.

Cardozo (2006) establece que las Técnicas de Auditoría son los métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza para lograr la información y comprobaciones necesarias con el fin de poder emitir su opinión profesional.

#### **ESTUDIO GENERAL**

Apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros y de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinarias.

#### **ANÁLISIS**

Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas.

#### **INSPECCIÓN**

Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada y presentada en los estados financieros.

#### **CONFIRMACIÓN**

Obtención de una comunicación escrita por parte de una persona independiente de la empresa examinada.

## **INVESTIGACIÓN**

Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa.

## **DECLARACIÓN**

Manifestación por escrito con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la empresa.

## **CERTIFICACIÓN**

Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado o por lo general, con la firma de una autoridad

## **OBSERVACIÓN**

Presencia física o como se realizan ciertas operaciones o hechos. El auditor se cerciora de la forma en que se realizan ciertas operaciones por el personal de la empresa.

## **CÁLCULO**

Verificación matemática de alguna partida. Hay partidas en la contabilidad que son el resultado de cómputo realizadas sobre bases predeterminadas. El auditor puede cerciorarse de la corrección matemática de estas partidas, mediante el cálculo independiente de las mismas



### **2.3.17 Normas de Auditoría Profesional**

Las Normas de Auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo.

Las Normas de Auditorías de General Aceptación (NAGA) se consideran como el conjunto de cualidades personales y requisitos profesionales que debe poseer el auditor público y todos aquellos procedimientos técnicos que debe observar al realizar su trabajo de Auditoría y al emitir su dictamen o informe, para brindarle y garantizarle a los usuarios un trabajo de calidad. Son los principios fundamentales de Auditoría a los que deben los auditores durante el proceso de Auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional e independiente que es realizado por parte del auditor Manual de Auditoría Financiera (CGE) ( 2008).

#### **Clasificación de las Normas de Auditoría (NAGAS)**

Se clasifican en:

##### **Capacitación general y Conducta**

- Capacitación adecuada y competencias
- Independencia de actitud mental
- Debido Cuidado Profesional

##### **Desempeño de Trabajo en el campo de la Auditoría**

- Planificación adecuada y supervisión
- Conocimiento suficiente de la estructura de control interno
- Evidencia competente y suficiente

## Informe de Resultados

- El resultado final de trabajo del auditor es el dictamen del informe, mediante este pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de los trabajos y la opinión que se ha formado a través de su examen; así como las propuestas y recomendaciones para mejorar las operaciones de la empresa.

### 2.3.18 Tipos de Opinión

Según lo mencionado por Gomez (2011) los tipos de opinión de un informe de Auditoría pueden ser:

- **Opinión Favorable.-** El auditor informa de manera clara y precisa las cuentas anuales mismas que expresan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera, así como también contiene la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada.
- **Opinión con salvedades.-** Es aplicable cuando se ha concluido la existencia de una o varias circunstancias, tales como limitación al alcance del trabajo, errores o incumplimiento de los principios y normas contables aceptados, cambios durante el ejercicio, y otros.
- **Opinión desfavorable.-** Se manifiesta cuando las cuentas anuales tomadas en conjunto no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y del resultado de las operaciones de la entidad.
- **Opinión denegada.-** Es la opinión que se presenta cuando el auditor no ha contado con la información necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, esto puede deberse a limitaciones al alcance de la auditoría, incertidumbres

## **Ejemplo de Dictamen sin Salvedades sobre Estados Financieros Auditados de un Ejercicio, acompañado de datos comparativos del anterior que han sido auditados**

A los accionistas de la sociedad, por encargo de la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A; Hemos auditado los estados financieros de la sociedad Anónima, que comprenden el Balance General al 31 de diciembre de 2013, la cuenta de pérdidas y ganancias y las notas explicativas a los estados financieros correspondientes al ejercicio anual terminado en dicha fecha, cuya formulación es responsabilidad de los administradores de la sociedad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los citados estados financieros en su conjunto, basado en el trabajo realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, que incluyen el examen, mediante la realización de pruebas selectivas de la evidencia justificativa de los estados financieros y la evaluación de su presentación, de los principios contables aplicados y de las estimaciones realizadas.

De acuerdo con la legislación mercantil, los administradores presentan, a efectos comparativos, con cada una de las partidas del balance, con la cuenta de pérdidas y ganancias y con el cuadro de financiación, además de las cifras del ejercicio 2013 las correspondientes al ejercicio anterior. Nuestra opinión se refiere exclusivamente a las cuentas del ejercicio 2013, en el que expresamos una opinión.

En nuestra opinión, los estado financieros del ejercicio 2013 adjuntos expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis al 15 de Abril del 2014. Y de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para una interpretación y comprensión adecuada, de conformidad con principios y normas contables generalmente aceptadas que guardan uniformidad con las aplicadas en el ejercicio anterior.

Nombre del Auditor o de la Sociedad de Auditoría

JACINTA CONCEPCIÓN MENÉNDEZ MENÉNDEZ

Fecha: 15 de Abril del 2014

### 2.3.19. Afirmaciones de Auditoría Financiera

Según lo expresado en el sitio web (Tuguiacountable, 2012) los Procedimientos de Auditoría tiene por objeto obtener evidencia concerniente a las afirmaciones de la administración que están comprendidas en los estados financieros, cuando los auditores obtiene la suficiente cantidad de información, contarán con las pruebas necesarias que respalden su opinión las afirmaciones de los estados financieros incluyen los siguientes aspectos:

- **Existencia u ocurrencia.**- Existen los activos, los pasivos y la participación de los accionistas que se reflejan en los estados financieros, se verificaron las transacciones registradas.
- **Integridad.**- Se refiere a que todas las transacciones están incluidas, es decir activos, pasivos y participación de los accionistas que deberían presentarse en los estados financieros.
- **Derechos y obligaciones.**- El cliente tiene derechos a los activos y obligaciones para pagar los pasivos que figuran en los estados financieros.
- **Valuación o asignación.**- El activo, el pasivo, la participación de los accionistas, los ingresos y los gastos se presentan en cantidades que están determinadas según los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- **Presentación y revelación.**- Las cuentas deberán describirse y ser clasificadas en los estados financieros conforme a dichos principios y se incluyen todas las revelaciones materiales.

## 2.4 IDEA A DEFENDER

La realización de una Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A. del Cantón Francisco de Orellana, durante el período enero a diciembre del año 2013; permitirá evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

## CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

### 3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.

En la presente investigación se utilizarán enfoque cualitativo y cuantitativo en razón que las teorías expresadas mediante variables cualitativas pueden ser medibles cuantitativamente a través de indicadores.

- **Enfoque cualitativo.-** Debido a que nos muestra la realidad o situación actual en la que se encuentra la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., mediante observaciones directas, indagación, entrevistas, análisis y evaluación de las áreas críticas.
- **Enfoque cuantitativo.-** La información que se requiere para el estudio está íntimamente ligada con datos numéricos, cuando se realizan las encuestas y se tiene que especificar la composición de la población y al establecer indicadores financieros, además el enfoque cuantitativo examina los datos numéricos a través de técnicas estadísticas, matemáticas o informáticas con bases analíticas.

### 3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

#### 3.2.1. Investigación de campo

La investigación se realizará en el lugar mismo donde ocurren los hechos, es decir en la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., a través del contacto directo del investigador con la realidad, con el objeto de recopilar, clasificar y analizar información obtenida directamente de la fuente, referente al objeto de estudio, y en el presente caso del área financiera.

#### 3.2.2. Investigación documental

Se utiliza la presente investigación para reforzar la información científica recopilada, para efectuar la Auditoría mediante folletos, libros, revistas, artículos científicos, páginas web, sistemas informáticos, entre otros.

## **Investigación descriptiva**

La investigación se realizará mediante estudios descriptivos permite definir las particularidades más relevantes de las actividades a ejecutar, en lo que respecta a su origen y desarrollo lo que permitió tener una visión más amplia del problema.

### **3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA**

En la investigación se tomó en cuenta la totalidad del universo, es decir el personal del área administrativa – contable, el mismo que se encuentra compuesto por 5 personas, por lo cual no se requiere calcular la muestra por ser un número manejable.

### **3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

#### **3.4.1. Métodos.**

Los métodos lógicos, llamados también generales son comunes a las diferentes ciencias y están presentes en todo tipo de investigación y son:

- **Inductivo:** La inducción es aquella que va de los hechos particulares a afirmaciones de carácter general.
- **Deductivo:** Es aquel que parte de verdades previamente establecidas como principio general para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez.
- **Analítico:** El análisis consiste en la separación de un todo para observar su origen, naturaleza, relaciones, entre otros. Es la observación y examen minuciosos de un hecho en particular.
- **Sintético:** La síntesis tiene un carácter creador e integrador, es decir, los aspectos separados los vuelve a unir produciendo un todo, ya que su contenido no se identifica con ninguna de las partes que lo constituyen.

### **3.4.2. Técnicas e instrumentos.**

Se eligió aquellas técnicas que más aportaron a los requerimientos propios de la temática abordada (entrevista, encuesta y el análisis de documentos). De acuerdo a lo antes señalado las técnicas utilizadas para el desarrollo del presente trabajo fueron las siguientes:

- 1. Observación Directa:** Para este trabajo de investigación se aplicó la técnica de la observación directa ya que el investigador pudo evidenciar y visualizar de cerca la problemática existente en la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A. debido de la carencia de una evaluación del talento humano.
- 2. Entrevista no Estructurada:** Otra de las técnicas utilizadas fue la entrevista no estructurada al personal Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A. en donde se llevaron a cabo conversaciones abiertas con el personal. Con el fin de conocer la información para canalizar y detectar todas las actividades que se ejecutan diariamente.
- 3. Cuestionario:** Se aplicó esta técnica para recopilar información relevante, la misma que fue necesaria para el desarrollo del trabajo investigativo.

## **CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO**

### **4.1.TÍTULO**

“AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A., DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, DURANTE EL PERÍODO 2013”

### **4.2.APLICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.**

#### **4.2.1. Fases de la Auditoría**

Considerando con la Normativa de Auditoría vigente, el Proceso de la Auditoría comprende las fases de: Planificación, Ejecución del Trabajo y Comunicación de Resultados.





**CPA**

Juan Sánchez Enríquez

Gerente General

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.**

Presente.-

De nuestra consideración:

La Compañía de transporte Huaoranis S.A del Coca, con su representante legal el Juan Sánchez Enríquez autoriza que podemos realizar la Auditoría Financiera para la entidad del período 2013; a “J. MENÉNDEZ AUDITORES ASOCIADOS” Auditora Independiente conformados por: Jacinta Concepción Menéndez Menéndez y asociados, con el fin de poder realizar el trabajo investigativo.

Por la favorable atención se digne dar a la presente anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos y reiteramos los sentimientos de alta consideración y estima.

Atentamente,

Jacinta Menéndez

**AUDITORA**



## CONTRATO CIVIL N.- 0016

En la ciudad de Orellana, a los 2 días del mes de abril del presente año, en forma libre y voluntaria, comparece por una parte: Gerente General, en calidad de Gerente General **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.:** y por lo tanto representante legal de la compañía; que en adelante se denominara “Contratante”, y por otra la señorita Jacinta Concepción Menéndez Menéndez y asociados Ochoa con CI. 220003171-0, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas - Educación a distancia de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, quien de aquí en adelante se llamara “Contratista”, quienes convienen suscribir el presente contrato, con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. ANTECEDENTES:** De conformidad con las necesidades actuales de la Compañía de transportes de la Provincia de Orellana, ha resuelto contratar los servicios de una auditoría Financiera, para evaluar las actividades financieras y administrativas de la Compañía, período 2013.

**SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO:** El objeto del siguiente contrato es la realización de la Auditoría Financiera a las actividades económicas de la Compañía. El examen a realizarse y sus resultados se concluirán con la presentación de un Informe Confidencial, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en el período examinado.

**TERCERA. EL PLAZO:** El plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 180 días laborables, contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato. El plazo firmado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, por falta oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

**CUARTA. VALOR DEL CONTRATO:** No se establece ningún valor de contrato ya que el trabajo de Auditoría Financiera a desarrollarse es con el propósito de cumplir el requisito para la titulación de Licenciada en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de administración de Empresa, Educación a Distancia, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por lo tanto se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar las actividades financieras.



## CONTRATO CIVIL N.- 0016

**QUINTA. CONFIDENCIALIDAD:** La información proporcionada por parte de la institución auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría, esta información deberá mantenerse bajo el cuidado y pertinencia de los auditores no pudiendo ser divulgados salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. El auditor deberá mantener total discreción en el manejo de la información.

**SEXTA. PAPELES DE TRABAJO:** Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad del auditor que ejecute el presente trabajo de auditoría financiera y por ningún concepto serán de propiedad de la entidad auditada.

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR:** Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo serán los siguientes:

1. Aplicar la Auditoría Financiera a la **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A**, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2013.
2. Presentar el informe sobre el avance de la auditoría.
3. Elaboración y presentación del informe final de auditoría ante el Gerente y Funcionarios de la Compañía.

**OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO:** Para la realización del presente Contrato, la **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A**, se compromete:

1. Durante el desarrollo de la auditoría de Financiera los auditores tendrán acceso a toda la información necesaria, para realizar su trabajo, lo cual incluye documentos y copias de los mismos;
2. La **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A**, a través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrán un seguimiento de los trabajos realizados por el auditor.
3. La **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A**, conviene brindar a los auditores las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores:



- Espacio Físico
- Equipo básico de oficina.
- Papelería y útiles de oficina.

**NOVENA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN:** Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen fijar su domicilio en el Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, renunciando expresamente su domicilio anterior cualquiera que este fuere. Las derivaciones que sugieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas a trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los jueces de lo civil del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana.

**DÉCIMA. ACEPTACIÓN:** Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato los suscriben con su firma y rubrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

En la ciudad de Orellana, a los 2 días del mes de Abril del dos mil trece.

Juan Sánchez Enríquez  
Gerente General  
**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.**

**FASE I  
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**CARTA DE COMPROMISO DE AUDITORÍA**

Francisco de Orellana, 13 de Abril del 2015

Sr.  
Juan Sánchez Enríquez  
Gerente General  
**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.**

Presente

De mi consideración:

De acuerdo a lo conversado en días anteriores, Usted ha solicitado nuestro servicio para la Auditoría Financiera de la **COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.** del período 2013, para determinar los saldos exactos de los Estados Financieros, lo cual permitirá establecer la correspondientes conclusiones y recomendaciones, las mismas que servirán para la adecuada toma de decisiones en el momento que se requiera. Para lo cual tengo el agrado de ratificar la aceptación del compromiso.

Es importante mencionar que nuestra Auditoría se la efectuara de acuerdo a la Normas Ecuatorianas de Auditoría, las mismas que requiere el diseño de la Auditoría para la obtención con certeza razonable. Así también por la naturaleza de la Auditoría se presentaran limitaciones propias de cualquier sistema de contabilidad o control interno, por lo cual existirá el riesgo inevitable de presentar algunas exhibiciones erróneas.

Para la realización adecuada del proceso de la presente Auditoría, se pedirá a la administración se brinde la mayor apertura y colaboración del personal.

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

Atentamente,

Lcda. Jacinta Menéndez  
**Auditora**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**HUAORANIS S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PP1 1/2**

**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

No.	DESCRIPCIÓN	REF.PT	ELABOR. POR:	FECHA
<b>OBJETIVOS</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Recopilar información de la compañía auditada.</li> <li>↪ Determinar los recursos: financiero, humano y material, así también como el tiempo que será necesario para la ejecución del trabajo de campo.</li> <li>↪ Formular las actividades a realizarse durante el transcurso de la auditoría.</li> </ul>			
<b>PROCEDIMIENTOS</b>				
1.	<b>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</b> Se realiza un recorrido a las instalaciones y elabore una narrativa de los puntos principales observados en la compañía.	<b>PP1.1. (1/3)</b>	<b>J.M.M.</b>	
1.1.	Revisar la normativa que influye en la administración de la compañía.	<b>PP1.2(1/1)</b>	<b>J.M.M</b>	
1.2.	Solicitar copia del organigrama de la compañía.	<b>PP1.3 (1/1)</b>	<b>J.M.M</b>	
1.3.	Solicitar copia del direccionamiento estratégico de la compañía.	<b>PP1.4 (1/1)</b>	<b>J.M.M</b>	
1.4.	Solicitar el Estado de Situación Financiera al 31/12/2013	<b>PP1.5 (1/1)</b>	<b>J.M.M</b>	14/04/2014
1.5.	Solicitar el Estado de Resultados al 31/12/2013	<b>PP1.5 (1/2)</b>	<b>J.M.M</b>	14/04/2014
1.6	Motivos del examen.	<b>PP1.6 (1/1)</b>	<b>J.M.M</b>	15/04/2014
1.7	Objetivos del examen.	<b>PP1.7 (1/1)</b>	<b>J.M.M</b>	15/04/2014
1.8	Alcance del examen	<b>PP1.8 (1/1)</b>	<b>J.M.M</b>	15/04/2014
<b>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</b>				
2.1	Evaluación del control interno	<b>PE1.1 (1/4)</b>	<b>J.M.M</b>	18/04/2014
2.2	Evaluación de riesgos de Auditoría	<b>PE1.2 (1/2)</b>	<b>J.M.M</b>	21/04/2014
2.3	Determinación de la materialidad	<b>PE1.3</b>	<b>J.M.M</b>	21/04/2014
2.4.	Ejecución de la Auditoria	<b>PE1.4 1/4</b>	<b>J.M.M</b>	21/04/2014
3.1	Informe de Auditoría		<b>J.M.M</b>	30/04/2014
3.2	Informe confidencial para la administración		<b>J.M.M</b>	30/04/2014

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 04 de abril del 2014**

## COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



**HUAORANIS S.A.**  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PP1.2 (1/1)**

### REVISIÓN DE LA NORMATIVA

La Compañía de TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A., se constituyó en la ciudad de Francisco de Orellana, se creó mediante escritura pública con fecha el 17 de junio de 1997, la misma que fue ingresada a la Superintendencia de Compañías y fue constituida con la resolución 2315 con fecha 19 de septiembre de 1997 y con Registro Mercantil el 29 de septiembre del mismo año. Su actividad principal es la prestación de servicios públicos de transporte terrestre urbano. La Base Legal Externa que regula las actividades de la compañía, son las siguientes:

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

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

- ✓ Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha:** 08 de abril del 2014

## COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



HUAORANIS S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP1.3 (1/2)

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.

#### Organigrama Estructural “Compañía de Transportes Huaoranis S.A.”



#### ORGANIGRAMA FUNCIONAL

La Compañía de Transporte es Sociedad Anónima de derecho privado y está regulada a partir del Art. 143 de la Ley de Compañías.

La Sociedad Anónima es una Compañía cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente hasta el monto de sus acciones. Para efectos fiscales y tributarios esta compañía es una sociedad de capital.



## COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



**HUAORANIS S.A.**  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP1.2 (2/2)

La compañía se ajusta a los principios de seguridad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, continuidad, y calidad de tarifas socialmente justas de acuerdo al Art. 3 de la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (LOTTTSV)

- La **Junta general de accionistas** es la sección administrativa que toma las decisiones para el buen funcionamiento de la compañía; está junta asigna un Directorio, el cual consta de: presidente, gerente, vocales que son los que tienen la palabra en el momento de las reuniones de la Asamblea de los socios de la entidad; y la secretaria toma nota para dejar constancia y emitir las actas respectivas.
- El **Presidente** dirige y controla el funcionamiento de la compañía; cumple y hace cumplir las decisiones tomadas dentro de la Asamblea General.
- El **Gerente General** es el encargado de la administración, control y desarrollo de las actividades de la compañía, para que realicen las actividades de la mejor manera posible.
- El **contador** se encarga de planificar, organizar y coordinar las actividades de la parte contable hasta presentar los estados financieros.
- La **secretaria** ayuda a la administración de la compañía, dirige y mantiene los horarios del personal de trabajo, registros de archivos, documentos e informes corporativos, coordina las actividades junto con el presidente y el gerente.
- **Área legal**, se encuentra la normatividad interna de la empresa donde se emite dictámenes y se guardan todos los documentos de los accionistas.

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha:** 08 de abril del 2014

## COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



**HUAORANIS S.A.**  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP1.4 (1/4)

### DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La información vigente fue proporcionada, por parte de la Gerencia General de la compañía, relacionado al Direccionamiento Estratégico vigente de la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., es el siguiente:

#### INFORMACIÓN GENERAL



La Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., es una empresa privada, dedicada al servicio de transporte de pasajeros, actualmente la compañía cuenta con 50 accionistas y 39 vehículos, con cupos calificados entregados por la Agencia Nacional de Tránsito.

La Compañía presta servicio público a los habitantes del cantón Francisco de Orellana y se encuentra comprometida en mejorar continuamente la atención de usuarios internos y externos, al momento se encuentra reestructurando el parque vehicular con nuevas unidades y calificando el personal idóneo tanto para conductores, ayudantes y administrativos. Las diferentes rutas dentro del Cantón Francisco de Orellana se realizan de acuerdo al permiso de operación emitido por el ente regulador como es la Agencia Nacional de Tránsito.

## COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



**HUAORANIS S.A.**  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP1.4 (2/4)

Dentro de las perspectivas de crecimiento de la Compañía se detallan las siguientes:

- ✓ Mejorar notablemente las unidades, dando prestigio y reconocimiento no solo a nivel cantonal, provincial y nacional. Pasando de ser un parque automotor decadente a un parque automotor innovado.
- ✓ Incrementar rutas de recorrido para servir a la ciudadanía de los distintos lugares o barrios de nuestro Cantón, de tal manera que se logre satisfacer sus necesidades.
- ✓ Organizar los procesos para que los funcionarios trabajen en equipo, mediante una operación de excelencia, basada en procesos de mejora continua y difusión del conocimiento, brindando un mejor servicio a los ciudadanos del cantón.

Esta empresa de servicio de transporte de pasajeros tiene como principal objetivo brindar un servicio de calidad a sus clientes, mejorando continuamente y siempre pensando en la satisfacción de la ciudadanía.

La compañía recibe ingresos económicos de las aportaciones de los socios, de las recaudaciones de minutos, multas, hojas de trabajo, traspaso de acciones que se utilizan para la realización de diversas obras para el mejoramiento y desarrollo de la compañía con la finalidad de tener y brindar un mejor servicio.

### VISIÓN

“Consolidarnos como empresa líder en el ramo, brindando cada día un mejor servicio, de manera eficiente. Estableciendo alianzas estratégicas comprometidas con las necesidades del cliente y en la búsqueda de un servicio cada vez más integral que nos permita alcanzar un reconocido prestigio nacional e internacional. Así como ir de la mano con el dinamismo del mundo actual y las nuevas tendencias de negocio”.

## COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



**HUAORANIS S.A.**  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PP1.4 (3/4)

### MISIÓN

“Garantizar la prestación de servicio urbano a pasajeros y estudiantes un servicio eficiente con calidad, confiabilidad y seguridad que contribuyan con la calidad de vida de los ciudadanos”.

### DATOS INFORMATIVOS DE LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.

**Tabla 4: Datos informativos de la Compañía de transporte Huaoranis S.A.**

<b>RAZÓN SOCIAL</b>	Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.
<b>RUC</b>	159001774001
<b>PAÍS</b>	Ecuador
<b>PROVINCIA</b>	Orellana
<b>CANTÓN</b>	Francisco de Orellana
<b>CIUDAD</b>	Orellana
<b>DIRECCIÓN</b>	Unión Imbabureña, vía Loreto km.1 (frente a Petro amazonasEP)
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Juan Sánchez Enríquez
<b>FECHA DE CREACIÓN</b>	17 de junio de 1997
<b>TELÉFONO</b>	062-860-169
<b>E-MAIL</b>	transporteHuaoraniss@hotmail.com

**Elaborado por:** Jacinta Méndez

**Fuente:** Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



**HUAORANIS S.A.**  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PP1.4 (4/4)**

**Tabla 5: Administración de la Compañía**

Nombre	Cargo
Edgar Benjamín Espín Astudillo	Presidente
Juan Vicente Sánchez Enríquez	Gerente
Oscar Armando Aguirre Guanoluisa	Secretario
Jessica Magali Pintado Castillo	Despachadora
Luis Alcibiades YugchaMaliza	Comisario 1
Miguel Luciano Andrade Sailema	Comisario 2
Ronal Eduardo Valle Lapo	Directorio
Luis Alonso Núñez Acosta	Directorio
Néstor Fabián Robalino Cortez	Directorio
José Vidal Loor Intriago	Directorio

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez

**Fuente:** Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**Equipamiento de la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.**

Es importante indicar que la Compañía objeto del presente estudio cuenta con personal calificado para su operatividad, así como también el parque automotor con el que cuenta posee las siguientes características:

**Tabla 6: Características parque automotor Compañía Huaoranis S.A.**

Carrocerías	Sistema de dirección
Calidad, confort, diseño moderno de las carrocerías, para la satisfacción del usuario	Considerado el conjunto de mecanismos que permite que el vehículo se oriente
Sistema contra incendios	Chasis
Cuenta con los extintores adecuados en cada unidad para brindar seguridad al pasajero	Las unidades cuentan con un chasis rígido que soporta todo el peso y la fuerza del motor y de la transmisión

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez

**Fuente:** Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**Elaborado por:** J.M.M | **Revisado por:** R.C & A.R | **Fecha:** 08 de abril del 2014

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



**HUAORANIS S.A.**  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PP1.5 (2/2)**

**ESTADOS FINANCIEROS**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTES HUAORANIS S.A.**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

<b>INGRESOS</b>	
INGRESOS OPERACIONALES	78.359,90
INGRESOS NO OPERACIONALES	14.992,08
INGRESO FINANCIEROS	772,02
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>94.124,00</b>
<b>GASTOS</b>	
GASTOS OPERACIONALES	93.042,26
GASTOS NO OPERACIONALES	664,79
GASTOS FINANCIEROS	275,26
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>93.982,31</b>
<b>UTILIDAD DEL PERIODO</b>	<b>141,69</b>
UTILIDAD DEL PERIODO	141,69
15% Participación empleados	21,25
<b>UTILIDAD DESPUÉS DE PARTICIPACIÓN EMPLEADOS</b>	<b>120,44</b>
(+) No deducibles	420,57
<b>UTILIDAD GRAVABLE</b>	<b>541,01</b>
22% I, RENTA CAUSADO	119,02
<b>UTILIDAD DESPUÉS DEL 22% I.R.</b>	<b>421,99</b>
10% RESERVA LEGAL	42,20
<b>UTILIDAD A DISPOSICIÓN DE SOCIOS</b>	<b>379,79</b>



**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 14 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PP1.5 (1/2)**

**ESTADOS FINANCIEROS**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA  
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE HUAORANIS S.A.  
AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>PASIVO CORRIENTE</b>	
Efectivo en Caja y Bancos	8753,52	Cuentas por pagar	15.728,54
Cuentas por cobrar	37.256,11	Obligaciones laborales IESS	144,25
Otras cuentas por cobrar	10.744,01	Beneficios sociales	1063,81
<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>160.551,80</b>	Otras cuenta por pagar	475,70
<b>ACTIVO NO DEPRECIABLE</b>		<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>17.412,30</b>
Inmuebles (Terreno)	156.726,49	<b>PATRIMONIO</b>	
		CAPITAL	11.078,60
		APORTES FUTURA CAPITALIZACIÓN	187.993,09
<b>ACTIVOS DEPRECIABLES</b>		<b>RESERVAS</b>	
Muebles y enseres	1965,89	Reserva legal 2012	704,45      704,45
Equipo de computación	2557,75	<b>RESULTADOS</b>	117,00
Equipo de oficina	1195,37	Utilidad del ejercicio	117,00
(-)Depreciación Acumulada propiedades, planta y equipo	-1893,70	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>199.893,14</b>
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>217.305,44</b>	<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>217.305,44</b>



**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 14 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PP1.6 (1/1)**

**MOTIVO DEL EXAMEN**

La Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., por el año 2013, tiene por finalidad conocer la razonabilidad de los saldos contemplados en los estados financieros de la compañía además se realiza para establecer ajustes contables, para adopción de las NIIF y para implementar las Normas para dar cumplimiento al requerimiento de la Superintendencia de Compañías, publicada en el registro oficial, N° 348, del 4 de septiembre del 2006, que normó lo siguiente:

- Analizar si los procedimientos y los controles contables son adecuados para lograr máxima eficiencia y productividad.
- Buscar eficiencia en las operaciones, eficacia en la administración y buscar productividad a costos razonables a través de recomendaciones que son los que interesan al cliente, y no sólo emitir una opinión sobre los estados financieros.
- Asesorar a la gerencia en los aspectos más importantes detectados en el proceso de su trabajo.

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 15 de abril del 2014**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**HUAORANIS S.A.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PP1.7 (1/1)**

**OBJETIVOS DEL EXAMEN**

**OBJETIVO GENERAL**

Realizar una Auditoría Financiera a la “Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.” del Cantón Francisco de Orellana, durante el período 2013; para evaluar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Efectuar un diagnóstico pormenorizado de la situación actual de la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., que permita tener una visión clara del proceso contable-financiero de la misma.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno contable para verificar si las cuentas han sido registradas con su adecuada documentación.
- ✓ Elaborar el informe final de auditoría que contribuya a mejorar las falencias detectadas en la compañía

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 15 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PP1.8 (1/1)**

**ALCANCE DEL EXAMEN**

Se realizará la Auditoría Financiera a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., durante el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

La Auditoría Financiera efectuada a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., se evaluará la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, el establecimiento de un adecuado control interno y la valoración en el cumplimiento de los objetivos y metas planificados por la compañía; verificando la administración y uso eficiente de los recursos económicos.


**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 15 de abril del 2014**

**FASE II  
EJECUCIÓN**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO  
MÉTODO COSO I**

<b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO</b>						
<b>J. MENÉNDEZ</b> <b>AUDITORES ASOCIADOS</b> 		<b>HUAORANIS S.A.</b> <b>AUDITORÍA FINANCIERA</b> Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013 <b>AMBIENTE DE CONTROL.</b>				
No.	PREGUNTA	ADMINIST.		SERVICIOS GENERALES		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿La entidad cuenta con un Código de ética que establezca actitudes y valores éticos y estándares de comportamiento?		X		X	
2	¿Cuenta la empresa con personal con competencias y conocimientos y habilidades necesarias en cada nivel jerárquico?	X			X	
3	¿Se encuentra definida la filosofía y estilo de operación de la empresa?		X		X	
4	¿Se encuentra debidamente asignados los diferentes grados de autoridad y responsabilidad?	X			X	
5	¿La estructura organizacional permite el cumplimiento de los objetivos organizacionales?	X		X		
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>
<b>Elaborado por:</b> J.M.M		<b>Revisado por:</b> R.C & A.R			<b>Fecha:</b> 18 de abril del 2014	

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



N o.	PREGUNTA	ADMINIST		SERVICIOS GENERALES		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Existen medidas de control que la entidad aplica al momento de identificar los riesgos?	X			X	
2	¿En la empresa se conocen riesgos en las operaciones financieras que pueden afectar al logro de los objetivos?	X			X	
3	¿La entidad cuenta con criterios para definir la frecuencia e importancia de los riesgos?		X		X	
4	¿Se ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo de acuerdo a su importancia?		X		X	
5	¿Se toman acciones con los respaldos de los efectos de la gestión del riesgo?	X		X		
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>10</b>

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 18 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



N o.	PREGUNTA	ADMINIST		SERVICIOS GENERALES		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Se realiza comparaciones entre desempeño actual frente a presupuestos, pronósticos y la competencia?	X		X		
2	¿Se implementan controles para verificar que las transacciones estén completas y cuenten con la debida autorización?		X		X	
3	¿Se realizan comparaciones entre registros y constataciones físicas de activos?	X			X	
4	¿En la empresa existe respaldo de la información financiera?		X		X	
5	¿Se ha segregado actividades relacionadas con el registro, autorización y pago en las transacciones de la empresa?	X		X		
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>10</b>

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 18 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



No.	PREGUNTA	ADMINIST.		SERVICIOS GENERALES		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿En la entidad existe un sistema de procedimiento de datos que permita la revelación de la información exacta y permita la toma de decisiones?		X		X	
2	¿Se emite los respectivos informes sobre el seguimiento de la ejecución financiera?	X		X		
3	¿El Directorio realiza reuniones periódicas para informar sus avances y tomar decisiones?	X		X		
4	¿Existe la comunicación efectiva entre las áreas de esfuerzos compartidos?	X		X		
5	¿Se informa al Gerente cualquier anomalía dentro de la empresa?	X		X		
	<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 18 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**SUPERVISIÓN Y MONITOREO**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



No.	PREGUNTA	ADMINIST.		SERVICIOS GENERALES		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
1	¿Las supervisiones de las operaciones financieras se realizan periódicamente?	X		X		
2	¿Se evalúa la efectividad de la información financiera?		X		X	
3	¿Se comunica a la Gerencia las deficiencias oportunamente?	X		X		
4	¿Las personas responsables de la supervisión establecen acciones necesarias para mejorar sus operaciones administrativas y financieras?	X		X		
5	¿Se supervisa si los empleados si cumplen con sus actividades laborales?	X		X		
	<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>10</b>

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 18 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PE1.1 (1/6)**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

**Cliente:** Cía. De Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**Período Examinado:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	ÓPTIMO	OBTENIDO	
	<b>EFFECTIVOS Y SUS EQUIVALENTES DE EFFECTIVO</b>					
<b>1</b>	¿Comprobar la existencia de dinero en efectivo, disponibilidad y que el balance incluya todo los fondos que sean propiedad de la empresa	x		5	4	
<b>2</b>	¿Existen controles adecuados sobre las entradas diarias de dinero, mediante recibos pre numeradas, depósitos, cheques, etc.?	x		5	4	
<b>3</b>	¿Se realizan arquezos sorpresivos de los fondos en poder del secretario?	x		5	3	
<b>4</b>	¿Se realizan conciliaciones mensuales de cuentas bancarias e investigación y ajuste de las partidas de conciliación?	x		5	5	
<b>5</b>	¿Existe autorización previa de las salidas de dinero, pagos en efectivo hasta cierto límite etc.?	x		5	5	
	<b>TOTAL</b>			<b>25</b>	<b>21</b>	

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha:** 18 de abril del 2014



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PE1.1 (2/6)**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

**Cliente:** Cía. De Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**Período Examinado:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	ÓPTIMO	OBTENIDO	
	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>					
<b>1</b>	¿Existe un control adecuado de facturación, cobro o créditos concedidos?	x		5	4	
<b>2</b>	Cuando se otorga un crédito existe la autorización de la gerencia?	x		5	5	
<b>3</b>	¿Se realiza una comprobación interna, independiente de: Operaciones aritméticas de las facturas, notas de crédito, etc. Correos y créditos oportunos al deudor (socio)		x	5	3	
<b>4</b>	¿Se realizan confirmaciones periódicas; por escrito de los saldos por cobrar?	x		5	4	
<b>5</b>	¿Se realizan evaluaciones de las posibilidades de cobro y ajustes a las estimaciones correspondientes?		x	5	0	
<b>6</b>	¿Se efectúa un seguimiento sobre los vencimientos y cobranzas principalmente con base en información sobre la antigüedad de los saldos?		x	5	2	
	<b>TOTAL</b>			<b>25</b>	<b>18</b>	

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha:** 18 de abril del 2014

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PE1.1 (3/6)**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

**Cliente:** Cía. De Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**Período Examinado:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	ÓPTIMO	OBTENIDO	
	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>					
<b>01</b>	¿Existe una segregación adecuada de las funciones de adquisición, venta, custodia y registro?		x	5	4	
<b>02</b>	¿Se realiza una revisión periódica de la existencia física de los bienes registrados?		x	5	5	
<b>03</b>	¿Existe un registro individual que permitan la identificación y localización de los bienes?		x	5	1	Se ha constado que existe el registro pero desactualizado
<b>04</b>	¿Cuál es el método que utiliza la Compañía para llevar los Inventarios?		x	5	4	No se ha definido ningún método
<b>05</b>	¿El personal encargado de la custodia de los equipos propiedad planta y equipo reúnen los requisitos de capacidad y experiencia?		x	5	4	
<b>06</b>	¿El custodio de la, propiedad planta y equipo está obligado a rendir informes sobre el estado, el movimiento y la existencia excesiva o mínima de los mismos?		x	5	3	
<b>07</b>	¿Los canales de información están establecidos para este componente?		x	5	3	
	<b>TOTAL</b>			<b>35</b>	<b>24</b>	

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha:** 18 de abril del 2014

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PE1.1 (4/6)**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

**Cliente:** Cía. De Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**Período Examinado:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	ÓPTIMO	OBTENIDO	
	<b>PASIVOS</b>					
<b>01</b>	¿Existe una segregación adecuada de las funciones de autorización, compra, recepción, inspección y verificación de documentos, registro y pago?	x		5	4	
<b>02</b>	¿Se evalúa la eficiencia de las estimaciones para cubrir las obligaciones legales y contractuales?	x		5	3	
<b>03</b>	¿Disponen de un manual de procedimientos autorizado y en vigencia aplicable para los accionistas?	x		5	4	
<b>04</b>	¿El responsable de la cuenta tiene conocimientos sobre dichos procedimientos?	x		5	3	
<b>05</b>	¿Se cancelan debidamente los documentos pagados?	x		5	2	
<b>06</b>	¿Existe documentación de respaldo para cada una de las transacciones donde se presente la cuenta de Proveedores Varios?	x		5	4	
<b>07</b>	¿Existe supervisión para el manejo de esta cuenta?	x		5	3	
	<b>TOTAL</b>			<b>35</b>	<b>23</b>	

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha:** 18 de abril del 2014

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PE1.1 (5/6)**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

**Cliente:** Cía. De Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**Período Examinado:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	ÓPTIMO	OBTENIDO	
	<b>INGRESOS</b>					
<b>01</b>	¿Existen informes de las aportaciones de los socios, en forma detallada?	x		5	5	
<b>02</b>	¿Se realizan comprobaciones aritméticas de las facturas, derechos, recibos, crédito etc.?	x		5	4	
<b>03</b>	¿Los Ingresos que se muestran en esta cuenta se presentan mensualmente?	x		5	4	
<b>04</b>	¿El valor de esta cuenta es debidamente verificado y respaldado?	x		5	4	
<b>05</b>	¿Todos los conceptos de ingresos que se muestra en el Estado de Resultados están debidamente contabilizados y corresponden al periodo sujeto a revisión?		x	5	2	
<b>06</b>	¿Existe documentación de respaldo para cada una de las transacciones donde se presente cada uno de los diferentes ingresos de la Compañía?	x		5	4	
	<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>23</b>	

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha:** 18 de abril del 2014

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PE1.1 (6/6)**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO**

**Cliente:** Cía. De Transporte Urbano Huaoranis S.A.

**Período Examinado:** del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

No.	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIONES
		SI	NO	ÓPTIMO	OBTENIDO	
	<b>GASTOS</b>					
<b>01</b>	¿Existe un catálogo de cuentas para clasificar adecuadamente los gastos de operación?	x		5	5	
<b>02</b>	¿Se efectúa una revisión sistemática de las operaciones que afecten a las cuentas de gastos?	x		5	5	
<b>03</b>	¿Existe un registro del mantenimiento de las unidades?	x		5	4	
<b>04</b>	¿Disponen de un manual de procedimientos autorizado y en vigencia aplicable para los Gastos de Repuesto y Mantenimiento?	x		5	4	
<b>05</b>	¿La compañía cuenta con algún instructivo para el manejo de los repuestos?		x	5	4	
<b>06</b>	¿Existe documentación de respaldo para cada una de las transacciones donde se presente los Gastos de Repuesto y Mantenimiento?		x	5	4	
	<b>TOTAL</b>			<b>30</b>	<b>26</b>	

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha:** 18 de abril del 2014

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****HUAORANIS S.A.****AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****PE1.2 (1/3)****MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA****POR COMPONENTE**

No.	CUENTAS CONTABLES	PUNTAJE		OBSERVACIONES
		ÓPTIMO	OBTENIDO	
01	EFFECTIVOS Y SUS EQUIVALENTES DE EFECTIVO	25	21	
02	CUENTAS POR COBRAR	25	18	
03	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	35	24	
04	PASIVOS	35	23	
05	INGRESOS	30	23	
06	GASTOS	30	26	
	TOTAL	<b>180</b>	<b>135</b>	

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
<b>ALTO</b>		
ALTO	88.89%	99.99%
MEDIO	77.78%	88.88%
BAJO	66.67%	77.77%
<b>MEDIO</b>		
ALTO	55.56%	66.66%
MEDIO	44.45%	55.55%
BAJO	33.34%	44.44%
<b>BAJO</b>		
ALTO	22.23%	33.33%
MEDIO	11.12%	22.22%
BAJO	0.01%	11.11%

**Elaborado por: J.M.M****Revisado por: R.C & A.R****Fecha: 21 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**HUAORANIS S.A.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PE1.2 (1/2)**

**MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA**

**Riesgo Inherente:** El riesgo inherente de la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A. es de un 45% (riesgo máximo medio - bajo), esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos criterios que se observaron en la visita a las instalaciones de la compañía, las mismas que son:

- ✓ No se realiza un seguimiento adecuado para el área de bienes que posee la compañía.
- ✓ No existe una persona encargada del control de los activos fijos tangibles.
- ✓ Ausencia de un adecuado proceso para adquirir un activo fijo tangible.
- ✓ La compañía, falta de un sistema contable actualizado que permita realizar la depreciación de los activos fijos tangibles, el contador los realiza manualmente.

**Riesgo de Control.-** Ejecutada la evaluación del control interno mediante la utilización de cuestionarios se obtuvo los siguientes resultados:

Riesgo de Control = Puntaje óptimo – Puntaje obtenido

Riesgo de Control = 180 - 135

**Riesgo de Control = 45 %**

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 21 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PE1.2 (2/2)**

**MEDICIÓN DE RIESGO DE AUDITORÍA**

**Matriz de Medición del Nivel de Confianza del Control Interno**

El Nivel de Confianza del Control Interno de la Transporte Urbano Huaoranis S.A., se lo puede medir a través de la utilización la siguiente matriz:

**Tabla 7: Matriz de riesgo de auditoría**

<b>RIESGO</b>	<b>MÍNIMO</b>	<b>MÁXIMO</b>
<b>ALTO</b>		
ALTO	88.89%	99.99%
MEDIO	77.78%	88.88%
BAJO	66.67%	77.77%
<b>MEDIO</b>		
ALTO	55.56%	66.66%
MEDIO	44.45%	55.55%
BAJO	33.34%	44.44%
<b>BAJO</b>		
ALTO	22.23%	33.33%
MEDIO	11.12%	22.22%
BAJO	0.01%	11.11%

En los datos obtenidos a través de los cuestionarios se establece que el nivel de confianza del control interno de la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A. es del 67% (alto – medio) lo cual representa debilidades en los controles internos en un 33% (riesgo bajo - alto), es por ello que el riesgo de control no es considerado como significativo, pero se debe tener en consideración que dicho riesgo puede generar pérdidas económicas.



**Riesgo de Detección.**-Se ha llegado a la conclusión de que el riesgo de detección que existe, tomando como referencia los riesgos antes determinados se puede considerar en un 0.13%( riesgo bajo- medio), determinado los siguientes puntos:

- ✓ No existe el empleo de políticas y procedimientos para el manejo de los activos fijos tangibles.
- ✓ Se determina que los niveles de riesgos observados en la evaluación inicial y en la de control son considerados como relevantes.
- ✓ No existen controles adecuados en la compañía.

**Riesgo de Auditoría.**- Determinados cada uno de los riesgos que afectan tanto a la empresa como al auditor después de realizar el análisis respectivo, se establece el riesgo de auditoría con la siguiente fórmula:

$$RA= RI * RC * RD$$

Riesgo Inherente: **45%**

Riesgo de Control = **33%**

Riesgo de Detección = **13%**

Cuyo resultado de la fórmula es:

$$RA= 0.45 * 0.33 * 0.13$$

**RA= 1.93%**

Se concluye entonces que existe un riesgo de auditoría del 1.93%, es decir un (riesgo - bajo) de que ha ocurrido un error material, que ha eludido los controles que se mantienen en la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A.; así como también en los procedimientos que han efectuado por personal de auditoría.

<b>Elaborado por:</b> J.M.M	<b>Revisado por:</b> R.C & A.R	<b>Fecha:</b> 21 de abril del 2014
-----------------------------	--------------------------------	------------------------------------

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****HUAORANIS S.A.****AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****PE1.4 1/6****AUDITORÍA FINANCIERA****1. Información Relativa a la Auditoría Financiera a sus Efectivos y sus equivalentes**

La presente auditoría financiera, será realizada en base a los Estados Financieros presentados por la compañía de Transporte Urbano "HUAORANIS S.A." con corte al 31 de diciembre del 2013.

**1. Información relativa a la auditoría del efectivo.-** El grupo efectivo en caja y bancos al 31/12/2013, se descompone en las siguientes rubros:

Caja general	43.00
Caja chica	100.00
Fondo rotativo	400.00
Banco Pichincha	8210,52
<b>SUMAN</b>	<b>8753,52</b>



**Novedades en Caja Chica.-** El fondo estaba en poder de la Sra. Jessica Magali Pintado Castillo el arqueo mostró lo siguiente:

Número	Monedas/Billetes	Valor	Total
5	Monedas	0,50 ctv.	2,50
10	Monedas	1,00	10,00
2	Billetes	1,00	2,00
1	Billete	5,00	5,00
1	Billete	10,00	10,00
1	Billete	20,00	20,00
2	Cuentas incobrables	10,00	35,50
1	Cuentas incobrables	15,00	15,00
<b>TOTAL</b>			<b>100,00</b>



**Novedades en Fondo Rotativo.-** El saldo al 31/12/13, estaba en poder del contador y se determinó que no existe ningún faltante.

**Elaborado por: J.M.M****Revisado por: R.C & A.R****Fecha: 21 de abril del 2014**

## COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO

HUAORANIS S.A.

AUDITORÍA FINANCIERA

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



PE1.4 2/6

### AUDITORÍA FINANCIERA

#### 2. Información Cuentas Por Cobrar

**Tabla 8: Cuentas Por Cobrar**

Cuentas por cobrar	60.051,02	48.000,12	12050,90	25	No existe recuperación de cartera	*Es necesario que se confirme con cada socio
--------------------	-----------	-----------	----------	----	-----------------------------------	----------------------------------------------

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez

Uno de los principales retos a los que se enfrentan la empresa en el entorno actual de los negocios es contar con la suficiente **liquidez para poder cumplir con sus compromisos de pagos** de manera regular a la vez que se logra crecer la rentabilidad y tener un uso eficiente de los recursos de la empresa.

El departamento de Cuentas por Cobrar juega un papel de suma importancia para las organizaciones ya que el manejo de los recursos financieros será clave para el éxito de la compañía lo que podemos observar que hay políticas para la recuperación de Capital, con un porcentaje del 25%

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez

#### **Novedades Encontradas**

- ✓ Como apoyo para la gestión de las cuentas por cobrar, la empresa debe contar con una política de crédito alineada a la capacidad productiva o nivel de prestación de servicios, los costos y el margen de utilidad, esta política puede

ser flexible y variable en el tiempo según las necesidades de la empresa y del ambiente externo.

Para determinar estas políticas se cuentan con dos herramientas muy valiosas:

- a) El periodo promedio de cobranza el cual expresa el número de días promedio que tardan los clientes en pagar sus cuentas.
- b) Antigüedad de cuentas por cobrar, el cual es un análisis de los débitos que integran cada uno de los saldos a cargo de clientes, tomando como base la fecha de la factura o la fecha de vencimiento.

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha** 21 de abril del 2014

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****HUAORANIS S.A.****AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****PE1.4 3/4****AUDITORÍA FINANCIERA****3. Información Relativa a la Auditoría de Propiedad Planta y Equipo****Tabla 9: Auditoría propiedad, planta y equipo**

Descripción	Saldo en libros	Depreciación acumulada	Valor actual	NIF de mercado	Revalorización
Terreno	156.726,49	–	156.726,49	161.428,28	4701,79
Muebles y enseres	1965,89	589,77	1376,12	1417,40	41,28
Equipo de oficina	1195,37	358,61	836,76	861,86	25,10
Equipo de computo	2557,75	639,44	1918,31	1976,85	57,54
<b>TOTAL</b>	<b>162.445,50</b>	<b>1587,82</b>	<b>160.858,68</b>	<b>165684,33</b>	<b>4825,71</b>

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez**Política Contable**

El porcentaje de depreciación aplicado a cada grupo es el método de línea recta a continuación se detalla el porcentaje emitido por la Ley de Régimen Tributario Interno:

**Tabla 10: Política contable**

Bien mueble	%
Muebles y enseres	10
Equipo de oficina	10
Equipo de computación	33.33

**Elaborado por:** J.M.M**Revisado por:** R.C & A.R**Fecha** 21 de abril del 2014

### **Novedades Encontradas**

- La contabilización de la compra del terreno ocurrida en el año 2013 por el valor de \$300.00, no fue realizada por el contador. Los siguientes rubros fueron adquiridos el 01 de marzo del 2013, y se registran como muebles y enseres.
- Instalaciones de cortina \$60.00
- Instalaciones de alfombras \$55.00 contabilizaron en equipo de oficina el valor de 6 engrampadoras por \$ 30.00 y 4 perforadoras por \$ 15.00, que se compraron en el mes de abril 2013, además contabilizaron en la cuenta equipo de computación el valor de \$25.00 por la formateada del C.P.U.
- El cálculo de la depreciación acumulada de los activos depreciables no es contabilizado por el contador desde su período de adquisición.
- Se realizó la revalorización según las NIIF de la cuenta propiedad planta y equipo.

<b>Elaborado por:</b> J.M.M	<b>Revisado por:</b> R.C & A.R	<b>Fecha</b> 21 de abril del 2014
-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****HUAORANIS S.A.****AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****PE1.4 4/4****AUDITORÍA FINANCIERA****4. Información Relativa a Pasivos****Tabla 11: Pasivos**

PASIVOS	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	2012	2013				
Cuentas por pagar	19344,84	15.728,54	3.616,30	23		
Beneficios sociales	1212	1063,81	148,19	14		
Obligaciones laborales IESS	100,00	144,25	-44,25	-31		
Otros pasivo	405	475,70	- 70,70	-15		
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>21061,84</b>	<b>17.412,30</b>	<b>3649,54</b>	<b>21</b>		

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez

- Estos rubros que se estudian por tener una pequeña magnitud dentro del balance general no son registrados a tiempo y por lo tanto se omiten como el caso de los intereses que su costo a menudo es muy insignificante a corto plazo, y prefieren registrarlo al final.
- Sin duda que los pasivos representan un costo financiero importante para la empresa, costo que en algunos casos puede ser muy inferior a la rentabilidad obtenida.
- Naturalmente no es posible rentabilizar pasivos, puesto que la rentabilidad es propia de los activos, pero sí es posible lograr una excelente rentabilidad de los activos financiados en buena parte por pasivos.

### **Novedades Encontradas**

- En el Año 2013 las Cuentas por pagar son menores a las del año 2012 con una Variación porcentual del 23%, es decir que al final del año esta cuenta se redujo significativamente
- Los beneficios Sociales la cuenta no tiene un movimiento significativo con una variación del 14%
- En las Obligaciones del IESS tenemos una variación de – 31% para el año 2013
- Y en otros pasivos tenemos una variación porcentual de 21% es decir hemos incrementado esta cuenta por la adquisición de otros activos
- Se puede comprobar que todos los pasivos que muestra el balance general son reales y presentan obligaciones a la fecha
- Se puede comprobar que los Pasivos no están garantizados por gravámenes sobre activos o garantías
- Los Pasivos están adecuadamente clasificados, descritos y revelados en los estados financieros.

**Elaborado por:** J.M.M

**Revisado por:** R.C & A.R

**Fecha** 21 de abril del 2014



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****HUAORANIS S.A.****AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****PE1.4 5/6****AUDITORÍA FINANCIERA****5. Gastos****Tabla 12: Gastos**

<b>GASTOS</b>	2013	2014	VARIACIÓN HORIZONTAL	%	Los gastos aumentaron	Cada gasto será verificado con la respectiva documentación
Gastos operacionales	85953,33	93.042,26	- 7088,93	8		
Gastos no operacionales	620,46	644,79	- 24,33	4		
Gastos Financieros	249,04	275,26	- 26,22	10		
<b>TOTAL</b>	<b>86822,83</b>	<b>93.982,31</b>	<b>- 7259,48</b>	<b>8</b>		

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez

Son los desembolsos y deducciones causados por la administración de la Compañía

Sueldos y salarios del personal administrativo (Presidente, gerente, secretario, mensajero).

- Despachadores
- Arrendamiento oficina
- Papelería
- Correo y teléfono
- Gastos de publicidad
- Mantenimiento del vehículo
- Capacitación
- Depreciación de Muebles y Enseres de Oficina.

### **Novedades Encontradas**

- Los gastos operacionales son los costos en los que la compañía incurre como parte de sus actividades regulares del negocio, sin incluir los costos de bienes vendidos.
- Estos gastos incluyen los administrativos, como los suministros de oficina y salarios para el personal administrativo.
- Los gastos Operacionales se han incrementado con un 8% con respecto al año anterior 2013.
- Algunos gastos de la compañía aparecen por motivos que no implican la operación normal del negocio.
- Un ejemplo de estos gastos no operacionales es el interés sobre el dinero prestado; estos gastos también incluyen los costos inusuales o de cuota única.
- El gasto necesario para la reorganización de una compañía, o para pagar por un proceso de demanda judicial.
- Los cargos por obsolescencia de equipos o cambio de divisas también son gastos no operacionales con una variación del 4% con respecto al año anterior
- En la cuenta de gastos financieros destacan entre otras las cuentas de intereses de obligaciones y bonos, para el año 2014 la suma de estos gastos ascienden a \$ 275,26 con un variación del 10% con respecto al año anterior.

<b>Elaborado por:</b> J.M.M	<b>Revisado por:</b> R.C & A.R	<b>Fecha</b> 21 de abril del 2014
-----------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****HUAORANIS S.A.****AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****PE1.4 6/6****AUDITORÍA FINANCIERA****6. Ingresos****Tabla 13: Ingresos**

INGRESOS	SALDO		VARI HORIZ.	%	OBSER	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	2012	2013				
Ingresos operacionales	72797,06	78.359,90	- 5562,84	7		
Ingresos no operacionales	13564,26	14.992,08	- 1427,82	10		
Ingresos financieros	698,50	772,02	- 73,52	10		
<b>TOTAL INGRESOS</b>	87059,82	94.124,00	- 7064,18	8	Se observa que los ingresos aumentaron	Cada ingreso será verificado con la respectiva documentación

**Elaborado por:** Jacinta Menéndez**Novedades Encontradas**

- En el periodo enero-diciembre de 2013, los ingresos operacionales ascendieron a \$78.359,90 dólares con un incremento de 7% con respecto al mismo período de 2012. La variación se debe principalmente a mayores ingresos de los usuarios de este medio de transporte.
- El negocio no recibe una utilidad global si se consideran los costos e ingresos no operacionales.
- Los Ingresos no Operacionales ascienden a \$ 14.992,08 en el año 2013 con una variación del 10% con el año anterior que son \$ 13.564,26
- Los Ingresos Financieros se han incrementado con un 10% con respecto al año anterior por los intereses bancarios que mantiene la Compañía en los Bancos.

**Elaborado por:** J.M.M**Revisado por:** R.C & A.R**Fecha** 21 de abril del 2014

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**

**PD 1/4**

**PRUEBA DETALLADA**

ACTIVOS	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	2012	2013				
Caja y Bancos	6015,18	8753,52	-2738,34	31	No se ha establecido políticas de inversión con el efectivo	*Se requiere examinarla existencia de políticas de inversiones en la empresa.
Cuentas por cobrar	60051,02	48.000,12	12050,90	25	No existe recuperación de cartera	*Es necesario que se confirme con cada socio
Activo depreciable no	133407,45	156.726,49	-23,319,04	15	Incremento en los activos fijos	*Control de los activos adquiridos
Activo Depreciable	2631,62	3825,31	-1193,69	31		
	203923,27	217.305,44	-15.200,17	7		

**ELABORADO POR: J.M.M**

**REVISADO POR: R.C & A.R**

**FECHA: 24 de abril del 2014**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**

**PD 2/4**

**PRUEBA DETALLADA**

PASIVOS	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	2012	2013				
Cuentas por pagar	19344,84	15.728,54	3.616,30	23		
Beneficios sociales	1212	1063,81	148.19	14		
Obligaciones laborales IESS	100,00	144,25	-44,25	-31		
Otros pasivo	405	475,70	- 70,70	-15		
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>21061,84</b>	<b>17.412,30</b>	<b>3649.54</b>	<b>21</b>		
PATRIMONIO	182861,43	199.893,14	- 17.031,71	- 9		
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>203923,27</b>	<b>217.305,44</b>	<b>- 9.732,63</b>	<b>- 4</b>		

**ELABORADO POR: J.M.M**

**REVISADO POR: R.C & A.R**

**FECHA: 24 de abril del 2014**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**

**PD 3/4**

**PRUEBA DETALLADA**

INGRESOS	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	2012	2013				
Ingresos operacionales	72797,06	78.359,90	- 5562,84	7		
Ingresos no operacionales	13564,26	14.992,08	- 1427.82	10		
Ingresos financieros	698,50	772,02	- 73,52	10		
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>87059,82</b>	<b>94.124,00</b>	<b>- 7064,18</b>	<b>8</b>	Se observa que los ingresos aumentaron	Cada ingreso será verificado con la respectiva documentación
<b>GASTOS</b>					Los gastos aumentaron	Cada gasto será verificado con la respectiva documentación
Gastos operacionales	85953,33	93.042,26	- 7088,93	8		
Gastos no operacionales	620,46	644,79	- 24.33	4		
Gastos Financieros	249,04	275,26	- 26,22	10		
<b>TOTAL</b>	<b>86822,83</b>	<b>93.982,31</b>	<b>- 7259,48</b>	<b>8</b>		

**ELABORADO POR: J.M.M**

**REVISADO POR: R.C & A.R**

**FECHA: 24 de abril del 2014**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**

**PD 4/4**

**PRUEBA DETALLADA**

	SALDO		VARIACIÓN HORIZONTAL	%	OBSERVACIONES	PUNTOS A CONSIDERAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
	2012	2013				
Utilidad del período	236,99	141,69	95,3	67		
(-) 15 % Participación empleados	35,55	21,25	14,30	67		
<b>Utilidad desp. Del 15%</b>	201,44	120,44	81,00	67		
(+) No deducibles	245,28	420,57	175,29	42		
<b>Utilidad Gravable</b>	446,72	541,01	94,29	17		
(-)22% I. Renta Causado	98,28	119,02	20,74	17		
<b>Utilidad Después del 22%</b>	348,44	421,99	73,55	17		
(-)10% Reserva Legal	34,84	42,20	7,36	17		
<b>Utilidad a disposición de los socios</b>	313,6	379,79	66,19	17		

**ELABORADO POR: J.M.M**

**REVISADO POR: R.C & A.R**

**FECHA: 24 de abril del 2014**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**

**PT 1/3**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

DESCRIPCIÓN	SALDOS LIBROS		AJUSTES		SALDO AJUSTADO
	31/12/2013		Debe	Haber	31/12/2013
Efectivo y equivalentes de efectivo		8753,52	200,00	325,00	4195,24
Cuentas por cobrar		37291,11	1135,00	1100,00	37291,11
Otras cuentas por cobrar		10.744,01	-	-	-
Total Activo Corriente		<b>56.753,64</b>	-	-	-
Propiedad, planta y equipo		5719,01		-	160.551,80
(-) Depreciación Acumulada		(1893,70)		305,88	1587,82
Activo fijo neto		160.551,80	-	-	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b>217.305,44</b>			

**Nota:** La información resumida en esta cédula fue extraída de los estados financieros preparados por el cliente y cortados al 31 de diciembre del 2013, la revisión incluyó la confrontación de los libros auxiliares de bancos, las conciliaciones, los estados financieros y todas las transacciones que tienen que ver con el efectivo en los respectivos bancos.

**Conclusión:** En mi opinión, a través de esta auditoría puedo concluir en que los valores registrados en los estados financieros representan valores reales y se hallan clasificados adecuadamente de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados en el Ecuador.

**Marcas:**



Cotejado con saldo anterior al balance general. Sumatoria



comprobada

**ELABORADO POR: J.M.M**

**REVISADO POR: R.C & A.R**

**FECHA: 25 de abril del 2014**








**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**

**PT 2/3**

**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

DESCRIPCIÓN	SALDOS LIBROS	AJUSTES		SALDO AJUSTADO
	31/12/2013	Debe	Haber	31/12/2013
Cuentas por pagar	 15.728,54	-		-
Obligaciones laborales IESS	 144,25	-		-
Beneficios sociales	 1063,81	-		-
Otros pasivos	 475,70	26.25		501,95
<b>Total Pasivo Corriente</b>	<b>17.412,30</b>	-	-	-
Patrimonio	 199.893,14	-	-	-
Superávit por adopción de NIIF		4915,87	-	-
<b>Total Patrimonio</b>	<b>199.893,14</b>	-	-	-
<b>Total Pasivo y Patrimonio</b>	<b>217.305,44</b>			<b>217.305,44</b>

**Marcas:**



Cotejado con saldo anterior al balance general.






**ELABORADO POR: J.M.M.**

**REVISADO POR: R.C & A.R**

**FECHA: 25 de abril del 2014**



**ESTADO DE RESULTADOS**

DESCRIPCIÓN	SALDOS LIBROS	AJUSTES		SALDO AJUSTADO
	31/12/2013	Debe	Haber	31/12/2013
Ingresos Operacionales	78359,90	-	-	-
Ingresos no Operacionales	14992,08	-	-	-
Ingresos Financieros	772,02	-	-	-
<b>Total Ingresos</b>	 <b>94124,00</b>		-	-
Gastos Operacionales	93042,26	105,00	419,98	92727,28
Gastos no Operacionales	664,79	-	-	-
Gastos Financieros	 275,26	-	-	-
<b>Total Gastos</b>	<b>93.982,31</b>	-	-	-
<b>Resultado del ejercicio</b>	<b>141,69</b>	-	-	-
(-)15 % participación trabajadores	21,25	-	-	-
(+) Gastos no Deducibles	420,57	-	-	-
Utilidad Gravable	541,01	-	-	-
(-)22 % Impuesto a la renta	119,02	-	-	-
(-) 10% Reserva Legal	 42,20	-	-	-
Utilidad a Disposición de socios	<b>379,79</b>			

**Marcas:**



Cotejado con saldo anterior al balance general.



Sumatoria comprobada

**ELABORADO POR: J.M.M.**

**REVISADO POR: R.C & A.R**

**FECHA: 25 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****HUAORANIS S.A.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**PE1.4 1/8****HOJA DE HALLAZGOS**

<b>HALLAZGO</b>	<b>EFFECTIVOS Y SUS EQUIVALENTES EFFECTIVO</b>
<b>CONDICIÓN</b>	La Compañía no cuenta con políticas adecuadas para el manejo de caja chica, tampoco define ningún mecanismo de control que ayude a agilizar el pago de bienes o servicios que conllevan montos mínimos.
<b>CRITERIO</b>	De la revisión de los procedimientos se determinó que dentro de la compañía no se maneja un fondo para caja chica que ayude a cubrir de manera más efectiva gastos pequeños como viáticos y movilización, refrigerios, gastos de arreglos y adecuaciones de oficina, etc.,
<b>CAUSA</b>	La ausencia de mecanismos de control para el establecimiento de un fondo de caja chica
<b>EFFECTO</b>	No se establece un monto adecuado de caja chica para los pequeños gastos que se requiere.

**Elaborado por: J.M.M****Revisado por: R.C & A.R****Fecha: 21 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS



**HUAORANIS S.A.**  
AUDITORÍA FINANCIERA  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

PE1.4 2/8

**HOJA DE HALLAZGOS**

<b>HALLAZGO</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>
<b>CONDICIÓN</b>	La Compañía no cuenta con políticas adecuadas de cobro a los socios, manteniendo saldos pendientes por varios períodos.
<b>CRITERIO</b>	Las buenas prácticas administrativas establecen la necesidad de contar con un Manual de Políticas y Procedimientos de Cobro para que sea aplicado tanto a los accionistas y a empleados. En él deberán constar montos, plazos, tasas de interés normales y por mora, como también las garantías correspondientes.
<b>CAUSA</b>	Desconocimiento y descuido por parte de los administradores para prever contingencias al momento de la recuperación de cuentas pendientes de cobro.
<b>EFECTO</b>	Se afecta a la liquidez de la empresa, al no disponer de los recursos económicos en forma oportuna y el registro de cuentas que pueden convertirse en incobrables.

Elaborado por: J.M.M

Revisado por: R.C & A.R

Fecha: 21 de abril del 2014

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO  
HUAORANIS S.A.**

**AUDITORÍA FINANCIERA**

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**PE1.4 3/8**

**HOJA DE HALLAZGOS**

<b>HALLAZGO</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>
<b>CONDICIÓN</b>	Falta de un inventario actualizado de bienes muebles e inmuebles que respalden los registros contables en lo relacionado a Propiedad, Planta y Equipo.
<b>CRITERIO</b>	La empresa requiere de un Manual de Normas y Registro de Control de bienes que permita respaldar y asegurar el uso y control eficiente de Propiedad Planta y Equipo.
<b>CAUSA</b>	Permanente rotación de personal y falta de actas entrega recepción de bienes muebles e inmuebles.
<b>EFFECTO</b>	Alto riesgo de pérdida, obsolescencia y/o daño de los bienes muebles y activos de larga duración.

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 21 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**



**HUAORANIS S.A.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**PE1.4 4/8**

**HOJA DE HALLAZGOS**

<b>HALLAZGO</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>CONDICIÓN</b>	Incumplimiento en pago a los proveedores por falta de base de datos actualizada y cronograma de pagos.
<b>CRITERIO</b>	La gestión empresarial y buenas prácticas exigen, la existencia de una base de datos actualizada de proveedores, que mantenga información pertinente sobre saldos, fechas de pago.
<b>CAUSA</b>	Falta de planificación de Flujos de Caja mensuales, semanales y diarios que prevean y prioricen el pago a proveedores de bienes y servicios a la compañía
<b>EFFECTO</b>	Se afecta a la imagen corporativa de la compañía, debido a los permanentes reclamos por parte de los proveedores generando desconfianza y desprestigio frente a la comunidad en general.

**Elaborado por: J.M.M**

**Revisado por: R.C & A.R**

**Fecha: 21 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****HUAORANIS S.A.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**PE1.4 5/8****HOJA DE HALLAZGOS**

<b>HALLAZGO</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>CONDICIÓN</b>	No se cuenta con todos los documentos para comprobar y sustentar los ingresos de la empresa.
<b>CRITERIO</b>	Los ingresos y egresos deberán contar con todos los documentos habilitantes tales como: contratos, facturas, órdenes de ingresos y egresos debidamente autorizados.
<b>CAUSA</b>	Falta de control previo, control concurrente y posterior a las operaciones y registros de la empresa.
<b>EFECTO</b>	Los Estados financieros no reflejen saldos debidamente comprobados, afectando la transparencia y confiabilidad de la información financiera.

**Elaborado por: J.M.M****Revisado por: R.C & A.R****Fecha: 21 de abril del 2014**

**COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO****J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS****HUAORANIS S.A.**  
**AUDITORÍA FINANCIERA**  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**PE1.4 6/8****HOJA DE HALLAZGOS**

<b>HALLAZGO</b>	<b>GASTOS</b>
<b>CONDICIÓN</b>	No se registra la entrega del subsidio de las llantas a cada socio de la Compañía.
<b>CRITERIO</b>	Se deberá llevar un registro de subsidios concedidos a los socios por concepto de compra de llantas, con actas entrega recepción, contratos de compra venta y detalle de pagos a fin de respaldar el registro correspondiente en el sistema contable de la compañía.
<b>CAUSA</b>	El Gerente no respalda con documentos a cada socio por la entrega de sus respectivos subsidios.
<b>EFFECTO</b>	Se ocasiona dificultades y conflictos entre socios y directivos, al momento de no transparentar la información y respaldar el registro de las transacciones.

**Elaborado por: J.M.M****Revisado por: R.C & A.R****Fecha: 21 de abril del 2014**



**FASE III COMUNICACIÓN DE  
RESULTADOS**

**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**

**30 de abril de 2014.**

**INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

A los Señores Accionistas y Directivos de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A.

1. Se ha efectuado la auditoría del Estado de Situación Financiera de la COMPAÑÍA DE TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A., correspondiente al 31 de diciembre de 2013, junto con el estado de resultado y de flujos de efectivo para el año determinado. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía, para emitir una opinión profesional
2. La auditoría fue realizada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC); con la finalidad de obtener seguridad razonable en los estados financieros que pueden presentar.

El examen fue basado en comprobaciones selectivas, la evidencia que respaldan las cifras y las revelaciones de los estados financieros, comprende una evaluación de los principios de contabilidad y de las estimaciones significativas efectuadas por la Gerencia de la compañía; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Los estados financieros se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la Compañía al 31 de diciembre de 2013, los

resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año determinado, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad a excepción de la cuenta depreciación acumulada por \$1.893,70 en donde la compañía no registró el valor correcto de ajuste evidenciando un aumento de \$305,88 el saldo correcto auditado es de \$ 1.587,82

3. Por otra parte la compañía no dispone de un sistema contable actual que permita las transacciones de manera ágil y precisa que faciliten la preparación de los estados financieros.

Este informe se emite únicamente para información y uso por parte de los Directivos y Accionistas de la Compañía de Transporte., y no debe ser usado para otro propósito.

**J. MENÉNDEZ AUDITORES ASOCIADOS**

**Lcda. Jacinta Menéndez**



**J. MENÉNDEZ  
AUDITORES ASOCIADOS**

**INFORME CONFIDENCIAL DEL AUDITOR INDEPENDIENTE POR EL  
EJERCICIO ECONÓMICO DEL 2013**

**30 de abril de 2015**

A la Asamblea General y/o Directorio de la Compañía de Transporte Urbano  
“HUAORANIS S.A.”

De mi consideración:

Se ha efectuado un estudio y evaluación del sistema de control interno, mediante la Auditoría realizada a la Compañía de Transporte Urbano “HUAORANIS S.A.”, por el período enero a diciembre del 2013.

El objetivo del sistema de control interno, es proporcionar una razonable seguridad de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con las autorizaciones pertinentes.

Basados en la revisión de ciertas cuentas seleccionadas, se ha encontrado conformidad; sin embargo algunas observaciones detectadas originan la emisión de recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno, presentadas en el informe que se pone a consideración:

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL PERIODO 2013  
DEL DICTAMEN: CON SALVEDADES**

A los señores accionistas me permito informar que he examinado la situación financiera de La Compañía de Transporte Urbano Huaorani S.A.; expresados a través de Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Evolución del Patrimonio y Estado de Flujos del Efectivo por el ejercicio fiscal 2013. Dichos Estados Financieros fueron preparados bajo la responsabilidad de la administración, una de mis obligaciones es de expresar una opinión sobre dichos estados financieros con base en la Auditoría.

**1. RUBROS EXAMINADOS**

Análisis de las cuentas:

**NOTA 1: EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES DE EFECTIVO:**

**a.) Caja chica**

La Compañía no cuenta políticas adecuadas para el manejo de caja chica, tampoco define ningún mecanismo de control que ayude a agilizar el pago de bienes o servicios que conllevan montos mínimos.

**Observación.-** Esta salvedad se origina por la ausencia de mecanismos de control para el establecimiento de un fondo de caja chica

**Recomendación al Directorio y a la Asamblea General.-** Autorizar un monto para la creación de un fondo de caja chica mediante el establecimiento de políticas. Establecer los productos y servicios que se deben manejar a través del fondo de caja chica.

**b.) Caja**

Los valores recibidos en efectivo y cheques por cobros a los socios y otros documentos, no se lo archiva de una manera técnica ni en el lugar adecuados sin que

se haya provisto de una seguridad para el control de los mismos, poniendo en peligro de pérdida de documentación ocasionando graves consecuencias para la compañía.

**Observación.-** El dinero que se recibe directamente en la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A. no posee ningún tipo de seguridad.

**Recomendación.- Al Directorio,** disponga la cotización y adquisición de una caja fuerte con la finalidad de que todos los documentos y dinero que se recibe en la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A. estén debidamente resguardados.

## **NOTA 2: CUENTAS POR COBRAR**

La falta de establecimiento de políticas de cobro a los socios que provocaría inconvenientes a la liquidez de la compañía por falta de recursos.

**a.) Observación.-** La salvedad mencionada se produce por no tener un manual de políticas de cobro para que sea aplicado tanto a los socios y a empleados.

**Recomendación.- Al Directorio y a la Asamblea General,** se recomienda contratar a un profesional para establecer un Manual de las Políticas y Procedimientos de Cobro lo cual permita no tener problemas con los empleados y accionistas.

**b.) Observación.-** No se establece un sistema de control interno al momento que se concede préstamos a los empleados o socios, y con respecto a los accionistas no tienen ninguna precisión para cancelar sus obligaciones económicas. El contador no respalda el detalle de los comprobantes de ingreso lo que ocasiona el mal registro de las cuentas, el contador es el responsable por los rubros que son ingresados.

**Recomendación.- Al Directorio,** se sugiere para que los accionistas cumplan con sus obligaciones económicas con la compañía.

Establecer políticas de cobro a los empleados, con el propósito de evitar conflictos entre los socios y sobre todo no se dañe la imagen de la estructura administrativa.

### **NOTA: ACTIVO FIJO**

Las depreciaciones de los Activos Fijos son incorrectas en sus cálculos, como sucede en la cuenta de Equipos de Oficina, Equipo de Computación, Muebles y Enseres, los Activos Fijos no tienen códigos que identifiquen que pertenecen a la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., Por lo señalado anteriormente expresamos una salvedad de opinión, hasta que se hagan los ajustes y justificaciones que el caso requiere.

**Observación.-** La salvedad mencionada se produce por la ausencia de control de los activos fijos de la compañía, así como también el incumplimiento de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

**Recomendación.- Al Directorio,** disponer realice el inventario de todos los activos fijos constatando su estado y su valor histórico, para luego revalorizarlos según la NIC., es decir mantener actualizado los bienes de la compañía.

### **NOTA 3.- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Para la revisión de estos puntos se considera el Reglamento Interno de la compañía, en los puntos que permitan analizar estas situaciones. Ante estas circunstancias debido al espacio físico de la compañía, no es tan saludable el ambiente de trabajo.

**Observación.-** Por el periodo analizado se determinó que:

- ✓ No se dispone de los espacios físicos adecuados para el almacenamiento de este tipo de inventarios.
- ✓ No se dispone de un manual de procedimientos para llevar el inventario.

Están implementados los respectivos mecanismos de control para el procedimiento de salida del inventario

**Recomendación.- Al Directorio,** Definir un manual de procedimientos que permitan respaldar y agilizar el movimiento del inventario.

#### **NOTA 4. PASIVOS**

No hay el registro correspondiente en el Libro Diario que respalde el movimiento presentado en el Mayor General por concepto de Ingresos semanales por socio.

El registro de la transacción por concepto de agasajos a empleados y socios con fecha 31 de diciembre de 2013, no es el correcto, ya que no se presenta el correspondiente desglose del IVA

**Observación.-** El saldo que presenta la cuenta de Proveedores varios no es real, razón por la cual se amerita la realización de los respectivos ajustes

**Recomendación.-** Proceder a registrar los asientos de ajuste. Realizar el registro de las transacciones oportunamente

#### **5.- INGRESOS**

De la revisión de los mayores generales correspondientes a las distintas fuentes de ingreso de la compañía se determinó que:

- ✓ La clasificación y los números asignados a cada una de las cuentas de ingreso no es el adecuado, debido a que no se puede entender fácilmente el origen de éstas.

Considerando que la información que se refleja en los Estados Financieros debe ser real y confiable, al incluir los montos de subcuentas que no corresponden a los que se refleja en el Estado de Resultados no se está cumpliendo con los Principios de Contabilidad

**Observación.-** Ante tal situación el saldo que presenta la cuenta de Ingresos es real en monto, pero no se expone su fuente directa en la presentación del Estado de Resultados.

**Recomendación.-** A la Contadora, verificar y cotejar el Estado de resultados con la información explícita que contienen los documentos contables que posee la contadora

## **6.- GASTOS.-**

La subcuenta de Entrega de llantas a socios no tiene detallado los consumos que se han efectuado según la fecha que estos insumos hayan sido requeridos, sino que se presenta un consumo general con la siguiente explicación:

Determinación del costo de producción, por lo tanto no existe una descripción clara que respalde el movimiento interno de la entrega de llantas a cada uno de los distintos socios.

**Observación.-** Situación presentada debido a que la falta de experiencia para el manejo de estas cuentas a través de un programa no permite desarrollar de una manera correcta

**Recomendación.-** Contadora:

- ✓ Registrar las transacciones en el momento en que ocurran, prevalecer el principio de esencia sobre la forma.
- ✓ Considerar que las transacciones de consumo deben ser registradas conforme se haga su requisición.
- ✓ Solicitar un espacio más adecuado para el mantenimiento de las llantas e insumos propios de las unidades de transporte.
- ✓

Diseñar las órdenes de requisición para que los materiales de bodega vayan saliendo.

## **2. AUSENCIA DE NORMATIVA LEGAL QUE PERMITA CONTROLAR DE MEJOR MANERA LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA.**

No se observó normativas o reglamentos internos, manuales de contabilidad y procedimientos o algún instructivo que permita regular y controlar las actividades de la asociación y que permitan a posterior evaluar las actividades desarrolladas por los diferentes funcionarios de la compañía.

**Observación.-** La falta de normativa interna, da lugar a dificultades en el control y pérdida de recursos en todos los frentes de trabajo que dispone la compañía



**Recomendación.- Al Directorio,** se recomienda la elaboración de los manuales necesarios para lograr un control adecuado de los activos fijos, así como también lo referente a un manual de contabilidad entre otros necesarios para una eficiente gestión administrativa.

### **3. SISTEMA CONTABLE**

Actualmente la compañía no utiliza ningún software contable que le permita tener los respaldos contables requeridos para la administración, por tal motivo el contador lleva un doble respaldo de la contabilidad como actualmente lo viene realizando en la oficina y en su domicilio.

**Observación.-** En todos los estados financieros, no se observó que se haya escrito alguna política contable.

**Recomendación.- Al Directorio,** se recomienda se estudie la posibilidad de adquirir un sistema contable computarizado propio con licencias que se adapte al movimiento y necesidades de la compañía, capacitar al personal a fin de que puedan realizar un buen trabajo

Agradezco la oportunidad de poder colaborar con la Compañía de Transporte Urbano Huaoranis S.A., haciendo extensivo mi agradecimiento también a los señores directivos y personal de empleados ya que sin su apoyo, no hubiera sido posible entregar a tiempo el presente Informe de Auditoría Externa.

Atentamente,

**J. MENÉNDEZ AUDITORES ASOCIADOS**

**Lcda. Jacinta Menéndez**

## CONCLUSIONES

- ✓ Se efectuó la auditoría financiera a la Compañía de Transporte Urbano Huaorani S.A., en la que se evaluó la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros regulando las cuentas contables para que ayude a la transparencia de sus saldos y tener una información contable-financiera oportuna y confiable.
- ✓ La compañía no dispone de un software contable para registrar y controlar los movimientos económicos existiendo un desorden de información de esta forma no se lleva una información oportuna, confiable y no se obtiene suficientes respaldos para la administración.
- ✓ La compañía no dispone de un registro y control adecuado de los activos fijos, el mismo que tiene como objetivo asegurar la legalidad, existencia, condiciones y custodia de los bienes, además no se ha realizado la codificación correspondiente a los activos fijos que permitan identificar su pertenencia a la Compañía de Transporte Urbano Huaorani S.A.
- ✓ Durante la evaluación a la Compañía de Transporte Urbano Huaorani S.A., no se observó normativas, reglamentos internos, y procedimientos que permitan regular y controlar las actividades efectuadas dentro de la compañía, el uso de los recursos financieros por parte de la administración es ineficiente ya que no utilizan adecuadamente los recursos contables-financieros que es de gran importancia para verificar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

## RECOMENDACIONES

- ✓ Los administradores de la compañía deberán poner en marcha las recomendaciones realizadas para el buen funcionamiento de la empresa, cumpliendo con el logro de los objetivos y metas establecidas para brindar un mejor servicio y eficiencia en sus operaciones contables- financieras.
- ✓ El directorio deberá adquirir un sistema contable computarizado, acorde a las necesidades y operaciones de la compañía, que permita registrar y procesar la información de manera oportuna y confiable para su respectivo respaldo y presentación.
- ✓ El Departamento de Contabilidad junto con el Departamento Administrativo deberán realizar un inventario de los activos fijos totales, registrando la fecha de adquisición, costo, vida útil estimada y depreciación acumulada, además los activos fijos deberán poseer un código de identificación.
- ✓ El Directorio de la compañía deberá elaborar políticas y reglamentos necesarios para controlar y evaluar las actividades desempeñadas por los funcionarios dentro de la compañía, manuales de procedimientos para la utilización de los recursos contables-financieros.

## BIBLIOGRAFÍA

- Abolicio, M. (2013). *Planificación de la Auditoría*. Mexico: IC Editorial.
- Álvarez, J. (2007). *Apuntes de Auditoria*. México: Fondo Editorial FOCO A.
- Arter , D. (2004). *Auditoría de la calidad para mejorar su comportamiento* . España: Ediciones Díaz de Santos S.A.
- Bonilla, M. (2008). *Auditoria*. Recuperado el 19 de Noviembre de 2014, de <http://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/306-papeles-de-trabajo-en-auditoria>
- Cardozo, H. (2006). *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Cartaya, C. (2011). *Redaccion de los hallazgos de auditoria interna*. Recuperado el 19 de Octubre de 2015, de <http://www.ideaf.org/index.php?ideaf=articulos&id=30>
- Chalan, L. V., & Vásquez, M. T. (2012). *Auditoria Financiera a Comercial, Avila Ochoa Cia. Ltda*. Universidad de Cuenca. Cuenca: Universidad de Cuenca.
- Chavarria, J., & Roldan, M. (2006). *Auditoría*. San José, Costa Rica: Editorial EUED.
- Cook, J., & Winkle, G. (2007). *Auditoria Financiera*. Buenos Aires: McGraw-Hill.
- Cuellar, G. (2003). *Objetivos de la Auditoría* . Obtenido de <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse2.html> (Recuperado el 16 de Noviembre de 2014)
- Cuellar, G. (2006). *Fundamentos de Auditoria*. Mexico.
- Didáctica . (2005). *Auditoría I: normas técnicas, control interno, planificación del trabajo, objetivos y procedimientos*. Madrid: Didáctica Multimedia.
- Gomez , R. (2011). *Tipos de opinion* . Recuperado el 16 de Octubre de 2015, de <http://www.eumed.net/coursecon/libreria/rgl-genaud/1r.htm>
- Lattuca, A., & Mora, C. (2005). *Manual de Auditoria*. Buenos Aires: Federacion Argentina Ciencias Economicas.
- Malagon, G., & Galan, R. (2008). *Administracion*. Bogota: Editorial Medica.
- Maldonado, M. (2006). *Origen de la Auditoría*. Quito: Luz de América, 3ra ed.
- Mantilla, S. (2007). *Auditoría Financiera*. Colombia: 2º Edición - Ecoe Ediciones.
- Manual de Auditoría Financiera (CGE). (2008). *Manual de Auditoria Financiera*. Quito: CGE.

- Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (CGE). (Agosto de 2001). *Manual de Auditoría Financiera*. Obtenido de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/manaudfin.pdf>
- Manual de Auditoría Gubernamental (CGE). (Septiembre de 2012). *Manual de Auditoría Gubernamental Cap. I*. Obtenido de <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-I.pdf>
- Morocho, C. (2013). *Auditoría Financiera a la empresa ORIENTOIL S.A. del canton Joya de los Sachas, provincia de Orellana para determinar la razonabilidad de los Estados Financiero, periodo 2011*. Escuela Superior Politecnica de Chimborazo. Riobamba: ESPOCH.
- Ortiz, A. (2005). *Auditoría del Mantenimiento e Indicadores de Gestión*.
- Pacheco, A., & Rivera, A. (2010). *Aplicación de una auditoría financiera e la cuenta de inventarios de una empresa dedicada a la comercialización de materia prima para la elaboración de plásticos*. Escuela Superior Politecnica del Litoral. Guayaquil: ESPOL.
- Pacheco, A., & Rivera, A. (2010). *Auditoría Financiera a una empresa dedicada a la comercialización de materia prima para la elaboración de plásticos*. Escuela Superior Politecnica del Litoral. Guayaquil: ESPOL.
- Puerres, I. (2009). *Auditoría Financiera*. Trabajo, Pontificia Universidad Javeriana, Cali.
- Quevedo, J. (2005). *Auditoría de Estados Financieros*. México: 2ª Edición .
- Sánchez Gómez, A. (16 de Octubre de 2008). *Antecedentes Históricos de la Auditoría vinculada a a la Calidad*. Obtenido de [http://auditsonmer.blogspot.com/2008/10/antecedentes-histricos-de-la-auditora\\_16.html](http://auditsonmer.blogspot.com/2008/10/antecedentes-histricos-de-la-auditora_16.html)
- Whittington, R., & Pany, K. (2001). *Auditoría un Enfoque Integral*. Bogotá - Colombia: McGraw Hill.



ESTATUTO RUC 1590017740001  
EXPEDIENTE 85675

1 CONSTITUCION DE LA COMPANIA DE  
2 TRANSPORTE URBANO Y ESTUDIANTIL  
3 HUAGRANIS S.A.



4 OTORGADA POR: AMORES FAUSTO, CASTRO  
5 JAIME, GUERRA EDWIN, INTRIAGO JOSE,  
6 MANCHENO ANGEL, MOREIRA ANGEL, QUIN-  
7 TERO JOSE, ROMERO MARIO Y SALINAS  
8 ALFONSO.  
9

10 CUANTIA : s/ 7.200.000.00

11 \*\*\*\*\*

12  
13 En la ciudad de Archidona, Cantón del mismo nombre, Provincia  
14 de Napo, República del Ecuador, hoy día Viernes Veinte y uno  
15 de Marzo de mil novecientos noventa y siete, ante mí, Maura  
16 Elisa Belalcazar Santana, Notario de este Cantón comparecen  
17 los señores: 1.- AMORES VASCO FAUSTO NEPTALI con Cédula número  
18 uno - ocho - cero - cero - uno - dos - nueve - tres - dos -  
19 raya - cero.- 2.- CASTRO TOSCANO JAIME WILBERTO con Cédula  
20 número uno - siete - cero - siete - tres - ocho - dos - tres -  
21 cinco - raya - dos.- 3.- GUERRA RAMIREZ EDWIN MARCELO con  
22 Cédula número uno - cinco - cero - cero - tres - ocho - uno -  
23 cinco - siete - raya - siete.- 4.- INTRIAGO QUIROZ JOSE ARTIS-  
24 TIDE con Cédula número uno - tres - cero - dos - dos - cero -  
25 dos - ocho - dos - raya - tres.- 5.- MANCHENO MOLINA ANGEL  
26 JULIO con Cédula número uno - siete - cero - cinco - dos -  
27 cuatro - tres -cero - seis - raya - nueve.- 6.- MOREIRA PADI-  
28 LLA ANGEL LEONARDO con Cédula número uno - siete - cero - ocho



1 - siete - uno - cero - uno - cinco - raya - cinco.- 7.- QUINTE-  
2 RO CHAMORRO JOSE LUIS con Cédula número cero - cuatro - cero -  
3 - cinco - seis - nueve - cuatro - uno - raya - cuatro.-  
4 8.- ROMERO PEREZ MARIO ENRIQUE con Cédula número uno - cinco -  
5 cero - cero - tres - uno - cero - cero - tres - raya - cero.-  
6 9.- SALINAS LANCHI ALFONSO ENRIQUE con Cédula número uno - uno  
7 - cero - cero - cinco - cero - nueve - siete - ocho - raya -  
8 tres.- Todos por sus propios y personales derechos.- Los  
9 comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, mayores de  
0 edad, de estado civil casados, excepto Guerra R. Edwin M. y  
1 Quintero José L., quienes son solteros, legalmente capaces  
2 ante la Ley, domiciliados en la ciudad de Orellana, Provincia  
3 de Napo, de tránsito por esta ciudad de Archidona, a quienes  
4 de conocerles doy fe; y, me presentan para que eleve a escri-  
5 tura pública la siguiente minuta: SENOR NOTARIO:- Sírvase  
6 extender en su Registro de Escrituras Públicas, una de la que  
7 conste el contrato de Compañía que se celebra al tenor de las  
8 siguientes cláusulas.- CLAUSULA PRIMERA: COMPARECIENTES:  
9 Comparecen a la celebración de la presente Escritura Pública.-  
0 1.- AMORES VASCO FAUSTO NEPTALI con Cédula número uno - ocho -  
1 cero - cero - uno - dos - nueve - tres - dos - raya - cero.-  
2 2.- CASTRO TOSCANO JAIME WILBERTO con Cédula número uno -  
3 siete - cero - siete - tres - ocho - dos - tres - cinco - raya  
4 - dos.- 3.- GUERRA RAMIREZ EDWIN MARCELO con Cédula número uno  
5 - cinco - cero - cero - tres - ocho - uno - cinco - siete -  
6 raya - siete.- 4.- INTRIAGO QUIROZ JOSE ARISTIDE con Cédula  
7 número uno - tres - cero - dos - dos - cero - dos - ocho - dos  
8 - raya - tres.- 5.- MANCHENO MOLINA ANGEL JULIO con Cédula





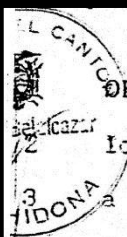
M

aura bejalcazar  
 CION Y PAGO.- El capital Social está íntegramente suscrito y  
 pagado, conforme el documento habilitante y en la forma que se  
 indica mas adelante.- El capital no pagado se lo cancelará en  
 dos años, y en los términos indicados por la Ley, aceptando el  
 porcentaje de capital y participaciones contempladas en el  
 cuadro que sigue: CUADRO DE INTEGRACION:

SOCIO ACCIONISTAS	CAPITAL SUSCRITO	CAPITAL PAGADO	CAPITAL POR PAGAR	ACCIO NES.
		25%	EN 2 ASOS	
1. AMORES V. FAUSTO N.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2
2. CASTRO T. JAIME W.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2
3. GUERRA R. EDWIN M.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2
4. INTRIAGO Q. JOSE A.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2
5. MANCHENO M. ANGEL.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2
6. MOREIRA P. ANGEL E.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2
7. QUINTERO CH. JOSE.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2
8. ROMERO P. MARIO E.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2
9. SALINAS L. ALFONSO E.	800.000.00	200.000.00	600.000.00	2

ARTICULO SEPTIMO.- Las acciones serán nominativas y estarán  
 numeradas del número uno (1) al dieciocho (18).- Cada acción  
 da derecho, en proporción a su valor pagado, a un voto en la  
 Junta General, a participar en las utilidades y a los demás  
 derechos establecidos en la Ley.- ARTICULO OCTAVO.- Los  
 títulos de acciones se extenderán en los libros talonarios  
 correlativamente numerados, y estarán firmados por el Presi-  
 dente y el Gerente General de la Sociedad.- Entregado el  
 título al accionista, éste suscribirá el correspondiente talo-

17 naris.- Cada título podrá representar una o más acciones y  
18 cualquier accionista podrá pedir a que se fraccione uno de sus  
19 títulos en varios, de conformidad con lo que dispone la Ley y  
20 el reglamento correspondiente.- Los títulos de acciones se  
21 inscribirán en el libro de acciones y accionistas en el que se  
22 anotarán las sucesivas transferencias, la constitución de  
23 derechos reales y los demás modificaciones que ocurran respec-  
24 to al derecho sobre las acciones.- La transferencia del domi-  
25 nio de las acciones nominativas, no surtirá efecto contra la  
26 sociedad ni contra terceros, sino desde la fecha de su ins-  
27 cripción en el libro de Acción y de Accionistas.- Esta ins-  
28 cripción se efectuará validamente con la sola firma del repre-  
29 sentante Legal de la Compañía, siempre que se haya comunicado  
30 a éste la transferencia de un instrumento fechado y suscrito  
31 por el cedente y el cesionario: dicho instrumento deberá ser  
32 archivado.- Si un título de acción se extraviara o destruyera,  
33 la Compañía podrá anular el título y conferir uno nuevo al  
34 respectivo Accionista, a pedido escrito de éste, previa publi-  
35 cación por tres días consecutivos en uno de los periódicos de  
36 mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, a  
37 costa del accionista y después de transcurrido treinta días  
38 contados a partir de la fecha de la última publicación.-  
39 CAPITULO TERCERO.- DE LA JUNTA GENERAL.- ARTICULO NOVENO.- La  
40 Junta General es el organismo máximo de la sociedad y tendrá  
41 todos los deberes, atribuciones y responsabilidades que señala  
42 la Ley y sus resoluciones validamente adoptadas, obligan a los  
43 ausentes y disidentes, salvo el derecho de oposición en los  
44 términos de la Ley de Compañías.- ARTICULO DECIMO.- JUNTAS



ORDINARIAS.- Las Juntas Generales Ordinarias se reunirán, por

lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores

a la finalización del ejercicio económico de la Compañía, para

considerar los siguientes asuntos: a) Nombrar, renovar y fijar

la retribución de los Directores y Comisarios de la Compañía.-

La Junta General Ordinaria podrá deliberar sobre la suspensión

y remoción de los Directores aun cuando el asunto no figure en

el orden del día: b) Conocer anualmente las cuentas, el balan-

ce, el estado de cuenta de pérdidas y ganancias, los informes

que los presentarán el Directorio, el Gerente General y los

Comisarios acerca de los negocios sociales, y dictar su reso-

lución.- No podrán aprobarse ni el balance ni las cuentas sino

hubiesen sido procedidas por informe de los Comisarios.- c)

Resolver acerca de la distribución de los beneficios socia-

les.- d) Considerar cualquier otro asunto puntualizado en el

orden del día, de acuerdo a la convocatoria, y resolver al

respecto . ARTICULO DECIMO PRIMERO.- JUNTAS EXTRAORDINARIAS.-

En las Juntas Extraordinarias no podrá tratarse sino de los

asuntos para los cuales fueron expresamente convocados salvo

lo prescrito en el artículo doscientos ochenta de la Ley de

Compañías y en el artículo décimo sexto de los presentes

estatutos.- ARTICULO DECIMO SEGUNDO.- La Junta General será

presidida por el Presidente y a falta de éste, por el Vicepre-

sidente y a falta de éste por quien la Junta designare.

Actuará como Secretario el titular: y a falta de éste, el

Prosecretario, el Gerente General o la persona que a la Junta

General designe, en éste orden.- ARTICULO DECIMO TERCERO.-

MAYORIA.- Las decisiones de las Juntas Generales serán tomadas



1 por mayoría de votos del capital pagado concurrente a la  
2 Junta General, salvo las excepciones previstas en la Ley y los estatu-  
3 tos.- Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la  
4 mayoría numérica.- Para que la Junta General pueda acordar  
5 válidamente los asuntos previstos en el artículo décimo quin-  
6 to, literal c) de estos estatutos, así como para que pueda  
7 acordar válidamente la distribución de dividendos que excedan  
8 del cincuenta por ciento de las utilidades anuales, o adoptar  
9 resoluciones u otorgar autorizaciones, sin perjuicios de las  
10 atribuciones del Directorio, sobre las materias previstas en  
11 los literales h) a m) inclusive, del artículo vigésimo quinto  
12 de estos estatutos, se requerirá del voto favorable de por lo  
13 menos el setenta y cinco por ciento del capital pagado concu-  
14 rrente a la reunión. ARTICULO DECIMO CUARTO.- CONVOCATORIA.-  
15 Las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias serán convo-  
16 cadas por el Presidente o el Gerente General de la Compañía  
17 a falta de estos, por el Vicepresidente.- En caso de urgencia  
18 podrán ser convocados por los Comisarios.- El o los accionis-  
19 tas que representen por lo menos el veinte y cinco por ciento  
20 del capital social podrán pedir por escrito, en cualquier  
21 tiempo, al Presidente, al Gerente General o al Director de la  
22 Compañía, la convocatoria a una Junta General de Accionistas  
23 para tratar de los asuntos que indiquen en su petición.- Si  
24 este pedido fuere rechazado o no se hiciere la convocatoria  
25 dentro del plazo de quince días contados desde el recibo de la  
26 petición, se estará a lo dispuesto en el artículo doscientos  
27 veinte y seis de la Ley de Compañías.- La Junta General sea  
28 ordinaria o extraordinaria, será convocada por la prensa, en



una de los periódicos de mayor circulación, en el domicilio principal de la Compañía, con ocho días de anticipación, por lo menos, al fijado para la reunión sin perjuicios de lo dicho en el artículo dieciséis de estos estatutos.- La convocatoria a Junta General deberá hacerse además mediante comunicaciones escritas o telegráficas dirigida a aquellos accionistas que así lo hubieren solicitado previamente por escrito e indicado a la Compañía sus respectivas direcciones.- La convocatoria deberá señalar lugar, hora, día y objeto de la reunión.-

**ARTICULO DECIMO QUINTO.- QUORUM.-** a) Si la Junta General no pudiere reunirse en primera convocatoria, por falta de quorum, se procederá a una segunda convocatoria, lo que no podrá demorarse más de treinta días desde la fecha señalada para la primera reunión.- La Junta General no podrá considerarse constituida para deliberar en primera convocatoria, sino está representada, por los concurrentes a ella, con por lo menos la mitad del capital pagado.- b) La Junta General se reunirá, en segunda convocatoria, en el número de accionistas presentes y se expresara así en la convocatoria que se haga.- En la segunda convocatoria no podrá modificarse el objeto de la primera convocatoria.- c) Para que la Junta General Ordinaria o Extraordinaria pueda acordar validamente el aumento o disminución del capital, la transformación, la fusión o la disolución de la compañía, y en general cualquier modificación de los estatutos, así como para aprobar y poner en Vigencia o reformar el Reglamento de la sociedad, habrán de concurrir a ella por lo menos las dos terceras del capital pagado, en primera convocatoria.- En segunda y tercera convocatorias, si hubiere lugar,



procederá con arreglos a lo que dispone el artículo dos-  
cientos ochenta y dos de la Ley de Compañías: d) Para la  
verificación del quórum no se esperará más de una hora desde  
la prevista en la convocatoria.- ARTICULO DECIMO SEXTO.-  
**JUNTAS UNIVERSALES.**- No obstante lo establecido en los artícu-  
los anteriores, la Junta General se entenderá convocada y  
quedará válidamente constituida, en cualquier tiempo y en  
cualquier lugar del territorio nacional, para tratar de cual-  
quier asunto, siempre que esté presente la totalidad del  
capital pagado y los asistentes acepten por unanimidad la  
celebración de la Junta.- Sin embargo, cualquiera de los  
asistentes puede oponerse a la discusión de los asuntos sobre  
los cuales no se considere suficientemente informado.- En el  
caso previsto en este artículo, todos los accionistas, o  
quienes lo presenten, deberán suscribir el acta.- ARTICULO  
DECIMO SEPTIMO.- Las Actas de las Juntas Generales se llevarán  
en hojas móviles escritas a máquina en el anverso y reverso,  
que deberán ser foliadas con numeración continua y sucesiva y  
rubricada una por una por el secretario.- La Compañía podrá  
cambiar de sistema de llevar las actas sólo mediante reforma  
de los estatutos y por simple autorización de la Superinten-  
dencia de Compañías.- CAPITULO CUARTO.- DE LA ADMINISTRACION Y  
REPRESENTACION DE LA SOCIEDAD.- ARTICULO DECIMO OCTAVO.-  
**ADMINISTRACION Y REPRESENTACION.**- La sociedad será administra-  
da por un Directorio, por un Presidente, un Vicepresidente y  
por un Gerente General; y representada judicial y extrajudi-  
cialmente por el Gerente General designado por el Directorio.-  
SECCION PRIMERA.- DEL DIRECTORIO.- ARTICULO DECIMO NOVENO.- El



*Handwritten mark*

Directorio estará compuesto por un número de tres a nueve  
 vocales principales. cada uno de los cuales tendrá su respec-  
 tivo suplente todos ellos serán designados por la Junta Gene-  
 ral.- Los suplentes podrán actuar y tendrán derecho a voto  
 únicamente cuando se encuentren reemplazando a los principa-  
 les.- La Junta General de Accionistas fijará el número de  
 principales y suplentes del Directorio dentro de los límites  
 de este artículo.- ARTICULO VIGESIMO.- El Directorio designará  
 entre sus miembros al Presidente, al Vicepresidente de la  
 Compañía quienes lo serán también del Directorio.- ARTICULO  
 VIGESIMO PRIMERO.- CONVOCATORIA.- Las reuniones del Directorio  
 serán convocadas por el Presidente o por quien haga sus veces,  
 ya sea por propia iniciativa o a pedido de por lo menos dos  
 Directores.- ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO.- QUORUM.- El Directorio  
 sesionará validamente con quórum de más de la mitad del  
 número de miembros designados.- ARTICULO VIGESIMO TERCERO.-  
 MAYORIA:- Las resoluciones del Directorio se tomarán por la  
 mayoría de sus miembros asistentes.- El Presidente titular, o  
 quien haga sus veces, tendrán voto dirimente.- Sin embargo,  
 será necesario el voto favorable de un número de Directores  
 que representen por lo menos las dos terceras partes del total  
 de miembros del Directorio para aprobar las resoluciones o  
 conceder las autorizaciones previstas en los literales h) a m)  
 inclusive del artículo vigésimo quinto de estos estatutos.-  
 ARTICULO VIGESIMO CUARTO.- Serán válidas las resoluciones del  
directorio aceptada por todos los Directores, que consten en  
un documento firmado por todos ellos, aunque no se hubiese  
celebrado un reunión o sesión formal.- Cada uno de los Direc-

*Handwritten signature*



1 podrá firmar una copia separada del mismo documento.-

2 Copias firmadas de estos documentos serán archivados en los  
3 expedientes de las sesiones del Directorio.- ARTICULO VIGESIMO

4 QUINTO.- Corresponde al Directorio: a) Establecer la política  
5 general de la Compañía; b) Autorizar al Gerente General para  
6 cualquier decisión, acto o contrato que implique cambio de la  
7 política de la Compañía, dentro de su objeto social; c) Dictar  
8 los reglamentos administrativos internos de la Compañía inclu-  
9 sive su propio reglamento y definir las atribuciones de los  
0 diversos administraciones y funcionarios en casos de conflicto  
1 de atribuciones; d) Nombrar y remover al Presidente, Vicepre-  
2 sidente, Gerente General de la Compañía, y fijar sus atribu-  
3 ciones; e) Aprobar el presupuesto y el plan general de activi-  
4 dades de la compañía, a base de los proyectos que deberán ser  
5 presentados por el Gerente General; f) ~~Presentar~~

6 informe de actividades de la Junta General de Accionistas; g)  
7 El Gerente no requerirá autorización del Directorio para  
8 otorgar las garantías que fueren necesarias para el retiro de  
9 mercaderías de la aduana o para asegurar el interés fiscal en  
0 juicios en que la Compañía se aparte, que se ventilen ante el  
1 organismo competente; h) Autorizar al Gerente General para  
2 enajenar, gravar, hipotecar o limitar el dominio sobre los  
3 bienes inmuebles de la Compañía; para constituir prenda indus-  
4 trial sobre bienes de la Compañía así como para la venta o  
5 disposición de una parte sustancial de los activos de la  
6 Compañía hasta un monto de CINCUENTA MILLONES DE SUORES, sin  
7 perjuicio de lo dispuesto en el artículo doce de la Ley de  
8 Compañías; i) Autorizar al Gerente General la obtención de





*[Handwritten signature]*

préstamos a largo plazo: j) Autorizar un cambio sustancial de actividades de la Compañía o un cambio de los productos de la misma: k) Autorizar la realización de negocios de la Compañía fuera del Ecuador: l) Autorizar la compra o adquisición de cualquier otra manera por parte de la Compañía, de acciones o activos de otra Compañía o empresa: m) Autorizar la celebración de contratos de asistencia técnica, de prestación de servicios gerenciales o de marcas de fábricas, así como cualquier modificación de tales contratos: n) Cumplir con todos los demás deberes y ejercer todas las demás atribuciones que le corresponde según la Ley, los presentes estatutos o los Reglamentos y resoluciones de la Junta.- SECCION SEGUNDA.- DEL

PRESIDENTE.- ARTICULO VIGESIMO SEXTO.- El Presidente será nombrado por el Directorio tendrá los siguientes deberes y atribuciones: a) Presidir la Junta General y las sesiones del Directorio; b) Cuidar del cumplimiento de las presentes estipulaciones y de las Leyes de la República en la marcha de la sociedad; c) Vigilar la buena marcha de la sociedad; d) Sustituir el Gerente general en caso de ausencia o incapacidad temporal o definitiva de éste hasta que el Directorio designe nuevo Gerente General; e) Supervigilar la gestión del Gerente General y más funcionarios de la Compañía; f) Cumplir con todos los demás deberes y ejercer todas las demás atribuciones que le corresponden según la Ley, las presentes estipulaciones o los reglamentos y resoluciones de la Junta General y del Directorio.- SECCION TERCERA.- DEL GERENTE GENERAL.- ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO.- El Gerente General será nombrado por el Directorio y tendrá los siguientes deberes y atribuciones: a)



CHICO Representaré a la compañía, legal, judicial extrajudicial, y administrará la compañía, sujetándose a los requisitos y limitaciones que le impone la Ley y los presentes estatutos: b) Dirigir o intervenir en todos los negocios y operaciones de la compañía con los requisitos señalados en estos estatutos: abrir cuentas corrientes bancarias y girar, aceptar y endosar letras de cambio y otros valores negociables, cheques u ordenes de pago, a nombre y por cuenta de la Compañía; c) Firmar contratos o contratar préstamos, debiendo obtener autorización del Directorio, de conformidad con el artículo vigésimo quinto, literal i) de estos estatutos, cuando se trate de préstamos a largo plazo; constituir prendas sobre bienes muebles de la compañía previa autorización de la Junta General o del Directorio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo doce de la Ley de Compañías; d) Comprar, vender o hipotecar inmueble y en general, intervenir en todo acto o contrato relativo a esta clase de bienes que impliquen transferencia de dominio o gravamen sobre ellos, previa autorización de la Junta General o del Directorio; e) Conferir poderes, observando lo dispuesto en el artículo vigésimo octavo de este estatuto; f) Contratar a los trabajadores de la compañía y dar por terminados sus contratos cuando fueren convenientes para los intereses sociales, sujetándose a lo que dispone la Ley; g) Tener bajo su responsabilidad todos los bienes de la sociedad y supervisar la contabilidad y los archivos de la sociedad; h) Llevar los libros de actas, de acciones y accionistas y el libro telefonario de acciones; i) Firmar junto con el Presidente, los títulos de acciones; j) Presentar anualmente a la Junta Gene-

Manra Beliziana

1 ral y al Directorio un informe sobre los negocios sociales.  
 2 ARCHIVO incluyendo cuentas, balances y más documentos pertinentes: k)  
 3 Presentar cada mes un balance de comprobación al Contador y  
 4 entregarle además anualmente y con la debida anticipación a la  
 5 fecha de la reunión de la Junta General, un ejemplar del  
 6 balance, del estado de pérdidas y ganancias y sus anexos, y de  
 7 su informe: l) Elaborar el presupuesto anual y el plan general  
 8 de actividades de la compañía y someterlos a la aprobación del  
 9 Directorio: m) Hacer cumplir las resoluciones de la Junta  
 10 General, del Directorio y del Presidente: n) En general,  
 11 tendrá todas las facultades necesarias para el buen manejo y  
 12 administración de la compañía y todas las atribuciones y  
 13 deberes determinados en la Ley para los administradores y que  
 14 estos estatutos no hayan otorgado a otro funcionario u orga-  
 15 nismo.- ARTICULO VIGESIMO OCTAVO.- El Gerente General necesi-  
 16 tará de autorización previa de la Junta General o del Directo-  
 17 rio de la compañía para realizar los actos y otorgar los  
 18 contratos indicados en los literales g) a m) inclusive del  
 19 artículo vigésimo quinto de los presentes estatutos, sin  
 20 perjuicios de lo dispuesto en el artículo doce de la Ley de  
 21 compañía.- El Gerente General necesitará autorización del  
 22 Directorio para otorgar poderes generales.- El Directorio  
 23 podrá otorgar estas autorizaciones al efectuar el nombramiento  
 24 del Gerente General o posteriormente.- ARTICULO VIGESIMO  
 25 NOVENO.- En caso de ausencia o incapacidad temporal o definti-  
 26 tiva del Gerente le reemplazará provisionalmente, con todos  
 27 sus deberes y atribuciones, el Presidente de la compañía, y a  
 28 falta de éste, el Vicepresidente en funciones de Presidente.



ha que el Gerente General se restituya a sus funciones o el  
2 Directorio designe nuevo Gerente General.- SECCION CUARTA .-  
3 DEL VICEPRESIDENTE Y OTROS FUNCIONARIOS .- ARTICULO TRIGESI-  
4 MO.- DEL VICEPRESIDENTE.- El Vicepresidente durará en su cargo  
5 un año. sustituirá al Presidente en caso de ausencia o inhabi-  
6 lidad de éste y con todas sus atribuciones, inclusive presi-  
7 diendo la Junta General y el Directorio.- ARTICULO TRIGESIMO  
8 PRIMERO.- El Directorio podrá designar un Secretario de la  
9 compañía, quien durará un año. deberá actuar como tal en las  
0 Juntas Generales de Accionistas en las sesiones del Directo-  
1 rio, cuidará que se lleven correctamente los libros de la  
2 Compañía, sin perjuicio de las atribuciones que al respecto  
3 corresponden al Gerente General de conformidad con la Ley, y  
4 en general, realizará las funciones que normalmente corres-  
5 penden a un secretario.- El Directorio podrá nombrar también  
6 un Prosecretario, quien durará un año y sustituirá al Secreta-  
7 rio en caso de ausencia de éste.- A falta del Secretario y del  
8 Prosecretario, actuará como tal el Gerente General.- ARTICULO  
9 TRIGESIMO SEGUNDO. El Directorio podrá nombrar funcionarios  
0 que considere necesario para la buena marcha de la sociedad.-  
1 SECCION QUINTA.- DISPOSICIONES COMUNES.- ARTICULO TRIGESIMO  
2 TERCERO.- El Presidente v el Vicepresidente, los Directores,  
3 el Gerente General y los Comisarios del compañía, podrán ser o  
4 no accionistas de está y serán elegidos por periodos de un  
5 año, debiendo sin embargo permanecer en sus cargos hasta ser  
6 debidamente reemplazados.- Al término del periodo podrán ser  
7 reelegido por otro nuevo periodo y así, indefinidamente.- El  
8 Directorio podrá confiar uno o más cargos a la misma persona.



que estos cargos sean compatibles.- CAPITULO QUINTO.-  
DEL EJERCICIO ECONOMICO, BENEFICIOS, RESERVAS FISCALIZACION Y  
LIQUIDACION.- ARTICULO TRIGESIMO CUARTO.- El ejercicio econó-  
mico de la sociedad terminará el treinta y uno de diciembre de  
cada año.- ARTICULO TRIGESIMO QUINTO.- FONDO DE RESERVA Y  
UTILIDADES.- La formación del fondo de reserva legal y el  
reparto de utilidades, serán cumplidos por la Junta General o  
recomendación del Directorio y de acuerdo con lo dispuesto por  
la Ley.- como todas las acciones de la sociedad son ordinarias  
y no existen preferidas, los beneficios repartidos a cada  
accionista estarán en proporción directa al valor pagado de  
sus acciones.- ARTICULO TRIGESIMO SEXTO.- COMISARIOS.- La  
Junta General designará anualmente dos Comisarios, uno princi-  
pal y otro suplente, los cuales tendrán los deberes, atribu-  
ciones y responsabilidades señaladas por la Ley y aquellas que  
le fije la Junta General.- ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO.- GARAN-  
TADOR.- En caso de disolución y liquidación de la compañía, no  
habiendo entre los socios, el Gerente General asumirá las  
funciones de Liquidador.- Más de haber oposición a ello, se  
elegirá al Liquidador en Junta General Ordinaria o Extraordi-  
naria, señalándose las facultades especiales.- CLAUSULA TERCE-  
RA.- DECLARACIONES ADICIONALES.- Los fundadores declaramos: a)  
Que no hacemos reservas en provecho particular, de premio  
capital o beneficio alguno; b) Que autorizamos al Señor Tito  
Leonidas Guerrero Espinosa para que realice todas las gestio-  
nes Judiciales y extrajudiciales y todos los actos necesarios  
para obtener la legal constitución de esta compañía, su cor-  
respondiente inscripción en el Registro Mercantil y su inscrip-



1  
2  
3  
4  
5  
6

... a las entidades a las que por Ley está obligado a pertene-  
 c) Que comparecemos en esta escritura de fundación dando  
 nuestro consentimiento a los actos constitutivos de esta  
 sociedad.- Se acompaña como habilitante, el Certificado de  
 depósito de la cuenta de integración del capital social de la  
 empresa, y la autorización de la utilización del nombre por  
 parte de la Superintendencia de Compañías.- Usted Señor Nota-  
 rio se servirá agregar las demás cláusulas de estilo para la  
 perfecta validez y pleno efecto de la presente escritura.-  
 Firmado.- Ab. Emilio Valdiviezo R.- Matrícula Profesional  
 número mil setecientos treinta y siete, del Colegio de Aboga-  
 dos de Guayas.- Hasta aquí la minuta que queda elevada a  
 Escritura Pública, con todo el valor legal.- Para la celebra-  
 ción de la presente Escritura pública, se observaron los  
 preceptos legales del caso y leída que le fue a los compare-  
 cientes por mí el notario, aquellos se ratifican y firman  
 conmigo, en unidad de acto de todo lo cual doy fe.- Me pre-  
 sentaron las Cédulas de Identidad y los comprobantes de vota-  
 ción actualizados, que les es devuelta para otras diligencias.

1.- ANDRES VASCO FAUSTINO NEPTALI  
 C.I. 180012932-0;

2.- CASTRO TOSCANO JAIME WILBERTO  
 C.I. 170738235-2;



*Edwin Guerra*  
3.- GUERRA RAMIREZ EDWIN MARCELO

C.I. 150038157-7;

*Jose Arístide Quiroz*

4.- INTRIAGO QUIROZ JOSE ARISTIDE

C.I. 130220282-3;

*Angel Julio Mancheno*

5.- MANCHENO MOLINA ANGEL JULIO

C.I. 170524306-9;

*Angel Leonardo Moreira*

6.- MOREIRA PADILLA ANGEL LEONARDO

C.I. 170871015-5;

*Jose Luis Quintero*

7.- QUINTERO CHAMORRO JOSE LUIS

C.I. 040056941-4;

*Mario Enrique Romero*

8.- ROMERO PEREZ MARIO ENRIQUE

C.I. 150031003-0;

*Alfonso Enrique Salinas*

9.- SALINAS LANCHI ALFONSO ENRIQUE

C.I. 110050978-3



DOCUMENTOS HABILITANTES.- República del Ecuador.- Superin-  
 tendencia de Compañías.- Numero Trámite.- .- Ciudad Qui-  
 to.- Señor:- JOSE LUIS QUINTERO CHAMORRO.- Presente.- A fin de  
 atender su petición, previa revisión de nuestros archivos, le  
 informo que su consulta para constitución de compañías ha  
 tenido el siguiente resultado:- 1.- TRANSPORTE URBANO Y  
 ESTUDIANTIL HUAORANIS S.A.- ACEPTADA.- 21 de Marzo de 1996.-  
 Esta denominación se reserva únicamente por noventa días.-  
 Particular que comunico a Usted para los fines consiguientes.-  
 Firmado).- Ilegible.- SECRETARIO GENERAL.- Hay un sello.- OTRO  
 DOCUMENTO.- COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUEÑA  
 EMPRESA DE NAPO.- Sucursal Eco. de Orellana.- Acuerdo Minis-  
 terial No. 006213 del 2 de Diciembre de 1993.- CERTIFICACION.-  
 A QUIEN INTERESE:- La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la  
 Pequeña Empresa de Napo CACPE-NAPO Sucursal Eco. de Orellana,  
 a petición de la Pre-Cia. de Transportes Urbano y Estudiantil  
 "HUAORANIS S.A.", certifica que mantienen en esta sucursal la  
 cuenta número 0728.- denominada INTEGRACION DE CAPITAL DE  
 TRANSPORTE URBANO Y ESTUDIANTIL HUAROANIS S.A.- cuyos repre-  
 sentantes legales son los señores José Luis Quintero Chamorro  
 como presidente y Mario Enrique Romero Pérez como Gerente. La  
 indicada cuenta fue abierta con fecha 20 de Enero de 1997 con  
 un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL SUCRES (s/. 1.800.000).  
 otorgada a favor de los señores:- Amores V. Faustino N. s/.  
 200.000.- Castro T. Jaime V. s/. 200.000.- Guerra R. Edwin M.  
 s/. 200.000.- Intriago Q. José A.- Mancheno M. Angel L. s/.  
 200.000.- Moreira P. Angel s/. 200.000.- Quintero Ch. José  
 Luis s/. 200.000.- Romero P. Mario Enrique s/. 200.000.-



*B*



Salinas S. Alfonso s/. 200.000.- Fco. de Orellana. 21 de Enero  
de 1997.- Atentamente.- f) Ilegible.- Diego Cabrera.- firma  
autorizada.- Hay un sello.

Hasta aquí la Escritura Pública de  
constitución de la Compañía de TRANSPORTE URBANO Y ESTUDIANTIL  
HUAORANIS S.A.

Es fiel y auténtica copia de la Escritu-  
ra original que reposa en el archivo de la Notaria Pública del  
Cantón Archidona a mi cargo. Confiero esta PRIMERA copia a  
solicitud de parte interesada, el día de hoy Veinte y uno de  
Marzo de mil novecientos noventa y siete. de todo lo cual doy  
fe.

NOTARIA DEL CANTÓN  
ARCHIDONA

*[Handwritten Signature]*  
Firma Autorizada



- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30
- 31
- 32
- 33
- 34
- 35
- 36

RENE DAVID VASQUEZ  
C.I. 16038893-0

REPUBLICA DEL ECUADOR  
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑIAS

RESOLUCION No. 97.1.1.1. 2315

DR. ALBERTO CHIRIBOGA ACOSTA  
INTENDENTE DE COMPAÑIAS DE QUITO

CONSIDERANDO:

QUE se han presentado a este Despacho tres testimonios de la escritura pública de constitución de la compañía TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A. otorgada ante el Notario del cantón Archidona el 27 de marzo de 1997, con la solicitud para su aprobación;

QUE el Departamento Jurídico de Compañías y de Valores, mediante memorando No. DJCV.97.1979 de 19 de septiembre de 1997, ha emitido informe favorable para la aprobación solicitada;

QUE en el ejercicio de sus atribuciones, conferidas mediante Resolución No. ADM-97328 de 17 de septiembre de 1997;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la constitución de la compañía TRANSPORTE URBANO HUAORANIS S.A., con domicilio en el cantón Orellana, en los términos constantes en la referida escritura.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER: a) Que el Notario del cantón Archidona tome nota al margen de la matriz de la escritura que se aprueba, del contenido de la presente Resolución; b) Que el Registrador de la Propiedad del cantón Orellana en el Registro Mercantil a su cargo, inscriba la referida escritura y esta Resolución; y, c) Que dichos funcionarios sienten razón de esas anotaciones.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER que un extracto de la escritura se publique por una vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el cantón Orellana.

COMUNIQUESE.- DADA y firmada en Quito, 19 SET. 1997

FECHA DE EMISIÓN

Dr. Alberto Chiriboga Acosta

STB/icv.



**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA  
PEQUEÑA EMPRESA DE NAPO  
SUCURSAL FCO. DE ORELLANA**

Acuerdo Ministerial No. 006213 del 2 de diciembre de 1993

**CERTIFICACION**

**A QUIEN INTERESE:**

La Cooperativa de Ahorro y Crédito de la Pequeña Empresa de Napo CACPE-NAPO Sucursal Fco. de Orellana, a petición de la Cia. de Transportes Urbano y Estudiantil "HUAORANI S.A.", certifica que mantienen en ésta Sucursal la Cuenta de Ahorro denominada INTEGRACION DE CAPITAL DE TRANSPORTES URBANO Y ESTUDIANTIL HUAORANI S.A. - cuyos representantes legales son los señores José Luis Quintero Chamorro como presidente y Mario Enrique Romero Pérez como Gerente. La indicada cuenta fue abierta con fecha 20 de Enero de 1.997 con un valor de UN MILLON OCHOCIENTOS MIL SUCRES (S/. 1.800.000), otorgada a favor de los señores:

Amores V. Fausto N.	S/. 200.000
Castro T. Jaime V.	200.000
Guerra R. Edwin M.	200.000
Intriago Q. José A.	200.000
Mancheno M. Angel L.	200.000
Moreira P. Angel	200.000
Quintero Ch. Jose L.	200.000
Romero P. Mario E.	200.000
Salinas S. Alfonso	200.000

*Victory Jimena*

Fco. de Orellana, 21 de Enero de 1.997



*Diego Cabrera M.*  
DIR. SUCURSAL



DOY FE: Que la presente copia es igual a su original

*Maura Elisa Belalcázar S.*  
NOTARIO DEL CANTON ARCHIDONA

Anexo 2: Lista de socios o accionistas de la compañía.

No.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE INVERSIÓN	CAPITAL	MEDIDAS CAUTELARES
1	2200035729	ALAVA BALSECA IRENE ELIZABETH	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
2	0909433245	ALVEAR CAMPOVERDE MANUEL TEOFILO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
3	1802504538	AMAN VILLAGRAN RODRIGO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
4	1708910227	ANCHUNDIA ESPINOZA LUIS	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
5	1600308652	ANDRADE SAILEMA MIGUEL LUCIANO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
6	0200670818	ARELLANO AGUILAR EDGAR VINICIO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
7	1600377178	ASHQUI ASHQUI EVA ELIZABETH	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
8	0603286121	AUQUILLA AULLA MANUEL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
9	0603917576	AUQUILLA AULLA PEDRO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
10	1800191064	BEDON VELASTEGUI WILSON	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
11	1803126612	CAISA GALARZA JULIO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 160 <sup>.000</sup>	N
12	1600338659	CAMBIZACA CHOCHO WLADIMIR ALBERTO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 64 <sup>.000</sup>	N
13	1102024005	CARPIO ACARO ROGELIO AMADOR	ECUADOR	NACIONAL	\$ 64 <sup>.000</sup>	N
14	1801916329	CASTRO SANTIANA ANGEL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 96 <sup>.000</sup>	N
15	1802341642	CHAGLLA CAISA MYRIAM DEL ROCIO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 64 <sup>.000</sup>	N
16	1801930932	CHERREZ GAVILANES WILSON HUMBERTO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 128 <sup>.000</sup>	N
17	1802334555	CHERREZ GAVILANEZ JAMEL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
18	1500348980	CHILLO RAMIREZ ADAN HANIBAL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 128 <sup>.000</sup>	N
19	0400703435	CHUGA ERNESTO POLIVIO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 160 <sup>.000</sup>	N
20	0202122008	CHULCO AZOGUE FABIAN	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
21	1500635733	CORDERO RUIZ KLEBER EDUARDO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
22	1500239015	CRUZ FIALLOS CARLOS ANTONIO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
23	1600277154	CRUZ FIALLOS LUIS GONZALO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 96 <sup>.000</sup>	N
24	0604489781	CURICAMA CAIZA JUAN MANUEL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
25	0701477309	DUARTE ELIZALDE WALTER	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N
26	2100017256	ESPIN ASTUDILLO EDGAR BENJAMIN	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32 <sup>.000</sup>	N

**SOCIOS O ACCIONISTAS DE LA COMPAÑIA**

No. de Expediente:

No. de RUC de la Compañía:

Nombre de la Compañía:

Situación Legal:

No.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO DE INVERSIÓN	CAPITAL	MEDIDAS CAUTELARES
27	1307878585	FARFAN MENDOZA JOSE MIGUEL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 64. <sup>000</sup>	N
28	0704790617	GALLEGOS SANCHEZ MILTON BOLIVAR	ECUADOR	NACIONAL	\$ 224. <sup>000</sup>	N
29	0913149266	GRANDA FLORES MANUEL ELIAS	ECUADOR	NACIONAL	\$ 64. <sup>000</sup>	N
30	0925253858	GRANDA VERDUGA MANUEL BENJAMIN	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
31	1802433431	GUANOLUISA SISA LUIS ALFONSO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 160. <sup>000</sup>	N
32	1802658276	GUANOLUISA SISA SEGUNDO JULIAN	ECUADOR	NACIONAL	\$ 96. <sup>000</sup>	N
33	1803962396	GUASHCO CAISA LUIS DANIEL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
34	1802899854	GUERRERO MEDINA JOFFRE	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
35	1500532906	GUERRERO MEDINA WILSON NAPOLEON	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
36	1600194482	JIMENEZ ROBALINO JORGE ANIBAL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 128. <sup>000</sup>	N
37	1304759390	LOOR INTRIAGO JOSE VIDAL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
38	1803477833	MALIZA LLAMBO SEGUNDO JOSE	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
39	1710114974	MENA CUEVA MANUEL GREGORIO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 64. <sup>000</sup>	N
40	1305483024	MENENDEZ LOOR HERMOGENEZ ORIOL	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
41	0501523997	MERINO SANCHEZ LUCIANO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 64. <sup>000</sup>	N
42	0502008469	MOLINA MARTINEZ WASHINGTON IVAN	ECUADOR	NACIONAL	\$ 128. <sup>000</sup>	N
43	1711358737	MOREIRA MEJIA ONYS RIGOBERTO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
44	0603046236	MORENO ONCE PATRICIA ELIZABETH	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
45	0500256797	MURILLO BUSTILLOS JULIO MARIA	ECUADOR	NACIONAL	\$ 128. <sup>000</sup>	N
46	1800992453	NUÑEZ ACOSTA LUIS ALONSO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 128. <sup>000</sup>	N
47	1802345577	NUÑEZ CARRILLO JOHDIE IVAN	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
48	1802155422	ORTIZ ORTIZ MARCO JOSELITO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
49	1803665353	PILAMUNGA ROMERO CLAUDIO FRANCISCO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
50	1711043537	PINCAY FARIAS WILMER RAIDAEI	ECUADOR	NACIONAL	\$ 128. <sup>000</sup>	N
51	0502367113	ROBALINO CORTEZ NESTOR FABIAN	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
52	0102098258	SALINAS TORRES SEGUNDO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
53	0701277477	SANCHEZ AZANZA DIGNA SOBEIDA	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
54	1709728131	SANCHEZ ENRIQUEZ JUAN VICENTE	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
55	1102343272	SANCHEZ ENRIQUEZ TARCILA ANTONIA	ECUADOR	NACIONAL	\$ 32. <sup>000</sup>	N
56	1803176187	SISA MALISA SEGUNDO PAULINO	ECUADOR	NACIONAL	\$ 128. <sup>000</sup>	N

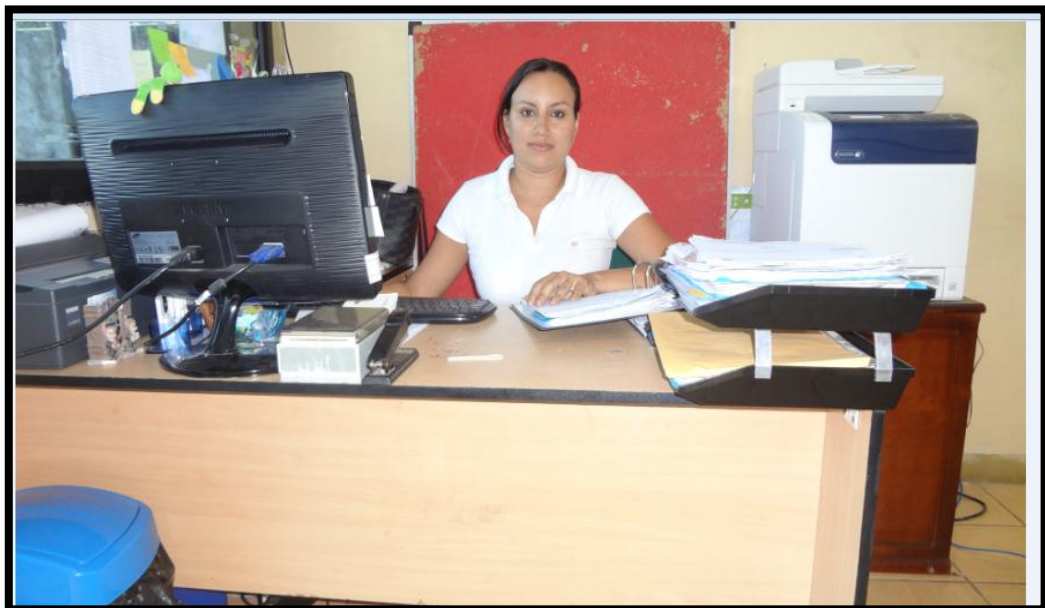
**Anexo 3: Instalaciones de la Compañía de transporte urbano HUAORANIS S.A**



## PLANTA ADMINISTRATIVA



## ÁREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



**Anexo 3: Unidades de transporte urbano HUAORANISS.A**

