



UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA
PÚBLICA Y GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL

TESINA PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO
AUTORIZADO (1)

TESINA PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (2)

"RESOLUCIÓN DE CASO PARA INVESTIGACIÓN: CONTROL INTERNO DEL
ÁREA DE COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR EN INDUVIT S.A."

ELABORADA POR:

ING. COM. JAVIER MAURICIO MONTESDEOCA HIDALGO (1)

DIANA CAROLINA MORÁN MORÁN (1)

LILIAM OMayra HABLICH AURIA (2)

2010

6. Bibliografía

1. Norma Ecuatoriana de Auditoría 10 (NEA 10)
2. Norma Internacional de Auditoría 330 (NIA 330)
3. Auditoría, un enfoque integral. Alvin Arens – Randal Edler – Mark Beasley.
Pearsons Prentice Hall
4. Auditoría y control interno. Gustavo Cepeda. McGraw Hill
5. Auditoría: un nuevo enfoque empresarial. Ediciones Macchi

ÍNDICE

	Pág.
1. Introducción.....	1
2. Objetivos.....	2
2.1 Objetivo general.....	2
2.2 Objetivos específicos.....	2
3. Metodología.....	3
4. Capítulos.....	4
4.1 Marco teórico.....	5
4.1.1 ¿Qué es el control interno?.....	6
4.1.2 Objetivos del control interno.....	7
4.1.3 Estudio y evaluación del control interno.....	8
4.1.4 Métodos de evaluación del sistema de control interno.....	8
4.1.5 Clasificación de los controles.....	9
4.1.6 Limitaciones de la efectividad de un sistema de control interno.....	10
4.1.7 Elementos del control interno.....	11
4.1.8 Clases de control interno.....	16
4.1.9 Procedimientos para mantener un buen control interno.....	17
4.1.10 Ley SAROX o SOX.....	18
4.1.11 Impacto de la tecnología de información en el control interno.....	20

4.2 Normas de Auditoría relevantes a la evaluación del riesgo y control

Interno.....21

4.2.1 Norma Ecuatoriana de Auditoría 10 (NEA 10).....22

4.2.2 Extractos de la Norma Internacional de Auditoría 330 (NIA 330).....36

4.3 Caso para investigación.....40

5. Conclusiones

6. Bibliografía

7. Anexos

1. INTRODUCCIÓN

El control interno se puede definir como el plan organizativo y el conjunto de métodos y procedimientos adoptados por la dirección para asegurar, en la medida de lo posible, el adecuado y eficaz desarrollo de su actividad, incluido el cumplimiento de las políticas gerenciales, la custodia de los activos, la prevención y la detección de fraudes y errores, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación.

Es un proceso que lleva a cabo la Alta Dirección de una organización y que debe estar diseñado para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos previamente establecidos en los siguientes aspectos básicos: Efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de los reportes financieros y cumplimiento de leyes, normas y regulaciones, que enmarcan la actuación administrativa.

El control interno se ha convertido últimamente en uno de los pilares en las organizaciones empresariales, pues nos permite observar con claridad la eficiencia y la eficacia de las operaciones, y la confiabilidad de los registros y el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables.

Como se ve, el Control Interno es un concepto universal que se aplica indistintamente en todas las empresas y en especial en países con un alto desarrollo gerencial.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Obtener una comprensión de los riesgos que afectan a las transacciones de una Compañía y su impacto en los estados financieros.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Identificar las fortalezas y debilidades (riesgos) de un sistema de compras y cuentas por pagar de un caso propuesto.

En base a los riesgos identificados, encontrar controles que mitiguen dichos riesgos.

3. METODOLOGÍA

Para poder comprender esta síntesis metodológica hemos revisado las normas y reglas de auditoría referentes a la evaluación de riesgos y controles internos: la Norma Ecuatoriana No. 10 y la Norma Internacional No. 330. Revisamos también cuidadosamente los conceptos relacionados con el COSO y la Ley SAROX.

Para poder tomar una resolución del caso propuesto a esta investigación hemos utilizado la "Plantilla de descripción de los sistemas de contabilidad" en donde tomamos en cuenta los controles internos donde identificaremos cada uno de los procedimientos que integran el sistema de compras y cuentas por pagar.

Para poder tomar cada uno de los procedimientos antes dicho evaluaremos de forma apropiada la segregación de cada una de las funciones de registro, custodia, autorización y control, además de quién las ejecuta, e identificamos las fortalezas y debilidades del sistema de compras y cuentas por pagar.

4. CAPÍTULO



4.1 MARCO TEÓRICO

4. CAPÍTULOS

4.1 MARCO TEÓRICO

4.1.1 ¿Qué es el control interno?

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio.

El Control Interno implica la difusión de la responsabilidad a todos los individuos de una organización para la prevención de riesgos y para evitar el azar en la actuación administrativa. Esto requiere de una alta y clara comunicación entre los miembros y el aseguramiento de una adecuada coordinación y lo más importante, la responsabilidad y el compromiso de todos.

Es de capital importancia destacar, que el Control Interno, no importa que tan bien haya sido diseñado y operado, solamente puede dar una seguridad razonable a la Alta Dirección sobre el logro de sus objetivos. La probabilidad de logro y eficacia del Sistema, se ve afectada en muchas ocasiones, por limitaciones inherentes al Sistema de Control Interno.

Estas limitaciones pueden incluir fallas en decisiones tomadas con respecto a la política de la entidad, fallas en el diseño de costos vs beneficios, extralimitaciones de la Dirección, fracasos en el control por causa de las personas que se unen para burlar los controles o simplemente errores de los diferentes miembros de la organización.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia.

"Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable". (Catácora, 1996:238)

Un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

Una forma de que la dirección disponga de un margen razonable de seguridad de que esto no ocurra o, por lo menos, de minimizar este riesgo consiste en que la empresa disponga de un eficaz sistema de control interno. Esto comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos y que los registros contables son fiables, que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y que se cumplen según las directrices marcadas por la dirección.

4.1.2 Objetivos del control interno

- a) Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones específicas o generales de la dirección.
- b) Que todas las transacciones se registren sin tardanza, por su importe correcto, en las cuentas adecuadas y en el período contable en que tienen lugar.
- c) Que el acceso a los activos se permita sólo con la autorización de la dirección.
- d) Que las cifras contables de los activos se comparen con las existentes con una periodicidad razonable, y que se tomen las medidas adecuadas en relación con las diferencias que puedan presentarse.

Los procedimientos para alcanzar estos objetivos pueden incluir la comprobación de la exactitud aritmética de los registros, la realización de conciliaciones, punteos, control de cuentas y balances de comprobación, aprobación y control de documentos; comprobación con fuentes externas de información, etc. Se dividen en controles administrativo y controles contables:

- **Los controles administrativos.**- Comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados con la eficiencia de las operaciones, con el cumplimiento de las normas internas y con el proceso de toma de decisiones.
- **Los controles contables.**- Comprenden los sistemas de organización y todos los procedimientos que de alguna forma tienen que ver con la protección del patrimonio empresarial y la fiabilidad de los datos contables y que tienen como cometido asegurar que se cumplen los objetivos del sistema de control interno.

El auditor debe centrar su trabajo en los controles contables, por las repercusiones que éstos tienen en la preparación de los informes financieros, pero si el auditor cree que ciertos controles administrativos pueden tener importancia respecto a las cuentas anuales, debe efectuar su revisión y evaluación.

4.1.3 Estudio y evaluación del control interno

Una forma de que el auditor obtenga información acerca del funcionamiento del control interno de la empresa será la indagación, la observación, la revisión de los manuales de contabilidad y de procedimiento e instrucciones internas, así como conversaciones con los ejecutivos responsables de ciertas áreas de la organización. Así mismo, debe estudiar y evaluar los controles internos existentes, como base de confianza en los mismos y para determinar el alcance de las pruebas de auditoría a realizar.

4.1.4 Métodos de evaluación del sistema de control interno

- **El sistema descriptivo.** Este método se basa en la determinación detallada de las características del sistema que se está evaluando. Se describen procedimientos, registros, formularios, archivos, empleados y departamentos que intervienen en el sistema

Este método presenta algún inconveniente, dado que muchas personas no tienen habilidad para expresar sus ideas por escrito, en forma clara, concisa y sintética, originando que algunas debilidades en el control no queden expresadas en la descripción. Puede ser un método a emplear en empresas de pequeño tamaño, donde no existen grandes complejidades en el control

- **Diagramas de flujos.** El auditor puede optar por describir los procedimientos y las técnicas en forma narrativa, pero en la mayoría de los casos, su labor se ve simplificada por el uso de gráficos de movimiento de transacciones; es decir, por flujogramas.

Los flujogramas permiten representar gráficamente el encadenamiento de las operaciones administrativas y contables, precisando qué documentos básicos se utilizan, de qué servicios emanan y quiénes son los que los realizan.

Permite registrar el flujo de información desde una fuente original de entrada, a través de una serie de etapas de procesamiento, hasta alguna condición de salida o un informe para la dirección. También, a través del diagrama de flujos, es posible mostrar la separación de deberes, autorizaciones, aprobaciones y verificaciones internas que tienen lugar dentro del sistema.

- **Los cuestionarios.** Es uno de los métodos más extendidos, el cual se basa en una encuesta sistemática presentada bajo la forma de preguntas referidas a aspectos básicos del sistema, y en la que una respuesta negativa evidencia una ausencia de control. Este método ayuda a asegurar que todos los puntos básicos del control sean considerados. Pero, tiene el inconveniente de que las preguntas, al ser modelos estándares, resultan rígidas, restrictivas y a menudo, precisan un replanteamiento general y no siempre permiten al auditor tener una visión clara del sistema, dado lo voluminoso que resulta a veces. Esto no permite distinguir entre las deficiencias importantes y las de escasa relevancia.

4.1.5 Clasificación de los controles

Los CONTROLES se clasifican en Preventivos, Detectivos, de Protección y Correctivos.

- Los Controles Preventivos, actúan sobre la causa de los riesgos, con el fin de disminuir su probabilidad de ocurrencia y constituyen la primera línea de defensa contra ellos; también actúan para disminuir la acción de los agentes generadores de los riesgos.
- Los Controles Detectivos, se diseñan para descubrir un evento, irregularidad o un resultado no previsto; alertan sobre la presencia de los riesgos y permiten tomar medidas inmediatas; pueden ser manuales o computarizados. Generalmente sirven para supervisar la ejecución del proceso y se usan para verificar la eficacia de los controles preventivos. Ofrecen la segunda barrera de seguridad frente a los riesgos, pueden informar y registrar la ocurrencia de los hechos no deseados, accionar alarmas, bloquear la operación de un sistema, monitorear, o alertar a los servidores públicos.
- Los Controles de Protección, se aplican para neutralizar los efectos de los eventos no deseables y el alcance de los daños que pueden producir con el fin de minimizarlos o eliminarlos; estos pueden ser Activos, cuando requieren para su funcionamiento de la actuación del servidor público, bien en su activación o en su

operación o Pasivos, si no la requieren. Son más costosos que los preventivos y requieren refuerzo en capacitación.

- Los Controles Correctivos, permiten el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable y la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia. Estos controles se establecen cuando los anteriores no operan y permiten mejorar las deficiencias; por lo general actúan con los controles detectivos, implican reprocesos y son más costosos porque actúan cuando ya se han presentado hechos que implican pérdidas para la entidad. La mayoría son de tipo administrativo y requieren políticas o procedimientos para su ejecución.

Si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo. El sistema de control tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración.

Una vez que el sistema está operando, se requiere de una previsión sobre una base de pruebas para ver si los controles previstos están operando como se planeó. Por esto el control interno no puede funcionar paralelamente al sistema, por estar estos íntimamente relacionados, es decir, funcionan como un todo, para lograr el objetivo establecido por la organización.

Sin embargo sobre este punto, es importante señalar que, para que un control interno rinda su cometido, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista. Todo esto tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria. El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

4.1.6 Limitaciones de la efectividad de un sistema de control interno

1. Nunca garantiza el cumplimiento de sus objetivos.
2. Solo brinda seguridad razonable.
3. El costo está ligado al beneficio que proporciona.
4. Se direcciona hacia transacciones repetitivas no excepcionales.
5. Se puede presentar error humano por malos entendidos, descuidos o fatiga.
6. Potencialidad de colusión para evadir controles que dependen de la segregación de funciones.
7. Violación u omisión de la aplicación por parte de la alta dirección.

4.1.7 Elementos del control interno

Los elementos del control interno son:

1. Plan de organización

Aún cuando no existe un solo concepto para definir organización, se entiende que ella se refiere a una estructura formalizada mediante la cual se identifican y grafican actividades y funciones, se determinan los cargos y las correspondientes líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación. La organización proporciona el armazón que define las actividades que serán planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas.

El organigrama describe la estructura formal de la entidad. Involucra por lo tanto:

- Determinación de funciones y actividades fundamentales para cumplir con los fines de la entidad.
- Integración de las funciones y actividades en unidades orgánicas.
- La jerarquización de la autoridad de manera que los grupos o individuos separados por la división de funciones en el trabajo actúen coordinadamente y enmarcados en claras líneas de responsabilidad.
- Identificación de áreas clave y líneas de información.

Un plan de organización adecuado se sustenta principalmente en lo siguiente:

- Independencia entre unidades operativas, sin que esto signifique ruptura de los canales de comunicación.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de los reportes financieros.
- Cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables.
- Reconocimiento de la necesidad de una efectiva segregación de funciones (operación, registro y custodia).
- Fijación de líneas de responsabilidad y delegación de autoridad apropiadas.

Algunos factores a considerar para evaluar el plan de organización institucional se resumen a continuación:

- La estructura organizacional debe ser lo más simple posible.
- Las responsabilidades funcionales deben segregarse con el fin de que una sola persona no controle todas las etapas relacionadas con una operación.
- Cada funcionario debe estar facultado para tomar decisiones y cumplir efectivamente con sus atribuciones con lo cual se evitan atrasos o inercia en la entidad.
- La responsabilidad de cada persona debe estar definida en forma precisa para que no pueda ser evadida o excedida en su ejercicio.

La delimitación de responsabilidad permite evitar transferir las deficiencias incurridas a otras personas por inacción o acción inapropiada.

- Un funcionario que asigna funciones y delega autoridad a sus subordinados debe implementar mecanismos adecuados de control, con el fin de determinar si las tareas asignadas vienen cumpliéndose satisfactoriamente.
- Los empleados a quienes se les ha delegado autoridad están obligados a operar según los términos del encargo, debiendo consultar a su superior en casos de excepción.
- Toda persona está obligada a informar a su superior por la manera en que cumplió con sus tareas y por los resultados obtenidos en relación con lo que debió lograrse.

- La entidad debe ser tan flexible como para permitir una adecuada sincronización con los cambios en su estructura organizacional, a consecuencia de cambios en los planes, políticas y objetivos de las operaciones.
- Los organigramas o manuales de funciones son muy útiles para la comprensión de la organización de una entidad, sus líneas de autoridad y asignación de funciones y responsabilidades; evitándose la duplicidad de funciones o el conflicto al asignarlas.

2. Planeamiento de actividades

El planeamiento de actividades se orienta a determinar las necesidades de la entidad en cuanto a recursos financieros y humanos.

Al elaborar sus planes y proyectos la entidad debe considerar los aspectos siguientes:

- Los fondos autorizados y las limitaciones y restricciones.
- La necesidad de llevar a cabo todos los programas y proyectos y operaciones, de acuerdo a criterios de eficiencia y economía.
- La necesidad de cautelar que todos los recursos asignados sean utilizados en forma correcta y para los fines para los que fueron autorizados.

3. Política

Se puede definir política como la declaración general que guía el pensamiento durante la toma de decisiones. La política es una línea de conducta predeterminada que se aplica en una entidad para llevar a cabo todas las actividades, incluyendo aquellas no previstas.

La política puede clasificarse en:

- Política general

Se establece para todas las entidades y para un caso específico. Generalmente se origina fuera de la entidad, como las leyes y los reglamentos directivos de sistemas administrativos.

- Política específica

Es establecida por las altas direcciones de cada entidad y afectan a ésta en su totalidad.

- Política para unidades

Son aquellas establecidas en operatividad.

Los niveles más bajos y su aplicación está limitada a las unidades operativas dentro de una misma entidad.

Los siguientes criterios son aplicables a la política de cada entidad:

- Establecer la política por escrito y organizarla en forma sistemática en guías o manuales, según los casos, para permitir efectuar las actividades autorizadas en forma efectiva, eficiente y económica, así como proporcionar seguridad razonable de que los recursos se encuentran debidamente protegidos.
- Comunicar la política a todos los funcionarios y empleados de la entidad cuyas obligaciones contribuyan al logro de sus objetivos.
- Elabora la política en concordancia con la normatividad correspondiente y ser coherente con la política general dictada.

- Revisar la política en forma periódica debido al cambio de circunstancias, cuando se considere necesario.

4. Procedimientos operativos

Son los métodos utilizados para efectuar las actividades de acuerdo con las políticas establecidas.

También son series cronológicas de acciones requeridas, guías para la acción que detallan la forma exacta en que deben realizarse ciertas actividades. Existe relación directa entre los procedimientos y las políticas.

Una política aplicada por toda entidad es conceder a su personal vacaciones, los procedimientos establecidos por el Área de Personal para poner en práctica esa política deben permitir programar las vacaciones para evitar interrupciones en el ritmo de trabajo y llevar registros apropiados para asegurar que cada empleado disfrute de sus vacaciones.

Los mismos criterios a considerar para el establecimiento de la política de la entidad son aplicables a los procedimientos:

- Para promover la eficiencia y economía en las operaciones, los procedimientos aprobados deben ser simples y del menor costo posible. Para las operaciones que no son mecánicas en su ejecución, los procedimientos deben permitir el uso del criterio en situaciones fuera de lo común.
- Para reducir la posibilidad de errores e irregularidades, los procedimientos deben estar coordinados de manera que el trabajo realizado por un empleado sea revisado por otro, en forma independiente de sus propias obligaciones funcionales.
- Debe existir un programa adecuado de revisión periódica y mejora continua de los procedimientos aprobados.

5. Personal

La operatividad del sistema de control interno no depende exclusivamente del diseño apropiado del plan de organización, políticas y procedimientos, sino también de la selección de funcionarios con habilidad y experiencia y de empleados capaces de poder ejecutar sin dificultad los procedimientos establecidos por la administración.

Los elementos a considerar en el control del personal son:

- **Entrenamiento continuo**

Cuanto mejores sean los programas de capacitación, más apto será el personal. Esto permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado y reducirá la ineficiencia y el desperdicio.

- **Eficiencia**

Después de la capacitación, la eficiencia dependerá del juicio personal aplicado a cada actividad. El interés de la administración por medir y alentar la eficiencia constituyen una forma de contribuir al logro de los objetivos del control interno.

- **Integridad y ética**

Constituye una de las columnas principales en que descansa la estructura del control interno.

· **Retribución**

Es un factor importante a considerar, dado que el personal que es compensado adecuadamente está dispuesto a lograr los objetivos de la entidad con entusiasmo y concentrar su atención en prestar con más eficiencia sus funciones y responsabilidades.

6. Sistema contable e información financiera

El sistema contable está constituido por los métodos y registros establecidos por la entidad para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar sobre las transacciones realizadas en un período determinado.

El sistema contable es un elemento importante del control financiero institucional al proporcionar la información financiera necesaria a fin de evaluar razonablemente las operaciones ejecutadas.

La presentación de reportes internos en toda entidad es necesaria para brindar a los funcionarios responsables una información confiable y actual sobre lo que está ocurriendo en realidad en cuanto al avance y progreso en el logro de los objetivos y metas establecidas. Tal información constituye la base fundamental del control gerencial en cualquier entidad.

Para presentar información a los niveles de decisión de la entidad deben considerarse, entre otros, los criterios siguientes:

- Los reportes deben elaborarse en forma simple y estar relacionados con la naturaleza del asunto, no debe incluirse información irrelevante para conocimiento de los funcionarios que lo soliciten como soporte para la toma de decisiones.
- La información financiera debe elaborarse de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades de los funcionarios.
- Los funcionarios y empleados deben solamente reportar sobre asuntos de su exclusividad, competencia y funcional.
- Debe comprenderse el costo/beneficio resultante de la recopilación de datos y la elaboración de reportes con valor significativo.

Cuando sea posible, los reportes de avance y desempeño deben mostrar comparaciones referidas a:

- Normas establecidas sobre costos, cantidad y logros obtenidos.
- Partidas presupuestarias autorizadas y ejecutadas.
- Información sobre el desempeño en el período anterior.

7. Sistema de control interno

El sistema de control interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

El sistema de control interno es de vital importancia, ya que promueve la eficiencia, asegura la efectividad, previene que se violen las normas y los principios contables de general aceptación.

La NIA 400 en el numeral 8 nos indica que el sistema del control interno significa que todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la gerencia de una

entidad para el logro de los objetivos de la gerencia deben asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la gerencia, la salvaguarda de activos, la prevención y determinación de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos aspectos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable.

En esta misma NIA, en el numeral 7, *sistema contable* significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las cuales las transacciones son procesadas con el propósito de mantener registros financieros.

Dicho sistema identifica, compila, analiza, calcula, clasifica, registra, resume y reporta transacciones y otros eventos.

8. Procedimientos del control interno

El procedimiento del control interno en la **NIA 400**, en el numeral 8, letra b), define como procedimiento de control «a aquellas políticas y procedimientos adicionales al ambiente de control que la gerencia ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad».

Los procedimientos específicos de control incluyen:

- Reporte, revisión y aprobación de conciliaciones.
- Revisión de la exactitud aritmética de los registros.
- Control de las aplicaciones y el ambiente del sistema de información computarizado, por ejemplo, para establecer controles sobre:
 - Cambio a los programas de cómputo.
 - Acceso a los archivos de dato.
 - Mantener y revisar las cuentas de control y balance de comprobación.
 - Prácticas de autocontrol
 - Definición de metas y objetivos claros
 - Hacer que el personal sepa por qué hace las cosas

Algunos procedimientos de control interno en una empresa son:

- Arqueos periódicos de caja para verificar que las transacciones hechas sean las correctas.
- Control de asistencia de los trabajadores.
- Al adquirir responsabilidad con terceros, éstas se hagan solamente por personas autorizadas, teniendo también un fundamento lógico.
- Delimitar funciones y responsabilidades en todos los estamentos de la entidad.
- Hacer un conteo físico de los activos que en realidad existen en la empresa y cotejarlos con los que están registrados en los libros de contabilidad.
- Analizar si las personas que realizan trabajos dentro y fuera de la compañía los realizan adecuadamente y de una manera eficaz.
- Tener una numeración de los comprobantes de contabilidad en forma consecutiva y de fácil manejo para las personas encargadas de obtener información de estos.

- Controlar el acceso de personas no autorizadas a los diferentes departamentos de la empresa.
- Verificar que se están cumpliendo con todas las normas tributarias, fiscales y civiles.
- Analizar si los rendimientos financieros e inversiones hechas están dando los resultados esperados.

9. Limitaciones inherentes del control interno

Los sistemas del control interno y contable no pueden proporcionar a la gerencia evidencias concluyentes de que los objetivos son:

- Aprobación y control de documentos.
- Comparación de datos internos con información de fuentes externas.
- Comparación de los recursos de los resultados de los arqueos de efectivo y valores y la toma de inventario con los registros contables.
- Limitar el acceso físico directivo de los activos y registros.
- Comparación y análisis de los estados financieros con los montos presupuestados.

Los procedimientos para mantener un buen control interno son:

- Delimitación de responsabilidades.
- Delimitación de autorizaciones generales y específicas.
- Segregación de funciones de carácter incompatible.
- Prácticas sanas en el desarrollo del ejercicio.
- División del procesamiento de cada transacción.
- Selección de funcionarios idóneos, hábiles, capaces y de moralidad.
- Rotación de deberes.
- Pólizas.
- Instrucciones por escrito.
- Cuentas de control.
- Evaluación de sistemas computarizados.
- Documentos prenumerados.
- Evitar uso de efectivo.
- Uso mínimo de cuentas bancarias.
- Depósito inmediato e intacto de fondos.
- Orden y aseo.
- Identificación de puntos clave de control en cada actividad, proceso o ciclo.
- Gráficas de control.
- Inspecciones e inventarios físicos frecuentes.
- Actualización de medidas de seguridad.
- Registro adecuado de toda la información.
- Conservación de documentos.
- Uso de indicadores.

4.1.8 Clases de control interno

Control interno financiero o contable	Control interno administrativo
PASOS GENERALES	PASOS GENERALES
Planeación	Planeación

Valoración	Control
Ejecución	Supervisión
Monitoreo	Promoción
Ejemplo de área	Ejemplo de área
PLAN DE ORGANIZACIÓN	PLAN DE ORGANIZACIÓN
1. Método y procedimientos relacionales	1. Método y procedimientos relacionales
1.1. Protección de activos	1.1. Con eficiencia de operación
1.2. Confiabilidad de los registros contables	1.2. Adhesión a políticas
2. Controles	2. Controles
2.1. Sistemas de autorización	2.1. Análisis estadísticos
2.2. Sistemas de aprobación	2.2. Estudio de tiempos y movimientos
2.3. Segregación de tareas	2.3. Informes de actuación
2.4. Controles físicos	2.4. Programas de selección
	2.5. Programas de adiestramiento
	2.6. Programas de capacitación
	2.7. Control de calidad
3. Aseguran	3. Aseguran
3.1. Todas las transacciones de acuerdo a la autorización específica	3.1. Eficiencia, Eficacia y Efectividad de operaciones
3.2. Registro de transacciones	
3.3. Estados financieros con PCGA	
3.4. Acceso activos con autorización	

El control interno se basa en la protección a través de todos los instrumentos pertinentes, la cobertura adecuada de las posibles contingencias y la verificación de los sistemas de preservación y registro.

4.1.9 Procedimientos para mantener un buen control interno

1. Delimitación de responsabilidades.
2. Delimitación de autorizaciones generales y específicas.
3. Segregación de funciones de carácter incompatible.
4. Prácticas sanas en el desarrollo del ejercicio.
5. División del procesamiento de cada transacción.
6. Selección de funcionarios idóneos, hábiles, capaces y de moralidad.
7. Rotación de deberes.
8. Pólizas.
9. Instrucciones por escrito.
10. Cuentas de control.

11. Evaluación de sistemas computarizados.
12. Documentos prenumerados.
13. Evitar uso de efectivo.
14. Uso mínimo de cuentas bancarias.
15. Depósitos inmediatos e intactos de fondos.
16. Orden y aseo.
17. Identificación de puntos claves de control en cada actividad, proceso o ciclo.
18. Gráficas de control.
19. Inspecciones e inventarios físicos frecuentes.
20. Actualización de medidas de seguridad.
21. Registro adecuado de toda la información.
22. Conservación de documentos.
23. Uso de indicadores.
24. Prácticas de autocontrol.
25. Definición de metas y objetivos claros.
26. Hacer que el personal sepa por que hace las cosas.

4.1.10 Ley SAROX o SOX

La ley SAROX establece que la información presentada en los estados financieros deberá estar certificada proporcionándole mayor seguridad a sus inversionistas.

El aspecto que más se vio afectado en las compañías que presentaron algún tipo de escándalo fue el renglón del control interno, especialmente su componente de actividades de control. Las empresas están dedicando sus recursos a invertir en mejores procesos y tecnologías de información con el fin de lograr una mayor efectividad en las operaciones, la confiabilidad de la información un cumplimiento de las leyes y finalmente establecer una nueva cultura corporativa que genere un valor a la empresa.

Hace algunos años, se presentaron una serie de escándalos que impactaron al mundo de los negocios. Firmas catalogadas dentro de las mejores 100 del mundo se vieron envueltas en situaciones fraudulentas al falsificar su información financiera. Como era de esperarse, la unidad encargada de regular toda la información que se presenta y cotiza en la bolsa de Estados Unidos (Security Exchange Commission), aprobó la resolución Sarbanes-Oxley (SAROX), la cual establece la obligación del Director General y del Director Financiero de certificar la información financiera y no financiera de sus empresas, con la finalidad de proteger al público inversionista y así tener la certeza de la veracidad y calidad de la información.

Esta nueva disposición no sólo obliga a los altos directivos de las empresas a certificar la información; también los hace responsables de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada que esté totalmente relacionada con la emisión de información. Además un auditor externo debe atestiguar la evaluación que los directivos presenten acerca de los controles internos de la compañía.

El control interno se encuentra sobre las personas y en consecuencia, en cualquier parte de los sistemas de información, procesos, funciones o actividades y no en forma separada como teóricamente se pudiera interpretar.

De tal forma que para todas las empresas la validación de los controles internos, a través del gobierno corporativo, se ha convertido en un tema sumamente importante que busca lograr la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera y dar cumplimiento a las leyes y ordenamientos; teniendo como componentes básicos: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y supervisión.

Por esto resulta indispensable tener una clara visión de lo relevante que es hoy en día el control interno en las compañías así como la interacción que tienen los cinco componentes básicos del control interno y el papel que juegan los recursos tecnológicos para el control de las operaciones y la generación de información para la toma de decisiones.

Componentes básicos del control interno

A raíz de esta situación, las empresas tienen que establecer una estructura de control administrativo que asegure que los recursos y operaciones sean llevados a cabo de manera eficiente. Sin embargo es indispensable que la perspectiva que se tenga del control interno sea de un proceso que abarque todas y cada una de las operaciones de la empresa y que permita aportar un grado de seguridad aceptable así como facilitar el logro de los objetivos. "Es por eso que para poder establecer los procesos de control, se requiere tomar en consideración los cinco componentes básicos":

- **Ambiente de control:** Es el elemento que proporciona disciplina y estructura y bajo el cual funciona una empresa y lo constituyen factores como valores éticos, el estilo operativo, la filosofía de la administración entre otros.
- **Evaluación de riesgos:** Consiste en identificar los riesgos relevantes que pueden afectar o estar relacionados con el logro de los objetivos de la empresa; la administración por su parte debe cuantificar su magnitud, proyectar su probabilidad y que consecuencias pueden traer con el fin de adoptar las estrategias pertinentes al respecto. En la dinámica actual de los negocios se debe prestar especial atención a los avances tecnológicos, cambios en los ambientes operativos, nuevas líneas de negocios y muchos más.
- **Actividades de control:** Se pueden definir como los procedimientos y políticas que tienden a asegurar el cumplimiento de los lineamientos de la administración. Dichas actividades ocurren en todos los niveles y a lo largo de toda la organización y uno de sus principales objetivos es el minimizar los riesgos que puedan afectar a la compañía.
- **Información y comunicaciones:** Se debe generar información relevante y comunicarla oportunamente en forma y plazo que permita al personal cumplir con sus responsabilidades.

- **Monitoreo:** Proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema de control interno a lo largo del tiempo y busca asegurar que se encuentre operando de la forma en la que fue concebido y planeado.

4.1.11 Impacto de la tecnología de información en el control interno

El deseo de obtener una ventaja competitiva por parte de las empresas, sin importar el tamaño del negocio, ha llevado a un dramático aumento en el uso de los sistemas de información los cuales son empleados para originar, procesar, almacenar y comunicar información. Actualmente, en todos los niveles de la organización se utilizan estos sistemas.

Los negocios y las organizaciones necesitan aprovechar todos los recursos tecnológicos disponibles e implementar los nuevos servicios para permanecer competitivos en el mercado, y es que la tecnología continuamente está en evolución, creando nuevas oportunidades para los negocios pero también trae consigo nuevos riesgos que a su vez modifican las reglas para la seguridad, disponibilidad, confiabilidad y margen de error para la información.

Está muy claro que las empresas conocen de las ventajas de contar con tecnologías de información vanguardistas; sin embargo la ley SAROX vino a modificar el enfoque y dirigirlo hacia el control interno. Las compañías obligadas por esta resolución están realizando un enorme esfuerzo invirtiendo en procesos y estableciendo gobiernos corporativos; a su vez los proveedores de estos sistemas están adaptando sus programas para poder llegar a este nuevo mercado meta buscando dar un mejor servicio y permitiendo a las compañías dar seguimiento a sus operaciones, identificar riesgos y documentar procesos con el fin de asegurar que sus operaciones y la información que generen cumple con la calidad y veracidad requerida.

Por lo anterior, los recursos tecnológicos se constituyen como piezas estratégicas en el control de las operaciones de las empresas y en la generación de información. Los sistemas de información dentro de la organización se vuelven esenciales ya que los reportes que éstos generan permiten mantener informadas a las partes interesadas tanto internas como externas de la compañía. De ahí la necesidad de tener debidamente regulados todos los sistemas independientemente de su tamaño y naturaleza; para lo cual se centran en las operaciones del centro de procesamiento de datos, controles sobre el software, controles sobre el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

4.2 NORMAS DE AUDITORÍA
RELEVANTES A LA EVALUACIÓN DEL
RIESGO Y CONTROL INTERNO

4.2 NORMAS DE AUDITORÍA RELEVANTES A EVALUACIÓN DEL RIESGO Y CONTROL INTERNO

Las normas de auditoría aplicables a la evaluación de riesgos y del control interno son la Norma Ecuatoriana No. 10 y la Norma Internacional No. 330, esta última de aplicación en el Ecuador por Resolución de la Superintendencia de Compañías para las auditorías a partir del año 2009.

4.2.1 NORMA ECUATORIANA DE AUDITORÍA 10 (NEA 10)

Introducción

1. El propósito de esta Norma Ecuatoriana sobre Auditoría (NEA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.
2. **El auditor deberá obtener una comprensión suficiente de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.**
3. "Riesgo de auditoría" significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.
4. "Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.
5. "Riesgo de control" es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.
6. "Riesgo de detección" es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.
7. "Sistema de contabilidad" significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las cuales se procesan las transacciones como un medio de mantener

registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

8. El término "Sistema de control interno" significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

- a) "el ambiente de control" significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestarios estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno. Los factores reflejados en el ambiente de control incluyen:

- La función del consejo de directores y sus comités.
- Filosofía y estilo operativo de la administración.
- Estructura organizacional de la entidad y métodos de asignación de autoridad y responsabilidad.
- Sistema de control de la administración incluyendo la función de auditoría interna, políticas de personal, y procedimientos de segregación de funciones.

- b) "Procedimientos de control" significa aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

- Los procedimientos específicos de control incluyen:
 - Reportar, revisar y aprobar conciliaciones
 - Verificar la exactitud aritmética de los registros
 - Controlar las aplicaciones y ambiente de los sistemas de información por computadora, por ejemplo, estableciendo controles sobre:
 - cambios a programas de computadora
 - acceso a archivos de datos
- Mantener y revisar las cuentas de control y los balances de comprobación.

- Aprobar y controlar documentos.
 - Comparar datos internos con fuentes externas de información.
 - Comparar los resultados de cuentas de efectivo, valores e inventario con los registros contables.
 - Limitar el acceso físico directo a los activos y registros
 - Comparar y analizar los resultados financieros con las cantidades presupuestadas.
9. En la auditoría de estados financieros, el auditor está interesado sólo en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes para las aseveraciones de los estados financieros. La comprensión de los aspectos relevantes de los sistemas de contabilidad y de control interno, junto con las evaluaciones del riesgo inherente y de control y otras consideraciones, harán posible para el auditor:
- a) identificar los tipos de potenciales exposiciones de carácter significativo que pudieran ocurrir en los estados financieros;
 - b) considerar factores que afectan el riesgo de exposiciones erróneas substanciales; y
 - c) diseñar procedimientos de auditoría apropiados
10. Al desarrollar el enfoque de auditoría, el auditor considera la evaluación preliminar del riesgo de control (conjuntamente con la evaluación del riesgo inherente) para determinar el riesgo de detección apropiado por aceptar para las aseveraciones del estado financiero y para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas aseveraciones.

Riesgo inherente

11. **Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de carácter significativo, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.**
12. Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar cuyos ejemplos son:

A nivel del estado financiero

- La integridad de la administración.

- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.
- Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una exposición errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operaciones.
- La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.
- Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.

A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones

- Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a exposición errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el período anterior o que implican un alto grado de estimación.
- La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir del uso del trabajo de un experto.
- El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

Sistemas de contabilidad y de control interno

13. Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

- Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el momento correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado,

a modo de permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.

- El acceso a activos y registros es permitido solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

Limitaciones inherentes de los controles internos

14. Los sistemas de contabilidad y de control interno no pueden dar a la administración evidencia conclusiva de que se ha alcanzado los objetivos a causa de limitaciones inherentes. Dichas limitaciones incluyen:

- El usual requerimiento de la administración de que el costo de un control interno no exceda los beneficios que se espera se deriven.
- La mayoría de los controles internos tienden a ser dirigidos a transacciones que no son de rutina.
- El potencial para error humano debido a descuido, distracción errores de juicio y la falta de comprensión de las instrucciones.
- La posibilidad de burlar los controles internos a través de la colusión de un miembro de la administración o de un empleado con partes externas o dentro de la entidad.
- La posibilidad de que una persona responsable por ejercer un control interno pudiera abusar de esa responsabilidad, por ejemplo, un miembro de la administración sobrepasando un control interno.
- La posibilidad de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en condiciones, y que el cumplimiento con los procedimientos pueda deteriorarse.

Comprensión de los sistemas de contabilidad y control interno

15. Al obtener un conocimiento de los sistemas de contabilidad y de control interno para planificar la auditoría, el auditor obtiene un conocimiento del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, y de su operación. Por ejemplo, un auditor puede efectuar una prueba de "rastreo", o sea, seguirle la pista a unas cuantas transacciones por todo el sistema de contabilidad. Cuando las transacciones seleccionadas son típicas de las transacciones que pasan a través del sistema, este procedimiento puede ser tratado como parte de las pruebas de control. La naturaleza y alcance de las pruebas de rastreo efectuadas por el auditor son tales que ellas solas no proporcionarían apropiada evidencia suficiente de auditoría para respaldar una evaluación de riesgo de control que sea menos que alto.

16. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos efectuados por el auditor para obtener un conocimiento de los sistemas de contabilidad y de control interno variará, entre otras cosas, según:
- El tamaño y complejidad de la entidad y de su sistema de computación.
 - Consideraciones sobre carácter significativo.
 - El tipo de controles internos implicados.
 - La naturaleza de la documentación de la entidad de los controles internos específicos.
 - Evaluación del auditor del riesgo inherente.
17. Ordinariamente, la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno, que es importante para la auditoría se obtiene a través de experiencia previa con la entidad y se complementa con:
- a) investigaciones con la administración, personal de supervisión y otro personal apropiado en diversos niveles organizacionales dentro de la entidad, junto con referencia a la documentación, como manuales de procedimientos, descripciones de funciones y diagramas de flujos;
 - b) inspección de documentos y registros producidos por los sistemas de contabilidad y de control interno; y
 - c) observación de las actividades y operaciones de la entidad, incluyendo observación de la organización de operaciones por computadora, personal de la administración, y la naturaleza del proceso de transacciones.

Sistema de contabilidad

18. El auditor debería obtener una comprensión del sistema de contabilidad suficiente para identificar y entender:
- a) las principales clases de transacciones en las operaciones de la entidad;
 - b) cómo se inician dichas transacciones;
 - c) registros contables importantes, documentos de respaldo y cuentas en los estados financieros; y
 - d) el proceso contable y de informes financieros, desde el inicio de transacciones importantes y otros eventos hasta su inclusión en los estados financieros.

Ambiente de control

19. **El auditor debería obtener suficiente comprensión del ambiente de control para evaluar las actitudes, conciencia y acciones de directores y administración, respecto de los controles internos y su importancia en la entidad.**

Procedimientos de control

20. **El auditor debería obtener suficiente comprensión de los procedimientos de control para desarrollar el plan de auditoría.** Al obtener esta comprensión el auditor considerará el conocimiento sobre la presencia o ausencia de procedimientos de control obtenido de la comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad para determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos de control. Como los procedimientos de control están integrados con el ambiente de control y con el sistema de contabilidad, al obtener el auditor una comprensión del ambiente de control y del sistema de contabilidad, es probable que obtenga también algún conocimiento sobre procedimientos de control, por ejemplo, al obtener una comprensión del sistema de contabilidad referente a efectivo, el auditor ordinariamente se da cuenta de si las cuentas bancarias están conciliadas. Ordinariamente, el desarrollo del plan global de auditoría no requiere una comprensión de procedimientos de control para cada aseveración de los estados financieros en cada cuenta y clase de transacción.

Riesgo de control

Evaluación preliminar del riesgo de control

21. La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir exposiciones erróneas de carácter significativo. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.
22. **Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de carácter significativo.**
23. El auditor ordinariamente evalúa el riesgo de control a un alto nivel para algunas o todas las aseveraciones cuando:
 - a) los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no son efectivos; o
 - b) evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad no sería eficiente.

24. La evaluación preliminar del riesgo de control para una aseveración del estado financiero debería ser alta a menos que el auditor:
- a) pueda identificar controles internos relevantes a la aseveración que sea probable que eviten o detecten y corrijan una exposición errónea de carácter significativo; y
 - b) planee realizar pruebas de control para soportar la evaluación.

Documentación de la comprensión o y de la evaluación del riesgo de control

25. El auditor debería documentar en los papeles de trabajo de la auditoría:
- a) la comprensión obtenida de los sistema de contabilidad y de control interno de la entidad; y
 - b) la evaluación del riesgo de control. Cuando el riesgo de control es evaluado como menos que alto, al auditor debería documentar también la base para las conclusiones.
26. Pueden usarse diferentes técnicas para documentar información relativa a los sistemas de contabilidad y de control interno. La selección de una técnica particular es cuestión de juicio por parte del auditor. Son técnicas comunes, usadas solas o en combinación, las descripciones narrativas, los cuestionarios, las listas de verificación, y los diagramas de flujo. La forma y extensión de esta documentación es influenciada por el tamaño y complejidad de la entidad y la naturaleza de los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad. Generalmente, mientras más complejos los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad y más extensos los procedimientos del auditor, más extensa necesitará ser la documentación del auditor.

Pruebas de control

27. Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad de:
- a) el diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para evitar o detectar y corregir exposiciones erróneas de carácter significativo; y
 - b) la operación de los controles internos a lo largo del período.
28. Algunos de los procedimientos para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno pueden no haber sido específicamente planificados como pruebas de control pero pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño y operación de los controles internos relevantes a ciertas

aseveraciones y, en consecuencia, servir como pruebas de control. Por ejemplo, al obtener la comprensión sobre los sistemas de contabilidad y de control interno referentes a efectivo, el auditor puede haber obtenido evidencia de auditoría sobre la efectividad del proceso de conciliación de bancos a través de investigaciones y observación.

29. Cuando el auditor concluye que los procedimientos realizados para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno también proporcionan evidencia de auditoría sobre lo adecuado del diseño y efectividad de operación de las políticas y procedimientos relevantes a una particular aseveración de los estados financieros, el auditor puede utilizar esa evidencia de auditoría, siempre que sea suficiente, para soportar una evaluación del riesgo control a un nivel menos que alto.
30. Las pruebas de control pueden incluir:
 - **Inspección de documento; que soportan transacciones y otros eventos para obtener evidencia de auditoría de que los controles internos han funcionado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción haya sido autorizada.**
 - Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña.
 - Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente realizados por la entidad.
31. **El auditor debería obtener evidencia de auditoría por medio de pruebas de control para soportar cualquier evaluación del riesgo de control que sea menos que alto. Mientras más baja la evaluación del riesgo de control, más soporte debería obtener el auditor de que los sistemas de contabilidad y de control interno están adecuadamente diseñados y funcionando en forma efectiva.**
32. Cuando está obteniendo evidencia de auditoría sobre la operación efectiva de los controles internos, el auditor considera cómo fueron aplicados, la consistencia con que fueron aplicados durante el período y por quién fueron aplicados. El concepto de operación efectiva reconoce que pueden haber ocurrido algunas desviaciones. Las desviaciones de los controles establecidos pueden ser causadas por factores como cambios en personal clave, importantes fluctuaciones de temporada en el volumen de transacciones, y error humano. Cuando las desviaciones son detectadas el auditor hace investigaciones específicas respecto de esos asuntos, particularmente la programación de tiempos en los cambios de personal en funciones clave de control interno. El auditor entonces se asegura que las pruebas de control cubran en forma apropiada dicho período de cambio de fluctuación.

33. En un ambiente de sistemas de información por computadora, los objetivos de pruebas de control no cambian de los de un ambiente manual; sin embargo, pueden cambiar algunos procedimientos de auditoría. El auditor puede encontrar necesario, o puede preferir, usar técnicas de auditoría con ayuda de computadoras. El uso de dichas técnicas, por ejemplo, herramientas de interrogatorio a archivos o datos de pruebas de auditoría, puede ser apropiado cuando los sistemas de contabilidad y de control interno no dan evidencia visible que documente el desempeño de los controles internos que están programados dentro de un sistema de contabilidad computarizado.
34. **Basado en los resultados de las pruebas de control, el auditor debería evaluar si los controles internos están diseñados y funcionando según se contempló en la evaluación preliminar de riesgo de control;** la evaluación de desviaciones puede dar como resultado que el auditor concluya que el nivel evaluado de riesgo de control necesita ser revisado. En tales casos el auditor modificaría la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos planificados.

Calidad y oportunidad de la evidencia de auditoría

35. Ciertos tipos de evidencia de auditoría obtenida por el auditor son más confiables que otros. Ordinariamente, la observación del auditor provee evidencia de auditoría más confiable que meramente hacer investigaciones, por ejemplo, el auditor podría obtener evidencia de auditoría sobre la apropiada segregación de deberes al observar al individuo que aplica un procedimiento de control o haciendo investigaciones con el personal apropiado. Sin embargo, la evidencia de auditoría obtenida por algunas pruebas de control, como observación pertenece solo al momento del tiempo en que fue aplicado el procedimiento. El auditor puede decidir, por tanto, complementar estos procedimientos con otras pruebas de control capaces de proveer evidencia de auditoría sobre otros períodos de tiempo.
36. Al determinar la evidencia de auditoría apropiada para soportar una conclusión sobre riesgo de control, el auditor puede considerar la evidencia de auditoría obtenida en auditorías previas. En un trabajo continuo, el auditor estará consciente de los sistemas de contabilidad y de control interno a través del trabajo llevado a cabo previamente pero necesitará actualizar el conocimiento adquirido y considerar la necesidad de obtener evidencia de auditoría adicional de cualquier cambio de control. **Antes de apoyarse en procedimientos realizados en auditorías previas, el auditor debería obtener evidencia de auditoría que respalde esta confiabilidad.** El auditor debería tener evidencia sobre la naturaleza, oportunidad y alcance de cualquier cambio en los sistemas de contabilidad y de control interno de la entidad, ya que dichos procedimientos fueron realizados y debería evaluar su impacto sobre la confiabilidad que intenta depositarles el auditor. Mientras más largo el tiempo desde que se realizaron dichos procedimientos, menos seguridad puede resultar.

37. **El auditor debería considerar si los controles internos estuvieron en uso a lo largo del período.** Si se usaron controles substancialmente diferentes en tiempos diferentes durante el período, el auditor debería considerar cada uno separadamente. Una falla en los controles internos por una porción específica del período requiere consideración por separado de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a ser aplicados a las transacciones y otros eventos de ese período.
38. El auditor puede decidir realizar algunas pruebas de control durante una visita intermedia antes del final del período. Sin embargo, el auditor no puede confiar en los resultados de dichas pruebas sin considerar la necesidad de obtener evidencia de auditoría adicional relacionada con el resto del período. Los factores que tendrá que considerar incluye:
- Los resultados de las pruebas provisionales.
 - La extensión del período restante
 - Si han ocurrido cambios en los sistemas de contabilidad y de control interno durante un período restante.
 - La naturaleza y monto de las transacciones y otros eventos y los saldos implicados.
 - El ambiente de control, especialmente controles de supervisión.
 - Los procedimientos sustantivos que el auditor planifica llevar a cabo.

Evaluación final del riesgo de control

39. **Antes de la conclusión de la auditoría, basado en los resultados de los procedimientos sustantivos y de otra evidencia de auditoría obtenida por el auditor, el auditor debería considerar si la evaluación del riesgo de control está confirmada.**

Relación entre las evaluaciones de riesgos inherente y de control

40. La administración a menudo reacciona a situaciones de riesgo inherente diseñando sistemas de contabilidad y de control interno para prevenir o detectar y corregir exposiciones erróneas y por lo tanto, en muchos casos, el riesgo inherente y el riesgo de control están altamente interrelacionados. En estas situaciones, si el auditor se decide a evaluar los riesgos inherente y de control por separado, existe la posibilidad de una inapropiada evaluación del riesgo. Como resultado, el riesgo de auditoría puede ser más apropiadamente determinado en dichas situaciones haciendo una evaluación combinada.

Riesgo de detección

41. El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben realizarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara 100 por ciento el saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no conclusiva.
42. **El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherente y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable.** A este respecto, el auditor consideraría:
- a) la naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos;
 - b) la oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, realizándolos al fin del período y no en una fecha anterior; y
 - c) el alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra.
43. Hay una relación inversa entre riesgo de detección y el nivel combinado de riesgos inherente y de control. Por ejemplo, cuando los riesgos inherente y de control son altos, el riesgo de detección necesita estar bajo para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Por otra parte, cuando los riesgos inherente y de control son bajos, un auditor puede aceptar un riesgo de detección más alto y aún así reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Refiérase al Apéndice, incluido al final de esta Norma, para una ilustración de la interrelación de los componentes del riesgo de auditoría.
44. Mientras que las pruebas de control y procedimientos sustantivos son distinguibles en cuanto a su propósito, los resultados de cualesquiera de los dos tipos de procedimientos pueden contribuir al propósito del otro. Las exposiciones erróneas descubiertas al realizar los procedimientos sustantivos pueden causar que el auditor modifique la evaluación previa del riesgo de control. Refiérase al Apéndice, incluido al final de esta Norma, para una ilustración de la interrelación de los componentes del riesgo de auditoría.
45. Los niveles evaluados de riesgos inherente y de control no puede ser suficientemente bajos para eliminar la necesidad del auditor de realizar algún procedimiento sustantivo. **Sin importar los niveles evaluados de riesgo inherente y de control,**

tan pronto sea factible y a un apropiado nivel de responsabilidad, sobre las debilidades de carácter significativo en el diseño y operación de los sistemas de contabilidad y de control interno, que hayan llegado a la atención del auditor. La comunicación a la administración de las debilidades de carácter significativo ordinariamente sería por escrito. Sin embargo, si el auditor juzga que la comunicación oral es apropiada, dicha comunicación sería documentada en los papeles de trabajo de la auditoría. Es importante indicar en la comunicación que sólo han sido reportadas debilidades que han llegado a la atención del auditor como un resultado de la auditoría y que el examen no ha sido diseñado para determinar lo adecuado del control interno para fines de la administración.

Perspectiva del Sector Público

1. *Respecto del párrafo 8 de esta NEA, el auditor tiene que estar consciente que los "objetivos de la administración" de entidades del sector público pueden estar influenciados por intereses que se refieren a la responsabilidad pública y pueden incluir objetivos que tienen su origen en la legislación, reglamentos, ordenanzas del gobierno, y directivas ministeriales. La fuente y naturaleza de estos objetivos tienen que ser consideradas por el auditor al evaluar si los procedimientos de control interno son efectivos para propósitos de la auditoría.*
2. *El párrafo 9 de esta NEA dice que, en la auditoría de estados financieros, el auditor sólo está interesado en aquellas políticas y procedimientos dentro de los sistemas de contabilidad y de control interno que son relevantes a las aseveraciones de los estados financieros. Los auditores del sector público a menudo tienen responsabilidades adicionales, aun en el contexto de sus auditorías de estados financieros, respecto de los controles internos. Su revisión de los controles internos puede ser más amplia y más detallada que en una auditoría de estados financieros en el sector privado.*
3. *El párrafo 49 de esta NEA trata de la comunicación de las debilidades. Puede haber requerimientos adicionales para reportes para los auditores del sector público. Por ejemplo, las debilidades de control interno encontradas en los estados financieros y en otras auditorías pueden tener que ser reportadas a la legislatura u otro organismo gobernante.*

APÉNDICE

Ilustración de la interrelación de los componentes del riesgo de auditoría

La siguiente tabla muestra cómo puede variar el nivel aceptable de riesgo de detección, basado en evaluaciones de los riesgos inherente y de control.

		La evaluación del auditor del riesgo es:		
		Alta	Media	Baja
La evaluación del auditor del riesgo inherente	Alta	Lo más baja	Más baja	Media
	Media	Más baja	Media	Más alta
	Baja	Más alta	Más alta	Lo más baja

Las áreas sombreadas en esta tabla se refieren al riesgo de detección.

Hay una relación inversa entre el riesgo de detección y el nivel combinado de los riesgos inherente y de control. Por ejemplo, cuando los riesgos inherentes y de control son altos, los niveles aceptables del riesgo de detección necesitan ser bajos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo. Por otra parte, cuando los riesgos inherente y de control son bajos, un auditor puede aceptar un riesgo de detección más alto y aún así reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

4.2.2 EXTRACTOS DE LA NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 330 (NIA 330)

Para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor deberá determinar respuestas globales a los riesgos evaluados al nivel de estados financieros, y deberá diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría para responder a los riesgos evaluados al nivel de aseveración.

Respuestas Globales (Nivel de estados financieros): Estas respuestas pueden incluir:

- a) Enfatizar al equipo de auditoría el escepticismo para obtener y evaluar la evidencia de auditoría.
- b) Asignar al personal más experimentado.
- c) Asignar a personal con habilidades especiales (expertos).
- d) Incrementar la supervisión del trabajo.
- e) Incorporar elementos de impredecibilidad al seleccionar procedimientos adicionales de auditoría a realizar.
- f) Hacer cambios generales a la naturaleza, oportunidad o extensión de los procedimientos de auditoría.

- g) Entendimiento del entorno de control por el auditor.

Procedimientos de auditoría (Nivel de aseveraciones): El propósito es proporcionar un vínculo claro entre la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría y la evaluación del riesgo.

Al diseñar los procedimientos de auditoría se considerará lo siguiente:

- a) La importancia del riesgo.
- b) Probabilidad de ocurrencia de un error significativo.
- c) Las características de la clase de transacciones, saldo de cuentas o revelaciones implicadas.
- d) Naturaleza de los controles específicos, y en particular si son manuales o automatizados.
- e) Obtención de evidencia de auditoría para determinar si los controles son efectivos para prevenir o detectar y corregir errores importantes.

Naturaleza de los procedimientos de auditoría:

- La naturaleza de los procedimientos de auditoría se refiere al propósito (pruebas de controles o pruebas sustantivas) y a su tipo (inspección, observación, investigación, confirmación, volver a calcular, procedimientos analíticos).
- Al determinar los procedimientos al auditor considera la evaluación del riesgo al nivel de aseveración por cada clase de transacción, saldo de cuenta o revelación, es decir los *riesgos inherentes*.
- También se considera si la evaluación del riesgo por parte del auditor toma en cuenta los controles de la entidad, es decir el *riesgo de control*.

Oportunidad de los procedimientos de auditoría:

- La oportunidad se refiere al momento en el cual se desempeñan los procedimientos de auditoría o a la fecha a la que se aplica la evidencia de auditoría.
- Las pruebas de controles o procedimientos sustantivos pueden ser realizados en una fecha interina o al final del ejercicio, lo cual dependerá del mayor o menor nivel de riesgo de que ocurran errores importantes en la
- cuenta.
- Al considerar cuándo realizar los procedimientos de auditoría, el auditor también considerará lo siguiente:
 - a) El entorno de control
 - b) Cuándo estará disponible la información
 - c) La naturaleza del riesgo.
 - d) El ejercicio o fecha con que se relaciona la evidencia de auditoría.

Hay ciertos procedimientos de auditoría que pueden realizarse solo en, o después del final del ejercicio, por ejemplo: Cotejar los estados financieros con los registros contables; o la fecha de respuesta de la carta de los abogados, que necesariamente debe ser contestada en una fecha cercana a la fecha de nuestro dictamen.

Extensión de los procedimientos de auditoría:

- La extensión se refiere a la cantidad de un procedimiento específico de auditoría a realizar, por ejemplo el tamaño de una muestra o el número de muestras de un procedimiento de control.
- La consideración más importante antes que la extensión, es la naturaleza del procedimiento de auditoría.
- El uso de técnicas de auditoría con ayuda de computador posibilita pruebas más extensas.
- El auditor debe decidir si la extensión de las pruebas es apropiada, más aún cuando se aplican diferentes procedimientos de auditoría en combinación.

Pruebas de los Controles:

- Cuando la evaluación de los riesgos por cada rubro presenta una expectativa de que los controles operan en forma efectiva, el auditor deberá realizar pruebas de controles durante el periodo que está siendo auditado.
- Las pruebas se realizan solo en los controles que el auditor ha determinado que pueden prevenir, detectar y prevenir errores.
- En las pruebas de controles, el auditor deberá considerar la naturaleza, la oportunidad y extensión de las mismas.
- Cuando el auditor quiere apoyarse en la efectividad operativa de los controles, el auditor deberá obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad operativa de dichos controles en el período bajo examen.

Procedimientos sustantivos de auditoría:

- Los procedimientos sustantivos se realizan para detectar errores a nivel de cuentas, e incluyen pruebas de transacciones, pruebas de saldos y revelaciones, y procedimientos analíticos.
- Si bien es cierto que las pruebas de controles podrían reducir el riesgo de errores a niveles aceptablemente bajos, el auditor siempre realiza procedimientos sustantivos por cada cuenta.
- Los procedimientos sustantivos deberán considerar los siguiente para el proceso de cierre de los estados financieros:
 - a) Cotejar los saldos de los estados financieros con los registros contables.
 - b) Examinar los asientos de diario de importancia relativa y otros ajustes hechos durante el curso de preparación de los estados financieros.

Si el auditor desea controlar el riesgo de alguna cuenta solo con procedimientos sustantivos, podría hacerlo mediante pruebas de detalles solamente o una combinación de pruebas de detalles y revisión analítica.

- En la aplicación de los procedimientos sustantivos, el auditor deberá considerar la naturaleza, la oportunidad y extensión de las mismas.
- Auditor aplicará procedimientos de auditoría para asegurarse que la presentación de los estados financieros y revelaciones son adecuados.

4.3. CASO PARA INVESTIGACIÓN

4.3. CASO PARA INVESTIGACIÓN

Esta información corresponde al relevamiento del Control Interno de la Compañía **Induvit S.A.** del área de compras y cuentas por pagar, resaltando los controles claves:

1. Inicio de la transacción

El departamento generador de la necesidad de compra, prepara una Solicitud Interna de Adquisición, la misma que es enviada al Departamento de Compras.

2. Proceso de la Transacción en el Departamento de Compras

2.1. Un asistente del Departamento de Compras cotiza los bienes a ser comprados a tres distintos proveedores, prepara un Resumen con los datos principales y entrega la información al Gerente de Compras para que tome la decisión, quien deja evidencia con su visto bueno del proveedor seleccionado en el Resumen. El asistente prepara luego la Orden de Compra y consigue la firma del Gerente de Compras en la misma antes de enviarla al proveedor.

2.2. Cuando el asistente preparó la orden en el módulo de compras, el sistema mantiene en proceso la siguiente información identificada con el número de la Orden emitida:

- Código del ítem seleccionado
- Cantidad a ser comprada
- Precio unitario de acuerdo a la cotización recibida
- Código del proveedor seleccionado
- Fecha de emisión del documento
- Lugar de entrega de los ítems

2.3 Esta información completa se transfiere al módulo de control de inventarios en bodega en forma automática, mostrando solo cantidades y características de producto a recibir sin el valor de compra, y se mantiene en espera hasta que se procese un Comprobante de Ingreso de Bodega cuando sea recibida, luego de lo cual desaparece de las ordenes en proceso del módulo.

2.4 Cuando los proveedores llevan a entregar la mercadería en bodega, el bodeguero ingresa en su Terminal el número de Orden de Compra que indica la Nota de Entrega del Proveedor, y se muestran en pantalla los campos para ingresar el código y a cantidad de los bienes recibidos.

2.5 El sistema cruza internamente la información ingresada por el bodeguero contra los datos de la Orden de Compra que mantiene en espera en la base de datos.

2.6 Si la información ingresada por el bodeguero es correcta, el sistema imprime de inmediato el Comprobante de Ingreso de Bodega, y una copia original del mismo es entregada al proveedor. Si los datos de las mercaderías no coinciden, no hay forma de

emitir el Comprobante de Ingreso de Bodega, y el proveedor debe contactar con el Departamento de Compras para que identifiquen cuál es el error.

2.7 La información generada en el punto anterior es transferida en tiempo real al módulo del Departamento de Compras, quienes una vez recibida la factura del proveedor, completan la revisión monetaria y si todo es correcto ingresan el código de autorización para que el sistema en forma automática alimente los módulos contables y de operación de Inventarios y Cuentas por Pagar Proveedores, o realizan en el módulo los ajustes que correspondan de acuerdo a los nuevos precios incluidos en las facturas de los proveedores.

2.8 El sistema valoriza internamente la compra realizada utilizando los datos ingresados al generar la Orden de Compra.

2.9 Si no se ha generado el Comprobante de Ingreso a Bodega, el sistema no permitiría transferir los datos a los módulos contables y de operación de Inventarios y Cuentas por Pagar Proveedores.

2.10 El Jefe de Control de Calidad revisa físicamente los bienes comprados por la compañía. El resultado de esta prueba es enviado por escrito a contabilidad para permitir o bloquear el pago de las facturas de los proveedores.

2.11 Cada Comprobante de Ingreso a Bodega es prenumerado directamente por el sistema de Compras – Cuentas por Pagar, el cual no permite la duplicación de este documento con una misma Orden de Compra.

2.12 Personal del departamento de contabilidad conjuntamente con personal de bodega realizan observaciones físicas de los inventarios en forma semestral.

2.13 El presupuesto de compras es revisado al final del año para explicar las variaciones en cantidades y precios.

2.14 Al final de cada mes el Departamento de Compras envía al Departamento de Ventas un reporte de variaciones de precios en las materias primas, insumos o productos terminados, para que modifiquen las listas de precios respectivas.

3. Contabilización

3.1 El sistema de Compras – Cuentas por Pagar, está en línea con el departamento de contabilidad. Al finalizar el mes contabilidad valida y mayoriza las transacciones realizadas por este departamento y procede a imprimir los balances respectivos una vez validadas las demás áreas.

3.2 El sistema contable no permite el cierre de mes mientras todas las transacciones procesadas en el departamento de compras no estén mayorizadas.

3.3. Antes de realizar el cierre mensual de las cuentas, un asistente contable revisa los auxiliares provisionales de las Cuentas por Pagar y revisa la adecuada clasificación de las mismas.

Se pide:

¿Cuál es su evaluación del control de esta área y los efectos que causará en el desarrollo de la auditoría del área, tanto en las pruebas de controles como en las pruebas sustantivas?

Desarrollo

Para la resolución del caso aplicamos la "Plantilla de descripción de los sistemas de contabilidad" donde evaluamos cada uno de los procedimientos del sistema de compras y cuentas por pagar (Ver Anexo 1).

En esa evaluación, identificamos la apropiada segregación de las funciones de registro, custodia, autorización y control y quién las ejecuta, considerando que la misma persona no debería realizar más de una de estas actividades en el mismo procedimiento.

Hallazgos:

Fortalezas:

- Excepto en el procedimiento No. 3, existe una adecuada segregación de funciones y no se presentan incompatibilidades.
- El sistema no permite la generación de un Comprobante de Ingreso a Bodega si los datos ingresados por el Bodeguero no coinciden con los datos ingresados previamente por el Asistente de Compras.
- El sistema no permite la duplicación de los Comprobantes de Ingreso por cada Orden de Compra.

Debilidades:

- Para las autorizaciones de las compras no hay decisiones conjuntas con el Jefe de Compras y el Jefe Financiero.
- La posibilidad de que el Asistente de Compras pueda modificar con el código de autorización los precios incluidos en las facturas del proveedor.
- Las variaciones en el presupuesto de compras son analizadas solamente al final del año.

Nivel de confianza en el control interno:

En base a nuestro análisis del sistema de compras y cuentas por pagar a proveedores, concluimos que nuestra confianza en el control interno de esta área es baja.

5. Conclusiones

La evaluación del control interno para cada uno de los sistemas contables (ventas y cuentas por cobrar, compras y cuentas por pagar, inventarios y costo de ventas, nómina, desembolsos, ingresos de efectivo) de una entidad nos permite evaluar la apropiada segregación de funciones dentro del sistema, señalándonos las fortalezas y debilidades o riesgos del mismo, y determinar los controles que podrían mitigar dichos riesgos.

Un adecuado ambiente de control nos da la seguridad razonable de que los estados financieros no contienen representaciones erróneas de importancia relativa. Estas representaciones erróneas pueden ser por fraude o error.

La evaluación del control interno nos permite elaborar la estrategia de auditoría en cuanto a los procedimientos sustantivos que debemos aplicar y que nos permitan concluir sobre la razonabilidad del saldo de una cuenta.

Concluimos que el nivel de confianza en el control interno es bajo debido a las debilidades que tiene la compañía. Entre ellas encontramos que:

- El Asistente de compras tiene fácil acceso a manipular los precios por medio del código de autorización.
- Las decisiones acerca de las autorizaciones de compras no se las toma de forma conjunta con el Jefe Financiero.
- Las variaciones que existan en el presupuesto se analizan al final del año.

Como la confianza en el control interno es baja, debemos extender nuestras pruebas sustantivas para esta área. Si nuestra evaluación general de los controles de los sistemas de contabilidad hubiese sido baja, nuestro nivel de materialidad para esta auditoría sería bajo, considerando un 1% del total del patrimonio cuando los lectores de nuestro informe son los accionistas.

Entre las pruebas a realizar tenemos:

- Enviar confirmaciones de saldos por pagar a los proveedores más significativos, solicitando también un detalle de las ventas efectuadas por ellos a Induvit S.A. durante el año.
- Observación física del inventario al fin del año.

Si nuestra evaluación fuera positiva:

Si nuestra evaluación del control interno relativa a esta área hubiese sido muy buena, podríamos haber limitado el alcance de nuestras pruebas sustantivas.

Por lo que la compañía debería modificar los siguientes controles:

- El Asistente de compras no tenga fácil acceso a manipular los precios por medio del código de autorización.
- Las decisiones acerca de las autorizaciones de compras se las debe tomar con el Jefe Financiero, para tener conocimientos si existen fondos suficientes para realizar la transacción.
- Las variaciones que existan en el presupuesto se deben analizar constantemente, entre ellas tenemos, cuando existan cambios en los precios, la compañía adquiera nuevos proveedores.



7. ANEXOS

Descripción de los Sistemas de Contabilidad (Anexo 1)

Sistema:	Compras y Cuentas por Pagar Proveedores
-----------------	---

Cuentas:	1.4 Inventarios 5.2 Gastos de Operación 2.2 Cuentas por Pagar Proveedores	Período de Evaluación:	Diciembre 31, 2009
-----------------	---	-------------------------------	--------------------

Orden	Procedimiento	Segregación de Funciones / Quién Ejecuta			
		Registro	Custodia	Autorización	Control
1	El departamento generador de la necesidad de compra prepara una Solicitud Interna de Adquisición, la misma que es enviada al Departamento de Compras.	Departamento generador de compra			
2	Un Asistente del Departamento de Compras cotiza los bienes a ser comprados a tres distintos proveedores, prepara un resumen con los datos principales y entrega la información al Gerente de Compras para que tome la decisión.	Asistente de Compras			
3	El Gerente de Compras deja evidencia con su visto bueno del proveedor seleccionado en el Resumen.			Gerente de Compras	
4	El Asistente prepara luego la Orden de Compra y consigue la firma del Gerente de Compras en la misma antes de enviarla al proveedor.	Asistente de Compras			Gerente de Compras
5	Cuando el asistente preparó la Orden en el módulo de compras, el Sistema mantiene en proceso la siguiente información identificada con el número de la Orden emitida: <ul style="list-style-type: none"> • Código del ítem seleccionado • Cantidad a ser comprada 	Sistema			

	<ul style="list-style-type: none"> • Precio unitario de acuerdo a la cotización recibida • Código del proveedor seleccionado • Fecha de emisión del documento • Lugar de entrega de los ítems 				
Orden	Procedimiento	Segregación de Funciones / Quién Ejecuta			
		Registro	Custodia	Autorización	Control
7	Esta información completa se transfiere al módulo de control de inventarios en bodega en forma automática, mostrando solo cantidades y características del producto a recibir sin el valor de compra, y se mantiene en espera hasta que se procese un Comprobante de Ingreso a Bodega cuando sea recibida, luego de lo cual desaparece de las órdenes en proceso del módulo.	Sistema			
8	Cuando los proveedores llevan a entregar la mercadería en bodega, el Bodeguero ingresa en su Terminal el número de Orden de Compra que indica la Nota de Entrega del Proveedor, y se muestran en pantalla los campos para ingresar el código y la cantidad de los bienes recibidos.	Bodeguero			
9	El Sistema cruza internamente la información ingresada por el Bodeguero contra los datos de la Orden de Compra que mantiene en espera en la base de datos.				Sistema
10	Si la información ingresada por el Bodeguero es correcta, el Sistema imprime de inmediato el Comprobante de Ingreso de Bodega, y una copia original del mismo es entregada al proveedor. Si los datos de las mercaderías no coinciden, no hay forma de emitir el Comprobante de Ingreso de Bodega, y el Proveedor debe contactar con el Departamento de Compras para que identifiquen cuál es el error.	Sistema			
11	La información generada en el punto anterior es transferida en tiempo real al módulo del Departamento de Compras, quienes una vez recibida la factura del proveedor, completan la revisión monetaria y si todo es correcto ingresan el código de autorización para que el sistema en forma automática alimente los	Departamento de Compras			

Orden	Procedimiento	Segregación de Funciones / Quién Ejecuta			
		Registro	Custodia	Autorización	Control
	módulos contables y de operación de Inventarios y Cuentas por Pagar Proveedores, o realizan en el módulo los ajustes que correspondan de acuerdo a los nuevos precios incluidos en las facturas de los proveedores.				
12	El Sistema valoriza internamente la compra realizada utilizando los datos ingresados al generar la Orden de Compra. Si no se ha generado el Comprobante de Ingreso a bodega, el Sistema no permitiría transferir los datos a los módulos contables y de operación de inventarios y cuentas por pagar proveedores.	Sistema			
13	El Jefe de Control de Calidad revisa físicamente los bienes comprados por la Compañía.				Jefe de Control de Calidad
14	El resultado de esta prueba es enviado por escrito a Contabilidad para permitir o bloquear el pago de las facturas de los proveedores.	Contabilidad		Jefe de Control de Calidad	
15	Cada Comprobante de Ingreso a Bodega es prenumerado directamente por el sistema de Compras – Cuentas por Pagar, el cual no permite la duplicación de este documento con una misma Orden de Compra.	Sistema			
16	Personal del departamento de Contabilidad conjuntamente con personal de Bodega realizan observaciones físicas de los inventarios en forma semestral.				Personal de Contabilidad Personal de Bodega
17	El presupuesto de compras es revisado al final del año para explicar las variaciones en cantidades y precios.				Departamento de Compras
18	Al final de cada mes el Departamento de Compras envía al Departamento de Ventas un reporte de variaciones de precios en las materias primas, insumos o productos terminados, para que modifiquen las listas de precios respectivas.			Departamento de Compras	

Orden	Procedimiento	Segregación de Funciones / Quién Ejecuta			
		Registro	Custodia	Autorización	Control
18	El sistema de Compras – Cuentas por Pagar está en línea con el Departamento de Contabilidad. Al finalizar el mes Contabilidad valida y mayoriza las transacciones realizadas por este departamento y procede a imprimir los balances respectivos una vez validadas las demás áreas.	Contabilidad			
19	El Sistema contable no permite el cierre de mes mientras todas las transacciones procesadas en el Departamento de Compras no estén mayorizadas.				Sistema
20	Antes de realizar el cierre mensual de las cuentas, un Asistente Contable revisa los auxiliares provisionales de las cuentas por pagar y revisa la adecuada clasificación de las mismas.				Asistente Contable

Observaciones y Conclusión:

Riesgos observados:

- (1) En el procedimiento No.3 observamos que las compras son autorizadas únicamente por el Jefe de Compras.
- (2) En el procedimiento No. 11 observamos la posibilidad de efectuar en el módulo de compras ajustes de acuerdo a nuevos precios que estén incluidos en las facturas de los proveedores. Esto le permitiría al funcionario encargado de ingresar los datos al módulo, modificar los precios que hayan sido previamente convenidos en las cotizaciones.
- (3) En el procedimiento No. 17, consideramos que el presupuesto de compras debe ser revisado cada vez que hayan variaciones en los precios facturados por los proveedores.

Controles que mitigarían los riesgos:

- (1) En el procedimiento No. 3, para las compras debe haber una autorización conjunta con el Jefe Financiero, que es el funcionario que conoce sobre la disponibilidad de fondos.
- (2) Un control para el procedimiento No. 11 consistiría en que una función distinta a la de Compras, siendo Contabilidad la más indicada, cruce los precios

Compañía: Induvit S.A.
Fecha de Auditoría: Diciembre 31, 2009

Preparado por: LHA Fecha: Oct. 15/09

Revisado por: JMH Fecha: Oct. 16/09

unitarios registrados en las órdenes de compra con los precios unitarios indicados en la factura del proveedor.

- (3) Un segundo control para el mismo procedimiento sería que el código de autorización que permite al sistema procesar la información a los demás módulos no permita modificar los precios de las órdenes de compra.





UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA
PÚBLICA Y GESTIÓN EMPRESARIAL INTERNACIONAL

TESINA PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO
AUTORIZADO (1)

TESINA PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (2)

"CONVERSIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS DE NEC A NIIF EN UNA
COMPAÑÍA COMERCIAL"

ELABORADA POR:

ING. COM. JAVIER MONTESDEOCA HIDALGO (1)

LILIAM HABLICH AURIA (2)

2010

INDICE

	Pág.
1. Introducción.....	1
2. Objetivos.....	2
2.1 Objetivo general.....	2
2.2 Objetivos específicos.....	2
3. Metodología.....	3
4. Capítulos.....	4
4.1 Marco conceptual.....	5
4.1.1 ¿Qué comprenden las NIIF?	6
4.1.2 ¿Quién emite las Normas (estándares) Internacionales de Contabilidad (NIC)?.....	6
4.1.3 Adopción de las NIIF a nivel internacional.....	6
4.1.4 Elementos de los Estados Financieros (Marco Conceptual de las NIIF).....	7
4.1.5 Contenido de los Estados Financieros (NIC 1).....	7
4.1.6 Retos en la adopción de NIIF para la Empresa y los Profesionales.....	8
4.1.7 ¿Cómo se puede encarar la adopción de las NIIF?.....	8
4.1.8 Obstáculos y/o dificultades por la adopción de las NIIF.....	8
4.1.9 Efectos de la adopción de las NIIF.....	9
4.1.10 Cronograma de implementación de acuerdo a las Resoluciones de la Superintendencia de Compañías del Ecuador.....	10
4.1.11 Principales Diferencias entre las Normas Tributarias y las Normas Contables.....	11

4.2 Proceso de implementación.....	29
4.2.1 Plan de implementación en la Compañía FERTILIZANTES S.A.....	29
4.2.1.1 Fase 1 – Diagnóstico de la Situación Actual.....	29
4.2.1.2 Fase 2 – Evaluación del Impacto de la Convergencia de NEC a NIIF/NIC.....	30
4.2.1.3 Fase 3 – Implementación y Aplicación Paralela.....	31
4.2.1.4 Fase 4 – Capacitación.....	31
4.2.2 Fechas a considerar.....	32
4.3 Ejercicio de conversión de estados financieros de NEC a NIIF en la Compañía FERTILIZANTES S.A.....	34

5. Conclusiones

6. Bibliografía

7. Anexos

1. INTRODUCCIÓN

Debido al proceso de globalización en donde cada día las empresas se relacionan con otras nuevas, a nivel internacional se han adoptado ciertas normas contables que regularizan la actividad de registro y presentación de Estados Financieros, especialmente en la comunidad europea en las que se adoptan las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), en concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

El reciente interés de las empresas por el mercado de capitales, en la búsqueda de inversores y de nuevas alternativas de financiación, demuestra que la economía de nuestro país y que la inversión en acciones está cada vez más próxima al día a día de las personas. Sin embargo, para que este mercado pueda madurar, se debe considerar que invertir en empresas no es tarea fácil.

Con la creciente internacionalización de mercados y empresas, no se puede negar lo importante que es para los países adaptar sus legislaciones y prácticas contables a los nuevos tiempos. Por lo que, los mercados de capitales, necesitan de un conjunto de principios contables globales que tengan aplicación consistente en los diversos países y sea un lenguaje común que atraviese fronteras para facilitar el movimiento de los recursos alrededor del mundo.

Para los inversionistas es más fácil interpretar los estados financieros de empresas que pertenecen a diferentes partes del mundo, si su información es tratada de la misma manera, y así maximizan tiempo al no malgastarlo estudiando primero cada legislación para la estructura de dichos estados.

La respuesta a esta necesidad es la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en los diversos países que quieran invertir y recibir inversiones. Las NIIF (IFRS en inglés) son la estructura conceptual básica de la contabilidad internacional que propicia la generación de información relevante, comprensible y consistente.

Se trata de migrar las prácticas contables locales en más de 100 países para una plataforma contable única. Su expectativa es que este movimiento en dirección a las NIIF aporte para lograr más transparencia y más confianza a los mercados y, consecuentemente, más inversiones.

Entre los principales cambios que introducirían las NIIF está el de romper paradigmas. De allí que la implementación de las NIIF no sólo involucre a los directores financieros, sino a todas las áreas de una empresa, porque se requiere un conocimiento integral de la marcha del negocio, el funcionamiento de cada sección o departamento.

Cabe recalcar que las NIIF se basan en principios, más no en reglas.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Conocer cuáles son los principales impactos en los estados financieros de la Compañía por la aplicación de las nuevas normas contables denominadas NIIF.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponer de información contable y financiera estandarizada que permita la comparación de estados financieros entre compañías que aplican las NIIF.
- Conocer los cambios que deben ser hechos a los sistemas informático, contable y de control interno, bajo un ambiente NIIF.

3. METODOLOGÍA

Revisamos cada una de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) aplicadas en la conversión de estados financieros a NIIF: NIC 1, NIC 2, NIC 19, NIC 32 y NIC 39.

Indagamos en la página web de la Superintendencia de Compañías sobre información relativa a la aplicación de las NIIF en las empresas bajo su control.

El trabajo tendrá un enfoque combinando conceptos teóricos con ejemplos prácticos en, los cuales son impartidos con conocimientos de las Normas, tanto desde el punto de vista teórico como práctico.

La metodología se basa en el aprendizaje y entendimiento activo de las de normas internacionales de información financieras para lo cual se ha implementado como una estructura práctica, la cual nos muestra la correcta conversión de los estados financieros en una compañía comercial, y / o a tratar de introducir mejoras como factores clave de éxito y diferenciación en un mercado tan competitivo como es el que nos rodea.

4. CAPÍTULO

4.1 MARCO TEÓRICO

4.1 MARCO TEÓRICO

4.1.1 ¿Qué comprenden las NIIF?

Las NIIF comprenden:

- Las normas contables, y
- Las interpretaciones emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB).

IASB es un organismo independiente establecido para promulgar normas contables de aplicación mundial de elevada calidad. Estas normas se han establecido para no quedar desactualizadas, ya que están en una constante actualización por existir una comisión internacional permanente, dedicada exclusivamente a este fin, lo cual permite analizar la nueva problemática contable que se presenta en la evolución de las transacciones económicas empresariales y gubernamentales.

4.1.2 ¿Quién emite las Normas (estándares) Internacionales de Contabilidad (NIC)?

Las NIC y las NIIF fueron emitidas entre 1973 y 2001 por IASC, organismo precedente del actual IASB. Desde abril 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a los nuevos estándares "Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF o IFRS, por su sigla en inglés).

Las CINIF (Standards Interpretations Comité) son emitidas por el Comité de Interpretaciones de las Normas Internacionales de Información Financiera, predecesor del Standards Interpretations Committee (SIC).

4.1.3 Adopción de las NIIF a nivel internacional

Las NIIF son usadas en muchas partes del mundo, entre los que se incluye la Unión Europea, Hong Kong, Australia, Malasia, Pakistán, India, Panamá, Rusia, Sudáfrica, Singapur y Turquía. Al 19 de octubre de 2009, alrededor de 120 países obligarán el uso de las NIIF, o parte de ellas. Otros muchos países han decidido adoptar las normas en el futuro, bien mediante su aplicación directa o mediante su adaptación a las legislaciones nacionales de los distintos países.

Desde 2002 y gracias al denominado acuerdo de Norwalk se ha producido también un acercamiento entre el IASB y el *Financial Accounting Standards Board* (FASB), entidad encargada de la elaboración de las normas contables en Estados Unidos para tratar de armonizar las normas internacionales con las norteamericanas. En Estados Unidos las entidades cotizadas en bolsa tienen la posibilidad de elegir si presentan sus estados financieros bajo los denominados US GAAP, (el estándar nacional) o bajo NICs.

Las NIC han sido adoptadas oficialmente por la Unión Europea como sus normas contables, pero sólo después de pasar por la revisión del EFRAG, por lo que para comprobar cuáles son aplicables en la Unión, es necesario comprobar su status oficial en Sitio oficial de la UE sobre las NICs.

4.1.4 Elementos de los Estados Financieros (Marco Conceptual de las NIIF)

El marco que establece los estados de posición financiera (balance), comprende:

Activo: recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos;

Pasivos: obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio neto: es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

Ingresos: incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio neto.

Gastos: Decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien de por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio neto, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de este patrimonio neto.

4.1.5 Contenido de los Estados Financieros (NIC 1)

Los estados financieros bajo NIIF comprenden:

- (a) un Estado de Situación Financiera al final del periodo;
- (b) un Estado de Resultados integrales del periodo ("Cuenta de pérdidas y ganancias" o de "Ingresos Comprensivos");
- (c) un Estado de Cambios en el Patrimonio Neto del periodo y un Estado de Resultados Integrales;
- (d) un Estado de Flujo de Efectivo ("Estado de origen y aplicación de fondos") del periodo;
- (e) notas, que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y
- (f) un estado de situación financiera al principio del primer periodo comparativo, cuando una entidad aplique una política contable retroactivamente o realice

reclasifique partidas en sus estados financieros.

4.1.6 Retos en la adopción de NIIF para la Empresa y los Profesionales

Este proyecto significa encontrar un lenguaje común para que la información financiera signifique lo mismo para todos. El término "lenguaje" debe entenderse no sólo como expresión de conceptos y juicios sino también como contenido.

No es sólo un problema de los contadores. Lo es también para las compañías que elaboran la información (que deberían usarla en la administración de los negocios), para los usuarios, el gobierno, los trabajadores, los inversores, los analistas.

La adopción de principios generales es más fácil, pero su aplicación requiere más experiencia y conocimientos por parte de quien los aplica. Las reglas detalladas son más complicadas para el uso continuo, pero exponen menos a quien las aplica a errores de juicio.

La adopción de las NIIF es beneficiosa ya que sirve para:

- Armonizar la información
- Comparabilidad
- Uniformidad
- Transparencia
- Confianza
- Eficiencia
- Mejora en la competitividad

La adopción de las NIIF es conveniente para:

- Para mejorar el ambiente económico haciéndolo atractivo para los inversores
- Para crear condiciones propicias para el crecimiento de las empresas facilitando el acceso al crédito
- Para fomentar el desarrollo de los fondos de pensión
- Para permitir una integración más fácil
- Para facilitar la acción de vigilancia de las autoridades fiscales
- Para la ayudar a la función de las entidades de crédito
- Para asistir al Estado en la supervisión y vigilancia de la actividad de las empresas de servicios públicos

4.1.7 ¿Cómo se puede encarar la adopción de las NIIF?

Adoptar vs. adaptar:

- El primer camino parece fácil, pero no lo es. Significa investigar, planear, familiarizarse, medir consecuencias, difundir, orientar, controlar, insistir
- Adaptar puede ser más fácil, pero si buscamos una convergencia plena, es posible que no la logremos.

4.1.8 Obstáculos y/o dificultades por la adopción de las NIIF

Los obstáculos/dificultades por la adopción de las NIIF son:

Económicos:

Por ejemplo:

- Goodwill – puede reducir patrimonios si deja de reconocerse o se amortiza más rápidamente
- LIFO – efectos impositivos
- Planes de pensión – reconocimiento de pasivos antes no registrados

Costos:

- La aplicación de normas más sofisticadas parece más costosa (y a corto plazo tal vez lo es porque hay costos de investigación, familiarización, diseminación, etc.)
- La actualización permanente también es cara

Dificultades prácticas:

- Extensión de las obligaciones de aplicación (micro y pequeña empresa)
- Falta de preparación de las empresas y los profesionales
- Falta de recursos para la supervisión y seguimiento del proceso

4.1.9 Efectos de la adopción de las NIIF

Entre algunos efectos de la adopción de NIIF están:

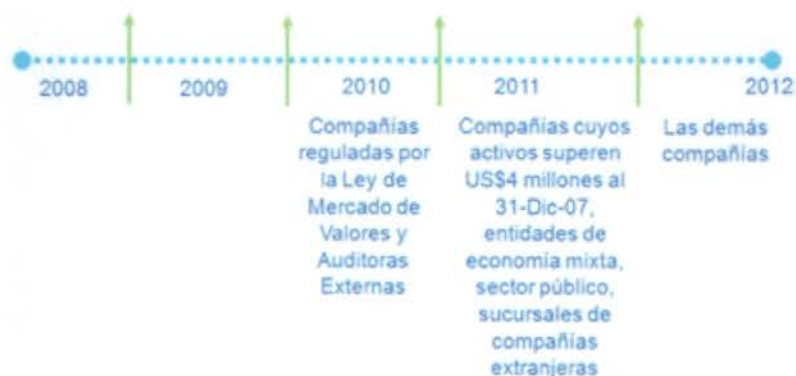
- Muy probablemente ajustes significativos con efecto en el patrimonio neto y, tal vez, en los resultados netos
- Divulgaciones hasta ahora poco usuales y a veces consideradas "privadas"
- Divulgaciones técnicas complejas (transacciones, obligaciones y compromisos off-balance sheet, cifras pro-forma, segmentos de negocios, riesgos)
- Contabilizaciones complejas (instrumentos financieros, pensiones, combinaciones de negocios, etc.)
- Uso más frecuente de valor de mercado, "fair value", impuestos diferidos, cálculos de valor recuperable (impairment).

Con la adopción de las NIIF se busca:

- Convergencia hacia las NIIF
- Capacitación para el ejercicio de la profesión y educación continua
- Requisitos severos para la obtención y renovación de la licencia profesional
- Órganos de supervisión calificados y dotados de recursos y autoridad para exigir la aplicación de las normas y sancionar a los infractores
- Entidades profesionales con recursos para participar activamente en el proceso

4.1.10 Cronograma de implementación de acuerdo a las Resoluciones de la Superintendencia de Compañías del Ecuador

La Superintendencia de Compañía mediante Resolución No. 08.G.D.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008 estableció el siguiente cronograma para la adopción de NIIF por parte de las compañías que están bajo su control. (Ver anexo 1)



Año de transición y fechas críticas			
Año de adopción	2010	2011	2012
Año de transición	2009	2010	2011
Fechas críticas:			
Plan de capacitación	Marzo	Marzo	Marzo
	2009	2010	2011
Aprobación balance inicial	Septiembre	Septiembre	Septiembre
	2009	2010	2011
Registro de ajustes	Enero	Enero	Enero
	2010	2011	2012

4.1.11 Principales Diferencias entre las Normas Tributarias y las Normas Contables

NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC)	LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Y REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO (LORTI y RLORTI)	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)
BASE LEGAL	BASE LEGAL	BASE LEGAL
<p>Resolución No. 99.1.3.3.007 (Registro Oficial 270, 6-IX-1999)</p> <p>Resolución No. 02.Q.ICI.002 (Registro Oficial 4-S, 18-IX-20)</p>	<p>LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO</p> <p>1.- Codificación 2004-026 (Suplemento del Registro Oficial 463, 17-XI-2004)</p> <p>2.- Fe de erratas (Registro Oficial 478, 9-XII-2004)</p> <p>3.- Ley 2005-20 (Registro Oficial 148, 18-XI-2005)</p> <p>4.- Ley 2006-34 (Registro Oficial 238, 28-III-2006)</p> <p>5.- Resolución 0003-06-TC (Suplemento del Registro Oficial 288, 9-IV-2006)</p> <p>6.- Ley s/n (Suplemento del Registro Oficial 63, 13-IV-2007)</p> <p>7.- Ley s/n (Tercer Suplemento del Registro Oficial 242, 29-XII-2007)</p> <p>8.- Ley s/n (Segundo Suplemento del Registro Oficial 392, 30-VII-2008)</p> <p>REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO</p> <p>1.- Decreto 1051 (Suplemento del Registro</p>	<p>Resolución No. 06.Q.ICI-003 (Registro Oficial 348, 4-IX-2006)</p> <p>Resolución ADM-08199 (Registro Oficial 378, VII-2008)</p> <p>Resolución No. 08.G.DSC (Registro Oficial)</p>

	<p>Oficial 337, 15-V-2008)</p> <p>2.- Decreto 1364 (Suplemento del Registro Oficial 442, 8-X-2008).</p> <p>DEPURACIÓN DE LOS INGRESOS</p> <p>LRTI – Título Primero – Capítulo IV</p> <p>RLRTI – Título I – Capítulo IV</p>	
--	--	--

NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD (NEC)	LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO Y REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO (LORTI y RLORTI)	NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF)
Valuación de las Cuentas por Cobrar	Valuación de las Cuentas por Cobrar	Valuación de las Cuentas por Cobrar
No existe NEC que norme específicamente este tema. Sin embargo, de acuerdo con los conceptos básicos de contabilidad, las cuentas por cobrar son valuadas al costo.	No existe un artículo en la LRTI y RLRTI que norme específicamente este tema. Sin embargo, de acuerdo con los conceptos básicos de contabilidad, las cuentas por cobrar son valuadas al costo.	Los préstamos y cuentas por cobrar, se medirán al costo amortizado utilizando el método de la tasa de interés efectiva (Párrafo 46 a – NIC 39)
Provisión de Créditos Incobrables	Provisión de Créditos Incobrables	Provisión de Créditos Incobrables
El monto de una pérdida contingente debe acumularse por medio de un cargo en el estado de	Son deducibles los créditos originados en operaciones del giro ordinario del negocio,	Una entidad evaluará en cada fecha del balance si existe evidencia objetiva de que un préstamo o

<p>resultados si: a) es probable que sucesos futuros confirmen que, después de tomar en cuenta cualquier probable recuperación relacionada, se ha deteriorado un activo o se ha incurrido en un pasivo a la fecha del balance, y</p> <p>b) puede hacerse una estimación razonable del importe de la pérdida resultante (Párrafo 8 – NEC 4)</p> <p>Como ejemplos de este tipo de contingencia se pueden mencionar a las garantías sobre productos vendidos y a la estimación de la parte irrecuperable de las cuentas por cobrar (Párrafo 21 – NEC 4)</p>	<p>efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total (Art. 10 -Numeral 11 - LRTI)</p>	<p>cuenta por cobrar esté deteriorado. Si tal evidencia existiese (dificultades financieras del deudor y mora en el pago), la entidad determinará el importe de cualquier pérdida por deterioro del valor, lo reconocerá en el resultado del período y el importe en libros del activo se reducirá directamente, o mediante una cuenta correctora (Párrafos 58, 59 y 63 – NIC 39)</p>
<p>Valuación de Inventarios</p>	<p>Valuación de Inventarios</p>	<p>Valuación de Inventarios</p>
<p>Los inventarios deben ser cuantificados al más bajo de su costo y su valor neto de realización (Párrafo 5 – NEC 11)</p>	<p>No existe un artículo en la LRTI y RLRTI que norme específicamente este tema. Sin embargo, de acuerdo con los conceptos básicos de contabilidad, los inventarios son valuadas al costo de compra que consta el comprobante de venta válido según el Reglamento de Comprobantes de Ventas y de Retención.</p>	<p>Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, según cuál sea menor (Párrafo 9 – NIC 2)</p>

Métodos de Valuación de Inventarios	Métodos de Valuación de Inventarios	Métodos de Valuación de Inventarios
<p>El costo de inventarios debe ser asignado usando la fórmula PEPS (primeras entradas, primeras salidas), la de costo promedio ponderado y UEPS (últimas entradas, primeras salidas) (Párrafo 18 – NEC 11)</p>	<p>No existe un artículo en la LRTI y RLRTI que norme específicamente este tema. Sin embargo, de acuerdo con los conceptos básicos de contabilidad, los inventarios son valuados usando los métodos establecidos por las NEC.</p>	<p>El costo de los inventarios se asignará utilizando los métodos de primera entrada primera salida (PEPS) o costo promedio ponderado. La entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de costo también diferente (Párrafo 25 – NIC 2)</p>
<p>Contratos de Construcción a Largo Plazo</p>	<p>Contratos de Construcción a Largo Plazo</p>	<p>Contratos de Construcción a Largo Plazo</p>
<p>Cuando el resultado de un contrato de construcción puede ser estimado confiablemente, los ingresos del contrato y los costos asociados deben ser reconocidos como ingresos y gastos, respectivamente, en función del grado de avance del contrato en la fecha de los estados financieros. Una pérdida esperada en el contrato de construcción debería ser reconocida como un gasto inmediatamente (Párrafo 21 – NEC 15)</p> <p>Cuando el resultado de un</p>	<p>Cuando las obras de construcción duren más de un año, se podrá adoptar uno de los sistemas recomendados por la técnica contable para el registro de los ingresos y costos de las obras, tales como el sistema de "obra terminada" y el sistema de "porcentaje de terminación", pero, adoptado un sistema, no podrá cambiarse a otro sino con autorización del Servicio de Rentas Internas (Art. 28 - LRTI)</p>	<p>Cuando el resultado de un contrato de construcción puede ser estimado con suficiente fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias y los costos asociados con el mismo deben ser reconocidos en resultados como tales, con referencia al estado de terminación de la actividad producida por el contrato en la fecha de cierre del balance. Toda pérdida esperada en el contrato de construcción debe ser reconocida como tal inmediatamente (Párrafo</p>

<p>contrato de construcción no puede ser estimado confiablemente, los ingresos del contrato y los costos asociados pueden ser reconocidos como ingresos y gastos, respectivamente, a la terminación del contrato.</p> <p>Cuando es evidente que el contrato resultará en una pérdida, debe registrarse ésta aun en los casos en que no se registran ingresos hasta que se complete el contrato (Párrafo 35 – NEC 15)</p>		<p>22 – NIC 11)</p>
<p>Leasing Financiero sobre Activos Fijos</p>	<p>Leasing Financiero sobre Activos Fijos</p>	<p>Leasing Financiero sobre Activos Fijos</p>
<p>No existe NEC que norme este tema</p>	<p>No son deducibles cánones de leasing originados en pacto de recompra (leaseback), de propiedad del sujeto pasivo, con relacionadas o parientes (hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad). Tampoco cuando el plazo es inferior a la vida útil estimada del bien o las cuotas no son iguales (Art. 10 - Numeral 2 – LRTI)</p> <p>Para los casos en los cuales el plazo del contrato sea inferior a la vida útil del bien arrendado, sólo serán deducibles las cuotas o cánones de</p>	<p>activos y pasivos en sus balances generales por el mismo importe, igual al valor razonable del bien arrendado, o al valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, el menor (Párrafo 20 – NIC 17)</p> <p>Desde el comienzo del contrato, el activo debe depreciarse de la misma manera que los activos fijos comprados por el arrendatario (Párrafo 27 - NIC 17)</p>

<p>(a) Gastos preoperacionales (costos de puesta en marcha de actividades). Los gastos preoperacionales incluyen costos de inicio de actividades, tales como costos legales y administrativos para el reconocimiento de la personalidad jurídica de las empresas, gastos de preapertura de una nueva instalación o de una actividad o gastos de comienzo de una operación o de lanzamiento de nuevos productos o procesos</p> <p>(b) Gastos de actividades formativas</p> <p>(c) Gastos en publicidad y otras actividades promocionales</p> <p>(d) Gastos de reubicación y/o reorganización de una parte o la totalidad de una empresa</p> <p>(Párrafos 42 y 57 – NEC 25)</p>	<p>no menor de 5 años en porcentajes anuales iguales, a partir del primer año en que el contribuyente genere ingresos operacionales; una vez adoptado un sistema de amortización, el contribuyente sólo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas; y, (Art. 25 – Numeral 7b - RLRTI)</p>	<p>(a) Gastos preoperacionales (costos de puesta en marcha de actividades). Los gastos preoperacionales incluyen costos de inicio de actividades, tales como costos legales y administrativos para el reconocimiento de la personalidad jurídica de las empresas, gastos de preapertura de una nueva instalación o de una actividad o gastos de comienzo de una operación o de lanzamiento de nuevos productos o procesos</p> <p>(b) Gastos de actividades formativas</p> <p>(c) Gastos en publicidad y otras actividades promocionales.</p> <p>(d) Gastos de reubicación y/o reorganización de una parte o la totalidad de una empresa</p> <p>(Párrafos 54 y 69 – NIC 38)</p>
<p>Reservas de Seguro</p>	<p>Reservas de Seguro</p>	<p>Reservas de Seguro</p>
<p>No existe NEC que norme este tema.</p>	<p>Son deducibles las sumas que las empresas de seguros y reaseguros destinen a formar reservas matemáticas u otras dedicadas a cubrir riesgos en curso y otros similares, de conformidad con las normas establecidas por la</p>	<p>La aseguradora evaluará si las provisiones registradas son suficientes para cubrir los pagos futuros a cada fecha del balance.</p> <p>Si al realizar la "prueba de suficiencia", el valor actual de los flujos de caja futuros</p>

	<p>arrendamiento, siempre y cuando el valor de la opción de compra sea igual o mayor al valor pendiente de depreciación del bien en función del tiempo que resta de su vida útil. En caso de que la opción de compra sea menor al valor pendiente de depreciación del bien correspondiente a su vida útil estimada, no será deducible el exceso de las cuotas que resulte</p> <p>de restar de éstas el valor de depreciación del bien en condiciones normales (Art. 25 - Numeral 15 - RLRTI)</p> <p>Las instituciones que presten servicios de arrendamiento mercantil o leasing no podrán deducir la depreciación de los bienes dados en arrendamiento mercantil con opción de compra (Art. 26 - Numeral 7 - RLRTI)</p>	
Depreciación de Activos Fijos	Depreciación de Activos Fijos	Depreciación de Activos Fijos
Gasto: El monto de la depreciación de un activo depreciable deberá ser asignado sobre una base sistemática, a cada uno de los períodos contables que alcance la vida útil del	Gasto – Son deducibles las depreciaciones conforme a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil, a la corrección monetaria, y la técnica contable, así	Gasto – Se depreciará de forma separada cada parte de un elemento de propiedades, planta y equipo que tenga un costo significativo con relación al costo total del elemento

<p>activo (Párrafo 5 – NEC 13)</p> <p>Los componentes principales de algunas partidas de activos fijos pueden requerir reposición a intervalos regulares. Los componentes deben ser contabilizados como activos separados porque tienen vida útiles diferentes del elemento con el que se relacionan (Párrafos 9 y 22 – NEC 12)</p> <p>Vida útil - de un activo depreciable debe estimarse después de considerar los siguientes factores:</p> <p>a) Uso y desgaste físico esperado</p> <p>b) obsolescencia</p> <p>c) límites legales o de otro tipo para el uso de un activo (Párrafo 7 – NEC 13)</p> <p>Revisión - Las vidas útiles de los principales activos depreciables y métodos de depreciación deben revisarse periódicamente y las tasas de depreciación deben ajustarse para el período en curso y para los futuros si las expectativas son significativamente diferentes de las estimaciones anteriores. El efecto del cambio debe revelarse en el período contable en el que ocurra (Párrafos 8 y 12 – NEC 13)</p>	<p>como las que se conceden por obsolescencia y otros casos, en conformidad a lo previsto en esta Ley y su reglamento (Art. 10 - Numeral 7 –LRTI)</p> <p>Vida útil: Para que este gasto sea deducible, no podrá superar los siguientes porcentajes:</p> <p>(I) Inmuebles (excepto terrenos), naves, aeronaves, barcasas y similares 5% anual.</p> <p>(II) Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10% anual.</p> <p>(III) Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil 20% anual.</p> <p>(IV) Equipos de cómputo y software 33% anual.</p> <p>En caso de que los porcentajes establecidos como máximos en este Reglamento sean superiores a los calculados de acuerdo a la naturaleza de los bienes, a la duración de su vida útil o la técnica contable, se aplicarán estos últimos (Art. 25 - Numeral 6 a - RLRTI)</p>	<p>(Párrafo 43 – NIC 16)</p> <p>Vida útil - Los beneficios económicos futuros implícitos en un activo se consumen mediante su uso, pero existen otros factores que deben ser considerados al establecer su vida útil, pues pueden disminuir esos beneficios económicos:</p> <p>a) Uso esperado del activo</p> <p>b) Estado físico del activo (deterioro natural)</p> <p>c) Obsolescencia técnica y comercial</p> <p>d) Límites legales o similares al uso del activo (Párrafo 56 – NEC 16)</p> <p>Revisión – El valor residual, la vida útil y el método de depreciación de un activo deben revisarse al menos al cierre de cada ejercicio y, si las expectativas actuales difieren significativamente de las estimaciones previas, éstas deben modificarse como un cambio en estimación contable (Párrafos 51 y 61 – NIC 16)</p>
--	---	--

Inventario de Repuestos para Activos Fijos	Inventario de Repuestos para Activos Fijos	Inventario de Repuestos para Activos Fijos
<p>La mayoría de las refacciones y equipos de mantenimiento son generalmente registradas en libros como inventario y reconocidas como un gasto al ser consumidas.</p> <p>Sin embargo, las refacciones principales y equipos de reserva califican como activos fijos cuando la empresa espera usarlos durante más de un período.</p> <p>Similarmente, si los equipos de mantenimiento pueden ser usados solo con relación a una partida de activo fijo y su uso se espera sea irregular, son contabilizados como activo fijo y depreciados durante un período de tiempo que no exceda la vida útil del activo relacionado (Párrafo 8 – NEC 12)</p>	<p>Cuando el contribuyente haya adquirido repuestos destinados exclusivamente al mantenimiento de un activo fijo podrá, a su criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cargar directamente al gasto el valor de cada repuesto utilizado o • depreciar todos los repuestos adquiridos, al margen de su utilización efectiva, en función a la vida útil restante del activo fijo para el cual están destinados, pero nunca en menos de cinco años. <p>Si el contribuyente vendiere tales repuestos, se registrará como ingreso gravable el valor de la venta y, como costo, el valor que faltare por depreciar. Una vez adoptado un sistema, el contribuyente solo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas (Art. 25 - Numeral 6b – RLRTI)</p>	<p>Las piezas de repuestos y equipo auxiliar se contabilizan habitualmente como inventarios y se reconocen en el resultado del período cuando se consumen.</p> <p>Sin embargo, las piezas de repuestos importantes y el equipo de mantenimiento permanente, que la entidad espere utilizar durante más de un período, cumplen normalmente las condiciones para ser calificados como elementos de activo fijo.</p> <p>De forma similar, si las piezas de repuestos y el equipo auxiliar sólo pudieran ser utilizados con relación a un elemento de activo fijo, se contabilizarán como activo fijo (Párrafo 8 – NIC 16)</p>

Revalorización de Activos Fijos	Revalorización de Activos Fijos	Revalorización de Activos Fijos
<p>Una partida de activo fijo puede ser contabilizada a un monto revaluado, siendo este su valor justo a la fecha de revaluación menos cualquier depreciación acumulada subsecuente.</p> <p>La revaluación debería ser hecha con suficiente regularidad de modo que el valor en libros no difiera materialmente del que sería determinado usando el valor justo en la fecha de los estados financieros (Párrafo 24 – NEC 12)</p> <p>Cuando el valor en libros de un activo es aumentado como resultado de una revaluación, el aumento debería ser acreditado directamente a patrimonio bajo el encabezado de superávit por revaluación (Párrafo 33 – NEC 12)</p>	<p>Cuando un contribuyente haya procedido al revalúo de activos fijos, podrá continuar depreciando únicamente el valor residual.</p> <p>Si se asigna un nuevo valor a activos completamente depreciados, no se podrá volverlos a depreciar. En el caso de venta de bienes revaluados se considerará como ingreso gravable la diferencia entre el precio de venta y el valor residual sin considerar el revalúo (Art. 25 - Numeral 6f - RLRTI)</p>	<p>Con posterioridad a su reconocimiento como activo, un elemento de activo fijo cuyo valor razonable pueda medirse con fiabilidad, se contabilizará por su valor revaluado, que es su valor razonable, en el momento de la revaluación, menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor que haya sufrido.</p> <p>Las revaluaciones se harán con suficiente regularidad, para asegurar que el importe en libros, en todo momento, no difiera significativamente del que podría determinarse utilizando el valor razonable en la fecha del balance (Párrafo 31 – NIC 16)</p> <p>Cuando se incremente el importe en libros de un activo como consecuencia de una revaluación, tal aumento se llevará directamente a una cuenta de superávit de revaluación, dentro del patrimonio neto (Párrafo 39 – NIC 16)</p>
<p>Activos Biológicos (animal vivo o planta)</p>	<p>Activos Biológicos (animal vivo o planta)</p>	<p>Activos Biológicos (animal vivo o planta)</p>

<p>que la vida útil del crédito mercantil no excederá veinte años desde su reconocimiento inicial (Párrafo 44 – NEC 21)</p>	<p>de derechos de nave, marcas de fábrica, nombres comerciales y otros similares, se efectuarán de acuerdo con los períodos establecidos en los respectivos contratos o los períodos de expiración de dichos gastos (Art. 25 – Numeral 7 a - RLRTI)</p>	<p>contingentes adquiridos (Párrafo 51 – NIIF 3)</p> <p>Después de reconocimiento inicial, la entidad adquirente medirá la plusvalía adquirida en la compra de negocios, por el costo menos las pérdidas por deterioro del valor acumulado (Párrafo 54 – NIIF 3)</p>
<p>Gastos de Constitución, Organización, Preoperación e Investigación</p>	<p>Gastos de Constitución, Organización, Preoperación e Investigación</p>	<p>Gastos de Constitución, Organización, Preoperación e Investigación</p>
<p>En algunos casos, los desembolsos se realizan para suministrar a la empresa beneficios económicos futuros, pero no se adquiere ni crea ningún activo, ni intangible ni de otro tipo, que pueda ser reconocido como tal. En tales casos, el monto se reconocerá en el estado de resultados en el momento en que se incurre.</p> <p>Por ejemplo, los desembolsos por costos de investigación se reconocerán siempre como cargos a resultados, en el período en el que se realizan. Otros ejemplos de gastos que se llevan a resultados son los siguientes:</p>	<p>La amortización de los gastos pre-operacionales, de organización y constitución, de los costos y gastos acumulados en la investigación, experimentación y desarrollo de nuevos productos, sistemas y procedimientos; en la instalación y puesta en marcha de plantas industriales o sus ampliaciones, en la exploración y desarrollo de minas y canteras, en la siembra y desarrollo de bosques y otros sembríos permanentes.</p> <p>Estas amortizaciones se efectuarán en un período</p>	<p>En algunos casos, los desembolsos se realizar para suministrar a la entidad beneficios económicos futuros, pero no se adquiere ni crea ningún activo, ni intangible ni de otro tipo, que pueda ser reconocido como tal. En esos casos, el importe se reconocerá como un gasto en el momento en que se incurre en él.</p> <p>Por ejemplo, los desembolsos por costos de investigación se reconocerán siempre como un gasto en el momento en que se incurran en ellos. Otros ejemplos de desembolsos que se reconocen como gastos son los siguientes:</p>

<p>(a) Gastos preoperacionales (costos de puesta en marcha de actividades). Los gastos preoperacionales incluyen costos de inicio de actividades, tales como costos legales y administrativos para el reconocimiento de la personalidad jurídica de las empresas, gastos de preapertura de una nueva instalación o de una actividad o gastos de comienzo de una operación o de lanzamiento de nuevos productos o procesos</p> <p>(b) Gastos de actividades formativas</p> <p>(c) Gastos en publicidad y otras actividades promocionales</p> <p>(d) Gastos de reubicación y/o reorganización de una parte o la totalidad de una empresa</p> <p>(Párrafos 42 y 57 – NEC 25)</p>	<p>no menor de 5 años en porcentajes anuales iguales, a partir del primer año en que el contribuyente genere ingresos operacionales; una vez adoptado un sistema de amortización, el contribuyente sólo podrá cambiarlo con la autorización previa del respectivo Director Regional del Servicio de Rentas Internas; y, (Art. 25 – Numeral 7b - RLRTI)</p>	<p>(a) Gastos preoperacionales (costos de puesta en marcha de actividades). Los gastos preoperacionales incluyen costos de inicio de actividades, tales como costos legales y administrativos para el reconocimiento de la personalidad jurídica de las empresas, gastos de preapertura de una nueva instalación o de una actividad o gastos de comienzo de una operación o de lanzamiento de nuevos productos o procesos</p> <p>(b) Gastos de actividades formativas</p> <p>(c) Gastos en publicidad y otras actividades promocionales.</p> <p>(d) Gastos de reubicación y/o reorganización de una parte o la totalidad de una empresa</p> <p>(Párrafos 54 y 69 – NIC 38)</p>
<p>Reservas de Seguro</p>	<p>Reservas de Seguro</p>	<p>Reservas de Seguro</p>
<p>No existe NEC que norme este tema.</p>	<p>Son deducibles las sumas que las empresas de seguros y reaseguros destinen a formar reservas matemáticas u otras dedicadas a cubrir riesgos en curso y otros similares, de conformidad con las normas establecidas por la</p>	<p>La aseguradora evaluará si las provisiones registradas son suficientes para cubrir los pagos futuros a cada fecha del balance.</p> <p>Si al realizar la “prueba de suficiencia”, el valor actual de los flujos de caja futuros</p>

	Superintendencia de Bancos y Seguros (Art. 10 - Numeral 10 - LRTI)	estimados es mayor que el valor contabilizado de los pasivos por contratos de seguro (deducidos los costos de adquisición diferidos), se debe reconocer una pérdida en resultados por la diferencia (Párrafo 15 – NIIF 4)
Provisión para Garantías	Provisión para Garantías	Provisión para Garantías
<p>Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:</p> <p>(a) la empresa tiene una obligación presente (ya sea legal o asumida) como resultado de un suceso pasado);</p> <p>(b) es probable que la empresa tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación, y</p> <p>(c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.</p> <p>De no cumplirse las tres condiciones indicadas, la empresa no debe reconocer la provisión (Párrafo 14 – NEC 26)</p>	<p>La LRTI y RLRTI no menciona en los capítulos de Depuración de Ingresos, como gasto deducible, a la provisión para garantías.</p>	<p>Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:</p> <p>(a) la empresa tiene una obligación presente (ya sea legal o asumida) como resultado de un suceso pasado);</p> <p>(b) es probable que la empresa tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación, y</p> <p>(c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.</p> <p>De no cumplirse las tres condiciones indicadas, la empresa no debe reconocer la provisión (Párrafo 14 – NIC 37)</p>

Provisión para Demandas Judiciales	Provisión para Demandas Judiciales	Provisión para Demandas Judiciales
<p>Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:</p> <p>(a) la empresa tiene una obligación presente (ya sea legal o asumida) como resultado de un suceso pasado);</p> <p>(b) es probable que la empresa tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación, y</p> <p>(c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.</p> <p>De no cumplirse las tres condiciones indicadas, la empresa no debe reconocer la provisión (Párrafo 14 – NEC 26)</p>	<p>La LRTI y RLRTI no menciona en los capítulos de Depuración de Ingresos, como gasto deducible, a la provisión para demandas judiciales</p>	<p>Debe reconocerse una provisión cuando se den las siguientes condiciones:</p> <p>(a) la empresa tiene una obligación presente (ya sea legal o asumida) como resultado de un suceso pasado);</p> <p>(b) es probable que la empresa tenga que desprenderse de recursos, que incorporen beneficios económicos para cancelar tal obligación, y</p> <p>(c) puede hacerse una estimación fiable del importe de la obligación.</p> <p>De no cumplirse las tres condiciones indicadas, la empresa no debe reconocer la provisión (Párrafo 14 – NIC 37)</p>
Provisión para Jubilación Patronal	Provisión para Jubilación Patronal	Provisión para Jubilación Patronal
<p>No existe NEC que norme este tema.</p>	<p>Son deducibles las provisiones que se efectúen para atender el pago de desahucio y de pensiones jubilares patronales, de conformidad con el estudio actuarial pertinente, elaborado por sociedades o profesionales</p>	<p>Se reconocerá en el resultado el importe total devengado en el período por los costos de servicios corrientes, intereses, la porción de amortización lineal de los costos de servicios pasados, restando o sumando los rendimientos de los activos del plan y cambios en la</p>

	<p>debidamente registrados en la Superintendencia de Compañías o Bancos, según corresponda; debiendo, para el caso de las provisiones por pensiones jubilares patronales, referirse a los trabajadores que hayan cumplido por lo menos diez años de trabajo en la misma empresa (Art. 10 - Numeral 13 – LRTI y Art. 25 - Numeral 1f – RLRTI)</p>	<p>lista de beneficiarios (Párrafo 61 – NIC 19)</p>
<p>Amortización de Pérdidas Impositivas</p>	<p>Amortización de Pérdidas Impositivas</p>	<p>Amortización de Pérdidas Impositivas</p>
<p>No existe NEC que norme este tema</p>	<p>Las sociedades, las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad pueden compensar las pérdidas sufridas en el ejercicio impositivo, con las utilidades gravables que obtuvieren dentro de los cinco períodos impositivos siguientes, sin que se exceda en cada período del 25% de las utilidades obtenidas. Al efecto se entenderá como utilidades o pérdidas las diferencias resultantes entre ingresos gravados que no se encuentren exentos menos los costos y gastos deducibles (Art.</p>	<p>Debe reconocerse un activo por impuestos diferidos, siempre que se puedan compensar, con ganancias fiscales de períodos posteriores, pérdidas o créditos fiscales no utilizados hasta el momento, pero sólo en la medida en que sea probable la disponibilidad de ganancias fiscales futuras, contra las cuales cargar esas pérdidas o créditos fiscales no utilizados (Párrafo 34 – NIC 12)</p>

	11 - LRTI y Art. 25 - Numeral 8c - RLRTI)	
Precios de Transferencias	Precios de Transferencias	Precios de Transferencias
<p>Los siguientes son ejemplos de situaciones en los que las transacciones entre partes relacionadas pueden conducir a su revelación en el período que afectan:</p> <ul style="list-style-type: none"> o compras o ventas de productos (terminados o no terminados), o compras o ventas de propiedades y de otros activos, o prestación o recepción de servicios, o convenios de representación, intermediación o agenciamiento, o convenios de arrendamiento, o transferencia de investigación y desarrollo, o convenios de licencia, o financiamiento (incluyendo préstamos y aportaciones de capital en efectivo o en especie), o garantías y colaterales o contratos de administración (Párrafo 19 – NEC 6) 	<p>Para establecer la base imponible sobre la que se aplicará la tarifa del impuesto a la renta, las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad, procederán a realizar los ajustes pertinentes dentro de la conciliación tributaria y que fundamentalmente consistirán en que la utilidad o pérdida líquida del ejercicio se sumará, de haber lugar, el valor del ajuste practicado por la aplicación del principio de plena competencia conforme a la metodología de precios de transferencia (Art. 42 – Numeral 8 – RLRTI)</p>	<p>Cuando se hayan producido transacciones entre partes relacionadas, la entidad revelará la naturaleza de la relación con cada parte implicada, así como la información sobre las transacciones y saldos pendientes, para la comprensión de los efectos potenciales que la relación tiene en los estados financieros. Como mínimo, tal información deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • el importe de las transacciones • el importe de los saldos pendientes • Sus plazos, condiciones, garantías y naturaleza de la contraprestación para su liquidación • Detalles de garantías otorgada o recibida • Correcciones valorativas por deudas de dudoso cobro relativas a importes incluidos en los saldos pendientes • El gasto reconocido durante el período relativo a las deudas incobrables o de dudoso cobro de partes

		relacionadas (Párrafo 17 – NEC 24)
Impuestos Diferidos	Impuestos Diferidos	Impuestos Diferidos
No existe NEC que norme este tema.	No existe un artículo en la LRTI y RLRTI que norme este tema.	Un pasivo o activo por impuesto diferido debe ser reconocido para todas las diferencias temporarias imponibles o deducibles respectivamente, entre la base tributaria y la base contable de los activos y pasivos incluidos en el balance general (Párrafos 15 y 24 - NIC 12)



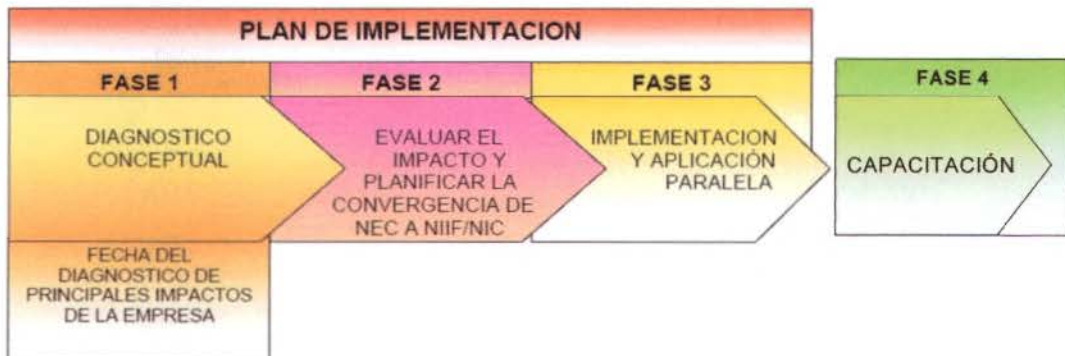
4.2 PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

4.2 PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

Proveeremos el servicio de conversión de los estados financieros preparados según Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) a estados financieros según Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), de **FERTILIZANTES S.A.**

Los estados financieros sujetos a conversión serán:

- El balance general al 31 de Diciembre del 2010.
- El balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio de los accionistas y estado de flujos de efectivo por el año que terminará el 31 de Diciembre del 2011.
- De acuerdo con instrucciones de la Superintendencia de Compañías del Ecuador, el plan de implementación de las NIIF comprenderá el desarrollo de las siguientes cuatro fases:



4.2.1 Plan de implementación en la Compañía FERTILIZANTES S.A. (Ver Anexo 2, elaborado por la Superintendencia de Compañías)

4.2.1.1 Fase 1 – Diagnóstico de la Situación Actual

Esta fase proporcionará a la Administración de **Fertilizantes S.A.** una visión conceptual de los principales impactos contables y de procesos resultantes de la conversión, para la toma de acciones en el plan de implementación de las NIIF. Esta fase comprenderá:

1. El estudio preliminar de diferencias entre las políticas contables actualmente aplicadas por las compañías (NEC) y las NIIF.
2. Identificación preliminar de impactos no cuantificados sobre resultados y decisiones del negocio.
3. Identificación de impactos sobre sistemas tecnológicos y gestión de datos

Producto: Informe de Diagnóstico de la Situación Actual

4.2.1.2 Fase 2 – Evaluación del Impacto de la Convergencia de NEC a NIIF/NIC

Esta es una fase preparatoria en los términos de un mayor análisis que permita identificar las oportunidades de mejoras y su alineación con los requerimientos de la normativa a adoptarse, diseñando y desarrollando las propuestas de cambio a los sistemas de información financiera, procesos y estructura organizativa y forma de hacer negocios, acorde con las actividades de **Fertilizantes S.A.**

En esta fase se procederá a:

1. Establecer las principales diferencias cuantitativas entre las políticas contables vigentes (NEC) y las nuevas reglas (NIIF) y determinar el grado de impacto ALTO, MEDIO, BAJO y NULO
2. Asistir a la Administración en la selección de políticas, estados financieros, reportes, matrices, etc., bajo NIIF; y en la gestión de los cambios a implementar:
 - a) Cambios en el valor actual de los activos, pasivos y patrimonio que sean relevantes; diferenciando el impacto para cada una de los mismos.
 - b) Cambios en el reconocimiento de ingresos y costos propios de la actividad.
3. Evaluar las diferencias y necesidades adicionales de revelaciones.

Producto: Lista de Ajuste de Conversión de NEC a NIIF/NIC

4.2.1.3 Fase 3 – Implementación y Aplicación Paralela

Esta fase tiene por objetivo incluir los ajustes resultantes del proceso de cambio de NEC a NIIF y preparar los correspondientes estados financieros.

En esta fase se procederá a

1. Conversión del balance general al 31 de Diciembre del 2010 (fecha de transición), de acuerdo con NIIF
2. Conversión a NIIF del balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio de los accionistas y estado de flujos de efectivo y notas a los estados financieros, por el año que terminará el 31 de Diciembre del 2011
3. Conciliaciones del patrimonio neto reportado según NEC y el patrimonio neto reportado según NIIF, al 1 de enero y al 31 de diciembre del 2011
4. Conciliación del estado de resultados del 2011 reportado según NEC y el estado de resultados reportado según NIIF.
5. Explicar cualquier ajuste material al estado de flujos de efectivo del 2011, si lo hubiere.

Producto: Balance general al 31 de Diciembre del 2010; Balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio de los accionistas y estado de flujos de efectivo, por el año terminado el 31 de Diciembre del 2011, de acuerdo con **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

4.2.1.4 Fase 4 – Capacitación

En esta fase ejecutaremos el plan de capacitación diseñado con el propósito de desarrollar una autosuficiencia en el registro, preparación y presentación de estados financieros de acuerdo con NIIF, siguiendo la siguiente metodología:

- Revisaremos el contenido de las siguientes normas profesionales aplicables a la Compañía:
 - NIIF 1 – Adopción por primera vez
 - NIC 1 – Presentación de estados financieros
 - NIC 2 – Inventario
 - NIC 12 – Impuestos Diferidos

- NIC 18 – Ingresos Ordinarios
 - NIC 37 – Provisiones
 - NIC 39 – Instrumentos financieros
- Efectuaremos las explicaciones interpretativas
 - Desarrollaremos casos prácticos que involucren situaciones reales de **FERTILIZANTES S.A.** en donde se aplicará los conceptos aprendidos.

Producto: Clases presenciales y Cuaderno (diapositivas) y materiales del participante (casos prácticos) por cada módulo que conforma el plan de capacitación

4.2.2 Fechas a considerar

El siguiente cuadro ilustra las fechas y períodos a que pertenecen los estados financieros sujetos a conversión:



El cuadro a continuación ilustra las fechas en que la información financiera que resulta de la conversión a NIIF, debe ser entregada a la Superintendencia de Compañías, previa aprobación de las Juntas de Accionistas de las Compañías:

4.3 Ejercicio de conversión de estados financieros de NEC a NIIF en la Compañía FERTILIZANTES S.A.

FERTILIZANTES S.A.

Estado de Situación Financiera (NEC)

Por los años terminados el 31 de diciembre del 2011 y 2010

Activos	Ref.	31-Dec-2009	% 2009	31-Dec-2008	% 2008
Activo Corriente					
Caja y bancos		50.762	1,4%	27.008	0,8%
Cuentas por cobrar, neto	P1-1/P1-2	916.167	26,0%	1.633.178	46,3%
Inventarios, neto	P4-1	7.694.577	218,0%	1.868.880	53,0%
Total Activo Corriente		8.661.506	99,8%	3.529.066	99,4%
Activos No Corrientes					
Activos Fijos, neto		19.152	0,5%	21.476	0,6%
Total Activos No Corrientes		19.152	0,5%	21.476	0,6%
Total Activos		8.680.658	100,0%	3.550.542	100,0%
Pasivos					
Pasivo Corriente					
Cuentas por pagar		110.100	1,3%	56.317	1,7%
Compañías relacionadas	P1-3	7.856.654	96,2%	3.258.383	96,3%
Participación de trabajadores		81.936	1,0%	18.535	0,5%
Impuesto a la renta		122.334	1,5%	49.644	1,5%
Total Pasivo Corriente		8.171.024	94,1%	3.382.879	95,3%
Pasivo No Corriente		-	-	-	-
Patrimonio					
Capital pagado		416.900	11,7%	416.900	11,7%
Reserva legal		34.197	1,0%	-	0,0%
Utilidad (Déficit) acumulado		58.537	1,6%	-249.237	-7,0%
Total Patrimonio		509.634	14,4%	167.663	4,7%
Total Pasivo y Patrimonio		8.680.658	100,0%	3.550.542	100,0%

FERTILIZANTES S.A.

Estado de Resultados (NEC)

Por los años terminados el 31 de diciembre del 2011 y 2010

	Ref.	31-Dec-2009	% 2009	31-Dec-2008	% 2008
Ventas Netas	P4-2	8.079.384		7.155.732	
Costo de Ventas	P1-3	-6.609.427		-6.027.487	
Utilidad Bruta		1.469.957		1.128.245	
Gastos de Operación:	P2-1				
Generales		-396.391		-373.222	
Ventas		-251.021		-296.901	
Administración		-191.779		-193.766	
Utilidad Operacional		630.766	7,8%	264.356	3,7%
Otros Ingresos (Gastos):					
Gastos Financieros		-46.595		-138.827	
Otros, neto		-37.930		-1.967	
Utilidad antes Participación e Impuesto		546.241		123.562	
Participación de Trabajadores		-81.936		-18.535	
Impuesto a la Renta		-122.334		-49.644	
Utilidad del Ejercicio		341.971	4,2%	55.383	0,8%

FERTILIZANTES S.A.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ACTIVOS	Ref.	Registros NEC	Efectos por conversión	Registros NIIF	Ref.
ACTIVOS CORRIENTES:					
Caja y bancos		50.762	-	50.762	
Cuentas por cobrar, neto	P1-1/ P1-2	916.167	-7.479	908.688	
Inventarios, neto		7.694.577	-340.188	7.354.389	
Total Activos Corrientes		8.661.506		8.313.839	A1-2
ACTIVOS NO CORRIENTES:					
Activos Fijos, neto		19.152	-	19.152	
Total Activos No Corrientes		19.152		19.152	A1-2
TOTAL ACTIVOS		8.680.658		8.332.991	
PASIVOS Y PATRIMONIO					
PASIVOS CORRIENTES:					
Cuentas por pagar		110.100	-	110.100	
Compañías relacionadas	P1-3	7.856.654	62.348	7.794.306	
Participación de trabajadores		81.936	-	81.936	
Impuesto a la renta		122.334	-	122.334	
Total Pasivos Corrientes:		8.171.024		8.108.676	A1-2
OBLIGACIONES A LARGO PLAZO					
Beneficios Futuros a Empleados	P2-1	-	-40.000	40.000	
Total Pasivos No Corrientes		-		40.000	A1-2
PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS:					
Capital pagado		416.900	-	416.900	
Reserva legal		34.197	-	34.197	
Utilidad (Déficit) acumulado		58.537	325.319	-266.782	
Total Patrimonio		509.634		184.315	A1-2
TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO		8.680.658		8.332.991	
<i>Prueba</i>		-	-	-	

Efectos a considerar:

P1-1 La Compañía mantiene un excelente historial en su recuperación de cartera.
Los plazos otorgados se extienden hasta 90 días:

A Diciembre 31, 2011 las facturas vencidas 91 días o más representan el 1.26% del total de cartera.

Año	No Vencidos	1-30 días	31-60 días	61-90 días	Más de 999 días
2.011	61,95%	28,47%	6,09%	2,23%	1,26%
2.010	86,38%	11,90%	0,57%	0,00%	1,16%

P1-3 Registrar a valor presente intereses implícitos en cuentas por pagar:

FERTILIZANTES S.A.
DETALLE DE CUENTAS POR PAGAR A COMPAÑÍAS RELACIONADAS
DICIEMBRE 31, 2011

Fecha del Documento	Tipo de Documento	Número del Documento	Fecha de Vencimiento	Cond. Pago	Moneda del Documento	Monto del Documento	Saldo del Proveedor	Valor presente
Proveedor A								
10/04/2011	FAC	7545	10/05/2011	30	US\$	870.000,00	377.000,00	376.072,50
06/09/2011	FAC	7994	04/01/2012	120	US\$	1.740.000,00	1.740.000,00	1.722.940,08
06/09/2011	FAC	7995	04/01/2012	120	US\$	1.580.000,00	1.160.000,00	1.148.626,72
TOTAL						4.190.000,00	3.277.000,00	3.247.639,30
Proveedor B								
03/07/2011	FAC	11027	31/12/2011	181	US\$	192.400,00	71.621,88	70.571,14
31/12/2010	N/D	N/D5	31/12/2010	-	US\$	6.004,80	6.004,80	6.004,80
31/12/2010	N/D	N/D6	31/12/2010	-	US\$	55.200,00	55.200,00	55.200,00
31/12/2010	N/D	N/D7	31/12/2010	-	US\$	6.760,00	6.760,00	6.760,00
31/12/2010	N/D	N/D8	31/12/2010	-	US\$	55.200,00	55.200,00	55.200,00
31/12/2010	N/D	N/D9	31/12/2010	-	US\$	6.872,34	6.872,34	6.872,34
31/12/2010	N/D	N/D10	31/12/2010	-	US\$	3.599,64	3.599,64	3.599,64
31/12/2010	N/D	N/D11	31/12/2010	-	US\$	3.838,92	3.838,92	3.838,92
31/12/2010	N/D	N/D12	31/12/2010	-	US\$	69.000,00	69.000,00	69.000,00
31/12/2010	N/D	N/D13	31/12/2010	-	US\$	14.540,22	14.540,22	14.540,22
31/12/2010	N/D	N/D14	31/12/2010	-	US\$	3.054,88	3.054,88	3.054,88
31/12/2010	N/D	N/D15	31/12/2010	-	US\$	15.466,41	15.466,41	15.466,41
31/12/2010	N/D	N/D16	31/12/2010	-	US\$	35.784,00	35.784,00	35.784,00
31/12/2010	N/D	N/D17	31/12/2010	-	US\$	22.200,00	22.200,00	22.200,00
31/12/2010	N/D	N/D18	31/12/2010	-	US\$	25.296,00	25.296,00	25.296,00
21/05/2011	FAC	637	18/09/2011	120	US\$	588.000,00	588.000,00	582.234,92
31/08/2011	FAC	666	30/11/2011	91	US\$	31.588,73	31.588,73	31.356,16
18/09/2011	FAC	669	18/12/2011	91	US\$	60.000,00	60.000,00	59.558,25
31/12/2011	N/D	34	31/12/2011	-	US\$	1.000,00	1.000,00	1.000,00
31/12/2011	N/D	35	31/12/2011	-	US\$	1.500,00	1.500,00	1.500,00
31/12/2011	N/D	36	31/12/2011	-	US\$	2.000,00	2.000,00	2.000,00
31/12/2011	N/D	37	31/12/2011	-	US\$	15.000,00	15.000,00	15.000,00
31/12/2011	N/D	38	31/12/2011	-	US\$	10.000,00	10.000,00	10.000,00
31/12/2011	N/D	39	31/12/2011	-	US\$	85.000,00	85.000,00	85.000,00
31/12/2011	N/D	40	31/12/2011	-	US\$	100.000,00	100.000,00	100.000,00
31/12/2011	N/D	41	31/12/2011	-	US\$	80.000,00	80.000,00	80.000,00
31/12/2011	N/D	42	31/12/2011	-	US\$	6.000,00	6.000,00	6.000,00
31/12/2011	FAC	703	31/12/2011	-	US\$	9.962,61	9.962,61	9.962,61
TOTAL						1.505.268,55	1.384.490,43	1.377.000,29
Proveedor C								
10/04/2011	FAC	4260	10/05/2011	30	US\$	1.464.732,00	691.732,00	690.030,20
06/09/2011	FAC	5097	04/01/2012	120	US\$	2.513.002,50	2.233.002,50	2.211.108,91
24/09/2011	FAC	5169	22/01/2012	120	US\$	42.000,00	42.000,00	41.588,21
24/09/2011	FAC	5170	22/01/2012	120	US\$	14.700,00	14.700,00	14.555,87
TOTAL						4.034.434,50	2.981.434,50	2.957.283,19
Proveedor D								
25/08/2011	FAC	SD8-373	23/12/2011	120	US\$	60.515,00	60.515,00	59.921,68
TOTAL						60.515,00	60.515,00	59.921,68

Fecha del Documento	Tipo de Documento	Número del Documento	Fecha de Vencimiento	Cond. Pago	Moneda del Documento	Monto del Documento	Saldo del Proveedor	Valor presente
Proveedor E 12/09/2011	FAC	4150	11/11/2011	60	US\$	207.264,00	110.464,00	109.921,14
					TOTAL	207.264,00	110.464,00	109.921,14
Proveedor F 05/11/2011	FAC	5955	04/01/2012	60	US\$	42.750,00	42.750,00	42.539,91
					TOTAL	42.750,00	42.750,00	42.539,91
						10.040.232,05	7.856.653,93	7.794.305,51

Cuentas por pagar a relacionadas	7.856.653,93
Tasa de interés promedio que se cancela	3%
Cuentas por pagar sin intereses implícitos	7.794.305,51
Efecto de intereses implícitos	62.348,42

P1-2 Registrar a valor presente intereses implícitos en cuentas por cobrar:

FERTILIZANTES S.A.
DETALLE DE CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES
DICIEMBRE 31, 2011

Fecha	No.	Tipo Comp.	Valor	Cond. Pago	Fecha Venc.	Saldo Actual	Distribución Saldo Provisión		Saldo Neto	Valor Presente	No Vencidos	Vencidos				
							% Distrib.	Distrib. Prov.				1-30 días	31-60 días	61-90 días	Más de 99 días	
Cliente: A																
15/12/2011	21255	FAC	78.700,00	30	14/01/2012	77.913,00	11,39%	- 2.666,49	75.246,51	74.765,46	77.913,00					
			78.700,00		Totales	77.913,00	11,39%	- 2.666,49	75.246,51	74.765,46	77.913,00	-	-	-	-	
Cliente: B																
20/08/2011	20904	FAC	32.000,00	60	19/10/2011	11.968,24	1,75%	- 409,60	11.558,64	11.411,33				11.968,24		
27/08/2011	20923	FAC	3.500,00	60	26/10/2011	3.465,00	0,51%	- 118,59	3.346,41	3.303,76				3.465,00		
05/09/2011	20936	FAC	3.500,00	60	04/11/2011	3.465,00	0,51%	- 118,59	3.346,41	3.303,76				3.465,00		
05/09/2011	20937	FAC	10.500,00	60	04/11/2011	9.645,00	1,41%	- 330,09	9.314,91	9.196,19				9.645,00		
05/09/2011	20939	FAC	9.000,00	60	04/11/2011	8.910,00	1,30%	- 304,94	8.605,06	8.495,39				8.910,00		
			58.500,00		Totales	37.453,24	5,47%	- 1.281,80	36.171,44	35.710,44	-	-	22.020,00	15.433,24	-	
Cliente: C																
25/11/2011	21194	FAC	3.100,00	30	25/12/2011	3.069,00	0,45%	- 105,03	2.963,97	2.945,02			3.069,00			
			3.100,00		Totales	3.069,00	0,45%	- 105,03	2.963,97	2.945,02	-	3.069,00	-	-	-	
Cliente: D																
23/12/2011	21280	FAC	14.700,00	60	21/02/2012	14.553,00	2,13%	- 498,06	14.054,94	13.875,81	14.553,00					
			14.700,00		Totales	14.553,00	2,13%	- 498,06	14.054,94	13.875,81	14.553,00	-	-	-	-	
Cliente: E																
28/11/2011	21203	FAC	22.000,00	60	27/01/2012	21.780,00	3,18%	- 745,40	21.034,60	20.766,52	21.780,00					
			22.000,00		Totales	21.780,00	3,18%	- 745,40	21.034,60	20.766,52	21.780,00	-	-	-	-	
Cliente: F																
16/09/2011	20974	FAC	110.000,00	90	15/12/2011	108.900,00	15,92%	- 3.726,99	105.173,01	103.168,79			108.900,00			
			110.000,00		Totales	108.900,00	15,92%	- 3.726,99	105.173,01	103.168,79	-	108.900,00	-	-	-	
Cliente: G																
12/11/2011	21149	FAC	1.500,00	60	11/01/2012	1.485,00	0,22%	- 50,82	1.434,18	1.415,90	1.485,00					
02/12/2011	21206	FAC	1.820,00	60	31/01/2012	1.801,80	0,26%	- 61,66	1.740,14	1.717,96	1.801,80					
02/12/2011	21213	FAC	5.040,00	60	31/01/2012	4.989,60	0,73%	- 170,76	4.818,84	4.757,42	4.989,60					
04/12/2011	21224	FAC	5.400,00	60	02/02/2012	5.346,00	0,78%	- 182,96	5.163,04	5.097,24	5.346,00					
			13.760,00		Totales	13.622,40	1,99%	- 466,21	13.156,19	12.988,51	13.622,40	-	-	-	-	
Cliente: H																
24/10/2011	21085	FAC	1.110,00	60	23/12/2011	1.098,88	0,16%	- 37,61	1.061,27	1.047,75			1.098,88			
11/11/2011	21146	FAC	740,00	60	10/01/2012	732,60	0,11%	- 25,07	707,53	698,51	732,60					
19/11/2011	21178	FAC	647,50	60	18/01/2012	641,02	0,09%	- 21,94	619,08	611,19	641,02					
26/11/2011	21200	FAC	925,00	60	25/01/2012	915,75	0,13%	- 31,34	884,41	873,14	915,75					
04/12/2011	21222	FAC	925,00	60	02/02/2012	915,75	0,13%	- 31,34	884,41	873,14	915,75					
10/12/2011	21234	FAC	555,00	60	08/02/2012	549,45	0,08%	- 18,80	530,65	523,88	549,45					
17/12/2011	21265	FAC	925,00	60	15/02/2012	915,75	0,13%	- 31,34	884,41	873,14	915,75					
23/12/2011	21282	FAC	925,00	60	21/02/2012	915,75	0,13%	- 31,34	884,41	873,14	915,75					
			6.752,50		Totales	6.684,95	0,98%	- 228,79	6.456,16	6.373,88	5.586,07	1.098,88	-	-	-	

Fecha	No.	Tipo Comp.	Valor	Cond. Pago	Fecha Venc.	Saldo Actual	Distribución Saldo Provisión		Saldo Neto	Valor Presente	No Vencidos	Vencidos					
							% Distrib.	Distrib. Prov.				1-30 días	31-60 días	61-90 días	Más de 999 días		
Cliente: I																	
31/10/2011	21112	FAC	10.320,00	60	30/12/2011	10.216,79	1,49%	-	349,66	9.867,13	9.741,37						
07/11/2011	21134	FAC	6.660,00	60	06/01/2012	6.593,40	0,96%	-	225,65	6.367,75	6.286,59	6.593,40					
25/11/2011	21193	FAC	9.370,00	60	24/01/2012	9.276,30	1,36%	-	317,47	8.958,83	8.844,65	9.276,30					
03/12/2011	21219	FAC	7.550,00	60	01/02/2012	7.474,50	1,09%	-	255,81	7.218,69	7.126,69	7.474,50					
11/12/2011	21245	FAC	6.145,00	60	09/02/2012	6.083,55	0,89%	-	208,20	5.875,35	5.800,47	6.083,55					
			40.045,00		Totales	39.644,54	5,79%	-	1.356,79	38.287,75	37.799,77	29.427,75	10.216,79				
Cliente: J																	
14/10/2011	21052	FAC	6.000,00	45	28/11/2011	5.940,00	0,87%	-	203,29	5.736,71	5.681,79						
15/10/2011	21059	FAC	12.000,00	45	29/11/2011	11.880,00	1,74%	-	406,58	11.473,42	11.363,57				5.940,00		
16/10/2011	21060	FAC	2.400,00	45	30/11/2011	2.376,00	0,35%	-	81,32	2.294,68	2.272,71				11.880,00		
28/10/2011	21093	FAC	2.100,00	45	2/12/2011	2.079,00	0,30%	-	71,15	2.007,85	1.988,63				2.376,00		
28/10/2011	21094	FAC	2.136,00	45	12/12/2011	2.114,64	0,31%	-	72,37	2.042,27	2.022,72			2.079,00			
28/10/2011	21095	FAC	4.900,00	45	12/12/2011	4.851,00	0,71%	-	166,02	4.684,98	4.640,13			2.114,64			
28/10/2011	21096	FAC	4.900,00	45	12/12/2011	4.851,00	0,71%	-	166,02	4.684,98	4.640,13			4.851,00			
28/10/2011	21097	FAC	7.000,00	45	12/12/2011	6.930,00	1,01%	-	237,17	6.692,83	6.628,75			4.851,00			
29/10/2011	21098	FAC	1.400,00	45	13/12/2011	1.386,00	0,20%	-	47,43	1.338,57	1.325,75			6.930,00			
29/10/2011	21099	FAC	6.320,00	45	13/12/2011	6.256,80	0,91%	-	214,13	6.042,67	5.984,81			1.386,00			
30/10/2011	21109	FAC	3.160,00	45	14/12/2011	3.128,40	0,46%	-	107,07	3.021,33	2.992,41			6.256,80			
04/11/2011	21113	FAC	3.200,00	45	19/12/2011	3.168,00	0,46%	-	108,42	3.059,58	3.030,29			3.128,40			
04/11/2011	21114	FAC	1.516,00	45	19/12/2011	1.500,84	0,22%	-	51,36	1.449,48	1.435,60			3.168,00			
04/11/2011	21115	FAC	700,00	45	19/12/2011	693,00	0,10%	-	23,72	669,28	662,88			1.500,84			
04/11/2011	21116	FAC	600,00	45	19/12/2011	594,00	0,09%	-	20,33	573,67	568,18			693,00			
18/11/2011	21168	FAC	1.045,00	45	02/01/2012	1.034,55	0,15%	-	35,41	999,14	989,58	1.034,55					
18/11/2011	21169	FAC	775,00	45	02/01/2012	767,25	0,11%	-	26,26	740,99	733,90	767,25					
18/11/2011	21171	FAC	6.200,00	45	02/01/2012	6.138,00	0,90%	-	210,07	5.927,93	5.871,18	6.138,00					
18/11/2011	21172	FAC	13.900,00	45	02/01/2012	13.761,00	2,01%	-	470,96	13.290,04	13.162,80	13.761,00					
19/11/2011	21174	FAC	4.050,00	45	03/01/2012	4.009,50	0,59%	-	137,22	3.872,28	3.835,21	4.009,50					
19/11/2011	21176	FAC	3.575,00	45	03/01/2012	3.539,25	0,52%	-	121,13	3.418,12	3.385,40	3.539,25					
19/11/2011	21177	FAC	2.905,00	45	03/01/2012	2.875,95	0,42%	-	98,43	2.777,52	2.750,93	2.875,95					
20/11/2011	21181	FAC	7.672,50	45	04/01/2012	7.595,77	1,11%	-	259,96	7.335,81	7.265,58	7.595,77					
20/11/2011	21183	FAC	6.750,00	45	04/01/2012	6.682,50	0,98%	-	228,70	6.453,80	6.392,01	6.682,50					
			105.204,50		Totales	104.152,45	15,22%	-	3.564,51	100.587,94	99.624,91	46.403,77	37.552,68	20.196,00			
Cliente: K																	
02/12/2011	21215	FAC	7.000,00	30	01/01/2012	6.930,00	1,01%	-	237,17	6.692,83	6.650,04	6.930,00					
			7.000,00		Totales	6.930,00	1,01%	-	237,17	6.692,83	6.650,04	6.930,00					
Cliente: L																	
01/02/2008	680	N/D	1.711,71	15	16/02/2008	370,00			370,00	-	-					370,00	
			1.711,71		Totales	370,00			370,00	-	-					370,00	
Cliente: M																	
30/10/2011	21106	FAC	9.500,00	45	14/12/2011	9.405,00	1,37%	-	321,88	9.083,12	8.996,16			9.405,00			
			9.500,00		Totales	9.405,00	1,37%	-	321,88	9.083,12	8.996,16			9.405,00			
Cliente: N																	
06/11/2011	21126	FAC	6.750,00	60	05/01/2012	6.682,50	0,98%	-	228,70	6.453,80	6.371,55	6.682,50					
06/11/2011	21128	FAC	7.725,00	60	05/01/2012	7.647,75	1,12%	-	261,74	7.386,01	7.291,88	7.647,75					
10/11/2011	21137	FAC	8.750,00	60	09/01/2012	8.662,50	1,27%	-	296,47	8.366,03	8.259,41	8.662,50					
02/12/2011	21208	FAC	12.125,00	60	31/01/2012	12.003,75	1,75%	-	410,82	11.592,93	11.445,18	12.003,75					
			35.350,00		Totales	34.996,50	5,11%	-	1.197,72	33.798,78	33.368,02	34.996,50					

Fecha	No.	Tipo Comp.	Valor	Cond. Pago	Fecha Venc.	Saldo Actual	Distribución Saldo Provisión		Saldo Neto	Valor Presente	No Vencidos	Vencidos				
							% Distrib.	Distrib. Prov.				1-30 días	31-60 días	61-90 días	Más de 999 días	
Cliente: X 20/08/2007	4080	FAC	736,00	15	04/09/2007	736,00	-	736,00	-	-	-	-	-	-	-	736,00
736,00			Totales		736,00	-	736,00	-	-	-	-	-	-	-	-	736,00
736,00			Totales		736,00	-	736,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cliente: Y 11/12/2011	21243	FAC	5.500,00	30	10/01/2012	5.445,00	0,80%	-	186,35	5.258,65	5.225,03	5.445,00	-	-	-	-
5.500,00			Totales		5.445,00	0,80%	-	186,35	5.258,65	5.225,03	5.445,00	-	-	-	-	-
5.500,00			Totales		5.445,00	0,80%	-	186,35	5.258,65	5.225,03	5.445,00	-	-	-	-	-
TOTALES			742.558,01			692.941,94		(32.138,29)	660.803,65	653.324,78	429.262,21	197.308,95	42.216,00	15.433,24	8.721,54	

Resumen	Saldo	Provisión	Neto
Cartera cobrable	684.220,40	(23.416,75)	660.803,65
Cartera incobrable	8.721,54	(8.721,54)	-
Totales	692.941,94	(32.138,29)	660.803,65

Cartera Neta	660.803,65
Tasa de interés promedio que se cancela	8%
Cartera sin intereses implícitos	653.324,78
Efecto de intereses implícitos	7.478,87

P2-1 Reconocer la obligación presente por beneficios futuros a empleados (aproximado \$ 40,000.00):

Los empleados que laboran al 31 de diciembre de 2011 y sus respectivas fechas de ingreso son las siguientes:

No.	Fecha de ingreso	Cargo
1	01/09/2004	Gerente Comercial
2	01/07/2005	Jefe de Ventas
3	01/07/2005	Jefe de Contabilidad
4	01/07/2005	Asistente
5	16/09/2005	Coordinador de Operaciones
6	16/09/2005	Ayudante de Bodega
7	16/09/2005	Asistente
8	01/01/2006	Mensajero
9	02/01/2007	Asistente
10	16/05/2008	Bodeguero
11	20/05/2008	Estibador
12	20/05/2008	Estibador
13	20/05/2008	Estibador
14	23/06/2009	Estibador

Debe reconocerse la provisión para jubilación patronal desde fines del año 2004 en base al empleado de mayor antigüedad que es el Gerente Comercial. La parte correspondiente al año

La parte correspondiente al año 2011 (\$ 5,714) se considera como un gasto de ese año; la diferencia correspondiente a los 6 años anteriores (\$ 34,286) se debitará de la cuenta de utilidades retenidas.

P4-2 Los ingresos de la compañía son reconocidos cuando se facturan:

Ver efecto en P1-2

P4-1 Efectuar el análisis del costo versus el valor neto realizable para cada ítem del inventario

FERTILIZANTES S.A.
COSTO VS. VALOR NETO REALIZABLE
DICIEMBRE 31, 2011

PRODUCTOS	TOTAL TM	COSTO / TM	INVENTARIOS AL COSTO	GASTOS NECESARIOS PARA LA VENTA / TM								VNR / TM	INVENTARIOS AL VNR	EXCESO DE COSTO SOBRE VNR	
				ÚLTIMA IMPORTACIÓN		COSTO / TM a		PRECIO VENTA / TM		Gastos de ventas	Costos variables				Publicidad
MES	COSTO / TM	Dic 31/10	MES	PRECIO											
PRODUCTOS EN SACOS															
Nitrato de Sodio Agric. x 50 Kg	0,1000	529,68	52,97	Marzo/11	529,98	-	Diciembre/11	937,69	30,65	36,94	2,42	5,89	861,79	86,18	-
Krista K x 25 Kg	319,2250	1.208,59	385.812,04	-	-	591,64	Diciembre/11	1.778,82	30,65	36,94	2,42	5,89	1.702,92	543.614,64	-
Nitrato de Potasio Gr. x 50 Kg	128,0500	1.108,50	141.943,64	Enero/11	627,78	535,84	Diciembre/11	1.650,00	30,65	36,94	2,42	5,89	1.574,10	201.563,51	-
Sulfato de Potasio Std. x 50 Kg	1.071,5500	1.115,93	1.195.777,33	Septiembre/11	1.183,24	476,56	Enero/12	1.169,57	30,65	36,94	2,42	5,89	1.093,67	1.171.922,09	23.852,70
Sulfato de Potasio Std. (Fe) x 50 Kg	243,8000	1.096,45	267.313,67	Septiembre/11	1.183,24	476,56	Enero/12	1.100,00	30,65	36,94	2,42	5,89	1.024,10	249.675,58	17.638,09
Sulfato de Potasio Semigr. x 50 Kg	186,5500	1.292,25	241.069,38	Septiembre/11	1.468,36	-	-	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	-
Sulfato de Potasio Gr. x 50 Kg	1.338,8500	1.292,47	1.730.418,83	Septiembre/11	1.468,36	459,30	Septiembre/11	1.240,00	30,65	36,94	2,42	5,89	1.164,10	1.558.555,29	171.863,55
Nitrato de Calcio Tropicote x 50 Kg	0,0250	388,15	9,70	-	-	388,15	Enero/10	400,00	30,65	36,94	2,42	5,89	324,10	8,10	1,60
Nitrato de Potasio Crist. Téc. x 50 Kg	1.045,4500	1.501,69	1.569.938,44	Septiembre/11	1.690,93	637,73	Diciembre/11	1.580,15	30,65	36,94	2,42	5,89	1.504,25	1.572.618,16	-
Sulfato de Potasio Téc. x 25 Kg	480,6250	1.091,72	524.708,43	Junio/10	357,17	423,94	Diciembre/11	1.398,61	30,65	36,94	2,42	5,89	1.322,71	635.727,49	-
Nitrato de Calcio G.H. x 25 Kg	964,4000	877,45	846.214,74	Octubre/11	690,50	480,77	Diciembre/11	1.197,52	30,65	36,94	2,42	5,89	1.121,62	1.081.690,33	-
Nitrato Calcio (Ultrasoil Calcium) x 25 Kg	22,5250	1.289,33	29.042,15	Octubre/11	690,50	487,02	Abril/11	860,94	30,65	36,94	2,42	5,89	785,04	17.683,03	11.359,12
Vitaplus x 1 Kg	2,9850	14.493,37	43.262,71	Noviembre/11	14.493,37	-	Enero/12	15.000,00	30,65	36,94	2,42	5,89	14.924,10	44.548,44	-
Caltrac x 1 Lt	1,1590	4.601,13	5.332,71	-	-	4.601,13	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	5.332,71
Sulfato de Zinc x 25 Kg	0,0500	586,97	29,35	-	-	586,97	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	29,35
Ultrasoil Producción x 25 Kg	2,6750	2.139,55	5.723,30	Noviembre/10	740,57	739,11	Diciembre/11	2.950,00	30,65	36,94	2,42	5,89	2.874,10	7.688,22	-
Ultrasoil Inicial x 25 Kg	19,6250	2.589,71	50.823,01	Noviembre/10	790,87	784,17	Diciembre/11	3.450,00	30,65	36,94	2,42	5,89	3.374,10	66.216,71	-
Ultrasoil Desarrollo x 25 Kg	13,9000	2.034,26	28.276,25	Noviembre/10	780,50	761,48	Diciembre/11	2.850,00	30,65	36,94	2,42	5,89	2.774,10	38.559,99	-
Ultrasoil Crecimiento x 25 Kg	18,3000	2.004,98	36.691,19	Noviembre/10	809,95	808,02	Diciembre/11	2.950,00	30,65	36,94	2,42	5,89	2.874,10	52.596,03	-
Ultrasoil Multipropósito x 25 Kg	40,7500	2.213,41	90.196,52	Noviembre/10	790,55	780,95	Diciembre/11	2.950,00	30,65	36,94	2,42	5,89	2.874,10	117.119,58	-
Nitrato de Magnesio x 25 Kg	141,1750	632,24	89.256,66	Abril/10	474,69	474,56	Diciembre/11	1.250,00	30,65	36,94	2,42	5,89	1.174,10	165.753,57	-
Map x 25 Kg	9,9000	3.342,13	33.087,07	Octubre/11	3.344,00	1.006,08	Enero/12	3.078,44	30,65	36,94	2,42	5,89	3.002,54	29.725,15	3.361,93
Ultrasoil Magnun 44 x 25Kg	39,2250	2.045,05	80.217,03	Noviembre/11	2.703,75	-	Diciembre/11	2.212,50	30,65	36,94	2,42	5,89	2.136,80	83.808,14	-
Hydromag x 1 Lt	0,0100	3.400,00	34,00	-	-	3.400,00	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	34,00
Speedfol Amino Starter	0,0010	5.461,33	5,46	-	-	5.461,33	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	5,46
Speedfol K SL	2,6100	4.430,90	11.564,65	-	-	4.432,60	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	11.564,65
Speedfol Marine SL	7,9840	11.247,68	89.801,44	-	-	11.249,08	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	89.801,44
Albatros Universal 21+21+21+micros x 25kg	21,9500	1.256,27	27.575,11	-	-	1.256,27	Diciembre/11	3.600,00	30,65	36,94	2,42	5,89	3.524,10	77.354,00	-
Albatros Sprint 10+52+10+micros x 25kg	27,4250	1.325,64	36.355,76	-	-	1.325,64	Julio/11	3.846,15	30,65	36,94	2,42	5,89	3.770,25	103.399,11	-
Caliza x 50 Kg	0,4500	49,81	22,42	-	-	49,81	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	22,42
Carbonato de Calcio x 50 Kg	1,8500	18,33	33,91	-	-	18,33	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	33,91
Teprozyn x 1Lt	0,3280	16.120,48	5.287,52	-	-	16.120,48	Sin ventas 10 y 11	-	30,65	36,94	2,42	5,89	-	-	5.287,52
TOTAL PRODUCTOS EN SACOS	6.153,5020		7.565.877,3809												
MEZCLAS															
Nutriake 10 x 50 Kg	150,6000	575,49	86.669,31	Marzo/11	636,16	455,05	Diciembre/11	1.095,86	30,65	36,94	2,42	5,89	1.019,96	153.605,98	-
TOTAL PRODUCTOS MEZCLAS	150,6000		86.669,3108												
TOTALES	6.304,1020		7.652.546,6916												340.188,44

RUBRO	2.011	
Gastos de ventas	232.659,15	30,65
TM vendidas	7.589,84	
Costos variables	280.363,92	36,94
TM vendidas	7.589,84	
Publicidad	18.361,67	2,42
TM vendidas	7.589,84	
Gastos de operaciones	44.718,86	5,89
TM vendidas	7.589,84	

FERTILIZANTES S.A.
Planilla de asientos de ajuste para conversión a NIIF
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

NOTA (+) DEBITO :(-) CREDITO		NEC	NIIF	Activo Corriente	Activo No Corriente	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	Ingresos	Gastos	Prueba (=) Resultado
SALDOS NEC al 31-Diciembre-2011				8.661.506	19.152	-8.171.024	-	-509.634	-8.079.384	7.533.143	-546.241
P4-2	Ventas Netas		7.479	-	-	-	-	-	7.479	-	7.479
	Cuentas por cobrar		-7.479	-7.479							
	<i>Para registrar intereses implícitos en facturación a clientes</i>										
P4-1	Pérdida por Desvalorización de Inventarios		340.188	-	-	-	-	-	-	340.188	340.188
	Previsión para Desvalorización de Inventarios		-340.188	-340.188							
	<i>Para registrar desvalorización de inventarios agrícolas</i>										
P1-3	Cuentas por Pagar Compañías Relacionadas		62.348	-	-	62.348	-	-	-	-	-
	Costo de Ventas		-62.348	-	-	-	-	-	-	-62.348	-62.348
	<i>Para registrar intereses implícitos en adquisición a proveedores</i>										
P2-1	Gasto Beneficio Futuro a Empleados (1/7)		5.714	-	-	-	-	-	-	5.714	5.714
	Utilidades retenidas (6/7)		34.286	-	-	-	-	34.286	-	-	-
	Beneficio Futuro a Empleados		-40.000	-	-	-	-40.000	-	-	-	-
	<i>Para registrar obligación presente de beneficio futuro a empleados</i>										
Total Ajustes:				-347.667	-	62.348	-40.000	34.286	7.479	283.554	291.033
SALDOS NIIF al 31-Diciembre-2011				8.313.839	19.152	-8.108.676	-40.000	-475.348	-8.071.905	7.816.697	-255.208
				A1-1	A1-1	A1-1	A1-1	A			

Ligue con Estado Financiero:

Saldo patrimonial con ajustes a cuentas de patrimonio

Ajustes a cuenta de resultado del ejercicio

Patrimonio Final:

-475.348

291.033

-184.315

A1-1

A

FERTILIZANTES S.A.

Pasos para conversión a NIIF

Al 31 de diciembre del 2011

		Posibles efectos	
		Valor estimado	Efectos contables
<u>Paso 1: No se reconocerán Activos y Pasivos que no cumplan con NIIF's</u>			
P1-2	Registrar a valor presente intereses implícitos en cuentas por cobrar. Lo que disminuirá el valor de las cuentas por cobrar.	-7.479	
P1-3	Registrar a valor presente intereses implícitos en cuentas por pagar. Lo que disminuirá el valor de las cuentas por pagar.	62.348	
<u>Paso 2: Se reconocerán Activos y Pasivos que cumplan con NIIF's</u>			
P2-1	Reconocer obligación presente de beneficio futuro a empleados.	-40.000	Aproximado
<u>Paso 3: Reclasificaciones requeridas por NIIF's</u>			
N/A			
<u>Paso 4: Valuación de activos y pasivos</u>			
P4-1	Registrar los inventarios al menor valor entre sus costos y los valores netos realizables	-340.188	
<u>Paso 5: Impactos en los sistemas</u>			
P5-1	Modificar la parametrización en los sistemas con el objetivo de segregar intereses implícitos tanto de facturación de ingresos, como por compras a proveedores.		
P5-2	Generar reportes relacionados a empleados que permitan a un actuario determinar de manera razonable la obligación de beneficios futuros a valor presente por todos los rubros de beneficios a empleados.		

Paso 6: Políticas contables significativas

¿Que políticas que tiene la Compañía para contabilizar no son compatibles con NIIF?

P6-1

Beneficios Sociales: No reconocen la provision por jubilación patronal debido a que los empleados tienen menos de 10 años de servicios.

No es aceptado por NIIF

Se deberá reconocer la provisión para todos los empleados al inicio de su relación laboral.

FERTILIZANTES S.A.

Año 2011

Cuentas de Balance	Impactos		
	Aplica?	Impactos de Acuerdo a NIIF / NIC	NIIF / NIC APLICADA
Activos Corrientes			
Bancos	N/A		
Cuentas por Cobrar	Alto	Análisis de cartera de clientes	NIC 1
		Convertir a valor presente las ventas a crédito como si fueran efectuadas al contado.	NIC 39
Inventarios	Alto	Realizar provisiones, para registrar posibles desvalorizaciones (dejar a valor razonable)	NIC 2
Activos No Corrientes:			
Activos Fijos	Bajo	El rubro de activos fijos es apenas el 1% del total de activos. Las instalaciones de la compañía (oficinas y bodegas) son alquiladas y el transporte de mercaderías es también adquirido a terceros. La depreciación de activos fijos se ha hecho acorde a los porcentajes establecidos en el RLORTI.	NIC 16
Pasivos Corrientes			
Compañías Relacionadas	Alto	Convertir a valor presente las compras a crédito como si fueran efectuadas al contado.	NIC 39
Pasivos No Corrientes			
Beneficio futuro de empleados	Medio	Registrar la totalidad de obligaciones futuras a empleados a su valor presente, entre las cuales tenemos jubilación patronal y desahucio.	NIC 19

FERTILIZANTES S.A.

Año 2011

		Impactos	
Cuentas de Balance	Aplica?	Impactos de Acuerdo a NIIF / NIC	NIIF / NIC APLICADA
Patrimonio			
Utilidades Retenidas		Todos los ajustes que se realicen al 31/12/09 para iniciar NIIF afectarán al Patrimonio.	NIC 1, NIC 2, NIC 36
Cuentas de Estado de Resultados:			
Ventas Netas	Bajo	Reconocer los Ingresos cuando se realice la Transacción (esto ocurre)	NIC 18
	Alto	Identificar un posible impacto de valor razonable con el cual se podría reconocer parte del ingreso como un componente financiero implícito.	NIC 32 / 39
Gastos Operacionales	Medio	- Registrar el valor presente devengado en el período de los beneficios futuros a empleados.	NIC 32, NIC 39
	Alto	- Identificar un posible impacto de valor razonable con el cual se podría reconocer parte del gasto como un componente financiero implícito.	NIC 32, NIC 39

FERTILIZANTES S.A.

CUADRO RESUMEN DE DIFERENCIAS TEMPORALES DE IMPUESTO A LA RENTA

Diciembre 31, 2011

Cuentas	Base Contable	Base Tributaria	Diferencia Temporal	Tipo	IR Diferido 25%
Activos					
Cuentas por Cobrar Clientes	653.324,78	660.803,65	7.478,87	Deducible	1.869,72
Existencia de Productos	7.312.358,25	7.652.546,69	340.188,44	Deducible	85.047,11
Pasivos					
Cuentas por Pagar Relacionadas	7.794.305,51	7.856.653,93	62.348,42	Imponible	15.587,10
Beneficios Futuros a Empleados	40.000,00	-	40.000,00	Deducible	10.000,00

El asiento para registrar los efectos de impuestos diferidos sería el siguiente:

	Debe	Haber
Gasto impuesto a la renta	63.761,09	
Impuesto diferido por recuperar	96.916,83	
Impuesto diferido por pagar		15.587,10
Retenciones en la fuente IR por cobrar		102.155,26
Impuesto a la renta por pagar		42.935,55

Para registrar el impuesto diferido por recuperar (activo) se requiere el análisis de que la compañía va a mantenerse operando en el futuro. Si este análisis determina que la compañía va a mantenerse como un negocio en marcha, podrá registrarse el activo diferido.

FERTILIZANTES S.A.
Conciliación tributaria año 2011

	Valor	Efecto tributario	
Ventas Netas	8.079.383,92	-	2.019.845,98 Obligación
Costo y Gastos	<u>-7.873.330,51</u>		1.968.332,63 Derecho
Utilidad antes de impuestos	206.053,41	-	51.513,35 Obligación
(-) <u>15% participación a trabajadores</u>	30.908,01		
(-) <u>Costo Nomina empleados nuevos 2009</u>	14.039,57		
(+) <u>GASTOS NO DEDUCIBLES</u>			
Gastos de Gestion	3.308,94	-	827,24 Obligación
Gastos No Deducibles	35.760,03	-	8.940,01 Obligación
Previsión para desvalorización de inventarios	340.188,44	-	85.047,11 Obligación
Beneficio futuro a empleados	40.000,00	-	10.000,00 Obligación
	419.257,41	-	104.814,35 Obligación
BASE IMPONIBLE	580.363,24	-	145.090,81
Retenciones en la fuente IR por cobrar			102.155,26 Derecho
Impuesto a la renta por pagar		-	42.935,55 Obligación

5. CONCLUSIONES

La conversión de los estados financieros de NEC a NIIF implica un cambio importante, que significa que todos los integrantes de la organización deberán aprender un nuevo lenguaje contable, una nueva manera de enfocar la contabilidad.

Las NIIF serán una herramienta útil para las áreas financiera, contable y tributaria, a ellas se suman otros grupos interesados en la compañía tales como trabajadores, proveedores, clientes, entidades de crédito, entes reguladores, pues todos ellos necesitan de información contable estandarizada para basar en ella sus decisiones.

El propósito de las NIIF es que en el futuro todas las empresas del mundo utilicen un mismo marco conceptual y de referencia de los principios de contabilidad para preparar sus estados financieros. Por lo que se podrá comparar un balance de una compañía que se encuentre ubicada en el continente europeo con otro de una compañía africana o americana. Las NIIF permiten a los inversores y otros comparar los resultados de la compañía con los de sus competidores de todo el mundo. Las empresas que no sean comparables (o no puedan serlo porque la legislación nacional lo impida) quedarán en desventaja, y se reducirán sus posibilidades de atraer capital y crear valor.

Podemos concluir que al realizar la conversión de los estados financieros de Fertilizantes S.A. de NEC a NIIF han existido cambios importantes en los saldos de ciertas cuentas, entre ellos:

En las cuentas por cobrar a clientes existe una disminución de \$7,479. Esta variación corresponde al interés implícito existente en las ventas a crédito (NIC 39). Se convirtieron a valor presente todos los saldos por cobrar al 31 de diciembre de 2011 como si dichas ventas hubieran sido efectuadas al contado.

En las cuentas por pagar a compañías relacionadas hay un aumento de \$ 62,348. Esto se debe al reconocimiento del interés implícito en las compras a crédito (NIC 39). Se convirtieron a valor presente los saldos por pagar a dichas compañías al 31 de diciembre de 2011 como si dichas compras hubiesen sido efectuadas al contado.

El saldo de la cuenta de inventarios de fertilizantes tuvo una disminución de \$ 340, 188 que corresponde al ajuste por exceso del costo del inventario sobre el valor neto de realización (NIC 2).

En la cuenta beneficios futuros a empleados se registraron las provisiones por jubilación patronal y desahucio que deben ser reconocidas desde el ingreso de cada trabajador a la compañía (NIC 19). En base a un estudio actuarial basado en la unidad de crédito proyectada se estimó dicha provisión en \$40,000.

6. BIBLIOGRAFÍA

1. Normas Internacionales de Contabilidad: 1, 2, 19, 32 y 39
2. Normas Internacionales de Información Financiera: 1
3. NIIF: Teoría y Práctica. Hansen-Holm

7. ANEXOS



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS

RESOLUCION No. 08.G.DSC.010

AB. PEDRO SOLINES CHACON
SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS

CONSIDERANDO:

QUE el Art. 294 de la Ley de Compañías faculta al Superintendente de Compañías a determinar mediante resolución los principios contables que se aplicarán obligatoriamente en la elaboración de los balances de las compañías y entidades sujetas a su control y el Art. 295 del mismo cuerpo legal le confiere atribuciones para reglamentar la oportuna aplicación de tales principios;

QUE el Superintendente de Compañías mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 de 21 de agosto del 2006, publicada en el Registro Oficial No. 348 de 4 de septiembre del mismo año, adoptó las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" y determinó que su aplicación sea obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, para el registro, preparación y presentación de estados financieros a partir del 1 de enero del 2009;

QUE mediante Resolución No. ADM 08199 de 3 de julio de 2008, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No.378 de 10 de julio del 2008, el Superintendente de Compañías ratificó el cumplimiento de la Resolución No. 06.Q.ICI.004 de 21 de agosto de 2006;

QUE es necesario viabilizar el pedido del gobierno nacional de prorrogar la entrada en vigencia de las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF", para permitir que los empresarios del país puedan enfrentar de mejor manera los posibles impactos de la crisis financiera global;

QUE el Art. 433 de la Ley de Compañías faculta al Superintendente de Compañías para expedir regulaciones, reglamentos y resoluciones que considere necesarios para el buen gobierno, vigilancia y control de las compañías sometidas a su supervisión; y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer el siguiente cronograma de aplicación obligatoria de las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" por



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS

parte de las compañías y entes sujetos al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías:

- 1) Aplicarán a partir del 1 de enero del 2010: Las Compañías y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores, así como todas las compañías que ejercen actividades de auditoría externa.

Se establece el año 2009 como período de transición; para tal efecto, este grupo de compañías y entidades deberán elaborar y presentar sus estados financieros comparativos con observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" a partir del ejercicio económico del año 2009.

- 2) Aplicarán a partir del 1 de enero del 2011: Las compañías que tengan activos totales iguales o superiores a US\$ 4'000.000,00 al 31 de diciembre del 2007; las compañías Holding o tenedoras de acciones, que voluntariamente hubieren conformado grupos empresariales; las compañías de economía mixta y las que bajo la forma jurídica de sociedades constituya el Estado y Entidades del Sector Público; las sucursales de compañías extranjeras u otras empresas extranjeras estatales, paraestatales, privadas o mixtas, organizadas como personas jurídicas y las asociaciones que éstas formen y que ejerzan sus actividades en el Ecuador.

Se establece el año 2010 como período de transición; para tal efecto, este grupo de compañías y entidades deberán elaborar y presentar sus estados financieros comparativos con observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" a partir del ejercicio económico del año 2010.

- 3) Aplicarán a partir del 1 de enero de 2012: Las demás compañías no consideradas en los dos grupos anteriores.

Se establece el año 2011 como período de transición; para tal efecto este grupo de compañías deberán elaborar y presentar sus estados financieros comparativos con observancia de las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF", a partir del año 2011.

ARTICULO SEGUNDO: Como parte del proceso de transición, las compañías que conforman los grupos determinados en los numerales 1), 2) y 3) del Artículo Primero elaborarán obligatoriamente hasta marzo del 2009, marzo del



2010 y marzo del 2011, en su orden, un cronograma de implementación de dicha disposición, el cual tendrá, al menos, lo siguiente:

- Un plan de capacitación
- El respectivo plan de implementación
- La fecha del diagnóstico de los principales impactos en la empresa

Esta información deberá ser aprobada por la junta general de socios o accionistas, o por el organismo que estatutariamente esté facultado para tales efectos; o, por el apoderado en caso de entes extranjeros que ejerzan actividades en el país.

Adicionalmente, estas empresas elaborarán, para sus respectivos períodos de transición, lo siguiente:

- (a) Conciliaciones del patrimonio neto reportado bajo NEC al patrimonio bajo NIIF, al 1 de enero y al 31 de diciembre de los períodos de transición.
- (b) Conciliaciones del estado de resultados del 2009, 2010 y 2011, según el caso, bajo NEC al estado de resultados bajo NIIF.
- (c) Explicar cualquier ajuste material si lo hubiere al estado de flujos efectivo del 2009, 2010 y 2011, según el caso, previamente presentado bajo NEC.

Las conciliaciones se efectuarán con suficiente detalle para permitir a los usuarios (accionistas, proveedores, entidades de control, etc.) la comprensión de los ajustes significativos realizados en el balance y en el estado de resultados. La conciliación del patrimonio neto al inicio de cada período de transición, deberá ser aprobada por el directorio o por el organismo que estatutariamente esté facultado para tales efectos, hasta el 30 de septiembre del 2009, 2010 o 2011, según corresponda, y ratificada por la junta general de socios o accionistas, o por el apoderado en caso de entes extranjeros que ejerzan actividades en el país, cuando conozca y apruebe los primeros estados financieros del ejercicio bajo NIIF.

Los ajustes efectuados al término del período de transición, al 31 de diciembre del 2009, 2010 y 2011, según el caso, deberán contabilizarse el 1 de enero del 2010, 2011 y 2012, respectivamente.

ARTICULO TERCERO: La Superintendencia de Compañías ejercerá los controles correspondientes para verificar el cumplimiento de estas obligaciones, sin perjuicio de cualquier control adicional orientado a comprobar el avance del proceso de adopción.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS


ARTICULO CUARTO: Sin perjuicio de los plazos señalados en los artículos que anteceden, cualquier compañía queda en libertad de adoptar anticipadamente la aplicación de las Normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" antes de las fechas previstas, para lo cual deberá notificar a la Superintendencia de Compañías de este hecho.

ARTICULO QUINTO: Dejar sin efecto el Artículo Tercero de la Resolución No. 06.Q.ICI.004 de 21 de agosto del 2006, publicada en el Registro Oficial No. 348 de 4 de septiembre del mismo año.

ARTICULO SEXTO: Establecer que las Normas Ecuatorianas de Contabilidad "NEC", de la 1 a la 15 y de la 18 a la 27, se mantendrán vigentes hasta el 31 de diciembre del 2009, hasta el 31 de diciembre del 2010 y hasta el 31 de diciembre del 2011 para las compañías y entes mencionados en los numerales 1), 2) y 3) del Artículo Primero de esta Resolución, respectivamente.

ARTICULO SEPTIMO: Publicar esta Resolución en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Quito, el 20 de Noviembre de 2008



Pedro Solínés Chacón
SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍA

GUIA DE CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACION

Nombre de la compañía:
 Expediente:
 Nombre del representante legal:
 Domicilio legal:
 Dirección:
 Lugar donde opera la compañía:
 Actividad principal:
 Actividades secundarias:
 Correo Electrónico:
 Teléfono:
 Fecha:

1. INFORMACIÓN GENERAL:

1.1.	ADOPCIÓN DE NIIF	SI	NO
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento obligatorio de la Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre de 2008, publicada en el Registro Oficial No. 498 del 31 de diciembre de 2008: 		
	PRIMER GRUPO: (2010-2009)		
	SEGUNDO GRUPO: (2011-2010)		
	TERCER GRUPO: (2012-2011)		
	▪ Adopción anticipada de las NIIF (fecha: _____)		
1.2.	APROBACIÓN DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN		
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por Junta General de Socios o Accionistas ▪ Por Organismo facultado según estatutos ▪ Por Apoderado de entes extranjeros ▪ Fecha de aprobación: 		

2. PLAN DE CAPACITACIÓN

2.1.	CAPACITACIÓN		
	Fecha de inicio según cronograma aprobado:		
	Fecha efectiva de inicio:		
2.2.	Responsable(s) que liderará(n) el proyecto (en las fases de capacitación e implementación), debe ser a nivel gerencial.		
	NOMBRE	CARGO	
2.3.	Instructor(es) contratado(s) para dictar la capacitación.		
	NOMBRE	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS)	EXPERIENCIA EN NIC/NIIF (AÑOS)
2.4.	Número de funcionarios a capacitarse:		
2.5.	Nombre y cargos que desempeñan los funcionarios a capacitarse:		
	NOMBRE	DENOMINACION DEL CARGO	

2.6.	MENCIONAR NIC/NIIF (SIC/CINIIF) A RECIBIR EN LA CAPACITACIÓN.	FECHA DE INICIO	HORAS DE DURACIÓN
	Explicaciones sobre capacitación de normas que no forman parte del Plan de Entrenamiento aprobado, y otros comentarios:		
2.7.	En el caso de estar capacitados en NIIF/NIC detallar la siguiente información:		
	Responsable(s) que lideró el proyecto de implementación ¹ :		
	Nombre(s) de la(s) persona(s) capacitada (s)		
	Nombre(s) de la(s) persona(s) capacitada(s)	Cargo(s) de la(s) persona(s) capacitada(s)	Fecha del certificado
	Explicar variaciones entre funcionarios realmente capacitados y los incluidos en el plan original.		

¹El auditor externo no puede ser consultor ni asesor de la compañía cuyos estados financieros auditan, según lo dispuesto en el Reglamento de Requisitos Mínimos que deben contener los Informes de Auditoría Externa, Art.5 a).

Describir el plan de capacitación subsecuente luego de cumplir el plan inicial de capacitación:

3. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN:

A. FASE 1: DIAGNÓSTICO CONCEPTUAL

Esta fase proporciona a la administración de la entidad una visión conceptual de los principales impactos contables y de procesos resultantes de la conversión.

		No iniciado	Fecha de inicio	Fecha estimada finalización	Finalizado
A.1	Diseño de un plan de trabajo para esta fase.				
A.2.	Estudio preliminar de diferencias entre políticas contables actualmente aplicadas por la compañía bajo NEC y NIIF.				
A.3.	Mencionar las excepciones y exenciones en el período de transición, para su empresa (NIIF 1):				
	Excepciones a la aplicación retroactiva de otras NIIF (esto es solo se efectúa a partir de la aplicación):			SI	NO
	1- La baja en libros de activos financieros y pasivos financieros				
	2- La contabilidad de coberturas				
	3- Estimaciones				
	4- Algunos aspectos de la contabilidad de las participaciones no controladoras.				
	Exenciones: la empresa puede optar por utilizar una o más de las siguientes exenciones en las normas o temas que se detalla:				
	1- Combinación de negocios.				
	2- Pagos basados en acciones.				
	3- Contratos de seguro.				
	4- Valor razonable o revaluación como costo atribuido.				
	5- Arrendamientos.				
	6- Beneficios a empleados/Prestaciones sociales.				
	7- Diferencias de conversión acumuladas.				
	8- Inversiones en subsidiarias, entidades controladas de forma conjunta y asociadas.				
	9- Activos y pasivos de subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos.				
	10- Instrumentos financieros compuestos.				
	11- Designación de instrumentos financieros reconocidos previamente.				
	12- Medición a valor razonable de activos financieros o pasivos financieros en el reconocimiento inicial.				
	13- Pasivos por desmantelamiento incluidos en el costo de propiedades, planta y equipo.				
	14- Activos financieros o activos intangibles contabilizados de conformidad con la CINIIF 12 "Acuerdos de Concesión de Servicios".				
	15- Costos por préstamos				
	16- Otros (determinar)				

A.4	<p>Señalar sobre los criterios contables a aplicar por la empresa cuando existan distintas alternativas en las NIIF.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Designación de activos financieros o pasivos financieros: a valor razonable con cambios en resultados o disponible para la venta (categorías). 2. Propiedades, Planta y Equipo: Costo o revaluación como costo atribuido, adopción por primera vez. 3. Beneficios a empleados: Amortización para empleados actuales y reconocimiento inmediato para antiguos empleados o reconocer todas las pérdidas y ganancias actuariales acumuladas en la fecha de transición de las NIIF, si se utiliza esta opción, se aplicará a todos los planes. 4. Agricultura: Costo o Valor Razonable. 5. Otros. <p>Se explicarán las razones por las que la empresa adoptó un determinado criterio contable:</p> <hr/> <hr/>								
A.5	<p>Identificación de impactos sobre sistemas tecnológicos y gestión de datos</p> <hr/> <hr/>								
A.6	<p>Identificación de impactos sobre sistema y procedimientos de control interno.</p> <hr/> <hr/>								
A.7	<p>Fecha del diagnóstico conceptual (inicio y finalización)</p>								
A.8.	<p>Participantes del diagnóstico:</p>								
	<p>1- Personal de la empresa:</p>								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="310 1285 863 1314">NOMBRE:</td> <td data-bbox="863 1285 1351 1314">CARGO:</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	NOMBRE:	CARGO:						
NOMBRE:	CARGO:								
	<p>2- Personal Externo:</p>								
	<p>- Nombre:</p>								
	<p>- Profesión:</p>								

Comentarios y observaciones a la Fase 1:

B. FASE 2.- EVALUACION DEL IMPACTO Y PLANIFICACIÓN DE LA CONVERSION DE POLITICAS CONTABLES ACTUALES DE NEC A NIIF:

Esta es una fase preparatoria en los términos de un mayor análisis que permita identificar las oportunidades de mejoras y su alineación con los requerimientos de la normativa a adoptarse, diseñando y desarrollando las propuestas de cambio a los sistemas de información financiera, procesos y estructura organizativa, acorde con su actividad empresarial.

B.1.	CONCEPTO	EVALUACIÓN EFECTUADA				IMPACTO EVALUACIÓN			
		SI	NO	EN CURSO	NA	ALTO	MEDIO	BAJO	NULO
Reconocimiento y Medición:									
	Instrumentos financieros (NIIF 7-NIC 32-NIC 39)								
	Inversiones en entidades asociadas (NIC 28)								
	Participaciones en negocios conjuntos (NIC 31)								
	Propiedades de inversiones (NIC 40)								
	Inventarios (NIC 2)								
	Contratos de construcción (NIC 11)								
	Impuesto a las Ganancias (NIC 12)								
	Propiedad, Planta y Equipo (NIC 16)								
	Arrendamientos (NIC 17)								
	Ingresos de Actividades Ordinarias (NIC 18)								
	Beneficios a empleados (NIC 19)								
	Contabilización de las subvenciones del gobierno e información a revelar sobre ayudas gubernamentales. (NIC 20).								
	Efectos de las variaciones en los tipos de cambio de la moneda extranjera (NIC 21).								
	Costos de préstamos (NIC 23).								
	Contabilización e información financiera sobre planes de beneficios por retiro (NIC 26).								
	Información financiera en economías hiperinflacionarias (NIC 29).								
	Ganancias por Acción (NIC 33).								
	Deterioro del Valor de los Activos (NIC 36).								

B.1.	CONCEPTO	EVALUACIÓN EFECTUADA				IMPACTO EVALUACIÓN			
		SI	NO	EN CURSO	NA	ALTO	MEDIO	BAJO	NULO
	Provisiones, activos contingentes y pasivos contingentes (NIC 37).								
	Activos intangibles (NIC 38)								
	Agricultura (NIC 41)								
	Pagos basados en acciones (NIIF 2)								
	Combinaciones de negocios (NIIF 3)								
	Contratos de seguros (NIIF 4).								
Presentación y revelación de estados financieros:									
	Adopción por primera vez de las NIIF (NIIF 1).								
	Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas (NIIF 5).								
	Segmentos de operación (NIIF 8)								
	Presentación de Estados Financieros (NIC 1)								
	Estado de Flujo de Efectivo (NIC 7).								
	Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y Errores (NIC 8).								
	Hechos ocurridos después de la fecha del balance (NIC 10).								
	Informaciones a revelar sobre partes relacionadas (NIC 24).								

		SI	NO
B.2.	La compañía ha diseñado/modificado lo siguiente:		
	- Políticas Contables		
	- Estados Financieros		
	- Reportes		
B.3.	Aplicabilidad de los actuales reportes financieros con relación a NIIF:		
	- ¿Son adecuados los formatos generados a partir de la información financiera exigida?		
B.4.	Desarrollo de ambientes de prueba para:		
	- Modificación de Sistemas		
	- Modificación de Procesos		
B.5.	Evaluación de las diferencias y necesidades adicionales de revelaciones.		
B.6.	Evaluación de las diferencias:		
	- En los procesos de negocio		
	- En el rediseño de los sistemas.		

		SI	NO
B.7.	Realización de diseño tecnológico para implementar la información financiera bajo NIIF:		
	- Tipo de Programa o Sistemas		
	- Existe Manual del diseño tecnológico		
B.8.	Ha diseñado sistemas de control interno para evaluar cumplimiento de las NIIF		

Describir los procedimientos del control interno utilizados en la compañía.

C. FASE 3.- IMPLEMENTACIÓN Y FORMULACIÓN PARALELA DE BALANCES BAJO NEC Y NIIF (EJERCICIO ECONÓMICO 2009, 2010 ó 2011, DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN No. 08.G.DSC.010 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2008)

Esta fase tiene por objetivo implementar todas las medidas identificadas y analizadas previamente, adaptando los procesos, sistemas de información y estructura organizativa. Así como incluirá los ajustes resultantes del proceso de cambio de NEC a NIIF y los correspondientes estados financieros.

		SI	NO
C.1.	Ha efectuado la implementación de sistemas tecnológicos, documentación de flujo de datos y procesos.		
C.2.	Conciliaciones ¹ . - Ha realizado la conciliación del patrimonio reportado bajo NEC al patrimonio neto bajo NIIF, al 1 de enero del 2009, 2010 ó 2011 del periodo de transición, según corresponda.		

¹ Al 31 de diciembre del 2009, 2010 ó 2011, deben realizarse las conciliaciones del Patrimonio Neto y del Estado de Resultados Integrales, reportados de NEC a NIIF y, al 1 de enero del 2010, 2011 ó 2012 deben contabilizarse los ajustes pertinentes; así, como debe explicarse cualquier ajuste material al estado de flujos de efectivo del periodo de transición, si lo hubiere.

Las conciliaciones se efectuaran con suficiente detalle para permitir a los usuarios (accionistas, proveedores, entidades de control, etc.) la comprensión de los ajustes significativos realizados en el balance y en el estado de resultados.

		SI	NO
C.3.	Cuenta con manual de control de calidad de la información financiera para que los estados financieros muestren una imagen fiel, razonable en su situación financiera, resultados de sus operaciones, flujo de efectivo y cambios en el patrimonio de la empresa y las correspondientes revelaciones en notas		
	Explicar cómo la transición, desde las NEC a las NIIF, ha afectado su situación financiera, resultados, cambio en el patrimonio y flujos de efectivo		
C.4.	APROBACIÓN DEL PATRIMONIO NETO AL INICIO DE PERIODO DE TRANSICION:		
	Por Junta General de Socios o Accionistas		
	Por Organismo facultado según estatutos (Identificar)		
	Por Apoderado de entes extranjeros (Nombre)		
	Fecha de aprobación:		

C.5. Conciliaciones

Las conciliaciones requeridas, se harán con suficiente detalle como para permitir a los usuarios la comprensión de los ajustes significativos realizados en el estado de situación.

Ver formato bajo NIIF adjunto. A continuación se indica solo un esquema simplificado (la presentación y análisis deberá efectuarse por cada componente del activo, pasivo o patrimonio). Las fechas de aplicación dependerán del grupo en el que se encuentre.

COMPONENTES	SALDOS NEC AL 31/12/2008 31-12-2009 31-12-2010 ó 01/01/2009 01/01/2010 01/01/2011	AJUSTES DEBITO /Y CREDITO	SALDOS NIIF AL 01/01/2009 01/01/2010 01/01/2011	EFECTO DE LA TRANSICI ÓN A LAS NIIF (variación) %	EXPLICACION REFERENCIA TECNICA Y DIVULGA- CIONES
Estado de Situación Financiera					
Activos					
Pasivos					
Patrimonio					

CONCILIACION DEL PATRIMONIO:

PATRIMONIO NEC AL 1 DE ENERO DEL 2009, 2010 ó 2011, según corresponda	XX
Ajustes a valor razonable	(XX)
Instrumentos de patrimonio	XX
Reconocimiento de ingresos	XX
Impuestos	XX
Costos capitalizados	(XX)
Prestaciones sociales no consideradas	XX
Ajustes al good will o crédito mercantil	XX
Otros ajustes	(XX)
PATRIMONIO NIIF AL 1 DE ENERO DEL 2009, 2010 ó 2011	XX

Comentarios:

