

VISACOM S.A.
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 (Elaboración 15/Nov/2020)

En cumplimiento con las normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental establecidas por la Superintendencia de Compañías, se ha preparado el presente Memorándum de planeación de Auditoria Financiera y del cumplimiento a todas las entidades de control del Estado, efectuados para la empresa VISACOM S.A., al año terminado al 31 de diciembre del 2020.

1. ANTECEDENTES

La auditoría se llevará a cabo aplicando normas internacionales de auditoria y dentro del marco contable de NIIF para PYMES. No hay modificaciones en las NIIF para PYMES que pudieran afectar a VISACOM S.A. en este año.

2. PROCEDIMIENTOS A APLICAR

- a) Solicitar los estados de Situación Financiera al 31 de octubre del 2020 para determinar si las cifras presentadas no presentan errores u omisiones que puedan afectar al resultado de la Auditoria.
- b) Para cada una de las cuentas contables se realizara una “Cedula Resumen”, en la cual demostraremos los saldos hasta la fecha elegida para el análisis preliminar de la Auditoria.

1. ACTIVOS

Área o Estado Financiero	Procedimiento
Caja y Bancos	<ul style="list-style-type: none">Efectuaremos confirmaciones de saldos de las cuentas bancarias que maneja la empresa al 31 de diciembre del 2020.Comparar los balances registrados en el sistema con las conciliaciones bancarias.
Cuentas por Cobrar Clientes	<ul style="list-style-type: none">Detalle de las cuentas por cobrar a los clientes al 31 de octubre del 2020.Efectuaremos confirmaciones de saldos a los clientes que tienen principal participación con la empresa.Verificaremos políticas de recuperación de cartera.Detallaremos cartera de cobro con entidades relacionadas.
Inventario y Mobiliario para eventos	Solicitaremos el cardex de Inventario y se procederá con los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none">inspección física para verificar existencia y control de los inventariosComprobar el estado de los inventarios y el correcto almacenamiento.
Crédito Tributario (IVA)	Verificaremos la correcta contabilidad tributaria con las declaraciones. (formulario 104)
Crédito Tributario (Retenciones)	Verificaremos la correcta contabilidad tributaria con las declaraciones. (formulario 103)

Otros Gastos – Seguros	Efectuaremos confirmación de saldos en conjunto con la revisión de los contratos y si dicho contrato se esta amortizando de manera correcta.
Propiedades y Equipos	<ul style="list-style-type: none"> • Corroborar la existencia de los activos fijos . • Correcta elaboración de la depreciación.

2. PASIVOS

Área o Estado Financiero	Procedimiento
Proveedores Locales	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuaremos confirmación de saldos con los principales proveedores desde el 1 de enero hasta el 31 de agosto del 2020. • Del 1 de septiembre al 31 de diciembre del 2020, se analizara todos los asientos contables para verificar la correcta contabilidad de la empresa.
Obligaciones Bancarias	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuaremos confirmaciones de saldos de las cuentas bancarias que maneja la empresa al 31 de diciembre del 2020. • Comparar los balances registrados en el sistema con las conciliaciones bancarias.
Anticipos a Clientes	Mediante las confirmaciones de saldos revisaremos estos asientos contables y verificaremos la forma en que la empresa amortiza estos valores.
Obligaciones Fiscales	Verificaremos todas aquellas obligaciones con el estado han sido pagadas conforme a las normativas.
Nomina y Beneficios	Compararemos todas las aportaciones realizadas al IESS versus los asientos contables para establecer la correcta contabilidad de los estados financieros

3. PATRIMONIO

Verificaremos todas los cambios establecidos al patrimonio conforme a lo establecido en los estados de cambios en el Patrimonio Neto de los Accionistas, desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del 2020.

Verificar como parte de las pruebas de control interno, que cuenten con una carpeta dónde concentren el 100% de las facturas originales de sus activos fijos.

Solicitar el listado del inventario físico de activo fijo y verificar que cada equipo cuente con placas de código de control y esté conciliado contra libros.

4. INGRESOS

Verificaremos la razonabilidad de los ingresos presentados en los estados de Situación Financiera para el periodo de 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, elaborado por la empresa y verificaremos adecuados e íntegramente contabilizados y registrados de acuerdo con las políticas contables establecidas y aquellas normativas aplicadas.

Mediante el uso de las “Cedulas Resumen” verificaremos los cambios durante el periodo establecido en comparación a los del año pasado para así poder determinar si los cambios en la políticas de mercadeo tomadas en años anteriores han sido aplicadas para el presente periodo.

5. GASTOS ADMINISTRATIVOS Y VENTAS

Área o Estado Financiero	Procedimiento
Costos de Personal	<ul style="list-style-type: none"> • Verificaremos estos gastos mediante el vaciado de las planillas y declaraciones al IESS. • Se verificara estos gastos mediante las pruebas realizadas en la cuenta de Pasivos establecidas en el punto 2 de este memorándum.
Costos Directos de Producción	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar una muestra de los Costos. • Integración de las cuentas de compras con los asientos contables. • Efectuar el calculo del IVA y las retenciones de dichas compras y revisar si han sido colocadas correctamente en sus respectivas cuentas contables.
Costos de Proyectos Propios	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar una muestra de los costos realizados en los Proyectos propios. • Integración de las cuentas de compras con los asientos contables. • Efectuar el calculo del IVA y las retenciones de dichas compras y revisar si han sido colocadas correctamente en sus respectivas cuentas contables.
Gastos de Ventas	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar una muestra de los Gastos. • Integración de las cuentas de compras con los asientos contables. • Efectuar el calculo del IVA y las retenciones de dichas compras y revisar si han sido colocadas correctamente en sus respectivas cuentas contables.
Gastos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar una muestra de los Gastos. • Integración de las cuentas de compras con los asientos contables. • Efectuar el calculo del IVA y las retenciones de dichas compras y revisar si han sido colocadas correctamente en sus respectivas cuentas contables.
Otros Costos y Gastos	Determinaremos una muestra de estos gastos para verificar su asociación en las cuentas contables y verificar el control de los gastos.
Impuesto a la Renta y P.T.	Solicitud y revisión de los anexos transaccionales de retenciones, IVA e impuestos a la Renta.

3. PROCEDIMIENTOS A APLICAR

Notificaremos al inicio de la Auditoria Financiera y del Cumplimiento de los estados de Situación Financiera durante el año terminado al 31 de diciembre del 2020 a los funcionarios y empleados involucrados en la administración de la empresa VISACOM S.A.

Ademas de discutir las debilidades de Control Interno con los funcionarios responsables de los mismos y los ajustes que correspondan.

4. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL INFORME DE LA AUDITORIA

Al concluir nuestra revisión emitiremos un informe de auditoria,, expresando una opinión sobre la razonabilidad del Estado de Situación Financiera para el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020, Informe de Control Interno, e informe sobre el cumplimiento de las disposiciones legales los que incluirán el resultado de nuestra Auditoria y las recomendaciones de Control Interno que consideremos necesarias para fortalecer los sistemas de información y ayudar con el control de la empresa.